

**UCHWAŁA NR LXIII/403/2018  
RADY MIEJSKIEJ W GOŁDAPU**

z dnia 14 sierpnia 2018 r.

**w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów  
zamieszkałych na terenie Gminy Gołdap**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) i art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457), uchwala się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Gołdap, w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gołdapi.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XXVII/176/2005 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2005 r, Nr 59, poz. 854; z 2006r., Nr 116, poz. 1897).

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej  
  
Andrzej Pianka

**Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym  
dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Gołdap**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Regulamin określa:

1. Formy stypendium szkolnego;
2. Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego;
3. Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
4. Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego;

**§ 2.** Niniejszy regulamin określa warunki przyznawania stypendiów i zasiłków szkolnych uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Gołdap uczęszczającym do szkół wymienionych w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

**Formy stypendium szkolnego**

**§ 3. 1.** Stypendium szkolne może być udzielone w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą np. opłaty za udział w zajęciach nauki języków, komputerowych, sekcjach sportowych, kursach przygotowujących do egzaminów na wyższe uczelnie, wycieczek szkolnych, wyjazdach do kin, teatrów lub innych imprezach organizowanych przez szkołę itp.;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, odzieży sportowej, programów komputerowych, zeszytów, słowników, stroju sportowego, kalkulatora, leksykonów, encyklopedii, atlasów, przyborów, pomocy szkolnych, itp.;
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania przez uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów;
- 4) świadczenia pieniężnego, w przypadku gdy udzielenie stypendium w formach, o których mowa w punkcie 1, 2 i 3 nie jest możliwe lub nie jest celowe.

2. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

**Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego**

**§ 4. 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. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do przyznania stypendium szkolnego nie może przekraczać kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

3. Ustalając miesięczny dochód rodziny ucznia uprawnionego do przyznania stypendium szkolnego stosuje się przepisy art. 8 ust. 3 - 13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

**§ 5. 1.** Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może być niższa niż 80% i nie wyższa niż 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

2. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego wynosi:

- 1) I grupa – przy miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia do 200 zł netto – do 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- 2) II grupa – przy miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia powyżej 200 zł netto – do 150% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

### **Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego**

**§ 6. 1.** Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi, Plac Zwycięstwa 14, od 1 września do 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych do dnia 15 października danego roku szkolnego.

2. Wniosek może być złożony na formularzu określonym w załączniku Nr 1 do Regulaminu lub bez wykorzystania formularza, z zachowaniem wszystkich elementów wniosku, o których mowa w art. 90n ust. 4 ustawy o systemie oświaty.

3. W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1.

4. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.

**§ 7. 1.** Stypendium szkolne przyznane w formie:

- 1) o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-3 realizowane jest poprzez refundację poniesionych wydatków i wypłacane w placówce wskazanej w treści decyzji przyznającej stypendium lub przelewem na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy;
- 2) o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 4 wypłacane jest w placówce wskazanej w treści decyzji przyznającej stypendium lub przelewem na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy.

2. Refundacji poniesionych wydatków dokonuje się na podstawie przedłożonych faktur, rachunków lub innych dowodów wpłat wystawionych na nazwisko i imię rodzica ucznia lub nazwisko i imię pełnoletniego ucznia, któremu przyznano stypendium.

3. Stypendium szkolne wypłacane jest miesięcznie lub jednorazowo w terminach:

- 1) do dnia 22 grudnia – za okres od września do grudnia lub od października do grudnia danego roku,
- 2) do dnia 30 czerwca – za okres od stycznia do czerwca danego roku.

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

## **Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego**

§ 9. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego i może być przeznaczony wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.

2. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o przyznanie zasiłku szkolnego jest złożenie wniosku do Burmistrza Gołdapi, na formularzu określonym w załączniku nr 2 do Regulaminu.

§ 10. 1. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności:

- 1) śmierć, ciężki wypadek lub nagła choroba jednego lub obojga rodziców;
- 2) utrata lub zniszczenie mieszkania/domu ucznia;
- 3) ciężki wypadek lub nagła choroba ucznia;
- 4) inne zdarzenie losowe mające wpływ na niezaspokojenie potrzeb edukacyjnych ucznia.

2. Po analizie wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego, może zostać podjęta decyzja o przyznaniu zasiłku w razie zaistnienia innych zdarzeń losowych niż wymienione w ust. 1 pkt. 1-3.

§ 11. 1. 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.

2. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

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

4. Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego będzie wypłacany przelewem na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy.

## **Postanowienia końcowe**

§ 12. W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy ustawy o systemie oświaty.

*Do Burmistrza Goldapi*

WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO  
na rok szkolny ...../.....  
(z podziałem na okresy: IX – XII .....r.; I – VI ..... r.)

Wnioskodawca  
(należy zaznaczyć stawiając znak „x”)

	<input type="checkbox"/> Rodzic	<input type="checkbox"/> Pełnoletni uczeń	<input type="checkbox"/> dyrektor szkoły
Imię i nazwisko			
Adres zamieszkania			
Numer telefonu			
Numer rachunku bankowego			
<b>I. Wnioskuje o przyznanie stypendium szkolnego dla:</b>			
1. Imię i nazwisko ucznia			
PESEL			
Miejsce zamieszkania			
Imiona i nazwiska rodziców ucznia			
Pełna nazwa szkoły			
Typ szkoły	Szkoła podstawowa <input type="checkbox"/>	Liceum ogólnokształcące <input type="checkbox"/>	Technikum <input type="checkbox"/>
	Szkoła branżowa <input type="checkbox"/>	szkoła specjalna przysp. do pracy <input type="checkbox"/>	Szkoła policealna <input type="checkbox"/>
			Inne <input type="checkbox"/>
2. Imię i nazwisko ucznia			
PESEL			
Miejsce zamieszkania			
Imiona i nazwiska rodziców ucznia			
Pełna nazwa szkoły			
Typ szkoły	Szkoła podstawowa <input type="checkbox"/>	Liceum ogólnokształcące <input type="checkbox"/>	Technikum <input type="checkbox"/>
	Szkoła branżowa <input type="checkbox"/>	szkoła specjalna przysp. do pracy <input type="checkbox"/>	Szkoła policealna <input type="checkbox"/>
			Inne <input type="checkbox"/>

<b>3. Imię i nazwisko ucznia</b>							
PESEL							
Miejsce zamieszkania							
Imiona i nazwiska rodziców ucznia							
Pełna nazwa szkoły							
Typ szkoły	Szkoła podstawowa <input type="checkbox"/>	Liceum ogólnokształcące <input type="checkbox"/>	Technikum <input type="checkbox"/>	Szkoła branżowa <input type="checkbox"/>	szkoła specjalna przysp. do pracy <input type="checkbox"/>	Szkoła policealna <input type="checkbox"/>	Inne <input type="checkbox"/>
<b>4. Imię i nazwisko ucznia</b>							
PESEL							
Miejsce zamieszkania							
Imiona i nazwiska rodziców ucznia							
Pełna nazwa szkoły							
Typ szkoły	Szkoła podstawowa <input type="checkbox"/>	Liceum ogólnokształcące <input type="checkbox"/>	Technikum <input type="checkbox"/>	Szkoła branżowa <input type="checkbox"/>	szkoła specjalna przysp. do pracy <input type="checkbox"/>	Szkoła policealna <input type="checkbox"/>	Inne <input type="checkbox"/>
<b>5. Imię i nazwisko ucznia</b>							
PESEL							
Miejsce zamieszkania							
Imiona i nazwiska rodziców ucznia							
Pełna nazwa szkoły							
Typ szkoły	Szkoła podstawowa <input type="checkbox"/>	Liceum ogólnokształcące <input type="checkbox"/>	Technikum <input type="checkbox"/>	Szkoła branżowa <input type="checkbox"/>	szkoła specjalna przysp. do pracy <input type="checkbox"/>	Szkoła policealna <input type="checkbox"/>	Inne <input type="checkbox"/>
<b>6. Imię i nazwisko ucznia</b>							
PESEL							
Miejsce zamieszkania							
Imiona i nazwiska rodziców ucznia							
Pełna nazwa szkoły							

Typ szkoły	Szkoła podstawowa <input type="checkbox"/>	Liceum ogólnokształcące <input type="checkbox"/>	Technikum <input type="checkbox"/>	Szkoła branżowa <input type="checkbox"/>	szkoła specjalna przysp. do pracy <input type="checkbox"/>	Szkoła policealna <input type="checkbox"/>	Inne <input type="checkbox"/>
------------	--	--	------------------------------------	--	--	--	-------------------------------

## II Dane uzasadniające przyznanie stypendium szkolnego

W rodzinie ucznia/słuchacza występuje (należy zaznaczyć odpowiedni kwadrat):

- bezrobocie
- niepełnosprawność
- ciężka lub długotrwała choroba
- wielodzietność
  
- rodzina niepełna
- alkoholizm
- narkomania
- inna okoliczność: .....

## III Pożądana forma stypendium szkolnego

(świadczenie może być przyznane w jednej lub kilku formach – należy wybrać formę zaznaczając znakiem X)

- całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą
- pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym
- całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania przez uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów

## IV Ustalenie wysokości dochodu wnioskodawcy

1. Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Status zawodowy (pracujący, uczeń, student, bezrobotny, emeryt, rencista prowadzący własną działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne)
1.			wnioskodawca	
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

2. Oświadczam, że dochody moje i wymienionych wyżej członków mojego gospodarstwa domowego, w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku, (tj. sierpień 20.....r.) lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, wyniosły:

Osiągnięte dochody:	Wymagane dokumenty:
Wynagrodzenie za pracę: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE .....zł	- zaświadczenie albo oświadczenie o zarobkach (netto)
Z tytułu renty, emerytury lub świadczeń przedemerytalnych: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE .....zł	- odcinek świadczenia, zaświadczenie albo oświadczenie
Świadczenia z urzędu pracy (np. zasiłek dla bezrobotnych): <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE .....zł	- zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy albo oświadczenie
Dochody z działalności gospodarczej: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE .....zł	- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego albo oświadczenie (za poprzedni rok kalendarzowy)
Alimenty / fundusz alimentacyjny: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE .....zł	- wyrok w sprawie o alimenty lub zaświadczenie komornika albo oświadczenie. W przypadku pobierania świadczeń w OPS Gołdap - decyzja (do wglądu)
Zasiłek rodzinny wraz z dodatkami do zasiłku rodzinnego oraz świadczenie rodzicielskie: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE .....zł	- zaświadczenie albo oświadczenie. W przypadku pobierania świadczeń w OPS Gołdap decyzja (do wglądu)
Zasiłek pielęgnacyjny/ świadczenia pielęgnacyjne: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE .....zł	- zaświadczenie albo oświadczenie. W przypadku pobierania świadczeń w OPS Gołdap decyzja (do wglądu)
Dodatek mieszkaniowy, zryczałtowany dodatek energetyczny: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE .....zł	- decyzja (do wglądu)
Stypendium z wyłączeniem stypendium szkolnego: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE .....zł	- zaświadczenie albo oświadczenie
Stałe i okresowe zasiłki z pomocy społecznej <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE .....zł	- zaświadczenie, kopia decyzji albo oświadczenie
Dochód z gospodarstwa rolnego: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE .....zł	- zaświadczenie o powierzchni ha przeliczeniowych, kopia decyzji podatkowej albo oświadczenie
Inne dochody. Wymienić jakie: (praca dorywcza, pomoc rodziny) .....zł	- zaświadczenie albo oświadczenie

Łączny miesięczny dochód rodziny wynosi .....zł NETTO

Dochód miesięczny na jedną osobę w rodzinie wynosi .....zł NETTO

#### V Oświadczenia wnioskodawcy:

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Zobowiązuję się do poinformowania Urzędu Miejskiego w Gołdapi o zachodzących zmianach w mojej sytuacji rodzinnej i majątkowej, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z przyznaniem pomocy socjalnej, zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych.

.....  
(data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)



## KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W GOŁDAPI W ZAKRESIE POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani / Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani / Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Gołdapi jest Burmistrz Gołdapi, Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap, zwany dalej w skrócie Administratorem.

2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani / Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miejskiego w Gołdapi, a także przysługujących Pani / Panu uprawnień, może się Pani/ Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Gołdapi za pomocą adresu e-mail: [iod@goldap.pl](mailto:iod@goldap.pl)

3. Administrator przetwarza Pani / Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, o których mowa w Rozdziale 8a Pomoc materialna dla uczniów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

4. Pani / Pana dane osobowe przetwarzane są w celu postępowania w sprawie realizacji zadań wynikających z w/w ustawy poprzez udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Gołdap.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w punkcie 4 odbiorcami Pani / Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

6. Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności:

a) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,

b) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

7. W związku z przetwarzaniem Pani / Pana danych osobowych przysługują Pani / Panu następujące uprawnienia:

Macie Państwo prawo do żądania od Administratora dostępu do Waszych danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, a także – w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Waszych danych.

8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miejskim w Gołdapi Pani /Pana danych osobowych, przysługuje Pani / Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Pani / Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z powyższą klauzulą informacyjną

.....  
(data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Do Burmistrza Goldapi****WNIOSEK O PRYZYCNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO**

<b>Wnioskodawca</b> (należy zaznaczyć stawiając znak „x”)								
<input type="checkbox"/> Rodzic		<input type="checkbox"/> Pełnoletni uczeń		<input type="checkbox"/> Dyrektor szkoły				
Imię i nazwisko								
Adres zamieszkania								
Nr telefonu								
Numer konta bankowego								
<b>I. Dane ucznia ubiegającego się o zasiłek</b>								
Imię i nazwisko								
Imiona i nazwiska rodziców ucznia								
Miejsce zamieszkania								
PESEL								
Pełna nazwa szkoły								
Typ szkoły		Szkoła podsta wowa	Liceum ogólnokszta łtące	Techniku m	Szkoła branżowa	szkoła specjalna przyp. do pracy	Szkoła policjalna	Inne
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**II Sytuacja rodzinna ucznia**

1. Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp.	Imię i Nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Status zawodowy (pracujący, uczeń, student, bezrobotny, emeryt, rencista prowadzący własną działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne)
1.			wnioskodawca	
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

2. Krótkie wyjaśnienie trudnej sytuacji materialnej rodziny wynikłej z powodu zdarzenia losowego:

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

3. Data zdarzenia losowego: .....

Proszę o przyznanie zasiłku szkolnego w formie:

(świadczenie może być przyznane w jednej lub kilku formach – należy wybrać formę zaznaczając znakiem X)

- pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym;
- świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej z złożenie fałszywego oświadczenia.

Zobowiązuję się do poinformowania Urzędu Miasta Ełku o zachodzących zmianach w mojej sytuacji rodzinnej i majątkowej, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z przyznaniem pomocy socjalnej, zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych.

.....  
(data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

#### KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W GOŁDAPU W ZAKRESIE POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani / Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani / Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Gołdapi jest Burmistrz Gołdapi, Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap, zwany dalej w skrócie Administratorem.

2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani / Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miejskiego w Gołdapi, a także przysługujących Pani / Panu uprawnień, może się Pani/ Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Gołdapi za pomocą adresu e-mail: [iod@goldap.pl](mailto:iod@goldap.pl)

3. Administrator przetwarza Pani / Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, o których mowa w Rozdziale 8a Pomoc materialna dla uczniów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

4. Pani / Pana dane osobowe przetwarzane są w celu postępowania w sprawie realizacji zadań wynikających z w/w ustawy poprzez udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Gołdap.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w punkcie 4 odbiorcami Pani / Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

6. Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności:

a) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,

b) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

7. W związku z przetwarzaniem Pani / Pana danych osobowych przysługują Pani / Panu następujące uprawnienia:

Macie Państwo prawo do żądania od Administratora dostępu do Waszych danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, a także – w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Waszych danych.

8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miejskim w Gołdapi Pani /Pana danych osobowych, przysługuje Pani / Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Pani / Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z powyższą klauzulą informacyjną

.....  
(data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)