

UCHWAŁA NR ...../2021  
RADY MIEJSKIEJ W SOKÓLCE  
z dnia ..... 2021r.

w sprawie zmiany Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Sokółka

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 2021r. poz. 1372 ), oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021r. poz. 4, 1232) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XL/246/2021 Rady Miejskiej w Sokółce z dnia 28 czerwca 2021 r., w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Sokółka (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2021 r. poz. 2769), wprowadza się następujące zmiany:

- 1) zmienia się załącznik nr 1 „Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego na rok szkolny .../.....”, do Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Sokółka, który otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.
- 2) zmienia się załącznik nr 2 „Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego” do Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Sokółka, który otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sokółki oraz Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce.

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

DYREKTOR  
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
W SOKÓLCE  
*Maria Poltorzycka*  
mgr Maria Poltorzycka

POD WZGLĘDEM  
FORMALNO-PRAWNYM  
ZASTRZEŻEN  
NIE WNOŚZĘ

RADCA PRAWNY  
*Danuta Kowalczyk*  
mgr Danuta Kowalczyk

09.08.2021 r.



Nazwa podmiotu realizującego świadczenia:  
**Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokółce**

**WNIOSEK**  
**o przyznanie stypendium szkolnego**  
**na rok szkolny ..... / .....**

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy, nazwa wnioskodawcy)

.....  
(adres)

.....  
(numer telefonu)

**I. Dane dotyczące ucznia:**

L.p.	Nazwisko i imię ucznia	Adres zamieszkania	Data urodzenia	PESEL	Nazwa i pieczęć szkoły/kolegium/ośrodka
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

**II. Dane uzasadniające przyznanie stypendium szkolnego**

1. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia (**podkreślić** czy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, rodzina niepełna, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczej, alkoholizm, narkomania, zdarzenie losowe jakie?) .....

**III. Pożądana forma stypendium szkolnego** (należy dokonać wyboru formy poprzez zakreślenie odpowiedniego kwadratu/kwadratów – możliwe jest wybranie jednej lub kilku form jednocześnie):

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;

pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym,

całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów,

świadczenie pieniężne, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

Uzasadnienie wniosku o świadczenie pieniężne:

.....  
.....

W przypadku przyznania stypendium w formie refundacji kosztów, wypłata stypendium w formie pieniężnej dokonywana jest na podstawie złożonych faktur, rachunków, biletów lub innych dokumentów potwierdzających poniesienie kosztu.

#### IV. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia

1. Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. Dochody wszystkich członków rodziny wyniosły:

Lp.	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	Status zawodowy*	Nazwa otrzymanego świadczenia i jego wysokość netto w zł
1.		Wnioskodawca		
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
Dochód miesięczny uzyskiwany z hektarów przeliczeniowych: ilość ..... ha x .....** zł=				
<b>SUMA</b>				
Wysokość opłaconych składek KRUS za kwartał poprzedzający miesiąc złożenia wniosku: (Liczba osób) ..... x (wysokość składki) ..... zł =				
			Łączny dochód netto rodzin, pomniejszony o składkę KRUS: ..... zł	

Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie wynosi:

Łączny dochód netto:..... : ilość osób w rodzinie ..... =..... na osobę.

\*status zawodowy - pracujący, uczeń, student, bezrobotny, emeryt, rencista, prowadzący własną działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne.

\*\*aktualna kwota jest ustalana na podstawie. art. 9 ustawy o pomocy społecznej.

## V. FORMA PRZEKAZYWANIA STYPENDIUM

konto osobiste

imię i nazwisko właściciela konta bankowego	
nazwa banku	
numer konta	

## VI. Oświadczenia wnioskodawcy

Zgodnie z art. 90n ust. 5a ustawy o systemie oświaty oświadczam, że: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

Jednocześnie zobowiązuję się – bez wezwania - do niezwłocznego powiadomienia Burmistrza

o każdej zmianie sytuacji materialnej mojej rodziny bądź ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

Zgodnie z Rozporządzeniem 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.2016.119.1) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 ze zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę i zostałem/am poinformowany/a o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby wydania decyzji o przyznaniu stypendium szkolnego na podstawie ustawy o systemie oświaty.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

### **Załączniki do wniosku (właściwe zaznaczyć):**

- zaświadczenie o wysokości miesięcznego dochodu netto od pracodawcy lub oświadczenie (z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku),
- decyzję lub odcinek świadczenia (renty, emerytury, świadczeń przedemerytalnych) zaświadczenie lub oświadczenie (z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku),
- zaświadczenie z Urzędu Pracy o pozostawaniu bez pracy w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku (z prawem lub bez prawa do zasiłku) – składają osoby bezrobotne,
- oświadczenie o pozostawaniu bez pracy i nieosiąganiu dochodu w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku osób niezarejestrowanych w Urzędzie Pracy,
- decyzja w sprawie wymiaru podatku (nakaz płatniczy), zaświadczenie lub oświadczenie o powierzchni gospodarstwa rolnego w hektarach przeliczeniowych – składają osoby posiadające gospodarstwo rolne.
- w przypadku gdy członek rodziny prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o formie opodatkowania oraz:
- zasady ogólne – zaświadczenie o dochodzie z działalności gospodarczej za poprzedni rok kalendarzowy
- ryczałt – oświadczenie o dochodzie z działalności gospodarczej uzyskanym w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku oraz dowód opłacenia składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, Dziennik Urzędowy Województwa Podlaskiego – 6 – Poz. 1491
- w przypadku korzystania ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej zaświadczenia o korzystaniu z tych świadczeń,
- zasiłek rodzinny wraz z dodatkami do zasiłku rodzinnego oraz świadczenie rodzicielskie (zaświadczenie albo oświadczenie z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku),
- zasiłek pielęgnacyjny/świadczenia pielęgnacyjne (zaświadczenie albo oświadczenie z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku),
- zaświadczenie ze szkół o uczącym się rodzeństwie,
- zaświadczenie o wysokości opłaconych składek KRUS za kwartał poprzedzający miesiąc złożenia wniosku lub dowód zapłaty,
- oświadczenie wnioskodawcy dotyczące środków na utrzymanie w przypadku braku możliwości udokumentowania dochodów w rodzinie.
- zaświadczenie lub oświadczenie o innych dochodach (np. alimenty, fundusz alimentacyjny, dodatek mieszkaniowy, praca dorywcza, pomoc rodziny, stypendium (z wyłączeniem stypendium szkolnego)

## **Klauzula informacyjna Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce**

W związku z rozpoczęciem stosowania z dniem 25 maja 2018 r. 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), zwanym dalej: RODO informujemy, iż na podstawie art. 13 RODO od dnia 25 maja 2018 r. będą Pani/Panu przysługiwały określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokółce.

- 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:**  
Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokółce, zwany dalej OPS
- 2. Siedziba Administratora:**  
ul. Dąbrowskiego 12, 16-100 Sokółka, nr tel. 85 711 20 64, adres e-mail: [opssok@op.pl](mailto:opssok@op.pl)
- 3. Inspektor Ochrony Danych:**  
Rafał Andrzejewski: kontakt pod nr telefonu: 504976690 lub pod adresem e-mail: [iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl](mailto:iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl)
- 4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w OPS:**
  - o w celu realizacji zadań wynikających z:
    - obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze i zadań realizowanych w interesie publicznym, co wynika z art. 6 ust. 1 lit. c, lit. e oraz z art. 9 ust. 2 lit. g RODO
  - o w celu realizacji zadań wynikających z:
    - ustawy o pomocy społecznej
    - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
    - ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
    - ustawy o świadczeniach rodzinnych
    - ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów
    - ustawy o dodatkach mieszkaniowych
    - ustawy – Prawo energetyczne
    - ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów
    - ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci
    - ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”
    - ustawy o karcie dużej rodziny
    - ustawy o zmienia niektórych ustaw wspierających rozwój mieszkalnictwa
    - ustawy o szczególnym rozwiązaniu związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19, innych chorób zakazanych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych
    - ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
    - ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
    - ustawy o ochronie zdrowia psychicznego
    - ustawy o zatrudnieniu socjalnym
    - ustawa o systemie oświaty
    - rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry start”
    - ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych
    - ustawy kodeks rodzinny i opiekuńczy
  - o w celu:
    - udzielenia pomocy żywnościowej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ), współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym
  - o w celu:
    - naboru kandydatów na opiekunów prawnych osób całkowicie ubezwłasnowolnionych i kuratorów osób częściowo ubezwłasnowolnionych
    - realizacji zadań statutowych stowarzyszeń mających na względzie pomoc dzieciom umieszczonym w pieczy zastępczej
- 5. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 4, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:**
  - o organy administracji publicznej,
  - o inne podmioty uprawnione do odbioru Pani/Pana danych, na podstawie odpowiednich przepisów prawa,
  - o podmioty udzielające wsparcia na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami powierzenia przetwarzania danych.
- 6. Okres retencji – czyli jak długo będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe?**
  - o będziemy przetwarzać Twoje dane nie dłużej niż to konieczne. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z przepisów prawa np. na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych, będziemy je przetwarzać tak długo jak będziemy do tego zobligowani przepisem prawa. Na gruncie obecnych przepisów jest to okres 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy;
  - o jeżeli dane osobowe będą przetwarzane przez nas w celu dochodzenia roszczeń (w tym w postępowaniach windykacyjnych) będziemy je mogli przetwarzać w tym celu przez okres przedawnienia roszczeń zgodnie z właściwymi przepisami;
  - o jeżeli wyrazisz nam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, np. na rozpowszechnianie wizerunku oraz w innych wypadkach kiedy o tę zgodę poprosimy - do momentu odwołania zgody;
  - o po zrealizowaniu celu pierwotnego dla którego zostały zebrane (np. realizacja ustawowych obowiązków), dane będą przetwarzane dla celów archiwalnych przez okres zgodny z obowiązującymi u nas przepisami



archiwalnymi oraz przez okres niezbędny dla obrony przed roszczeniami kierowanymi wobec nas, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, z uwzględnieniem okresów przedawnienia roszczeń określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

7. **Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora** dostępu do danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, żądania ich usunięcia, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody, w każdym czasie zgody (jeżeli będzie miało to zastosowanie np. publikacja wizerunku). Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. W przypadku ograniczenia przetwarzania danych - może Pani/Pan żądać, abyśmy ograniczyli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych wyłącznie do ich przechowywania lub wykonywania uzgodnionych z Panią/Panem działań, jeżeli Pani/Pana zdaniem mamy nieprawidłowe dane na Pani/Pana temat lub przetwarzamy je bezpodstawnie; lub nie chce Pani/Pan, żebyśmy je usunęli, bo są potrzebne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń; lub na czas wniesionego sprzeciwu względem przetwarzania danych. Ma Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zajmującego się ochroną danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa.
8. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest obowiązkowe jeżeli wynika to z przepisów prawa. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.
9. Twoje dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany. Przetwarzamy je bowiem zarówno w wersji papierowej jak i wielokrotnie w systemach informatycznych. Nie wiąże się to jednak z automatycznym podejmowaniem decyzji w tym z profilowaniem.



Nazwa podmiotu realizującego świadczenia:  
**Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokółce**

**WNIOSEK  
o przyznanie zasiłku szkolnego**

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy, nazwa wnioskodawcy)

.....  
(adres)

.....  
(numer telefonu)

**I. Dane dotyczące ucznia i jego rodziny:**

L.p.	Nazwisko i imię ucznia	Adres zamieszkania	Data urodzenia	PESEL	Nazwa i pieczęć szkoły/kolegium/ośrodka
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

## II. Dane uzasadniające przyznanie zasiłku szkolnego

1. Data wystąpienia zdarzenia losowego .....
2. Wyjaśnienie dotyczące zdarzenia losowego i jego wpływu na pogorszenie sytuacji materialnej ucznia:.....  
.....  
.....

## III. OŚWIADCZENIE o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia

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

Lp.	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	Status zawodowy*	Miejsce zamieszkania
1.		Wnioskodawca		
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

\*status zawodowy -pracujący, uczeń, student, bezrobotny, emeryt, rencista, prowadzący własną działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne.

**IV. WNIOSKOWANA FORMA ZASIŁKU SZKOLNEGO** (należy dokonać wyboru formy poprzez zakreślenie odpowiedniego kwadratu / kwadratów –możliwe jest wybranie jednej lub dwu form jednocześnie)

- pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym
- świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym

## V. FORMA PRZEKAZYWANIA STYPENDIUM

konto osobiste

imię i nazwisko właściciela konta bankowego	
nazwa banku	
numer konta	

### Oświadczenia wnioskodawcy

Zgodnie z art. 90n ust. 5a ustawy o systemie oświaty oświadczam, że: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

Zgodnie z Rozporządzeniem 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.2016.119.1) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 ze zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę i zostałem/am poinformowany/a o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby wydania decyzji o przyznaniu zasiłku szkolnego na podstawie ustawy o systemie oświaty.

.....

.....

(miejscowość, data)

(podpis wnioskodawcy)

### Do wniosku należy dołączyć:

1) dokument potwierdzający wystąpienie zdarzenia losowego.

## **Klauzula informacyjna Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce**

W związku z rozpoczęciem stosowania z dniem 25 maja 2018 r. 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), zwanym dalej: RODO informujemy, iż na podstawie art. 13 RODO od dnia 25 maja 2018 r. będą Pani/Panu przysługiwały określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokółce.

**10. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:**

Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokółce, zwany dalej OPS

**11. Siedziba Administratora:**

ul. Dąbrowskiego 12, 16-100 Sokółka, nr tel. 85 711 20 64, adres e-mail: [opsok@op.pl](mailto:opsok@op.pl)

**12. Inspektor Ochrony Danych:**

Rafał Andrzejewski: kontakt pod nr telefonu: 504976690 lub pod adresem e-mail: [iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl](mailto:iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl)

**13. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w OPS:**

- o w celu realizacji zadań wynikających z:
  - obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze i zadań realizowanych w interesie publicznym, co wynika z art. 6 ust. 1 lit. c, lit. e oraz z art. 9 ust. 2 lit. g RODO
- o w celu realizacji zadań wynikających z:
  - ustawy o pomocy społecznej
  - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
  - ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
  - ustawy o świadczeniach rodzinnych
  - ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów
  - ustawy o dodatkach mieszkaniowych
  - ustawy – Prawo energetyczne
  - ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów
  - ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci
  - ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”
  - ustawy o karcie dużej rodziny
  - ustawy o zmienia niektórych ustaw wspierających rozwój mieszkalnictwa
  - ustawy o szczególnym rozwiązaniu związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19, innych chorób zakazanych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych
  - ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
  - ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
  - ustawy o ochronie zdrowia psychicznego
  - ustawy o zatrudnieniu socjalnym
  - ustawa o systemie oświaty
  - rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry start”
  - ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych
  - ustawy kodeks rodzinny i opiekuńczy
- o w celu:
  - udzielenia pomocy żywnościowej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PZ), współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym
- o w celu:
  - naboru kandydatów na opiekunów prawnych osób całkowicie ubezwłasnowolnionych i kuratorów osób częściowo ubezwłasnowolnionych
  - realizacji zadań statutowych stowarzyszeń mających na względzie pomoc dzieciom umieszczonym w pieczy zastępczej

**14. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 4, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:**

- o organy administracji publicznej,
- o inne podmioty uprawnione do odbioru Pani/Pana danych, na podstawie odpowiednich przepisów prawa,
- o podmioty udzielające wsparcia na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami powierzenia przetwarzania danych.

**15. Okres retencji – czyli jak długo będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe?**

- o będziemy przetwarzać Twoje dane nie dłużej niż to konieczne. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z przepisów prawa np. na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych, będziemy je przetwarzać tak długo jak będziemy do tego zobligowani przepisem prawa. Na gruncie obecnych przepisów jest to okres 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy;
- o jeżeli dane osobowe będą przetwarzane przez nas w celu dochodzenia roszczeń (w tym w postępowaniach windykacyjnych) będziemy je mogli przetwarzać w tym celu przez okres przedawnienia roszczeń zgodnie z właściwymi przepisami;
- o jeżeli wyrazisz nam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, np. na rozpowszechnianie wizerunku oraz w innych wypadkach kiedy o tę zgodę poprosimy - do momentu odwołania zgody;
- o po zrealizowaniu celu pierwotnego dla którego zostały zebrane (np. realizacja ustawowych obowiązków), dane będą przetwarzane dla celów archiwalnych przez okres zgodny z obowiązującymi u nas przepisami

archiwalnymi oraz przez okres niezbędny dla obrony przed roszczeniami kierowanymi wobec nas, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, z uwzględnieniem okresów przedawnienia roszczeń określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

16. **Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora** dostępu do danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, żądania ich usunięcia, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody, w każdym czasie zgody (jeżeli będzie miało to zastosowanie np. publikacja wizerunku). Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. W przypadku ograniczenia przetwarzania danych - może Pani/Pan żądać, abyśmy ograniczyli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych wyłącznie do ich przechowywania lub wykonywania uzgodnionych z Panią/Panem działań, jeżeli Pani/Pana zdaniem mamy nieprawidłowe dane na Pani/Pana temat lub przetwarzamy je bezpodstawnie; lub nie chce Pani/Pan, żebyśmy je usunęli, bo są potrzebne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń; lub na czas wniesionego sprzeciwu względem przetwarzania danych. Ma Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zajmującego się ochroną danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa.
17. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest obowiązkowe jeżeli wynika to z przepisów prawa. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.
18. Twoje dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany. Przetwarzamy je bowiem zarówno w wersji papierowej jak i wielokrotnie w systemach informatycznych. Nie wiąże się to jednak z automatycznym podejmowaniem decyzji w tym z profilowaniem.

DYREKTOR  
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
W SOKÓLCE  
  
mgr Maria Potorzyska



## UZASADNIENIE

### do projektu uchwały w sprawie zmiany Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Sokółka

Z uwagi na duże zainteresowanie pomocą w formie stypendium lub zasiłku szkolnego, zmiany Regulaminu zostały wprowadzone w celu uproszczenia dla wnioskodawców procedury składania wniosku z uwzględnieniem większej ilości dzieci na jednym dokumencie dla niepotrzebnego powielania danych oraz większej transparentności informacji zawartych we wniosku.

DYREKTOR  
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
W SOKÓLCE

  
mgr Marta Poltorzycka



