

MOSINA



U r z ą d M i e j s k i w M o s i n i e

pl. 20 Października 1
tel. +48 61 8109-550
www.mosina.pl

62-050 Mosina
fax +48 61 8109-558
boi@mosina.pl

Godziny urzędowania
Poniedziałek: 9.00 – 17.00; Wtorek – Piątek: 7.00 – 15.00

Wnioskodawca

.....
(imię i nazwisko rodzica, pełnoletniego ucznia)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres)

.....
(telefon kontaktowy)

**Burmistrz Gminy Mosina
Pl.20 Października 1
62-050 Mosina**

Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego

Na podstawie art. 90n ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz. 1327 t.j.) wnoszę o przyznanie stypendium szkolnego dla ucznia:

1. Dane ucznia:

Nazwisko i imię ucznia

Imiona i nazwisko rodziców

Data urodzenia

Miejsce zamieszkania ucznia

W roku szkolnym 20..../20.... jest uczniem klasy/ Szkoły

.....
(nazwa i adres szkoły)

2. Dane uzasadniające przyznanie stypendium szkolnego:

Opis sytuacji materialnej rodziny ucznia: *(należy wskazać np. takie przesłanki jak: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, niepełna rodzina, inna okoliczność)..*

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

3. Dane dotyczące gospodarstwa domowego:

Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (dochód oblicza się w sposób wskazany w ustawie o pomocy społecznej – patrz objaśnienia) do niniejszego oświadczenia należy załączyć odrębne zaświadczenia o dochodach dla każdej niżej wymienionej osoby:

Oświadczenie o dochodach wszystkich członków rodziny ucznia pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

Lp.	Imię i nazwisko	Źródło dochodu	Wysokość dochodu w zł (netto)
Łączny dochód rodziny ucznia			

Łączny dochód całego gospodarstwa domowegozł

Średni dochód na jednego członka gospodarstwa domowego wynosi:zł
słownie:.....

Uprzedzony o odpowiedzialności potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

.....
miejsowość, data

.....
*podpis rodzica, opiekuna
lub pełnoletniego ucznia*

W przypadku przyznania świadczenia pieniężnego z tytułu pomocy materialnej o charakterze socjalnym wyrażam zgodę na :

Przekazanie stypendium szkolnego na rachunek bankowy:

Numer rachunku
(proszę wpisać 26 cyfrowy numer rachunku)

Imię i nazwisko, adres właściciela konta

.....

3. Pożądana forma świadczenia pomocy materialnej * właściwe zakreślić

- a) świadczenie finansowe;
- b) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych;
- c) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym min. zakup podręczników, przyborów szkolnych, stroju sportowego;
- d) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, w tym koszty dojazdu lub dofinansowanie czesnego;
- e) inne, proszę wpisać jakie

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

4. Oświadczenia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych we wniosku, w celu przyznania i wypłaty pomocy materialnej.

Oświadczam, że otrzymuję / nie otrzymuję innego stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.

(niepotrzebne skreślić)

Zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium, o ustaniu jakichkolwiek przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

Zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić Burmistrza Gminy Mosina o zwiększeniu dochodu rodziny lub skreśleniu ucznia ze szkoły, o otrzymywaniu innego stypendium o charakterze socjalnym przez ucznia oraz zmianie miejsca zamieszkania – poza obszar Gminy Mosina.

.....
(data, czytelny podpis wnioskodawcy)

5. Instrukcja :

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 otrzymywanego stypendium szkolnego lub motywacyjnego oraz zasiłku szkolnego, świadczenia przysługującego osobie bezrobotnej na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych, dochodu z powierzchni użytków rolnych poniżej 1 ha przeliczeniowego.
2. W przypadku utraty dochodu przez danego członka rodziny należy podać dochody członków rodziny z miesiąca złożenia wniosku.
3. Do uzyskanych przychodów nie wlicza się (i nie uwzględnia się w tabelce): podatku dochodowego od osób fizycznych (należy wstawić tylko dochód netto), płaconych przez członków rodziny składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób.
4. W przypadku uzyskania przychodów z gospodarstwa rolnego należy przyjmować, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 288 zł (od tak obliczonego dochodu należy odjąć faktycznie opłaconą składkę KRUS za jeden miesiąc, dotyczącą jedynie właścicieli gospodarstwa) – w razie wątpliwości wpisać tylko liczbę ha przeliczeniowych, kwotę i datę ostatnio zapłaconej składki.
5. Na udokumentowanie dochodów należy dołączyć zaświadczenia o wysokości dochodów, czyli: m.in. zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej uwzględniające rodzaj świadczeń i ich wysokość, zaświadczenia o wysokości rent, emerytur, alimentów; zaświadczenia z zakładów pracy; zaświadczenia o wielkości gospodarstwa rolnego i inne **lub oświadczenie o wysokości dochodu członków rodziny**.
6. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej:
 - na zasadach ogólnych: zaświadczenie o dochodzie, wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego w trybie art. 8 ust. 7 i 8 ustawy o pomocy społecznej lub jeśli działalność prowadzona jest od bieżącego roku kalendarzowego: oświadczenie o wysokości osiągniętych dochodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku (przedkłada się dochód netto-po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne);
 - w przypadku prowadzenia działalności opodatkowanej ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych lub kartą podatkową: zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o formie prowadzonej działalności, dowód opłacenia składek na ubezpieczenie społeczne oraz oświadczenie o dochodzie.

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Mosina reprezentowana przez Burmistrza Gminy Mosina.

Z Administratorem można się kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie: Pl. 20 Października 1; 62-050 Mosina
- b) przez elektroniczną skrzynkę podawczą: /km1dkc653m/SkrytkaESP
- c) telefonicznie: +48 618-109-500

2. Inspektor ochrony danych

Możecie się Państwo kontaktować również z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: iod@mosina.pl

3. Cele i podstawy przetwarzania.

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na Administratorsze, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO), w celu realizacji zadań związanych z ustaleniem prawa do stypendium szkolnego o charakterze socjalnym, zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o Systemie oświaty, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego i innych przepisów prawa niezbędnych do realizacji zadań ustawowych.

4. Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz inne podmioty, z którymi Administrator posiada stosowne zapisy o powierzeniu danych.

5. Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z przepisami prawa przysługuje Państwu:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
 - e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)
6. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie danych, dysponenti danych mają prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do chwili realizacji zadania, do którego dane osobowe zostały zebrane a następnie, jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
 8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Inne dane osobowe podane przez Panią/Pana nie na podstawie obowiązującego przepisu prawa, są podawane dobrowolnie, brak ich podania skutkować może m.in. ograniczeniem form komunikacji. W sytuacji dobrowolności podawania danych osobowych, zostanie Pani/Pan o tym fakcie poinformowana/y przez merytorycznego pracownika prowadzącego postępowanie.

.....
Data, czytelny podpis wnioskodawcy