



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

---

Katowice, dnia 11 kwietnia 2023 r.

Poz. 3101

### **UCHWAŁA NR 416(LII)23 RADY GMINY PORAJ**

z dnia 30 marca 2023 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40), w związku z art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2230)

#### **Rada Gminy Poraj uchwala, co następuje:**

§ 1. Przyjmuje się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Poraj w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Poraj.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr 78(X)15 Rady Gminy Poraj z dnia 10 lipca 2015 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Poraj (Dz. Urz. Woj. Śl. z 17.07.2015 r., poz. 3995).

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

Przewodniczący Rady Gminy Poraj

**Sylwester Sawicki**

Załącznik do uchwały Nr 416(LII)23  
Rady Gminy Poraj  
z dnia 30 marca 2023 r.

## REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY PORAJ

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

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

§ 2. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2230);
- 2) **ustawie o pomocy społecznej** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 z późn. zm.);
- 3) **ustawie o świadczeniach rodzinnych** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 390);
- 4) **kryterium dochodowym** – należy przez to rozumieć kryterium dochodowe na osobę w rodzinie ustalone na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 z późn. zm.);
- 5) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmiot uprawniony do składania wniosku, o którym mowa w art. 90n ust. 2 ustawy o systemie oświaty;
- 6) **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia, słuchacza i wychowanka w rozumieniu ustawy o systemie oświaty;
- 7) **szkole** – należy przez to rozumieć szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz szkoły niepubliczne nieposiadające uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych;
- 8) **kolegium** – kolegia pracowników służb społecznych;
- 9) **uprawnionych** – należy przez to rozumieć uczniów szkół podstawowych, ponadpodstawowych, słuchaczy kolegium zamieszkałych na terenie Gminy;
- 10) **wychowanek** – wychowanek publicznych i niepublicznych ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych;
- 11) **rodzinie** – należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące;
- 12) **rodzicach** – należy rozumieć także prawnych opiekunów ucznia;
- 13) **stypendium** – rozumie się przez to stypendium szkolne;
- 14) **zasiłku** – rozumie się przez to zasiłek szkolny;
- 15) **GOPS** – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poraju;
- 16) **Wójt** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Poraj.

§ 3. W przypadku ubiegania się o świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń z pomocy społecznej wykorzystuje się aktualną dokumentację zgromadzoną w aktach sprawy tej rodziny w celu przyznania świadczeń z pomocy społecznej.

§ 4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

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

§ 5. Wnioski o przyznanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym składa się do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Poraju.

## **Rozdział 2.**

### **Formy udzielania stypendium szkolnego**

§ 6. W zależności od potrzeb uczniów, stypendium szkolne może być udzielane w formach:

- 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, tj.:
  - a) wyrównawcze zajęcia edukacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne wynikające z realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) wycieczki szkolne o charakterze edukacyjnym, w tym wyjazdy do teatru, kina, muzeum, wycieczki szkolne krajoznawcze, wyjazd na tzw. „zieloną szkołę”,
  - c) wyjazdy w ramach zajęć sportowych organizowanych przez szkołę,
  - d) pozaszkolne zajęcia edukacyjne, m.in.: nauka języków obcych, szkolenia, kursy, warsztaty,
  - e) zajęcia związane z rozwijaniem indywidualnych zdolności, m.in. zajęcia: sportowe, muzyczne, taneczne, plastyczne, zajęcia na basenie;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, tj.:
  - a) zakup podręczników, lektur i ćwiczeń szkolnych oraz innych publikacji o charakterze edukacyjnym,
  - b) pomoce dydaktyczne, m.in.: słowniki, atlasy, encyklopedie, mapy, globusy, tablice,
  - c) przybory szkolne, artykuły papiernicze,
  - d) plecak, tornister, torbę szkolną, worek na obuwie,
  - e) mundurek szkolny oraz obuwie zmienne,
  - f) strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego,
  - g) strój galowy,
  - h) strój wymagany na zajęcia praktyczne oraz zakup materiałów niezbędnych do realizacji zajęć praktycznych,
  - i) biurko, lampkę na biurko, krzesło do biurka, regał na książki,
  - j) sprzęt i akcesoria komputerowe wykorzystywane w procesie edukacyjnym ucznia,
  - k) refundacja opłat za internet,
  - l) sprzęt i strój niezbędny do realizacji dodatkowych zajęć pozaszkolnych;
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania przez uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych, tj.:
  - a) pokrycie kosztów zakwaterowania (internat, bursa, stancja),
  - b) pokrycie kosztów dojazdów do szkoły (transport do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej – imienne bilety miesięczne za okres, w którym realizowana jest nauka);
- 4) świadczenia pieniężnego na zasadach określonych w art. 90d ust. 5 ustawy o systemie oświaty:
  - a) stypendium szkolne nie może być przyznawane na wydatki o charakterze nieedukacyjnym,
  - b) formę świadczenia, poza formą świadczenia pieniężnego, proponuje wnioskodawca,

- c) świadczenie będzie wypłacane na rachunek bankowy wskazany we wniosku bądź przekazem pocztowym na adres wskazany we wniosku;
- 5) w rodzinach, w których liczba uczniów mogących otrzymać pomoc materialną przekracza jeden, na każdego ucznia pomoc udzielana jest na podstawie odrębnego wniosku.

### **Rozdział 3.**

#### **Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego**

§ 7. 1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego dla uczniów w danym roku szkolnym uzależniona jest od miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie ucznia oraz wystąpienia innych okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty i ustala się następująco:

- 1) **od 80% do 200%** kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, gdy dochód na jednego członka rodziny wynosi do 50% kwoty ustalonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej;
- 2) **od 80% do 160%** kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, gdy dochód na jednego członka rodziny wynosi od 50%, 10% do 80% kwoty ustalonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej;
- 3) **od 80% do 120%** kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, gdy dochód na jednego członka rodziny wynosi do 80%, 10% do 100% kwoty ustalonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

2. W przypadku, gdy w rodzinie występują dwie lub więcej przesłanek, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty miesięczną kwotę stypendium szkolnego zwiększa się o 10% kwoty, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 lub 2 lub 3 niniejszego Regulaminu maksymalnie do wysokości przewidzianego w każdym przedziale pałupu.

### **Rozdział 4.**

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

§ 8. 1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony na formularzu określonym w Załączniku Nr 1 do Regulaminu w terminach określonych w ustawie o systemie oświaty. Wniosek może zostać złożony bez wykorzystania tego formularza, ale z zachowaniem wymogów formalnych, o których mowa w art. 90n ust. 4 ustawy o systemie oświaty.

2. Refundacji poniesionych wydatków dokonuje się na podstawie przedłożonych faktur, rachunków, biletów (oryginał faktury, oryginał rachunku uproszczonego) lub innych dowodów wpłat, przy czym dokument musi być imiennie wystawiony na wnioskodawcę (rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia, któremu przyznano stypendium).

3. Wydatki, o których mowa w ust. 2 są refundowane do kwoty faktycznie poniesionej, jednak nie wyższej niż kwota przyznanego stypendium, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W przypadku, gdy złożone dowody poniesienia wydatków opiewają na kwotę wyższą niż miesięczna wysokość przyznanego stypendium, mogą one być uwzględnione, jako dowody poniesienia wydatków w miesiącach, na które stypendium przyznano, zgodnie z wydaną decyzją. Zasada ta dotyczy części wydatków przewyższających miesięczną wysokość stypendium.

### **Rozdział 5.**

#### **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.

2. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o przyznanie zasiłku szkolnego jest złożenie wniosku do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Poraju. Wniosek może być złożony na formularzu określonym w Załączniku Nr 2 do Regulaminu. Wniosek może zostać złożony bez wykorzystania tego formularza, ale z zachowaniem wymogów formalnych, o których mowa w art. 90n ust. 4 ustawy o systemie oświaty.

3. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający wystąpienie zdarzenia losowego.

**§ 10.** Świadczenie będzie wypłacane na rachunek bankowy wskazany we wniosku bądź przekazem pocztowym na adres wskazany we wniosku.

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu udzielania pomocy materialnej  
o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych  
na terenie Gminy Poraj

Nr wniosku .....

<p>.....</p> <p>Data wpływu wniosku/ podpis osoby przyjmującej wniosek</p>	<p><b>Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poraju ul. Górnicza 21 42-360 Poraj</b></p>
--	--

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE  
SOCJALNYM W FORMIE STYPENDIUM SZKOLNEGO w roku szkolnym .....**

**Dla ucznia zamieszkałego na terenie Gminy Poraj**

Pomoc materialna o charakterze socjalnym jest udzielana na cele edukacyjne, dlatego też każda osoba otrzymująca taką pomoc ma obowiązek wykorzystać stypendium szkolne zgodnie z jego przeznaczeniem.

**WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI**

**CZĘŚĆ A.**

**1) DANE IDENTYFIKACYJNE**

**1. Wnioskodawca:**

- rodzic, opiekun prawny ucznia
- pełnoletni uczeń
- dyrektor szkoły, ośrodka, kolegium

**2. Dane osobowe wnioskodawcy:**

Imię i Nazwisko	
Adres zameldowania	
Adres zamieszkania (adres placówki, jeżeli wnioskodawcą jest dyrektor szkoły/ ośrodka)	
Nr telefonu kontaktowego	

**3. Dane osobowe ucznia**

1. Imię i nazwisko .....
2. PESEL .....
3. Miejsce zamieszkania .....

4. Imię i nazwisko matki / opiekuna prawnego .....

5. Imię i nazwisko ojca / opiekuna prawnego .....

**4. Informacja o szkole**

Nazwa szkoły: .....

Rodzaj szkoły: .....

(podstawowa, liceum, branżowa, technikum, policealna itp.)

Klasa .....

**CZEŚĆ B – SYTUACJA SPOŁECZNA W RODZINIE UCZNIĄ**

W rodzinie występuje (właściwe zaznaczyć)

1. Trudna sytuacja materialna

2. Bezrobocie

3. Niepełnosprawność

4. Ciężka lub długotrwała choroba

5. Wielodzietność

6. Brak umiejętności wykonywania funkcji opiekuńczo- wychowawczych

7. Alkoholizm

8. Narkomania

9. Rodzina jest niepełna

10. Zdarzenie losowe ( jakie?) .....

11. Inne.....

12. Nie występuje żadna z powyższych

**CZEŚĆ C – DEKLARACJA O OSIĄGNIĘTYM DOCHODZIE** <sup>1</sup> za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku

**Oświadczam, że:**

a. Gospodarstwo domowe ucznia składa się z następujących osób:

(przez gospodarstwo domowe rozumie się wszystkie osoby spokrewnione lub niespokrewnione, razem mieszkające i gospodarujące)

L.p.	Imię i nazwisko	Pesel	Stopień pokrewieństwa w stosunku do ucznia	Miejsce pracy/nauki
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

b. **Wszystkie źródła dochodu** wymienionych członków gospodarstwa domowego ucznia – uzyskane w miesiącu **poprzedzającym złożenie niniejszego wniosku**

Lp.	ŹRÓDŁO DOCHODU	TAK (należy wpisać kwotę netto)	NIE	SPOSÓB DOKUMENTOWANIA DOCHODU (właściwe podkreślić)
1.	Wynagrodzenie ze stosunku pracy			Zaświadczenie lub oświadczenie
2.	Emerytura			Zaświadczenie lub oświadczenie
3.	Renta inwalidzka, rodzinna, socjalna			Zaświadczenie lub oświadczenie
4.	Zasiłek chorobowy ZUS			Zaświadczenie lub oświadczenie
5.	Umowy o dzieło, umowy zlecenia			Zaświadczenie lub oświadczenie
6.	Dodatek pielęgnacyjny			Zaświadczenie lub oświadczenie
7.	Stypendia, staże			Zaświadczenie lub oświadczenie
8.	Zasiłek dla bezrobotnych PUP			Zaświadczenie lub oświadczenie
9.	Dochody z gospodarstwa rolnego			Zaświadczenie lub oświadczenie
10.	Dochodu z działalności gospodarczej			Zaświadczenie lub oświadczenie
11.	Alimenty			Zaświadczenie lub oświadczenie
12.	Inne dochody (np. praca dorywcza, pomoc finansowa od rodziny itp.)			Zaświadczenie lub oświadczenie
13.	Zasiłek rodzinny i dodatki do zasiłku rodzinnego (w tym świadczenie rodzicielskie)			Nie wymaga udokumentowania jeżeli jest wypłacane przez GOPS Poraj
14.	Zasiłek okresowy			Nie wymaga udokumentowania jeżeli jest wypłacane przez GOPS Poraj
15.	Zasiłek stały			Nie wymaga udokumentowania jeżeli jest wypłacane przez GOPS Poraj
16.	Zasiłek pielęgnacyjny			Nie wymaga udokumentowania jeżeli jest wypłacane przez GOPS Poraj
17.	Świadczenie pielęgnacyjne			Nie wymaga udokumentowania jeżeli jest wypłacane przez GOPS Poraj
18.	Specjalny zasiłek opiekuńczy			Nie wymaga udokumentowania jeżeli jest wypłacane przez GOPS Poraj
19.	Zasiłek dla opiekuna			Nie wymaga udokumentowania jeżeli jest wypłacane przez GOPS Poraj
20.	Świadczenia z funduszu alimentacyjnego			Nie wymaga udokumentowania jeżeli jest wypłacane przez GOPS Poraj
21.	Dodatek mieszkaniowy			Nie wymaga udokumentowania jeżeli jest wypłacane przez GOPS Poraj
	ŁĄCZNY MIESIĘCZNY DOCHÓD NETTO RODZINY			
	DOCHÓD MIESIĘCZNY NA JEDNĄ OSOBE W RODZINIE			

c. Zobowiązania alimentacyjne ponoszone przez członków gospodarstwa domowego:

ALIMENTY ŚWIADCZONE NA RZECZ INNYCH OSÓB			
Lp.	Imię i nazwisko osoby zobowiązanej do alimentów	Imię i nazwisko osoby uprawnionej do alimentów stopień pokrewieństwa względem zobowiązanego	Wysokość świadczenia
1.			
2.			

3.		
<b>ŁĄCZNE ZOBOWIĄZANIA</b>		

**CZEŚĆ D – POŻĄDANA FORMA ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ INNA NIŻ FORMA PIENIĘŻNA** (właściwie zaznaczyć znakiem „x”).

Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania a także udział w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą

Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników

Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania – uczniowie szkół ponadpodstawowych

**CZEŚĆ E – UCZEŃ OTRZYMUJE / STARA SIĘ W ROKU SZKOLNYM .....  
O INNE STYPENDIA O CHARAKTERZE SOCJALNYM ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH**  
(właściwie zaznaczyć)

TAK (należy uzupełnić poniższą tabelkę)

NIE

1.	Nazwa instytucji, która przyznała stypendium	.....
2.	Miesięczna wysokość stypendium	.....
3.	Okres, na który przyznano stypendium	Od..... roku do .....roku

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**CZEŚĆ F** (oświadczenie składa rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń)

Ja, niżej podpisany/a jestem świadomy/a o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**Zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poraju o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego m.in. zmiana wysokości dochodu, skreślenie z listy uczniów, zmiana miejsca zamieszkania poza teren Gminy Poraj.**

**Nienależnie pobrane stypendium szkolne podlega ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.**

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)



**V. Okres przechowywania danych osobowych.**

Dane są przetwarzane w celu realizacji zadań wynikających z przepisów szczegółowych w zakresie pomocy w obszarze zabezpieczenia społecznego oraz w celu archiwalnym zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych. Dane konieczne do rozpatrzenia danej sprawy są zbierane i wykorzystywane przez Ośrodek dla prowadzonych postępowań administracyjnych, zmierzających do wydania decyzji administracyjnych, w celu przyznania świadczeń, o które Państwo się ubiegają. Powyższe dane będą przechowywane przez okres zgodny z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt zatwierdzonym przez Archiwum Państwowe

**VI. Prawa osób, których dane dotyczą, dostępu do danych osobowych.**

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

1. dostępu do treści swoich danych osobowych,
2. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
3. usunięcia swoich danych osobowych,
4. ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
5. przenoszenia swoich danych osobowych,
6. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

**VII. Prawo do cofnięcia zgody.**

1. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.

2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

**VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.**

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**IX. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych.**

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem:

- a. ustawowym,
- b. umownym,
- c. warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.,

2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.

3. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.

4. W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.

**X. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie.**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 7 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO),

wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Poraju danych osobowych zawartych we wniosku o przyznanie stypendium szkolnego dla ucznia zamieszkałego na terenie Gminy Poraj, dla których przetwarzanie nie znajduje oparcia w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. numeru telefonu w celu ułatwienia kontaktu.

Udzielona zgoda może być wycofana w dowolnym czasie i w dowolnej formie.

.....  
Data, podpis wnioskodawcy

<b>CZĘŚĆ G (wypełnia podmiot realizujący świadczenia) INFORMACJA O WERYFIKACJI FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ</b>	
Ogółem dochód rodziny w miesiącu: ..... T.	Wyniósł: .....
Liczba członków rodziny: .....	Dochód rodziny w przeliczeniu na osobę: .....
Wnioskodawca spełnia kryterium przyznania pomocy: Tak Nie	
Przyznana wysokość stypendium na rok szkolny .....	
UWAGI	
..... Podpis osoby dokonującej analizy	

Załącznik Nr 2  
do Regulaminu udzielania pomocy materialnej  
o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych  
na terenie Gminy Poraj  
Wniosek nr .....

.....  
Data wpływu wniosku / podpis przyjmującego

**WNIOSEK O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO**  
**w roku szkolnym .....**  
**dla ucznia zamieszkałego na terenie Gminy Poraj**

**Pomoc materialna o charakterze socjalnym jest udzielana na cele edukacyjne, dlatego też każda osoba otrzymująca taką pomoc ma obowiązek wykorzystać zasilek szkolny zgodnie z jego przeznaczeniem**

**CZĘŚĆ A** (wypełnia wnioskodawca)

**I. WNIOSKODAWCA**

- RODZIC / OPIEKUN PRAWNY UCZNIĄ     PEŁNOLETNI UCZEŃ  
 DYREKTOR SZKOŁY, OŚRODKA

**II. DANE WNIOSKODAWCY**

1. Imię nazwisko .....
2. Adres zameldowania .....
3. Adres zamieszkania (adres placówki , jeżeli wnioskodawcą jest dyrektor szkoły/ ośrodka)  
.....
5. Nr telefonu kontaktowego .....

**III. DANE UCZNIĄ**

1. Imię i nazwisko .....
2. PESEL .....
3. Miejsce zamieszkania .....
4. Imię i nazwisko matki/ opiekuna prawnego .....
5. Imię i nazwisko ojca/ opiekuna prawnego .....

**IV. INFORMACJA O SZKOLE**

Nazwa szkoły .....

Rodzaj szkoły .....

(podstawowa, liceum, branżowa, technikum, policealna, kolegium)

Klasa / rok nauki.....

**V. DATA ZAJŚCIA ZDARZENIA LOSOWEGO I JEGO RODZAJ I OPIS**

.....  
.....

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

## VI. UZASADNIENIE PRZYZNANIA ŚWIADCZENIA

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

## VII. POŻĄDANA FORMA ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ

A	ŚWIADCZENIE PIENIĘŻNE NA POKRYCIE WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z PROCESEM EDUKACYJNYM	
B.	POMOC RZECZOWA O CHARAKTERZE EDUKACYJNYM (wymienić jaka) ..... ..... .....	

.....  
 (data)

.....  
 (podpis wnioskodawcy)

**VIII. Dane o członkach rodziny** i osobach zamieszkałych wspólnie z uczniem w jednym gospodarstwie domowym oraz o uzyskiwanych przez rodzinę źródłach dochodu w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku

**Oświadczam, że w mojej rodzinie jest .....** osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

Lp.	Nazwisko i imię	pesel	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy / nauki	Dochód netto
1.			wnioskodawca		
2.					
3.					



**ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU**

Lp.	NAZWA ZAŁĄCZNIKA
1)	
2)	
3)	
4)	

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

W związku z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 tzw. RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. ze zm., str. 1) informujemy, iż:

**I. Administrator danych.**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Poraju jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Poraju, ul. Górnicza 21, 42-360 Poraj

**II. Inspektor ochrony danych.**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

1. adres poczty elektronicznej: [iod@ugporaj.pl](mailto:iod@ugporaj.pl)

**III. Cele przetwarzania danych osobowych i podstawa prawna.**

1. Pani/Pana dane przetwarzane będą w związku z realizacją zadań własnych bądź zleconych określonych przepisami prawa, w celu realizacji przysługujących uprawnień, bądź spełnienia przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Poraju obowiązków określonych przepisami prawa albo jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

2. Przetwarzanie może być również niezbędne w celu wykonania umowy, której Pan/Pani jest stroną lub do podjęcia działań, na Pani/Pana żądanie, przed zawarciem umowy.

3. Mogą również wystąpić przypadki w których zostanie Pan/Pani poproszony/a o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie.

**IV. Odbiorcy danych osobowych.**

W związku z przetwarzaniem danych w celu wynikającego z przepisów prawa, dane osobowe nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

**V. Okres przechowywania danych osobowych.**

Dane są przetwarzane w celu realizacji zadań wynikających z przepisów szczegółowych w zakresie pomocy w obszarze zabezpieczenia społecznego oraz w celu archiwalnym zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych. Dane konieczne do rozpatrzenia danej sprawy są zbierane i wykorzystywane przez Ośrodek dla prowadzonych postępowań administracyjnych, zmierzających do wydania decyzji administracyjnych, w celu przyznania świadczeń, o które Państwo się ubiegają. Powyższe dane będą przechowywane przez okres zgodny z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt zatwierdzonym przez Archiwum Państwowe

**VI. Prawa osób, których dane dotyczą, dostępu do danych osobowych.**

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

1. dostępu do treści swoich danych osobowych,

2. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
3. usunięcia swoich danych osobowych,
4. ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
5. przenoszenia swoich danych osobowych,
6. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

#### **VII. Prawo do cofnięcia zgody.**

1. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.

2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

#### **VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.**

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

#### **IX. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych.**

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem:

- a. ustawowym,
- b. umownym,
- c. warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.,

2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.

3. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.

4. W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.

#### **X. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie.**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

### **ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 7 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poraju danych osobowych zawartych we wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego dla ucznia zamieszkałego na terenie Gminy Poraj, dla których przetwarzanie nie znajduje oparcia w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. numeru telefonu w celu ułatwienia kontaktu. Udzielona zgoda może być wycofana w dowolnym czasie i w dowolnej formie.

.....  
Data, podpis wnioskodawcy