Informacja zamieszczona na Portalu Edukacyjnym Miasta Krakowa

<http://www.portaledukacyjny.krakow.pl/index.php>

DM.561.5.6.2018.AŚm

Nr kanc:W-32960/18

/e-mail/

**DYREKTORZY**

**SZKÓŁ ORAZ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH**

**Dotyczy: REALIZACJI RZĄDOWEGO PROGRAMU POMOCY UCZNIOM W 2018 R. –„WYPRAWKA SZKOLNA” (POBIERANIE ZALICZEK, WYPŁATA POMOCY ORAZ SPOSÓB ROZLICZENIA)**.

Uprzejmie informuję, że została przyznana dla Gminy Miejskiej Kraków dotacja na realizację Rządowego programu pomocy uczniom w 2018 r. – „Wyprawka szkolna”. W związku
z powyższym po wprowadzeniu środków do planu finansowego MOPS, możliwe będzie rozpoczęcie wypłaty zaliczek przeznaczonych na udzielenie pomocy dla uczniów wskazanych na przedłożonych listach osób zakwalifikowanych do pomocy w ramach „Wyprawki szkolnej”. Jednocześnie przypominam, że w ramach ww programu udzielana jest pomoc w formie dofinansowania zakupu podręczników do kształcenia ogólnego, w tym podręczników do kształcenia specjalnego, lub podręczników do kształcenia w zawodach, dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Ponadto pragnę zauważyć, że pokrywanie wydatków za zakup materiałów edukacyjnych dotyczy wyłącznie pomocy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w przypadku, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

Wysokość przyznanej pomocy na dofinansowanie zakupu podręczników/materiałów edukacyjnych musi być zgodna z udokumentowanymi kosztami poniesionymi przez rodziców/opiekunów, jednakże nie może przekroczyć odpowiednio kwot, które zostały wskazane w § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z 17 września 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych (Dz. U z 2018 r., poz. 1796).

Zasady dotyczące pobierania i rozliczania zaliczek oraz wypłaty pomocy dla uczniów, którzy uczęszczają do szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków:

Pobranie zaliczki w ramach Rządowego programu pomocy uczniom w 2018 r. – „Wyprawka szkolna”

1. Środki na wypłatę pomocy dla uczniów będą realizowane za pośrednictwem czeków elektronicznych. W celu pobrania w dowolnym oddziale Banku PKO BP gotówki, konieczne będzie przedłożenie w terminie do 9 listopada 2018 r. do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, II piętro, pokój 207 wniosku o zaliczkę sporządzonego na druku stanowiącym **załącznik nr 1**. W druku pobrania zaliczki konieczne jest wskazanie szczegółowych danych dotyczących osoby, która będzie pobierała gotówkę z Banku PKO BP, tj. imię i nazwisko, adres zameldowania, pesel, numer dowodu osobistego. Podane dane umożliwią pracownikowi Banku weryfikację osoby, która po przedłożeniu dowodu osobistego, będzie mogła odebrać gotówkę. Wniosek o zaliczkę powinien zostać opieczętowany pieczątką szkoły/placówki oświatowej. We wniosku o zaliczkę szkoła uzupełnia wyłącznie pozycje znajdujące się nad podpisem Dyrektora szkoły/placówki oświatowej.
2. Wskazana kwota zaliczki do pobrania musi być określona na podstawie liczby uczniów zakwalifikowanych do otrzymania pomocy w ramach Wyprawki szkolnej, ujętych na listach przekazanych do MOPS oraz:
3. w przypadku, gdy uczniowie przedłożyli już komplet dokumentów dotyczących poniesione wydatki - należy pobrać zaliczkę w wysokości kwoty przeznaczonej do zwrotu w ramach ww programu,
4. w przypadku braku dokumentów potwierdzających poniesione wydatki – należy pobrać zaliczkę w maksymalnej kwocie określonej w § 3 rozporządzenia przewidzianej dla danej grupy uczniów. Jeśli przyznane dofinansowanie będzie mniejsze, wówczas osoba pobierająca zaliczkę będzie musiała dokonać wpłaty niewykorzystanej kwoty do Banku PKO BP przy użyciu druku stanowiącego **załącznik nr 6.**
5. Po wprowadzeniu przez Dział Finansowo – Księgowy wniosku, zostanie przekazana do Banku dyspozycja wypłaty gotówki. Pracownik MOPS-u poinformuje telefonicznie o terminie pobrania w Banku PKO BP zaliczki. Kolejność wypłaty zaliczek jest zależna od terminu przedłożenia w MOPS wniosku o zaliczkę.
6. Za organizację i transport pobieranych środków pieniężnych do siedziby szkoły/placówki oświatowej odpowiedzialny jest jej Dyrektor szkoły/placówki.

Wypłata pomocy w ramach Rządowego programu pomocy uczniom w 2018 r. – „Wyprawka szkolna”

1. Po pobraniu przez szkołę środków na dofinansowanie zakupu podręczników/materiałów edukacyjnych Dyrektor szkoły/placówki oświatowej zwraca rodzicom uczniów (prawnym opiekunom, rodzicom zastępczym, osobom prowadzącym rodzinny dom dziecka oraz osobom faktycznie opiekującym się dzieckiem, jeżeli wystąpili z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka, pełnoletnim uczniom) koszt zakupu podręczników/materiałów edukacyjnych, po przedłożeniu przez wnioskodawców dowodów zakupu, do wysokości przyznanej pomocy. Dowodem zakupu jest:
	1. faktura VAT,
	2. rachunek,
	3. paragon wraz z oświadczeniem (**załącznik nr 8**),
	4. oświadczenie (**załącznik nr 8**),
	5. potwierdzenie zakupu wystawiane, na podstawie faktury VAT i listy uczniów dla których zakupiono podręczniki/ materiały edukacyjne, przez podmiot dokonujący zakupu podręczników dla grupy uczniów**,** które zawiera: imię i nazwisko ucznia, klasę, do której uczeń będzie uczęszczał, adres szkoły, wykaz zakupionych podręczników, kwotę zakupu, datę zakupu i czytelny podpis podmiotu dokonującego zakupu ( **załącznik nr 9**).
2. Z chwilą określania wysokości pomocy dla poszczególnych uczniów oryginały ww dowodów zakupu podręczników/materiałów edukacyjnych powinny być opisane w sposób trwały na odwrocie w następujący sposób:

***Pokryto w wysokości …………………………. zł ze środków przyznanych w ramach Rządowego programu pomocy uczniom w 2018 r. „Wyprawka szkolna”.***

*Podręczniki/materiały edukacyjne zakupiono dla ucznia …………………… (imię i nazwisko ucznia).”*

1. Powyższy opis powinien być podpisany przez osobę dokonującą rozliczenia.
2. W przypadku prośby wnioskodawców o wydanie oryginału faktury, należy opisać oryginał faktury, zgodnie z informacją podaną w pkt. 2 i następnie wykonać dwustronną kserokopię dokumentu celem załączenia go do wniosku. Kserokopie dokumentu należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

## Rozliczenie pobranej zaliczki

1. Rozliczenia zaliczki należy dokonać w terminie **do 14 dni od daty jej pobrania**, nie później niż do 28 listopada 2018 r.
2. Pobraną kwotę rozlicza się przedkładając do Działu Koordynacji Pracy Filii MOPS, pokój 207, ul. Józefińska 14 następujące dokumenty:
	1. druk „rozliczenie zaliczki pobranej”- podpisany przez osobę pobierającą zaliczkę (uzupełnienie danych osoby pobierającej zaliczkę, wysokość pobranej zaliczki, kwota wydatkowanych środków oraz kwota do zwrotu, liczba załączników jest równoznaczna z liczbą indywidualnych rozliczeń, data i podpis pobierającego zaliczkę, na odwrocie wykaz uczniów wraz z wypłaconą kwotą pomocy lub adnotacja o łącznej liczbie załączanych indywidualnych rozliczeń wraz z podaniem łącznej wypłaconej kwoty) – **załącznik nr 2**
	2. rozliczenie Rządowego programu pomocy uczniom w 2018 r. – „Wyprawka szkolna” z uwzględnieniem wypłat pomocy dla poszczególnych uczniów– **załącznik nr 3**.
	3. Oryginały indywidualnego rozliczenia dofinansowania zakupu podręczników/materiałów edukacyjnych w ramach Rządowego programu pomocy uczniom w 2018 r. – „Wyprawka szkolna” dotyczące poszczególnych uczniów– **załącznik nr 4**. Kserokopia ww dokumentu jest przechowywania w szkole jako załącznik do wniosku.
	4. Zbiorcze rozliczenie Rządowego programu pomocy uczniom w 2018 r. – „Wyprawka szkolna” – **załącznik nr 5**.
	5. Kserokopia potwierdzenia wpłaty gotówki do Banku PKO BP, w przypadku pobrania zaliczki w wyższej kwocie niż dokonane wypłaty pomocy- **załącznik nr 6**. (Na druku należy wpisać: liczbą i słownie kwotę niewykorzystanych środków, imię i nazwisko osoby odbierającej środki w Banku PKO BP oraz uzupełnić nazwę i nr szkoły.)
3. Do rozliczenia przedkładanego w MOPS nie należy dołączać dokumentów na podstawie, których dokonano refundacji kosztów zakupów podręczników/materiałów edukacyjnych. Ww. dokumenty (faktury, rachunki, paragony oraz oświadczenia) pozostają w dyspozycji szkoły jako załączniki do wniosków.

Zwrot kosztów zakupu podręczników/materiałów edukacyjnych w ramach Rządowego programu pomocy uczniom w 2018 r. – „Wyprawka szkolna” dla uczniów szkól prowadzonych przed inne podmioty niż Gmina Miejska Kraków

1. Na podstawie § 6 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z 17 września 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych (Dz. U z 2018 r., poz. 1796, w przypadku szkół, które nie są prowadzone przez Gminę Miejską Kraków, za określenie wysokości dofinansowania oraz przekazanie środków finansowych za zakup podręczników/materiałów edukacyjnych będzie odpowiedzialny bezpośrednio Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie.
2. W związku z powyższym proszę o zebranie od rodziców uczniów (prawnych opiekunów, rodziców zastępczych, osób prowadzących rodzinne domy dziecka, osób faktycznie opiekujących się dzieckiem, jeżeli wystąpili z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka, pełnoletnich uczniów), zakwalifikowanych do otrzymania pomocy w ramach Rządowego programu pomocy uczniom w 2018 r. – „Wyprawka szkolna”oryginałówdowodów zakupu podręczników/materiałów edukacyjnych tj. faktury VAT, rachunki, paragony wraz z oświadczeniami ( załącznik nr 8), oświadczenia (załącznik nr 8) lub potwierdzenia o zakupie grupowym ( załącznik nr 9). Proszę o zwrócenie uwagi, aby na przekazanych fakturach była zaznaczona informacja na temat poniesionych wydatków za zakup podręczników oraz wskazana szczegółowa informacja dotycząca zakupionego podręcznika (podany tytuł podręcznika a nie adnotacja –„ podręcznik szkolny”)
3. Oryginały ww dowodów zakupu podręczników/materiałów edukacyjnych powinny zostać zweryfikowane pod kątem możliwości udzielenia dofinansowania zakupu wskazanych podręczników/materiałów edukacyjnych w ramach „Wyprawki szkolnej”.
4. Oryginalne dowody zakupu podręczników/materiałów edukacyjnych, o których mowa w pkt. 3 należy przekazać wraz z zestawieniem stanowiącym **załącznik nr 7** do Działu Koordynacji Pracy Filii MOPS, ul. Józefińska 14, pokój 207 w terminie do 9 listopada 2018 r.
5. Proszę o sprawdzenie poprawności podanych numerów rachunków, które powinny zawierać 26 cyfr. Weryfikacji poprawności numeru rachunku można dokonać przy użyciu strony: <http://numerkonta.com/>

### Z poważaniem

Z up. PREZYDENTA MIASTA

DYREKTOR

Witold Kramarz

#### Otrzymują:

1x Adresat

1x a/a