

**Projekt**

**Uchwały Nr .....**

**Rady Miejskiej w Kolbuszowej**

**z dnia .....**

**w sprawie zmiany uchwały nr XXXIII/283/05 Rady Miejskiej w Kolbuszowej z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kolbuszowa**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019. poz. 506 ze zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2019. poz. 1481 ze zm.) Rada Miejska w Kolbuszowej postanawia:

1. w §1 ust. 1 dodaje się pkt 17 w brzmieniu:

„17.) Kierownik M-GOPS w Kolbuszowej – należy przez to rozumieć Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej.”

2. § 2 otrzymuje brzmienie:

„Wysokość stypendium szkolnego ustala się w następujący sposób:

<b>Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku (w %) wg kryterium o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej</b>	<b>Miesięczna wysokość stypendium szkolnego w % liczona od kwoty zasiłku rodzinnego, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych</b>
Do 80% kwoty kryterium dochodowego na osobę w rodzinie	80%-200% kwoty zasiłku rodzinnego
Powyżej 80% do 100% kwoty kryterium dochodowego na osobę w rodzinie	80%-180% kwoty zasiłku rodzinnego

Stypendium zaokrągla się do pełnych złotych.”

3. w § 7 ust. 3 dodaje się pkt c) w brzmieniu:

„c) Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kolbuszowej.”

4. w § 7 ust. 4 uchyla się literę b.

5. w § 7 uchyla się ust. 6.

6. § 8 ust. 1 – otrzymuje brzmienie:

„1. Stypendium szkolne przyznaje się w formie decyzji administracyjnej Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej upoważnionego na mocy uchwały Rady Miejskiej w Kolbuszowej.”

7. w § 11 uchyla się ust. 4.

8. w § 13 uchyla się ust. 1.

9. w § 14 uchyla się ust. 4.

10. uchyla się § 16.

11. Załącznik nr 1 do uchwały otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

12. Załącznik nr 2 do uchwały otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

13. Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Kolbuszowej oraz Kierownikowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej.

14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego z mocą obowiązującą od 01.01.2020 r.

SPRAWDZONO POD WZGŁEDEM  
FORMALNO-PRAWNYM

RADCA PRAWNY  
*Joanna Deręgowska*

Miejsca	Wysokość	Miejsca	Wysokość
Do 80% kwoty kryterium dochodowego na osobę w rodzinie	80% - 200% kwoty zasiłku rodzinnego	Miejsca	Wysokość
Powyżej 80% do 100% kwoty kryterium dochodowego na osobę w rodzinie	80% - 180% kwoty zasiłku rodzinnego	Miejsca	Wysokość

WYPEŁNIĆ PISMEM DRUKOWANYMI, WIELKIMI LITERAMI

.....  
Data wpływu

**WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO  
DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY KOLBUSZOWA**

**CZĘŚĆ A: DANE OSOBOWE UCZNIĄ (wypełnia wnioskodawca)**

IMIĘ											
NAZWISKO											
DATA URODZENIA (DD-MM-RRRR)			-			-					
PESEL											
IMIĘ I NAZWISKO OJCA											
IMIĘ I NAZWISKO MATKI											

**CZĘŚĆ B: ADRES ZAMIESZKANIA UCZNIĄ (wypełnia wnioskodawca)**

MIEJSCOWOŚĆ											
KOD POCZTOWY			-			POCZTA					
ULICA											
NR DOMU						NR LOKALU					

**CZĘŚĆ C: DANE DO KORESPONDENCJI RODZICA REPREZENTUJĄCEGO UCZNIĄ NIEPEŁNOLETNIEGO  
LUB DANE PEŁNOLETNIEGO UCZNIĄ (wypełnia wnioskodawca)**

IMIĘ I NAZWISKO											
MIEJSCOWOŚĆ											
KOD POCZTOWY			-			POCZTA					
ULICA											
NR DOMU						NR LOKALU					
NR TELEFONU											

**CZĘŚĆ D: INFORMACJA O SZKOLE (wypełnia dyrektor szkoły)**

NAZWA ZESPOŁU											
NAZWA SZKOŁY											
TYP SZKOŁY *						ROK SZKOLNY				KLASA	
UPRAWNIENIA SZKOŁY (właściwe zaznaczyć)	<input type="checkbox"/>	szkoła publiczna									
	<input type="checkbox"/>	szkoła niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej									
	<input type="checkbox"/>	szkoła niepubliczna nieposiadająca uprawnień szkoły publicznej									
	<input type="checkbox"/>	kolegium pracowników służb społecznych									
	<input type="checkbox"/>	publiczny ośrodek rewalidacyjno-wychowawczy									
	<input type="checkbox"/>	niepubliczny ośrodek rewalidacyjno-wychowawczy									

\*należy wpisać odpowiedni typ szkoły np.: szkoła podstawowa, liceum ogólnokształcące, technikum, branżowa szkoła I stopnia, branżowa szkoła II stopnia, szkoła specjalna przysposabiająca do pracy, szkoła policealna, ośrodek rewalidacyjno-wychowawczy, kolegium pracowników służb społecznych.

**Potwierdzam dane zawarte w części D wniosku**.....  
Pieczęć szkoły.....  
Pieczęć i podpis dyrektora szkoły

**CZĘŚĆ E: OŚWIADCZAM, ŻE MOJA RODZINA\* SKŁADA SIĘ Z NIŻEJ WYMIENIONYCH OSÓB:**

L.P.	IMIĘ I NAZWISKO	DATA URODZENIA	MIEJSCE PRACY/NAUKI	STOPIEŃ POKREWIEŃSTWA
1.				STYPENDYSTA
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

\***Rodzina** – należy przez to rozumieć odpowiednio następujących członków rodziny: małżonków, rodziców dzieci, opiekuna faktycznego dziecka oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25. roku życia, a także dziecko, które ukończyło 25. rok życia legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością przysługuje świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy albo zasiłek dla opiekuna, o którym mowa w ustawie z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (Dz. U. z 2017 r. poz. 2092 z późn. zm.); do członków rodziny nie zalicza się dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego, dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko jak również członków rodziny przebywających w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie oraz osób umieszczonych w pieczy zastępczej.

**Osoba samotnie wychowująca dziecko** – należy przez to rozumieć: pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

**CZĘŚĆ F. UCZEŃ SPEŁNIA NASTĘPUJĄCE KRYTERIA:** (należy zaznaczyć właściwe)

- miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- w rodzinie występują inne okoliczności (bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, niepełność rodziny, wystąpienie zdarzenia losowego itp.).

**CZĘŚĆ G. UBIEGAM SIĘ O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO W FORMIE:**

(należy zaznaczyć pożądaną formę stypendium stawiając odpowiednio znak x)

- całkowitej lub częściowej refundacji kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole, kolegium, ośrodku w ramach planu nauczania m.in. w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym, wyrównawczych, o charakterze informatycznym, technicznym, przedmiotowym, artystycznym, sportowym lub turystyczno-krajoznawczym organizowanym przez szkoły, kolegia, ośrodki i inne jednostki organizacyjne, które prowadzą statutową działalność w tym zakresie,
- całkowitej lub częściowej refundacji kosztów związanych z pobieraniem nauki,
- całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania m.in. kosztów zakwaterowania w internacie, bursie lub stacji, kosztów dojazdów do szkół środkami komunikacji zbiorowej; (dotyczy uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczy kolegiów).

## CZĘŚĆ H. OŚWIADCZENIA

Pobieram/nie pobieram\* inne stypendium o charakterze socjalnym na podstawie.....  
.....  
.....

### Oświadczam, że:

- ✓ jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,
- ✓ zapoznałam/em się z Regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kolbuszowa i akceptuję warunki określone w tym regulaminie.
- ✓ zawarte we wniosku dane osobowe są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis ucznia pełnoletniego  
lub rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego

### Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych (RODO)

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

- ✓ Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolbuszowej ul. Obrońców Pokoju 21 a, 36-100 Kolbuszowa; ul. Obrońców Pokoju 21 a, 36-100 Kolbuszowa, e-mail: [mgopskolbuszowa@gmail.com](mailto:mgopskolbuszowa@gmail.com), tel/fax: 17 2271 133 / 17 2271 487
- ✓ Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pan/Pani kontaktować poprzez email: [iod@mgopskolbuszowa.pl](mailto:iod@mgopskolbuszowa.pl), pisemnie na adres Administratora lub osobiście w siedzibie Administratora.
- ✓ Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
- ✓ dane przetwarzane są w celu: przeprowadzenia postępowania w sprawie przyznania stypendium szkolnego uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej, a w przypadku przyznania takiego świadczenia w celu jego realizacji na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz art. 6 ust. 1 lit a, c i art. 9 ust. 2 lit a, g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- ✓ odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- ✓ dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt dla Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej,
- ✓ przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - a) dostępu do treści danych osobowych oraz żądania ich sprostowania (poprawiania) w przypadku gdy dane osobowe są nieprawidłowe lub niekompletne,
  - b) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
  - c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- ✓ podanie danych osobowych jest obowiązkowe, ponieważ przesłankę przetwarzania stanowi przepis prawa, niepodanie danych osobowych będzie skutkowało odmową przyznania stypendium szkolnego.

W związku z przetwarzaniem danych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani profilowania. Administrator nie przekaze danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis ucznia pełnoletniego  
lub rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego

## POUCZENIE

### I.

O stypendium szkolne mogą ubiegać się:

- ✓ uczniowie szkół publicznych, niepublicznych i niepublicznych szkół artystycznych o uprawnieniach publicznych szkół artystycznych oraz słuchacze kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24. roku życia;
- ✓ wychowankowie publicznych i niepublicznych ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.

Pomoc materialna o charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego przysługuje uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

**Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające sytuację rodzinną i materialną.**

Na mocy art. 90n ust. 6 ustawy o systemie oświaty, nabór wniosków jest prowadzony od **1 września do 15 września** danego roku szkolnego, natomiast w przypadku uczniów i słuchaczy szkół, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym, powszednim dniu lutego - do dnia 15 lutego danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych – do 15 października danego roku szkolnego.

W oparciu o art. 90n ust. 7 ustawy o systemie oświaty w uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie ww. terminów.

Zgodnie z art. 90o ust. 1-3 ustawy o systemie oświaty, rodzice ucznia, pełnoletni uczeń lub dyrektor szkoły/kolegium/ośrodka są obowiązani niezwłocznie powiadomić Burmistrza Kolbuszowej o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

### II.

W myśl przepisów art. 40 Kodeksu postępowania administracyjnego, pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela - temu przedstawicielowi. Jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi. Jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać takiego pełnomocnika. W sprawie wszczętej na skutek podania złożonego przez dwie lub więcej stron pisma doręcza się wszystkim stronom, chyba, że w podaniu wskazały jedną, jako upoważnioną do odbioru pism. Strona, która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej, innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązana wskazać w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia.

Na podstawie art. 33 Kodeksu postępowania administracyjnego, pełnomocnikiem strony może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie, w formie dokumentu elektronicznego lub zgłoszone do protokołu. Pełnomocnictwo w formie dokumentu elektronicznego powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. Adwokat, radca prawny mogą sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów wykazujących ich umocowanie. Organ administracji publicznej może w razie wątpliwości zażądać urzędowego poświadczenia podpisu strony. Jeżeli odpis pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie zostały sporządzone w formie dokumentu elektronicznego, ich uwierzytelnienia dokonuje się, opatrując odpisy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. Odpisy pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie uwierzytelniane elektronicznie są sporządzane w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. W sprawach mniejszej wagi organ administracji publicznej może nie żądać pełnomocnictwa, jeśli pełnomocnikiem jest członek najbliższej rodziny lub domownik strony, a nie ma wątpliwości, co do istnienia i zakresu upoważnienia do występowania w imieniu strony.

Strona ma możliwość złożenia odpowiedzi na pismo wszczynające postępowanie i wyjaśnień na piśmie.

Zgodnie z art. 41 Kodeksu postępowania administracyjnego w toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swego adresu, w tym adresu elektronicznego. W razie zaniebana tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z ww. pouczeniem.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis ucznia pełnoletniego  
lub rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego

**SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM  
FORMALNO-PRAWNYM**

**RADCA PRAWNY  
Joanna Deręgowska**

WYPEŁNIĆ PISMEM DRUKOWANYMI, WIELKIMI LITERAMI

.....  
Data wpływu

**WNIOSEK O PRZYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO  
DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY KOLBUSZOWA**

**CZĘŚĆ A: DANE OSOBOWE UCZNIA** (wypełnia wnioskodawca)

IMIE											
NAZWISKO											
DATA URODZENIA (DD-MM-RRRR)			-			-					
PESEL											
IMIE I NAZWISKO OJCA											
IMIE I NAZWISKO MATKI											

**CZĘŚĆ B: ADRES ZAMIESZKANIA UCZNIA** (wypełnia wnioskodawca)

MIEJSCOWOŚĆ											
KOD POCZTOWY			-			POCZTA					
ULICA											
NR DOMU						NR LOKALU					

**CZĘŚĆ C: DANE DO KORESPONDENCJI RODZICA REPREZENTUJĄCEGO UCZNIA NIEPEŁNOLETNIEGO  
LUB DANE PEŁNOLETNIEGO UCZNIA** (wypełnia wnioskodawca)

IMIE I NAZWISKO											
MIEJSCOWOŚĆ											
KOD POCZTOWY			-			POCZTA					
ULICA											
NR DOMU						NR LOKALU					
NR TELEFONU											

**CZĘŚĆ D: INFORMACJA O SZKOLE** (wypełnia dyrektor szkoły)

NAZWA ZESPOŁU											
NAZWA SZKOŁY											
TYP SZKOŁY *						ROK SZKOLNY				KLASA	
UPRAWNIENIA SZKOŁY (właściwe zaznaczyć)	<input type="checkbox"/>	szkoła publiczna									
	<input type="checkbox"/>	szkoła niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej									
	<input type="checkbox"/>	szkoła niepubliczna nieposiadająca uprawnień szkoły publicznej									
	<input type="checkbox"/>	kolegium pracowników służb społecznych									
	<input type="checkbox"/>	publiczny ośrodek rewalidacyjno-wychowawczy									
	<input type="checkbox"/>	niepubliczny ośrodek rewalidacyjno-wychowawczy									

\*należy wpisać odpowiedni typ szkoły np.: szkoła podstawowa, liceum ogólnokształcące, technikum, branżowa szkoła I stopnia, branżowa szkoła II stopnia, szkoła specjalna przysposabiająca do pracy, szkoła policealna, ośrodek rewalidacyjno-wychowawczy, kolegium pracowników służb społecznych.

**Potwierdzam dane zawarte w części D wniosku**.....  
Pieczęć szkoły.....  
Pieczęć i podpis dyrektora szkoły





## CZĘŚĆ F. UBIEGAM SIĘ O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO W FORMIE:

(należy zaznaczyć pożądaną formę stypendium stawiając odpowiednio znak x)

pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym,

świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.

## CZĘŚĆ G. OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

- ✓ jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,
- ✓ zapoznałam/em się z Regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kolbuszowa i akceptuję warunki określone w tym regulaminie.
- ✓ zawarte we wniosku dane osobowe są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis ucznia pełnoletniego  
lub rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego

### Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych (RODO)

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

- ✓ Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolbuszowej ul. Obrońców Pokoju 21 a, 36-100 Kolbuszowa; ul. Obrońców Pokoju 21 a, 36-100 Kolbuszowa, e-mail: [mgopskolbuszowa@gmail.com](mailto:mgopskolbuszowa@gmail.com), tel/fax: 17 2271 133 / 17 2271 487
- ✓ Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pan/Pani kontaktować poprzez email: [iod@mgopskolbuszowa.pl](mailto:iod@mgopskolbuszowa.pl), pisemnie na adres Administratora lub osobiście w siedzibie Administratora.
- ✓ Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
- ✓ dane przetwarzane są w celu: przeprowadzenia postępowania w sprawie przyznania zasiłku szkolnego uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej, a w przypadku przyznania takiego świadczenia w celu jego realizacji na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz art. 6 ust. 1 lit a, c i art. 9 ust. 2 lit a, g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- ✓ odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- ✓ dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt dla Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej,
- ✓ przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - a) dostępu do treści danych osobowych oraz żądania ich sprostowania (poprawiania) w przypadku gdy dane osobowe są nieprawidłowe lub niekompletne,
  - b) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
  - c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- ✓ podanie danych osobowych jest obowiązkowe, ponieważ przesłankę przetwarzania stanowi przepis prawa, niepodanie danych osobowych będzie skutkowało odmową przyznania zasiłku szkolnego.

W związku z przetwarzaniem danych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani profilowania. Administrator nie przekaze danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis ucznia pełnoletniego  
lub rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego

## POUCZENIE

### I.

O zasiłek szkolny mogą ubiegać się:

- ✓ uczniowie szkół publicznych, niepublicznych i niepublicznych szkół artystycznych o uprawnieniach publicznych szkół artystycznych oraz słuchacze kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24. roku życia;
- ✓ wychowankowie publicznych i niepublicznych ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.

Pomoc materialna o charakterze socjalnym w formie zasiłku szkolnego przysługuje uczniom znajdującym się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

Na mocy art. 90e ust. 4 ustawy o systemie oświaty o zasiłek szkolny można się ubiegać w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

### II.

W myśl przepisów art. 40 Kodeksu postępowania administracyjnego, pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela - temu przedstawicielowi. Jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi. Jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać takiego pełnomocnika. W sprawie wszczętej na skutek podania złożonego przez dwie lub więcej stron pisma doręcza się wszystkim stronom, chyba, że w podaniu wskazały jedną, jako upoważnioną do odbioru pism. Strona, która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej, innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązana wskazać w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia.

Na podstawie art. 33 Kodeksu postępowania administracyjnego, pełnomocnikiem strony może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie, w formie dokumentu elektronicznego lub zgłoszone do protokołu. Pełnomocnictwo w formie dokumentu elektronicznego powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. Adwokat, radca prawny mogą sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów wykazujących ich umocowanie. Organ administracji publicznej może w razie wątpliwości zażądać urzędowego poświadczenia podpisu strony. Jeżeli odpis pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie zostały sporządzone w formie dokumentu elektronicznego, ich uwierzytelnienia dokonuje się, opatrując odpisy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. Odpisy pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie uwierzytelniane elektronicznie są sporządzane w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. W sprawach mniejszej wagi organ administracji publicznej może nie żądać pełnomocnictwa, jeśli pełnomocnikiem jest członek najbliższej rodziny lub domownik strony, a nie ma wątpliwości, co do istnienia i zakresu upoważnienia do występowania w imieniu strony.

Strona ma możliwość złożenia odpowiedzi na pismo wszczynające postępowanie i wyjaśnień na piśmie.

Zgodnie z art. 41 Kodeksu postępowania administracyjnego w toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swego adresu, w tym adresu elektronicznego. W razie zaniedbania tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z ww. pouczeniem.

.....  
miejsceowość, data

.....  
podpis ucznia pełnoletniego  
lub rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego

SPRAWOZONO POD WZGLĘDEM  
FORMALNO-PRAWNYM

RADCA PRAWNY  
Iwanna Deręgowska

Kolbuszowa, dnia .....

.....  
Nazwisko i imię osoby składającej oświadczenie

.....  
Adres  
.....

### OŚWIADCZENIE

Proszę o przekazanie stypendium szkolnego/zasiłku szkolnego dla ucznia/słuchacza:

.....  
Imię i nazwisko stypendysty

na rachunek bankowy nr: .....

.....  
Podpis pełnoletniego ucznia  
w przypadku ucznia niepełnoletniego podpis rodzica

Kolbuszowa, dnia .....

.....  
Nazwisko i imię osoby składającej oświadczenie

.....  
Adres  
.....

**OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI DOCHODÓW Z MIESIĄCA  
POPREDZAJĄCEGO ZŁOŻENIE WNIOSKU W ROZUMIENIU USTAWY  
O POMOCY SPOŁECZNEJ**

Oświadczam, że: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Podpis osoby oświadczającej

Kolbuszowa, dnia .....

.....  
Nazwisko i imię osoby składającej oświadczenie

.....  
Adres  
.....

**OŚWIADCZENIE O KORZYSTANIU ZE ŚWIADCZEŃ PIENIĘŻNYCH Z POMOCY  
SPOŁECZNEJ**

Oświadczam, że: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Podpis osoby oświadczającej