



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 26 września 2025 r.

Poz. 3943

UCHWAŁA NR XX/102/2025 RADY MIEJSKIEJ W MILICZU

z dnia 18 września 2025 r.

w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Milicz

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.) Rada Miejska w Miliczu uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się „Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Milicz” w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr XXI/92/2019 z dnia 23 września 2019 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Milicz.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Milicz.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Bartłomiej Szmigiel

Załącznik do uchwały nr XX/102/2025
Rady Miejskiej w Miliczu
z dnia 18 września 2025 r.

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Milicz

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin niniejszy określa:

- 1) sposób ustalenia wysokości stypendium szkolnego;
- 2) formy udzielania stypendium i zasiłku szkolnego uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Milicz;
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§ 2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje 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 oraz wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki i na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) zasiłek szkolny.

§ 4. Postępowanie w przedmiocie przyznania pomocy materialnej o charakterze socjalnym toczy się:

- 1) z urzędu, o ile osoba, której postępowanie będzie dotyczyć, wyrazi zgodę na wszczęcie i prowadzenie postępowania;
- 2) na wniosek wnioskodawcy zgodnie z treścią art. 90n ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

§ 5. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Miliczu.

§ 6. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

Rozdział 2. Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 7. 1. Pomoc materialną w postaci stypendium szkolnego z zastrzeżeniem art. 90d ust. 12 może otrzymać uprawniony znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie a w szczególności, gdy w rodzinie 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. Za trudną sytuację materialną, o której mowa w ust. 1 uważa się sytuację, gdy miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia nie przekracza kryterium dochodowego o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

3. W celu określenia wysokości stypendium wyznacza się trzy grupy dochodowe:

- 1) grupa I dochodowa – dochody miesięczne na osobę w rodzinie nie wyższe niż 30% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej;

- 2) grupa II dochodowa – dochody miesięczne na osobę w rodzinie powyżej 30% i nieprzekraczające 60% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej;
- 3) grupa III dochodowa – dochody miesięczne na osobę w rodzinie powyżej 60% i nieprzekraczające 100% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

4. W zależności od zakwalifikowania do danej grupy dochodowej stypendium może wynieść:

- 1) w grupie I: od 80% do 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych;
- 2) w grupie II: od 80% do 150% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych;
- 3) w grupie III: od 80% do 120% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

Rozdział 3.

Formy udzielania stypendium szkolnego

§ 8. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom 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, lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą.

2. Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.

3. W przypadku uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych - także w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania.

4. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, w przypadkach określonych w art. 90d ust. 5 ustawy o systemie oświaty.

5. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie zgodnie z art. 90d ust. 6 ustawy o systemie oświaty.

§ 9. Stypendium szkolne nie przysługuje:

- a) uczniom klas zerowych,
- b) uczniom, którzy otrzymują inne stypendium ze środków publicznych, z wyjątkiem sytuacji, kiedy łączna kwota otrzymywanych stypendiów nie przekracza w danym roku szkolnym dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych – osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

Rozdział 4.

Tryby i sposób udzielania oraz rozliczania stypendium szkolnego

§ 10. 1. Wniosek o stypendium szkolne stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu składa się w Ośrodku Pomocy Społecznej przy ul. Trzebnickiej 2A w Miliczu w następujących terminach:

- 1) w przypadku uczniów szkół - od dnia 1 września do dnia 15 września danego roku szkolnego;
- 2) 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;
- 3) w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych – do dnia 15 października danego roku szkolnego.

2. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1-3 wraz z uzasadnieniem spóźnienia.

3. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych na okres nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 9 miesięcy w danym roku szkolnym.

4. Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga, stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo, z tym że wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekroczyć łącznie dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych - osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

5. Stypendium szkolne wypłacane jest w sposób i w terminach określonych decyzją administracyjną.

6. Wypłata stypendium w danym roku szkolnym następuje w dwóch terminach:

- a) do 31 grudnia - za okres od września do grudnia, a w przypadku słuchaczy kolegiów, za okres od października do grudnia,
 - termin rozliczenia przyznanego stypendium określa się do 31 stycznia roku następnego;
- b) do 30 czerwca - za okres od stycznia do czerwca- termin rozliczenia przyznanego stypendium określa się do 31 lipca danego roku.

7. Stypendia szkolne będą realizowane poprzez refundacje kosztów poniesionych na cele edukacyjne ucznia do wysokości przyznanego stypendium.

8. Refundacji kosztów poniesionych na cele edukacyjne dokonuje się na podstawie następujących dokumentów: faktur VAT wystawionych na wnioskodawcę, rachunków, biletów miesięcznych imiennych dla uczniów szkół ponadpodstawowych, dowodów wpłat wystawionych na wnioskodawcę. Inne dokumenty potwierdzające wydatek są akceptowalne tylko wówczas, gdy są dokumentem imiennym.

Rozdział 4.

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 11. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego. Wnioskodawca wskazuje we wniosku o przyznanie zasiłku okoliczności uzasadniające jego przyznanie.

2. Zdarzeniem losowym jest w szczególności:

- 1) śmierć rodzica;
- 2) śmierć członka rodziny wspólnie zamieszkującego i gospodarującego;
- 3) nagłe pogorszenia stanu zdrowia;
- 4) powódź, pożar, gradobicie lub huragan (powodujące straty w mieniu należącym do rodziny ucznia);
- 5) inne nagłe zdarzenie utrudniające prawidłowe funkcjonowanie rodziny ucznia i przebieg nauki ucznia.

3. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego należy złożyć w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego uzasadniającego przyznanie tego zasiłku w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Miliczu przy ul. Trzebnickiej 2A w Miliczu.

4. Przyznanie zasiłku szkolnego następuje w drodze decyzji administracyjnej i jest udzielane w formie świadczenia pieniężnego.

5. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

6. Wnioskodawca składając wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego winien do niego dołączyć oświadczenia, zaświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia losowego oraz wskazujące, że wystąpienie tego zdarzenia miało wpływ na pogorszenie się sytuacji materialnej ucznia/uczniów.

7. Dokumentami potwierdzającymi wystąpienie zdarzenia losowego mogą być w szczególności: zaświadczenia lekarskie, karty leczenia szpitalnego (w przypadku choroby), akt zgonu (w przypadku śmierci członka rodziny wspólnie zamieszkującego i gospodarującego), zaświadczenie ze Straży Pożarnej o wystąpieniu pożaru, zaświadczenie z Policji o kradzieży itp.

8. Wniosek stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu o przyznanie pomocy w formie zasiłku szkolnego należy złożyć w Ośrodku Pomocy Społecznej przy ul. Trzebnickiej 2A w Miliczu.

9. Uczniowie pełnoletni sami składają wnioski o przyznanie zasiłku lub mogą udzielić rodzicowi (opiekunowi prawnemu) pisemnego upoważnienia do złożenia wniosku, reprezentowania ich w postępowaniu i pobierania przyznanego świadczenia. Wniosek taki winien być złożony na odrębnym druku.

10. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie:

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

11. Zasiłek szkolny winien być udzielony niezwłocznie.

Postanowienia końcowe

§ 12. 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty.

2. Ostatnie stypendium przysługuje za miesiąc, w którym uczeń, słuchacz lub wychowanek ukończył naukę.

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

- 1) skreślenia z listy uczniów;
- 2) zaprzestania spełniania kryteriów dochodowych określonych w Regulaminie;
- 3) zmiany miejsca zamieszkania poza teren Gminy Milicz.

4. O wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 4, rodzic (opiekun prawny), pełnoletni uczeń lub dyrektor szkoły niezwłocznie informuje Ośrodek Pomocy Społecznej w Miliczu.

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

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

7. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub części stanowiłyby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, istnieje możliwość odstąpienia od żądania takiego zwrotu.

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania pomocy materialnej
o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym
na terenie Gminy Milicz

1. Termin składania wniosku: na rok szkolnydo dnia

2. Miejsce składania wniosku: **Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Trzebnicka 2A, 56-300 Milicz**

Nr rejestracji

(wypełnia pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Miliczu)

W N I O S E K

**o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego uczniowi
zamieszkałemu na terenie Gminy Milicz**

Część A

Wniosek składa (zakreślić właściwą kratkę)

1. rodzic/opiekun prawny ucznia
2. pełnoletni uczeń
3. dyrektor szkoły

Dane identyfikacyjne i adres osoby składającej wniosek (aktualny adres do korespondencji)						
4.Nazwisko		5.Imię			6.Numer telefonu	
7. Miejscowość	8.Ulica	9. Nr domu	10.Nr lokalu	11. Kod pocztowy	12. Poczta	
Dane identyfikacyjne i adres zamieszkania ucznia						
13. Nazwisko		14. Imię		15. Data urodzenia (rok – miesiąc – dzień)		
16. Miejscowość	17. Ulica	18. Nr domu	19.Nr lokalu	20. Kod pocztowy	21. Poczta	
Dane identyfikacyjne i adres szkoły						
22.Nazwa szkoły				23.Klasa		
24. Miejscowość	25. Ulica	26. Nr domu	27. Kod pocztowy	28. Poczta	29. Nr telefonu	

Część B

Pożądana forma świadczenia pomocy materialnej inna niż forma pieniężna.		
Pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych organizowanych w szkole	30. Opis (<i>opisać rodzaj zajęć oraz wskazać szkołę, która je realizuje</i>) podręczniki słowniki lektury atlasy tablice matematyczne tablice fizyczne tablice chemiczne tablice astronomiczne tablice multimedialne programy edukacyjne mapy globusy edukacyjne gry planszowe przybory szkolne sprzęt komputerowy opłata za Internet plecak tornister szkolny torba szkolna worek obuwie zmienne strój galowy odzież sportowa: dres sportowy, bluza sportowa, spodnie sportowe, spodenki sportowe, koszulka sportowa, buty sportowe, getry, legginsy, opaski na kolana, nadgarstki, strój ochronny na praktyczną naukę zawodu instrumenty muzyczne inne wydatki niewymienione powyżej niezbędne w procesie edukacyjnym	31. Kwota (<i>na rok szkolny</i>)
Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym	32. Opis (<i>wskazać nazwę rzeczy, będących przedmiotem pomocy</i>) udziału w dodatkowych zajęciach edukacyjnych pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wycieczki i wyjścia szkolne inne wydatki niewymienione powyżej niezbędne w procesie edukacyjnym	33. Kwota (<i>na rok szkolny</i>)
Pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania	34. Opis (<i>wskazać rodzaj kosztów oraz miejsce ich ponoszenia</i>) kosztów dojazdu do szkoły środkami komunikacji zbiorowej, zakwaterowania w bursie lub internacie	35. Kwota (<i>na rok szkolny</i>)

RAZEM:	36. Kwota (na rok szkolny)
---------------	----------------------------

Część C

Dane uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej (zakreślić właściwy kwadrat lub kwadraty)					
37. rodzina niepełna			38. wielodzietność		
39. bezrobocie			40. brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczej		
41. niepełnosprawność			42. alkoholizm lub narkomania		
43. ciężka lub długotrwała choroba			44. zdarzenie losowe		
45. inne					
Dochody rodziny ucznia (wpisać członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym)					
Lp.	Imię i nazwisko członka rodziny	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Źródło dochodu	Wysokość dochodu netto w zł
Łączny dochód netto całego gospodarstwa domowego					46.
Liczba osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym					47.
Średni dochód netto na jednego członka rodziny (należy kwotę z poz. 47 podzielić przez liczbę osób z poz. 48)					48.
49. Uzasadnienie wniosku					
Wykaz załączników					
50. Zaświadczenia o zarobkach	51. Liczba	52. Zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej wydane przez Ośrodek Pomocy Społecznej.			53. Liczba
54. Zaświadczenie o otrzymywaniu stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.			55. Liczba		

56. Numer konta																												
57.Data wypełnienia wniosku (rok – miesiąc – dzień)																58.Podpis wnioskodawcy												
59. Adnotacje urzędowe																												
60. Data złożenia wniosku														61. Podpis przyjmującego wniosek														
62. Uwagi																												

39. bezrobocie

KLAUZULA INFORMACYJNA Ośrodek Pomocy Społecznej w Miliczu

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.), dalej: *RODO*, informuję, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest **Ośrodek Pomocy Społecznej w Miliczu** z siedzibą w Miliczu 56-300 przy ulicy Trzebnickiej 2A, REGON: 005953740, NIP: 9161251019, tel.: 71 3841349, mail: ops@opmilicz.com.pl.

2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych należy się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych, którym jest Pan Michał Bienkiewicz poprzez adres mailowy: kancelaria@ergaomnes.pl lub pisemnie za pośrednictwem Administratora.

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu przyznania stypendium socjalnego na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz uchwały nr XX/102/2025 Rady Miejskiej w Miliczu z dnia 18 września 2025 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Milicz, w zakresie tam wskazanym, na podstawie:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*, tj. jeżeli przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, oraz
- 2) art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*, tj. jeżeli osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów.

4. Państwa dane osobowe mogą być przekazane następującym kategoriom odbiorców:

- 1) podmiotom uprawnionym do odbioru danych osobowych od Administratora na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, zwłaszcza organom administracji publicznej,
- 2) osobom i podmiotom wykonującym zadania Administratora w jego imieniu lub na jego rzecz na podstawie zwartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych lub udzielonych upoważnień.

5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez Administratora przez okres:

- 1) na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (pkt 3 ppkt 1) - przez okres przewidziany przepisami prawa lub wynikający z Jednolitego Rzecznego Wykazu Akt, oraz
- 2) na podstawie udzielonej zgody (pkt 3 ppkt 2) – do czasu jej cofnięcia lub do momentu, gdy przetwarzanie Państwa danych osobowych stanie się bezcelowe.

6. Przysługuje Państwu prawo do:

- 1) dostępu do Państwa danych osobowych oraz ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych,
- 2) usunięcia Państwa danych oraz cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (w przypadku pkt 3 ppkt 2),
- 3) wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku, gdy przetwarzanie Państwa danych osobowych dotyczących narusza przepis *RODO*.

7. Podanie przez Państwa danych osobowych przetwarzanych przez Administratora na podstawie:

- 1) obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (pkt 3 ppkt 1) – jest wymogiem ustawowym i są Państwo zobowiązani do ich podania, a ich niepodanie uniemożliwi realizację tego obowiązku, oraz
- 2) zgody (pkt 3 ppkt 2) - jest dobrowolne, jednak ich niepodanie/niewyrażenie zgody uniemożliwi Administratorowi dokonanie czynności nią objętych.

8. Administrator nie będzie przetwarzał Państwa danych w sposób zautomatyzowany, w tym nie będzie ich przetwarzał w oparciu o profilowanie, jak również Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Do wniosku należy dołączyć:

1. Zaświadczenie z zakładu pracy lub oświadczenie o wysokości osiągniętych dochodów przez członka rodziny w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku. Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, pomniejszoną o:

- miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
- składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz ubezpieczenia społeczne,
- kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

Do dochodu ustalonego nie wlicza się jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego, wartości świadczeń w naturze oraz świadczenia przysługującego osobie bezrobotnej na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych.

2. Osoby bezrobotne zaświadczenie z Urzędu Pracy o statusie bezrobotnego lub o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych.

3. Odcinek emerytury/renty za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku.

4. W przypadku prowadzenia gospodarstwa rolnego należy dostarczyć zaświadczenie z Urzędu Gminy o posiadanym gospodarstwie rolnym w hektarach przeliczeniowych.

5. W przypadku korzystania ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej i świadczeń rodzinnych należy dostarczyć zaświadczenie z Ośrodka Pomocy o korzystaniu z tych świadczeń.

6. Oświadczenie o otrzymywanych alimentach (potwierdzone przekazem pocztowym, wyciągiem bankowym, itp.).

7. Stosowne zaświadczenie z urzędu skarbowego o osiągniętym dochodzie z innych źródeł - dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą.

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania pomocy materialnej
o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym
na terenie Gminy Milicz

Nr rejestracji

(wypełnia pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Miliczu)

W N I O S E K

o przyznanie zasilku szkolnego uczniowi zamieszkałemu na terenie Gminy Milicz

Część A

Wniosek składa (zakreślić właściwą kratkę)

1. rodzic/opiekun prawny ucznia

2. pełnoletni uczeń

3. dyrektor szkoły

Dane identyfikacyjne i adres osoby składającej wniosek

(aktualny adres do korespondencji)

4. Nazwisko		5. Imię			6. Numer telefonu	
7. Miejscowość	8. Ulica	9. Nr domu	10. Nr lokalu	11. Kod pocztowy	12. Poczta	

Dane identyfikacyjne i adres zamieszkania ucznia

13. Nazwisko		14. Imię		15. Data urodzenia (rok – miesiąc – dzień)	
16. Miejscowość	17. Ulica	18. Nr domu	19. Nr lokalu	20. Kod pocztowy	21. Poczta

Dane identyfikacyjne i adres szkoły

22. Nazwa szkoły				23. Klasa	
24. Miejscowość	25. Ulica	26. Nr domu	27. Kod pocztowy	28. Poczta	29. Nr telefonu

Część B

Pożądana forma świadczenia pomocy materialnej

**Świadczenie pieniężne na pokrycie
wydatków związanych z procesem
edukacyjnym**

Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym

RAZEM:

Część C

Zdarzenie losowe będące podstawą przyznania zasilku szkolnego

(zakreślić właściwy kwadrat lub kwadraty)

30. śmierć rodzica	31. śmierć członka rodziny wspólnie zamieszkującego i gospodarującego
32. nagłe pogorszenia stanu zdrowia	33. powódź, pożar, gradobicie lub huragan (powodujące straty w mieniu należącym do rodziny ucznia)
34. inne nagłe zdarzenie utrudniające prawidłowe funkcjonowanie rodziny ucznia i przebieg nauki ucznia	
35. Uzasadnienie wniosku	

Wykaz załączników

36. Zaświadczenia, oświadczenia o zarobkach	37. Liczba	38. Zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej wydane przez Ośrodek Pomocy Społecznej.	39. Liczba
40. Zaświadczenie o otrzymywaniu stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.	41. Liczba		
42. Numer konta			
43. Data wypełnienia wniosku (rok – miesiąc – dzień)		44. Podpis wnioskodawcy	
45. Adnotacje urzędowe			
46. Data złożenia wniosku		47. Podpis przyjmującego wniosek	

48. Uwagi

32. nagłe pogorszenia stanu zdrowia

Do wniosku należy dołączyć:

1. Dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia losowego – w zależności od zdarzenia (np. akt zgonu, zaświadczenie lekarskie w przypadku długotrwałej choroby, inne).
2. Przedstawienie, że wystąpienie zdarzenia losowego miało wpływ na pogorszenie się sytuacji rodzinnej.

KLAUZULA INFORMACYJNA Ośrodek Pomocy Społecznej w Miliczu

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.), dalej: *RODO*, informuję, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest **Ośrodek Pomocy Społecznej w Miliczu** z siedzibą w Miliczu 56-300 przy ulicy Trzebnickiej 2A, REGON: 005953740, NIP: 9161251019, tel.: 71 3841349, mail: ops@opmilicz.com.pl.

2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych należy się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych, którym jest Pan Michał Bienkiewicz poprzez adres mailowy: kancelaria@ergaomnes.pl lub pisemnie za pośrednictwem Administratora.

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu przyznania stypendium socjalnego na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz uchwały nr XX/102/2025 Rady Miejskiej w Miliczu z dnia 18 września 2025 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Milicz, w zakresie tam wskazanym, na podstawie:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*, tj. jeżeli przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, oraz
- 2) art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*, tj. jeżeli osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów.

4. Państwa dane osobowe mogą być przekazane następującym kategoriom odbiorców:

- 1) podmiotom uprawnionym do odbioru danych osobowych od Administratora na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, zwłaszcza organom administracji publicznej,
- 2) osobom i podmiotom wykonującym zadania Administratora w jego imieniu lub na jego rzecz na podstawie zwartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych lub udzielonych upoważnień.

5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez Administratora przez okres:

- 1) na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (pkt 3 ppkt 1) - przez okres przewidziany przepisami prawa lub wynikający z Jednolitego Rzecznego Wykazu Akt, oraz
- 2) na podstawie udzielonej zgody (pkt 3 ppkt 2) – do czasu jej cofnięcia lub do momentu, gdy przetwarzanie Państwa danych osobowych stanie się bezcelowe.

6. Przysługuje Państwu prawo do:

- 1) dostępu do Państwa danych osobowych oraz ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych,
- 2) usunięcia Państwa danych oraz cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (w przypadku pkt 3 ppkt 2),
- 3) wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku, gdy przetwarzanie Państwa danych osobowych dotyczących narusza przepis *RODO*.

7. Podanie przez Państwa danych osobowych przetwarzanych przez Administratora na podstawie:

- 1) obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (pkt 3 ppkt 1) – jest wymogiem ustawowym i są Państwo zobowiązani do ich podania, a ich niepodanie uniemożliwi realizację tego obowiązku, oraz
- 2) zgody (pkt 3 ppkt 2) - jest dobrowolne, jednak ich niepodanie/niewyrażenie zgody uniemożliwi Administratorowi dokonanie czynności nią objętych.

8. Administrator nie będzie przetwarzał Państwa danych w sposób zautomatyzowany, w tym nie będzie ich przetwarzał w oparciu o profilowanie, jak również Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.