

Załącznik nr 1 do Regulaminu

.....
(miejscowość i data)

Wójt Gminy Czorsztyn

WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO

1. Dane Wnioskodawcy	
Nazwisko i imię	
PESEL ucznia	
Adres zamieszkania	
Telefon do kontaktu	
2. Dane osobowe ucznia/słuchacza	
Nazwisko i imię	
PESEL ucznia	
Imię i nazwisko ojca	
Imię i nazwisko matki	
Adres zamieszkania	
Telefon do kontaktu	
Nazwa szkoły	
Adres szkoły	
W roku szkolnym 20...../20..... jestem uczniem klasy	
3. Odbiór stypendium (należy zaznaczyć stawiając znak X):	
☐ Proszę o przekazanie stypendium szkolnego na moje konto założone w banku	
nr rachunku	
☐ Proszę o wypłatę w kasie Urzędu Gminy Czorsztyn z/s w Maniowach	
4. W rodzinie ucznia występuje: (należy zaznaczyć spełniane kryteria stawiając znak X):	
☐ bezrobocie,	
☐ niepełnosprawność,	
☐ ciężka lub długotrwała choroba,	
☐ wielodzietność,	
☐ brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych,	

Łączny dochód całego gospodarstwa domowego					
Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi					zł
(słownie:					zł)
Zaświadczam, że zawarte informacje we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.					
..... miejscowość, data		 czytelny podpis Wnioskodawcy			
7. Oświadczenia					
Świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą. Ponadto wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku, w celu przyznania i wypłaty pomocy materialnej, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.). Zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić Wójta Gminy Czorsztyn o każdej zmianie lub ustaniu przyczyn będących podstawą przyznania stypendium tj. o zwiększeniu dochodu rodziny, o skreśleniu ucznia ze szkoły, o otrzymaniu innego stypendium o charakterze socjalnym przez ucznia oraz zmianie miejsca zamieszkania – poza obszar Gminy Czorsztyn.					
..... miejscowość, data		 czytelny podpis Wnioskodawcy			

Wypełnia organ, który przyznaje stypendium		
Lp.	Źródło dochodu	Wysokość dochodu netto w zł
Razem:		

Łączny dochód rodziny wynosi		
Średni dochód na 1 osobę w rodzinie wynosi		zł
(słownie:		zł)
Zgodnie z regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Czorsztyn:		
☐ może zostać przyznane stypendium, ☐ nie może zostać przyznane stypendium		
..... miejscowość, data	 podpis pracownika merytorycznego	

Pouczenie

1. Jako dochód poszczególnych członków rodziny należy wpisać sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania z wyjątkiem jednorazowego świadczenia socjalnego, wartości świadczeń w naturze, świadczenia z tytułu prac społecznie użytecznych, zasiłku celowego oraz już otrzymanego stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
2. Do uzyskanych przychodów nie wlicza się i nie wykazuje się w pkt. 6 wniosku podatku dochodowego od osób fizycznych (tylko dochód netto), płaconych przez członków rodziny składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób.
3. W przypadku uzyskania przychodów z gospodarstwa rolnego, należy przyjąć, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny zgodny z ustawą o pomocy społecznej (od tak obliczonego dochodu należy odjąć faktycznie opłaconą składkę KRUS za jeden miesiąc dotyczącą jedynie właścicieli gospodarstwa).
4. Na udokumentowanie dochodów należy dołączyć zaświadczenia lub oświadczenia o wysokości dochodów członków rodziny za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku (zaświadczenie o wysokości rent, emerytur, alimentów, zaświadczenie z zakładu pracy, zaświadczenie o wielkości gospodarstwa rolnego, zaświadczenie o dochodzie z działalności gospodarczej w przypadku rozliczenia na zasadach ogólnych zaświadczenie wydane przez Naczelnika Urzędu Skarbowego o wysokości dochodu netto za rok poprzedzający rok składania wniosku, natomiast w przypadku prowadzenia działalności opodatkowanej ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych lub karta podatkową zaświadczenie wydane przez Naczelnika Urzędu Skarbowego zawierające informacje o formie opodatkowania oraz oświadczenie podatnika o wysokości dochodu za poprzedzający rok składania wniosku netto).
5. W przypadku ubiegania się o stypendium szkolne dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń z pomocy społecznej, zamiast zaświadczenia albo oświadczenia o wysokości dochodów przedkłada się zaświadczenie albo oświadczenie o korzystaniu ze świadczeń z pomocy społecznej.
6. Oświadczenia, o których pkt. 4 i 5 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następujących treści „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie

fałszywego „oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

7. Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę jego przyznania:
 - 1) dochód na osobę w rodzinie przekroczy kwotę, o której mowa w § 5, ust. 1 regulaminu,
 - 2) uczeń przerwał naukę lub został skreślony z listy uczniów szkoły,
 - 3) uczeń otrzymał inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, które łącznie ze stypendium szkolnym przekracza kwoty, o których mowa w art. 90d, ust. 13 „Ustawy oświatowej”,
 - 4) uczeń zmienił miejsce zamieszkania - poza obszar Gminy Czorsztyn
8. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego ściągnięte są w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. W przypadku rozbieżności dotyczących adresu zameldowania i adresu zamieszkania należy załączyć zaświadczenie z miejsca zameldowania o niepobieraniu takiego świadczenia.

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy – zgodnie z art. 13 ust 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. 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. Urz. UE L z 04.05.2016 r, Nr 119, s. 1) zwanego dalej „RODO” iż:

I. ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Maniowach. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie za pomocą poczty tradycyjnej pod adresem: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Maniowach, ul. Gorczańska 3, 34-436 Maniowy, poprzez email: ops.czorsztyn@pro.onet.pl lub telefonicznie pod numerem telefonu: (18) 275-08-83.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@iods.pl.

III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Wskazane dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- przyznania stypendiów socjalnych, na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. i systemie oświaty, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b RODO,
- realizacji obowiązków archiwizacyjnych, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

IV. INFORMACJE O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJI NIE PODANIA DANYCH OSOBOWYCH

Podanie danych osobowych jest wymogiem prawnym i jest niezbędne do rozpatrzenia sprawy. Niepodanie lub podanie niepełnych danych osobowych może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

V. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

1. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
2. Pani/Pana dane mogą być ponadto przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora np. dostawcom usług IT i innym podmiotom przetwarzającym dane w celach określonych przez Administratora i wyłącznie na podstawie zawartej umowy.

VI. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z odpowiednich regulacji prawnych (kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt. Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.

VII. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:

- 1) Dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) Otrzymania kopii danych,
- 3) Sprostowania danych osobowych,
- 4) Ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

Prawa wymienione powyżej można zrealizować poprzez kontakt z Administratorem.

VIII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.

IX. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI W TYM PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

X. PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych, jednakże mogą być przekazywane do państw trzecich (m.in. USA) poprzez korzystanie przez Administratora z narzędzi firm mających siedziby lub oddziały poza UE.