

**UCHWAŁA NR XXII/138/2020
RADY GMINY SKARŻYSKO KOŚCIELNE
z dnia 30 czerwca 2020 r.**

w sprawie uchwalenia „Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Skarżysko Kościelne”.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.) Rada Gminy w Skarżysku Kościelnym uchwała, co następuje:

§ 1.

Uchwała się „Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Skarżysko Kościelne”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc:

- Uchwała Nr VIII/53/2015 Rady Gminy Skarżysko Kościelne z dnia 26 czerwca 2015r. w sprawie: uchwalenia „Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Skarżysko Kościelne”

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Skarżysko Kościelne.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Andrzej Kwiatkowski

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 90p ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 z późn. zm.) udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest zadaniem własnym gminy. Realizując zapis art. 90f ww. ustawy Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

Podjęcie niniejszej uchwały podyktowane jest potrzebą dostosowania zapisów dotychczasowego regulaminu, wprowadzonego Uchwałą Nr VIII/53/2015 Rady Gminy Skarżysko Kościelne z dnia 26 czerwca 2015r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Skarżysko Kościelne”, do zaktualizowanych przepisów ustawy o systemie oświaty oraz usystematyzowania i doprecyzowania jego treści.

Mając na uwadze powyższe zasadne jest podjęcie niniejszej uchwały.

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

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Skarżysko Kościelne zwany dalej regulaminem określa:

- 1) Postanowienia ogólne;
- 2) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego;
- 3) Formy w jakich udziela się stypendium szkolne;
- 4) Tryb i sposób przyznawania stypendium szkolnego;
- 5) Tryb i sposób przyznawania zasiłku szkolnego;
- 6) Postanowienia końcowe.

§ 2

Ilekróć mowa w regulaminie o:

- 1) **ustawie o systemie oświaty** – należy rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019r., poz. 1481 z późn. zm.);
- 2) **ustawie o pomocy społecznej** – należy rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019r., poz. 1507 z późn. zm.);
- 3) **ustawie o świadczeniach rodzinnych** – należy rozumieć ustawę z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2020r., poz. 111 z późn. zm.).

§ 3

1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznawana jest uczniom, słuchaczom kolegiów i wychowankom szkół i placówek o których mowa w art. 90b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019r., poz.1481 z późn. zm.) zamieszkałym na terenie Gminy Skarżysko Kościelne.

2. Pomoc materialna o której mowa w ust. 1 finansowana jest ze środków budżetu państwa i budżetu gminy.

§ 4

Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

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

§ 5

1. Stypendia szkolne i zasiłki szkolne przyznawane są na wniosek:

- 1) rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia;
- 2) dyrektora szkoły;

2. Świadczenia wymienione w ust.1 mogą być przyznawane również z urzędu.

Rozdział II

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 6

Stypendium szkolne może otrzymać uczeń zamieszkały na terenie Gminy Skarżysko Kościelne znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w wysokości określonej w niniejszym regulaminie, gdy w rodzinie tej występuje jedna lub więcej przesłanek określonych w art. 90d ust. 1 ustawy.

§ 7

Uprawnienie ubiegania się o stypendium szkolne przysługuje, jeżeli miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia nie przekracza kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019r., poz. 1507 z późn. zm.) weryfikowanej w drodze rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej – kryterium dochodowe na osobę w rodzinie uprawniające do świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

§ 8

1. Stypendium szkolne nie przysługuje w przypadku otrzymania przez ucznia innego stypendium o charakterze socjalnym z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych może otrzymać stypendium szkolne do łącznej wysokości określonej w art. 90d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

§ 9

1. Przyznane stypendium szkolne nie może być niższe miesięcznie niż 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2020r., poz.111 z późn. zm.) - kwota zasiłku rodzinnego na dziecko w wieku powyżej 5 roku życia do ukończenia 18 roku życia – i nie może przekraczać 200% tej kwoty.
2. W zależności od sytuacji materialnej rodziny, w której zamieszkuje uczeń ustala się wysokość stypendium szkolnego miesięcznie:

Miesięczna wysokość dochodu netto na osobę w rodzinie ucznia wynosi	Miesięczna wysokość stypendium szkolnego
do 350 zł	od 161% do 200% kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych
powyżej 350 zł	od 80% do 160% kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych

Rozdział III

Formy w jakich udziela się stypendium szkolne

§ 10

Stypendium szkolne może być udzielane we wszystkich formach wskazanych w ustawie o systemie oświaty.

§ 11

1. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych w tym wyrównawczych, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, lektur szkolnych, materiałów edukacyjnych, słowników, programów komputerowych oraz przyborów szkolnych.

2. Refundacja poniesionych wydatków dotyczyć powinna mn.:

- a) Podręczniki szkolne, ćwiczenia, lektury szkolne, słowniki, encyklopedie, książki do nauki języka obcego, atlasy, globusy, tablice np. matematyczne i inne pomoce dydaktyczne;
- b) Tornister, plecak szkolny, plecak sportowy, torba szkolna, torba sportowa do wyboru max 1 sztuka na semestr na 1 ucznia;
- c) Artykuły szkolne (zeszyty, piórniki, blok, papier kolorowy, papier kancelaryjny, papier milimetrowy, bibuła, brystol, flamastry, nożyczki, taśma klejąca, korektory, przybory geometryczne, kredki, farby, pędzle, klej, ołówki, długopisy, pióra, gumki, temperówki, kalkulatory, plastelina, modelina i inne);
- d) Koszt udziału w pozaszkolnych zajęciach edukacyjnych np. językowych, sportowych, muzycznych, tanecznych – potwierdzone stosownym zaświadczeniem oraz fakturą lub rachunkiem wystawionym na wnioskodawcę (w treści informacja z imieniem i nazwiskiem ucznia którego dotyczą zajęcia);
- e) Koszt udziału w wycieczkach szkolnych, wyjściach do kin i teatrów - po uprzednim poświadczeniu kosztów potwierdzone zaświadczeniem ze szkoły z pieczęcią i podpisem, po odbyciu wyjeździe;
- f) Koszt wyjazdu na "zieloną szkołę" – potwierdzone zaświadczeniem ze szkoły z pieczęcią i podpisem, po odbyciu wyjeździe;
- g) Komputer, laptop, tablet, netbook, oprogramowanie systemowe - do wyboru - nie częściej niż raz na 3 lata;
- h) Części do komputera: monitor, jednostka centralna, dysk twardy, płyta główna, procesor, zasilacz, drukarka, urządzenie wielofunkcyjne, skaner – raz na 3 lata;
- i) Mysz, klawiatura, głośniki, pendrive, modem, router;
- j) Tusz do drukarki, papier do drukarki, programy edukacyjne
- k) Pokrycie kosztów abonamentu za internet za m-ce IX – VI (na podstawie oryginału faktury z załączonym oryginałem dowodu zapłaty oraz z załączoną kserokopią umowy na internet potwierdzonej za zgodności z okazanym dokumentem w Urzędzie Gminy). Dowód zapłaty za fakturę powinien zawierać nr f-ry lub miesiąc za który jest regulowana zapłata.
- l) Zwrot za bilety, za dojazdy do szkoły (imienny bilet miesięczny lub kwartalny za m-ce IX - VI) – dotyczy uczniów szkół ponadpodstawowych. Jeśli uczeń otrzymuje dodatek na dojazdy do szkoły z GOPS zwracana jest różnica kwoty wydatkowanej na bilet i kwoty dofinansowanej z GOPS);
- m) Biurko, krzesło do biurka, lampka do biurka;
- n) Odzież i obuwie sportowe np. obuwie sportowe, bluza sportowa, dres, spodnie sportowe, koszulka sportowa, t-shirt, bluzka sportowa, kurtka sportowa, spodnie dresowe, bluza dresowa;
- o) Odzież i obuwie do praktyk szkolnych potwierdzone stosownym zaświadczeniem ze szkoły;
- p) Strój galowy (bluzka, spódnica, sukienka, spodnie, koszula, marynarka, garnitur, obuwie wizytowe) 1 raz w roku szkolnym.

3. Stypendium szkolne może być udzielane również w formie świadczenia pieniężnego, na warunkach określonych w ustawie o systemie oświaty.

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

§ 12

1. Stypendium szkolne udzielone w formie, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt. 1 i 2 regulaminu będzie przekazywane rodzicom, opiekunom prawnym lub pełnoletnim uczniom, jako częściowe lub całkowite pokrycie poniesionych i udokumentowanych kosztów edukacyjnych. Na podstawie oryginałów rachunków i faktur dotyczących dofinansowanych kosztów zakupów i opłat, oraz zaświadczeń ze szkoły dotyczących odbytych wyjazdów na wycieczki szkolne, wyjścia do kin, teatrów itp. potwierdzonych przez wychowawcę bądź dyrektora szkoły wystawione od m-ca lipca poprzedzającego rok szkolny, na który udzielane jest stypendium.

2. Rodzic, opiekun prawny ucznia lub pełnoletni uczeń przedkłada do Urzędu Gminy w Skarżysku Kościelnym dokumenty potwierdzające poniesione wydatki na cele edukacyjne w określonych terminach podanych do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. W przypadku niedostarczenia dokumentów stanowiących podstawę wypłaty stypendium w formie pokrycia kosztów, o których mowa w § 12 ust. 1 Regulaminu, Wójt Gminy Skarżysko Kościelne wydaje decyzję o wygaśnięciu decyzji przyznającej stypendium w trybie art. 152 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 13

Rodzice, prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń otrzymujący stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić Wójta Gminy w Skarżysku Kościelnym o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

Rozdział IV

Tryb i sposób przyznawania stypendium szkolnego

§ 14

1. Stypendium szkolne przyznaje lub odmawia prawa do stypendium Wójt Gminy Skarżysko Kościelne w drodze decyzji administracyjnej.
2. Stypendium szkolne przyznaje się na okres nie dłuższy niż od września do grudnia oraz od stycznia do czerwca danego roku szkolnego, a słuchaczowi na okres nie dłuższy niż od października do grudnia oraz od stycznia do czerwca danego roku szkolnego.
3. Stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięcznie z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
4. Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium.

§ 15

Osoba ubiegająca się o przyznanie stypendium szkolnego dla ucznia składa do Urzędu Gminy w Skarżysku Kościelnym wniosek spełniający wymagania określone w art. 90n ust. 4 i 5 ustawy o systemie oświaty. Wniosek może być złożony na formularzu określonym w Załączniku Nr 1 do Regulaminu.

§ 16

1. Do wniosku o przyznanie stypendium szkolnego należy dołączyć zaświadczenia lub oświadczenia o wysokości dochodów netto członków rodziny zamieszkujących wspólnie z uczniem, z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodów z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania.
2. Do obliczenia dochodu na osobę w rodzinie uprawniającego do ubiegania się o stypendium szkolne stosuje się zasady określone w art. 8 ust. 3-13 ustawy o pomocy społecznej.

§ 17

1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego dla ucznia składa się do 15 września danego roku szkolnego, a w uzasadnionych przypadkach może być złożony po upływie tego terminu
2. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego dla słuchaczy kolegiów składa się do 15 października danego roku szkolnego.

§ 18

Stypendia szkolne wypłacane są w kasie urzędu gminy lub przelewem na rachunek bankowy, rodzicowi, opiekunowi prawnemu ucznia bądź pełnoletniemu uczniowi – na których wystawiono decyzje administracyjne przyznające stypendia w określonych terminach podanych do publicznej wiadomości

- 1) za okres od 1 września do 31 grudnia;
- 2) za okres od 1 stycznia do 30 czerwca

§ 19

Stypendia szkolne przyznawane w formie pomocy rzeczowej, realizowane będą poprzez wydanie rzeczy w Urzędzie Gminy Skarżysko Kościelne.

Rozdział V **Tryb i sposób przyznawania zasiłku szkolnego**

1. Zasiłek szkolny przysługuje uczniom znajdującym się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
2. Do ubiegania się o zasiłek szkolny uprawnieni są wszyscy uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:
 - 1) mają miejsce zamieszkania na terenie Gminy Skarżysko Kościelne,
 - 2) w rodzinie ucznia wystąpiło zdarzenie losowe.
3. Zasiłek szkolny może być przyznany jeden raz w stosunku do jednego zdarzenia losowego.
4. Do wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego powinien być załączony dokument uzasadniający wystąpienie zdarzenia losowego.
5. Zasiłek szkolny może być przyznany niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
6. Przy ustalaniu wysokości zasiłku szkolnego bierze się pod uwagę ocenę skutków zdarzenia losowego i sytuację materialną rodziny, w której zamieszkuje uczeń. Zasiłek szkolny nie może przekraczać jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.
7. O zasiłek szkolny można się ubiegać w terminie nie dłuższym, niż dwa miesiące od zaistniałego zdarzenia losowego uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

§ 20

Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników, przyborów szkolnych raz lub kilka razy w roku.

§ 21

Przyznanie lub odmowa przyznania zasiłku szkolnego następuje w formie decyzji administracyjnej wydanej przez Wójta Gminy w Skarżysku Kościelnym.

§ 22

Zasiłki szkolne wypłacane są w kasie urzędu gminy lub przelewem na rachunek bankowy, rodzicowi, opiekunowi prawnemu ucznia bądź pełnoletniemu uczniowi – na których wystawiono decyzje administracyjne przyznające zasiłek w określonych terminach podanych do publicznej wiadomości.

Rozdział V **Postanowienia końcowe**

§ 23

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty oraz przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 24

Decyzje w sprawie wstrzymania, cofnięcia stypendium lub zwrotu nienależnie pobranego stypendium bądź odstąpienia od żądania zwrotu, wydaje Wójt Gminy.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Andrzej Kwiatkowski

Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego/ zasiłku szkolnego w roku szkolnym 20...../20....

1. Wnioskodawca.

Nazwisko i imię	
Dane wnioskodawcy (rodzic, opiekun prawny, pełnoletni uczeń, dyrektor szkoły)	
Adres zamieszkania	
Telefon kontaktowy	

2. Dane osobowe ucznia.

Nazwisko i imię ucznia		
Data urodzenia		
Nazwisko i imię ojca		
Nazwisko i imię matki		
Adres zamieszkania ucznia	ulica	
	miejsowość	
	kod pocztowy	
Dokładna nazwa szkoły do której uczęszcza uczeń		
Klasa		
Typ szkoły (podstawowa, liceum, technikum, szkoła zawodowa, itp)		

Dane osobowe ucznia.

Nazwisko i imię ucznia		
Data urodzenia		
Nazwisko i imię ojca		
Nazwisko i imię matki		
Adres zamieszkania ucznia	ulica	
	miejsowość	
	kod pocztowy	
Dokładna nazwa szkoły do której uczęszcza uczeń		
Klasa		
Typ szkoły (podstawowa, liceum, technikum, szkoła zawodowa, itp)		

Dane osobowe ucznia

Nazwisko i imię ucznia		
Data urodzenia		
Nazwisko i imię ojca		
Nazwisko i imię matki		
Adres zamieszkania ucznia	ulica	
	miejsowość	
	kod pocztowy	
Dokładna nazwa szkoły do której uczęszcza uczeń		
Klasa		
Typ szkoły (podstawowa, liceum, technikum, szkoła zawodowa, itp)		

Dane osobowe ucznia.

Nazwisko i imię ucznia		
Data urodzenia		
Nazwisko i imię ojca		
Nazwisko i imię matki		
Adres zamieszkania ucznia	ulica	
	miejsowość	
	kod pocztowy	
Dokładna nazwa szkoły do której uczęszcza uczeń		
Klasa		
Typ szkoły (podstawowa, liceum, technikum, szkoła zawodowa, itp)		

Dane osobowe ucznia.

Nazwisko i imię ucznia		
Data urodzenia		
Nazwisko i imię ojca		
Nazwisko i imię matki		
Adres zamieszkania ucznia	ulica	
	miejsowość	
	kod pocztowy	
Dokładna nazwa szkoły do której uczęszcza uczeń		
Klasa		
Typ szkoły (podstawowa, liceum, technikum, szkoła zawodowa, itp.)		

3. Dane uzasadniające przyznanie stypendium szkolnego/ zasiłku szkolnego.

a) Źródła oraz kwota miesięcznego dochodu netto na osobę w rodzinie za m-c poprzedzający złożenie wniosku:

Lp	Źródło dochodów	Wysokość dochodów netto w zł i gr
1	Wynagrodzenie ze stosunku pracy	
2	Dochody w prowadzenia działalności gospodarczej	
3	Zasiłek dla bezrobotnych	
4	Zasiłek rodzinny	
5	Świadczenia pielęgnacyjne	
6	Zasiłek pielęgnacyjny	
7	Inne zasiłki z pomocy społecznej	
8	Emerytury, renty, świadczenia przedemerytalne	
9	Alimenty lub świadczenia z funduszu alimentacyjnego	
10	Dochody z gospodarstwa rolnego	
11	Inne dochody	
12		
Łączny dochód rodziny ucznia		
Dochód na osobę		

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 i społeczne
- kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

b) Inne przesłanki uzasadniające przyznanie stypendium szkolnego/ zasiłku:

Przesłanki inne niż kryterium dochodowe uzasadniające przyznanie stypendium	Zaznaczyć X jeśli występuje w rodzinie	Krótką charakterystyka
Bezrobocie		
Niepełnosprawność		
Ciężka lub długotrwała choroba		
Rodzina niepełna		
Wielodzietność		
Alkoholizm		
Narkomania		
Inne		

c) Czy uczeń otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych. Jeśli tak to w jakiej wysokości ?

**UWAGA: Pkt 8 wypełnia się w obecności pracownika przyjmującego wnioski.
Wnioski mogą składać wyłącznie osoby pełnoletnie.**

8. Załączniki złożone do wniosku (dotyczące miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku tj. za m-c sierpień, a w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek zostanie złożony tj. za wrzesień)

- | | | |
|-----|---|----------------------|
| 1. | Zaświadczenie o wysokości | szt. |
| | <input type="checkbox"/> dochodu netto z zakładu pracy | <input type="text"/> |
| | <input type="checkbox"/> renty/ emerytury/ świadczenia chorobowe | <input type="text"/> |
| | <input type="checkbox"/> urlop wychowawczy | <input type="text"/> |
| 2. | Zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej | |
| | <input type="checkbox"/> na zasadach ogólnych | <input type="text"/> |
| | <input type="checkbox"/> ryczałtem | <input type="text"/> |
| | <input type="checkbox"/> karta podatkowa | <input type="text"/> |
| 3. | Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o pozostaniu bez pracy w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku (z prawem lub bez prawa do zasiłku) | <input type="text"/> |
| 4. | Oświadczenie o pozostawaniu bez pracy i nieosiąganiu dochodu lub niezarejestrowaniu w Powiatowym Urzędzie Pracy | <input type="text"/> |
| 5. | Oświadczenie o dochodach osiągniętych z pracy dorywczej | <input type="text"/> |
| 6. | Zaświadczenie lub potwierdzona kserokopia decyzji o otrzymywanych świadczeniach z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej | <input type="text"/> |
| 7. | Zaświadczenie o wielkości posiadanych hektarach przeliczeniowych wraz z dowodami opłacanych składek do KRUS | <input type="text"/> |
| 8. | Oświadczenie o wielkości posiadanych hektarów przeliczeniowych lub ich braku | <input type="text"/> |
| 9. | Zaświadczenie o otrzymywanych stypendiach o charakterze socjalnym ze środków publicznych | <input type="text"/> |
| 10. | Zaświadczenie ze szkoły (jeśli wniosek składany jest po terminie, uczeń uczęszcza do szkoły spoza terenu gminy lub dotyczy złożenia wniosku o zasiłek szkolnego) | <input type="text"/> |

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

9. Oświadczenia

Oświadczam, że zapoznałem/am się z warunkami uprawniającymi przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Zawarte we wniosku dane zgodne są ze stanem faktycznym.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)


Klauzula informacyjna (RODO)

Działając na podstawie 61 § 5 Kodeksu postępowania administracyjnego oraz art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) informuję Pana/Panią, że:

- 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych i małoletnich dzieci, podawanych we wszczętym postępowaniu o przyznanie świadczeń pomocy materialnej dla uczniów jest Urząd Gminy w Skarżysku Kościelnym, reprezentowany przez Wójta Gminy Skarżysko Kościelne z siedzibą w Skarżysku Kościelnym ul. Kościelna 2a, 26-115 Skarżysko Kościelne, tel. 41 271 44 66, adres email: koscielne@skarzysko.com.pl
- 2) inspektorem danych osobowych w Urzędzie Gminy w Skarżysku Kościelnym można skontaktować się poprzez tel. 41 271 44 66 wew.32 lub adres e-mail: oc@skarzysko.com.pl
- 3) uzyskane dane osobowe przetwarzane są w celu przyznania stypendiów i zasiłków szkolnych - na podstawie art. 90d, 90e, 90n ust. 2-5a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 z późn. zm.);
- 4) dane osobowe będą przechowywane przez administratora danych przez okres 5-ciu lat licząc od końca roku, w którym wszczęto postępowanie;
- 5) przysługuje Panu/Pani prawo żądania od administratora:
 - a) dostępu do danych osobowych dotyczących jej osoby i małoletnich dzieci, których dane dotyczą,
 - b) ich sprostowania,
 - c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - d) wniesienia sprzeciwu wobec niezgodnego z prawem przetwarzania,
 - e) a także prawo do przenoszenia danych;
- 6) przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych;
- 7) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem otrzymania świadczenia pomocy materialnej dla uczniów, a osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania - niepodanie danych skutkuje wydaniem decyzji administracyjnej odmawiającej prawa od świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

Zapoznałam/łem się z treścią powyższej klauzuli

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

PRZEWODNICZĄCY RADY

Andrzej Kwiatkowski