

Projekt

z dnia 12 czerwca 2026 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY BIAŁA PODLASKA**

z dnia 23 czerwca 2026 r.

**w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych
na terenie Gminy Biała Podlaska**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a oraz art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.) Rada Gminy Biała Podlaska uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Biała Podlaska, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie obowiązków w zakresie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 3. Traci moc obowiązującą uchwała Nr IV/23/24 Rady Gminy Biała Podlaska z dnia 2 sierpnia 2024 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Biała Podlaska.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Biała Podlaska.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Biała Podlaska

Rozdział I. Zasady ogólne

§ 1. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Biała Podlaska, zwany dalej „Regulaminem”, określa formy, tryb i sposób udzielania pomocy materialnej w postaci stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego oraz sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego.

§ 2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:

1. ustawie o systemie oświaty — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

2. ustawie o pomocy społecznej — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,

3. ustawie o świadczeniach rodzinnych — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,

4. wnioskodawcy — należy przez to rozumieć podmiot uprawniony do składania wniosku, o którym mowa w art. 90n ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

5. rodzinie — należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące,

6. dochodzie — należy przez to rozumieć dochód ustalany na zasadach określonych w art. 8 ust. 3 -13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej z tym, że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w art. 90c ust. 2 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

7. stypendium — rozumie się przez to stypendium szkolne,

8. zasiłku — rozumie się przez to zasiłek szkolny,

9. GOPS — należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej.

§ 3. 1. Uczniowi zamieszkałemu na terenie Gminy Biała Podlaska z zamiarem stałego pobytu, którego potwierdzeniem może być zameldowanie na pobyt stały, przysługuje prawo - na zasadach wskazanych w niniejszym Regulaminie - do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy Biała Podlaska, a pochodzących w głównej mierze z dotacji celowej z budżetu państwa.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwia pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikającej z trudnej sytuacji materialnej ucznia.

3. Pomoc materialna przysługuje:

a) uczniom szkół publicznych, niepublicznych i niepublicznych szkół artystycznych o uprawnieniach publicznych szkół artystycznych oraz słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24. roku życia,

b) wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,

- o których mowa w art. 90b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

4. O stypendium szkolne o charakterze socjalnym nie mogą ubiegać się dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych - tzw. „zerówek”, gdyż są one objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym, a nie obowiązkiem nauki szkolnej.

§ 4. W przypadku ubiegania się o świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń z GOPS, Ośrodek może wykorzystać aktualną dokumentację zgromadzoną w aktach rodziny w celu przyznania świadczeń.

§ 5. Regulamin obejmuje udzielanie pomocy o charakterze socjalnym w postaci:

- a) stypendium szkolnego,
- b) zasiłku szkolnego.

Rozdział 2.

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 6. 1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

2. Kwotą uprawniającą do ubiegania się o stypendium szkolne jest „kwota bazowa”, której wysokość ustalona jest na podstawie art. 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy.

3. Do miesięcznej wysokości dochodu nie wlicza się stypendium szkolnego, zasiłku szkolnego, stypendium o charakterze motywacyjnym.

4. W przypadku, gdy środki otrzymane z budżetu państwa i zabezpieczone w budżecie gminy na wypłatę stypendiów nie zapewnią wypłaty tych świadczeń wszystkim uprawnionym, najważniejszym kryterium decydującym o przyznaniu stypendium będzie dochód netto na 1 członka rodziny.

5. Całkowita wysokość stypendium przypadająca na jednego ucznia będzie wypłacona w dwóch ratach i będzie uzależniona od środków finansowych przyznanych decyzją Ministra Finansów: pierwsza rata zostanie wypłacona do 30 grudnia danego roku, a rata druga będzie wypłacona do dnia 30 czerwca i uzależniona będzie od otrzymania środków finansowych przyznanych decyzją Ministra Finansów.

a) Stypendium szkolne miesięczne nie może być niższe niż 80% kwoty zasiłku rodzinnego o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych i nie może przekroczyć 200% tej kwoty,

b) W przypadku wystąpienia w rodzinie okoliczności wymienionych w § 6 pkt 1 wysokość stypendium szkolnego ulega podwyższeniu o

- 10% kwoty, w przypadku wystąpienia dwóch okoliczności,
- 15% kwoty, w przypadku wystąpienia trzech okoliczności,
- 20% kwoty, w przypadku wystąpienia czterech i więcej okoliczności.

§ 7. Uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych. W przypadku przekroczenia powyższej kwoty stypendium szkolne nie przysługuje.

Rozdział 3.

Formy udzielania stypendium szkolnego

§ 8. 1. Stypendium szkolne może być udzielone w formie:

a) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, w szczególności udziału w: wyrównawczych zajęciach edukacyjnych wynikających z potrzeb wyrównywania braków edukacyjnych, zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, w szczególności nauki języków obcych, zajęć muzycznych, komputerowych, sportowych, zajęć na basenie i innych, innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę jak: wyjazdy do kina i teatru, na wycieczki szkolne, zielone szkoły lub inne imprezy organizowane przez szkołę,

- b) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w szczególności na zakup: podręczników i ćwiczeń szkolnych, lektur szkolnych, opracowań szkolnych - odpowiednio do klasy, do której uczęszcza uczeń w danym roku szkolnym, pomocy dydaktycznych m.in.: encyklopedii, słowników, atlasów, tablic (matematycznych, chemicznych, fizycznych, astronomicznych), vademecum, książek do nauki języka obcego, repetytoriów i poradników związanych z edukacją ucznia, artykułów szkolnych papierniczych i piśmienniczych np. teczki, segregatory, okładki, długopisy, ołówki, kredki, temperówki, piórniki, farby, bloki rysunkowe, pędzle, bibuły, zeszyty, kalkulator, przybory geometryczne itp. tornistra, plecaka szkolnego, torby sportowej, worka na obuwie zamienne, zakup stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego: obuwie sportowe (np. adidas, tenisówki, halówki, trampki) – 2 pary na semestr, spodenki sportowe, szorty sportowe, getry, legginsy – 2 sztuki na semestr, koszulki sportowe (t-shirt) – 2 sztuki na semestr, dres, spodnie sportowe, bluza sportowa – 2 sztuki na semestr, odzieży wymaganej przez szkołę związanej z procesem edukacyjnym np. strój ochronny na praktyki, fartuchy, rękawice ochronne, narzędzia, a także mundurki szkolne wymagane przez szkołę oraz strój służący do reprezentowania organizacji działającej na terenie danej szkoły np. mundur harcerski, wojskowy, instrumentów muzycznych dla uczniów szkół muzycznych oraz uczniów uczestniczących w zajęciach muzycznych w formach zorganizowanych, specjalnej odzieży oraz sprzętu sportowego dla uczniów szkół sportowych oraz uczniów uczestniczących w dodatkowych zajęciach sportowych np. zajęcia pływackie, karate, taekwondo, komputera stacjonarnego (zakupionego w komplecie lub częściach), laptopa, notebooka, tabletu, drukarki, urządzenia wielofunkcyjnego, skanera, klawiatury, myszy, słuchawek, głośników, kamery internetowej, mikrofonu, pendrive, papieru do drukarki, tuszu/toneru, komputerowych programów edukacyjnych lub naukowych oraz oprogramowania, biurka do nauki, krzesła do biurka oraz lampki na biurko, całkowite lub częściowe pokrycie kosztów abonamentu internetowego w okresie wrzesień-czerwiec (refundacja na podstawie faktur z załączonym potwierdzeniem zapłaty, w przypadku nie posiadania faktur należy przedłożyć kopię umowy oraz dowody zapłaty),
- c) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów nauki poza miejscem zamieszkania uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych, w tym w szczególności: zakwaterowanie w bursie pomniejszone o wysokość dodatku do zasiłku rodzinnego z tytułu podjęcia przez dziecko nauki w szkole poza miejscem zamieszkania).

2. Uczniowie mogą otrzymywać stypendium w formie pieniężnej, na warunkach art. 90d ust. 5 ustawy o systemie oświaty.

3. W przypadku przyznania stypendium w formie świadczenia pieniężnego wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia oświadczenia o tym, że wypłacona kwota została wydatkowana na cele edukacyjne.

4. Stypendium szkolne może być udzielane w jednej lub kilku formach jednocześnie.

Rozdział 4. **Termin i miejsce składania wniosku**

§ 9. 1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej, ul. Prosta 31, w terminach określonych w art. 90n ust. 6 i ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

2. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznaniu stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, w szczególności w przypadku:

- a) długotrwałej choroby osoby składającej wniosek, wypadków losowych (np. śmierć członka rodziny wspólnie zamieszkującego i gospodarującego),
- b) utraty zatrudnienia, klęski żywiołowej z tym, że ich pozytywne rozpatrzenie uzależnione będzie od wysokości nierozdysponowanych środków przeznaczonych na pomoc materialną o charakterze socjalnym.

3. Do wniosku o przyznanie stypendium należy dołączyć:

- a) zaświadczenia o uzyskanych dochodach netto (wynagrodzenie za pracę, emerytura, renta inwalidzka lub rodzinna) przez poszczególnych członków wspólnego gospodarstwa domowego zgodnie z wykazem znajdującym się we wniosku z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku (z wyszczególnieniem otrzymywanych zasiłków rodzinnych),

b) w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy - zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej i wysokości otrzymywanego zasiłku dla bezrobotnych (w przypadku jego otrzymywania) w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku, osoby nie zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy - pisemne oświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej,

c) w przypadku posiadania gospodarstwa rolnego - zaświadczenie z Urzędu Gminy lub nakaz podatkowy.

4. Informacja o wysokości otrzymywanych alimentów: wyrok sądu, w przypadku braku wyroku w sprawie przyznania alimentów - pisemne oświadczenie stron o przekazaniu i otrzymaniu (lub nie) alimentów w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku.

5. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą na zasadach ogólnych - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach za poprzedni rok kalendarzowy (w rozbiciu na miesiące), ryczałt/karta podatkowa-zaświadczenie z US o formie opodatkowania oraz oświadczenie o wysokości dochodu netto.

6. Dodatkowo zaświadczenie ze szkoły potwierdzające, że dziecko jest uczniem w danym roku szkolnym, orzeczenie o niepełnosprawności członka rodziny, zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie.

Rozdział 5.

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 10. 1. Postępowanie w sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym prowadzi Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej na podstawie upoważnienia Rady Gminy Biała Podlaska

2. Stypendium szkolne jest przyznawane w drodze decyzji administracyjnej na:

- a) wniosek rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia,
- b) wniosek odpowiednio dyrektora szkoły,
- c) z urzędu.

§ 11. 1. Stypendium szkolne wypłacane jest jednorazowo na rachunek bankowy wnioskodawcy w terminach:

- a) do dnia 31 grudnia — za okres od września do grudnia lub od października do grudnia danego roku,
- b) do dnia 30 czerwca — za okres od stycznia do czerwca danego roku.

2. Refundacji poniesionych wydatków dokonuje się na podstawie przedłożonych faktur, rachunków, biletów, umów kupna - sprzedaży i innych dokumentów potwierdzających wydatki dotyczące danego roku szkolnego wystawionych na wnioskodawcę, przy czym:

- a) rachunek, faktura lub inny dowód musi być wystawiony wyłącznie na rodzica, opiekuna prawnego bądź pełnoletniego ucznia, który ubiegał się o przyznanie stypendium,
- b) faktury i rachunki muszą zawierać wszystkie wymagane przepisami elementy m.in. datę wystawienia, numer dokumentu, pieczęć, podpis osoby wystawiającej fakturę lub rachunek uproszczony, w przypadku płatności za zakupiony towar przelewem lub kartą płatniczą niezbędne jest wraz z rachunkiem/fakturą załączenie odpowiednio potwierdzenia dokonania przelewu czy potwierdzenia dokonania płatności kartą płatniczą,
- c) rodzice, prawni opiekunowie lub pełnoletni uczniowie opisują na odwrocie przedłożony rachunek, fakturę lub inny dowód w następujący sposób: „Rachunek/faktura/inny dowód dotyczy ucznia klasy (podać której) szkoły (podać nazwę szkoły) w (podać miejscowość)",
- d) dopuszcza się złożenie jednego rachunku lub faktury lub innego dowodu dokumentującego poniesione wydatki w rodzinie, w której stypendium szkolne otrzymało więcej niż jedno dziecko. W takim przypadku należy dokonać opisu o którym mowa w lit. b) na każde dziecko oddzielnie.
- e) w przypadku gdy rachunek, faktura lub inny dowód dokumentuje poniesione wydatki na zakup pomocy w kwocie niższej niż kwota przyznanego stypendium, wypłaca się stypendium częściowo, w wysokości równej udokumentowanemu wydatkowi. Podstawą do wypłaty pozostałej części przyznanego stypendium jest kolejny rachunek, faktura lub dowód pod warunkiem dostarczenia go w terminie wyznaczonym w decyzji.
- f) w przypadku gdy rachunek, faktura lub inny dowód dokumentuje poniesione wydatki w kwocie wyższej niż kwota stypendium, zwrot następuje do kwoty przyznanego stypendium,

g) przedłożony dokument jest weryfikowany w szczególności za zgodność wydatku z decyzją przyznającą stypendium (forma i wysokość stypendium szkolnego), akceptowany do wypłaty oraz opieczętowany poprzez umieszczenia adnotacji „Sprawdzono pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności”.

3. Faktura lub rachunek winny zawierać opis produktu pozwalający na jednoznaczną weryfikację charakteru produktu celem zakwalifikowania go jako przedmiotu edukacyjnego. Jeżeli zakupiony artykuł nie ma takiego przymiotnika w nazwie umieszczonej na fakturze/rachunku, to dopuszcza się na odwrocie faktury/rachunku sporządzenie odpowiedniej adnotacji przez sprzedawcę, który umieści opis, pieczęć i czytelny podpis. Opis może sporządzić również rodzic, opiekun prawny bądź pełnoletni uczeń.

4. Dokumenty potwierdzające dokonane wydatki przedkłada się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej w terminach:

a) do 15 grudnia (za stypendium przyznane na okres od września do grudnia danego roku szkolnego),

b) do 15 czerwca (za stypendium przyznane na okres od stycznia do czerwca danego roku szkolnego).

5. W przypadku, gdy sytuacja rodziny uniemożliwia zakup książek, pomocy naukowych/dydaktycznych, materiałów i przyborów szkolnych, zakup ten może być dokonywany, przez jednostkę realizującą zadania z zakresu stypendiów, po wcześniejszej konsultacji z dyrektorem szkoły, do której uczęszcza uczeń. Zakupy przekazywane są uczniowi, co potwierdzone jest na rachunku lub fakturze osobiście przez ucznia, rodzica lub opiekuna prawnego.

6. Dopuszcza się realizację faktur lub rachunków z miesiąca lipca i sierpnia poprzedzających dany rok szkolny.

7. Dokumenty potwierdzające poniesione wydatki będą refundowane do wysokości kwoty przyznanego stypendium.

8. W przypadku zaprzestania nauki w trakcie roku szkolnego, ostatnie stypendium szkolne przysługuje za miesiąc, w którym uczeń zaprzestał nauki.

§ 12. 1. Rodzice ucznia otrzymującego stypendium szkolne i inni wnioskodawcy są obowiązani niezwłocznie powiadomić Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

2. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

3. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

5. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza, jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłby skutki udzielanej pomocy, w szczególności w przypadku:

a) wypadków losowych (np. śmierć rodzica/opiekuna prawnego),

b) utraty zatrudnienia,

c) klęski żywiołowej,

właściwy organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

Rozdział 6.

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 13. 1. Zasiłek szkolny jest formą doraźnej, bezzwrotnej pomocy dla ucznia.

2. Zasiłek szkolny może być przyznawany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, którym w szczególności może być:

a) brak środków do życia w związku z utratą pracy przez rodziców/opiekunów prawnych,

b) śmierć członka rodziny wspólnie zamieszkującego i gospodarującego,

c) kradzież,

d) pożar,

e) klęska żywiołowa.

3. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

4. O zasiłek szkolny można się ubiegać na wniosek złożony w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

5. Do wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego należy dołączyć dowody potwierdzające wystąpienie zdarzenia losowego.

§ 14. 1. Zasiłek szkolny jest przyznawany w drodze decyzji administracyjnej na:

a) wniosek rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia,

b) wniosek odpowiednio dyrektora szkoły.

2. Zasiłek szkolny może być również przyznawany z urzędu.

3. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

4. Przy ustalaniu wysokości zasiłku szkolnego bierze się pod uwagę ocenę skutków zdarzenia losowego i indywidualną sytuację materialną rodziny, w której zamieszkuje uczeń. Miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniającej do ubiegania się o stypendium szkolne, o której mowa w § 6 ust. 2 regulaminu, nie bierze się pod uwagę.

5. Zasiłek szkolny udzielony w formie świadczenia pieniężnego będzie wypłacony przelewem na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy.

6. Zasiłek szkolny udzielony w formie pomocy rzeczowej będzie realizowany poprzez zakup i przekazanie wnioskodawcy przedmiotów pomocy rzeczowej.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

§ 15. 1. Wzory formularzy zaświadczeń, oświadczeń i wniosków wymaganych dla uzyskania świadczeń pomocy materialnej zostaną określone zarządzeniem Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej.

2. We wszelkich sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego.