

ZARZĄDZENIE Nr 166/2025
Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin
z dnia 27 sierpnia 2025r.

w sprawie określenia wzoru wniosku o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów na rok szkolny 2025/2026

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r. poz. 1465 z późn. zm.) w zw. z Regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 237/XXVIII/2005 Rady Miejskiej w Żurominie z dnia 23 marca 2005r. (Dz. Urz. Województwa Mazowieckiego Nr 110, poz. 3169 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

- § 1. Określam wzór wniosku o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów na rok szkolny 2025/2026, stanowiący załącznik do zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Wydziału Oświaty, Sportu i Zdrowia .
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Żuromin, dnia

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....

.....

Adres wnioskodawcy

.....

Tel. Kontaktowy (dobrowolnie)*

WOSZ.4462

Nr wniosku określony przez wnioskobiorcę

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM

Stypendium będzie przeznaczone dla uczniów szkół podstawowych, szkół średnich, kolegów pracowników służb społecznych - zamieszkałych na terenie Gminy i Miasta Żuromin.

Pomoc materialna będzie miała charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny).

Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, o której mowa w art.8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2024r. poz. 1283 z późn. zm.) czyli nie może przekroczyć **823 zł netto**.

Przyznanie pomocy materialnej będzie uzależnione od kwoty przyznanej dotacji celowej z budżetu państwa.

1. WNIOSKODAWCA:

- ☐ rodzic/opiekun prawny ☐ pełnoletni uczeń ☐ dyrektor szkoły
niepełnoletniego ucznia

2. DANE DOTYCZĄCE UCZNIA/SŁUCHACZA:

Imię, imiona i nazwisko ucznia

Data urodzenia ucznia

PESEL ucznia.....

Adres zamieszkania ucznia: ulica..... nr domu nr lok.
miejscowość poczta

3. TYP SZKOŁY (należy zaznaczyć odpowiednią kratkę stawiając „X”)

- | | | |
|---|---|-------------------------------|
| ☐ szkoła podstawowa | ☐ liceum
profilowane | ☐ inne |
| ☐ liceum ogólnokształcące | ☐ technikum | |
| ☐ policealna szkoła zawodowa | ☐ branżowa szkoła
I stopnia | |

Pełna nazwa i adres szkoły

Klasa / rok nauki w w/w szkole

4. DANE DOTYCZĄCE DOCHODÓW:

Liczba członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

Łączny dochód netto rodziny za poprzedni miesiąc zł

Miesięczna wysokość dochodu na 1 osobę w gospodarstwie domowym.....zł

5. DEKLARACJA O WYSOKOŚCI DOCHODÓW z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca w którym wniosek został złożony.

1) Rok miesiąc.....

2) Moja rodzina/ rodzina ucznia* (w przypadku, jeśli wniosek składa dyrektor szkoły) składa się z niżej wymienionych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, których dochody w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku/ w miesiącu złożenia wniosku (w przypadku utraty dochodu) wyniosły:

Lp.	Imię i nazwisko członka rodziny	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Źródła uzyskania dochodu	Miesięczna wysokość dochodu netto	Dokument potwierdzający wysokość dochodu
1.			Wnioskodawca			
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
Miesięczny dochód ww. osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym						

3) Potwierdzenie o korzystaniu rodziny ucznia ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej i otrzymywaniu świadczeń rodzinnych w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku (w miesiącu złożenia wniosku - w przypadku utraty dochodu)

4) Miesięczna wysokość świadczeń jest ustalana na zasadach określonych w art. 8 ustawy 3-13 ustawy

o pomocy społecznej.

- A. rodzina w miesiącu**była objęta** świadczeniami pomocy społecznej na zasadach ogólnych ?
- B. rodzina w miesiącu**nie była objęta** świadczeniami pomocy społecznej na zasadach ogólnych ?
- C. rodzinie w miesiącu wypłacono świadczenia rodzinne na łączną kwotę zł.
- D. liczba dzieci (w rodzinie ucznia) objętych świadczeniami rodzinnymi

5) Członek mojej rodziny posiada / nie posiada / rodzina ucznia posiada / nie posiada (w przypadku, jeśli wniosek składa dyrektor szkoły) gospodarstwo rolne:

Imię i nazwisko właściciela gospodarstwa rolnego	wielkość gospodarstwa rolnego w ha. przeliczeniowych	Miesięczna wysokość dochodu z gospodarstwa rolnego (z jednego ha przeliczeniowego otrzymuje się dochód miesięczny wysokości 459 zł) 459 zł x ha przeliczeniowego

Krótkie uzasadnienie trudnej sytuacji materialnej w rodzinie:

.....

.....

.....

.....

.....

6. DANE DOTYCZĄCE FORMY STYPENDIUM

Pożądana forma stypendium szkolnego (należy dokonać wyboru formy poprzez zakreślenie– możliwe jest wybranie jednej lub kilku form jednocześnie).

A. całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania lub udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą

B. pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników i pomocy szkolnych

C. całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania (**dotyczy tylko uczniów szkół ponadpodstawowych i słuchaczy kolegiów**)

.....

.....

Szczegółowo określić formę, cel edukacyjny

7. UCZEŃ OTRZYMUJE INNE STYPENDIA O CHARAKTERZE SOCJALNYM ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH (należy zaznaczyć odpowiednią kratkę stawiając „X”)

☐ **TAK** (należy wypełnić poniższą tabelę)

☐ **NIE**

1. Nazwa organu który przyznał stypendium	
2. Miesięczna wysokość stypendium	
3. Okres, na który przyznano stypendium	

Oświadczam, że podane przeze mnie we wniosku dane zgodne są ze stanem faktycznym i obejmują wszystkie źródła dochodów mojej rodziny / rodziny ucznia. *(rodziny ucznia -w przypadku, jeśli wniosek składa dyrektor szkoły).*

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany (a)
zam.
oświadczam, że:

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
data

.....
(podpis wnioskodawcy, w przypadku ucznia pełnoletniego
wnioskodawcą jest uczeń)

Niniejszym potwierdzam, że oświadczenie podpisał (a) Pan / Pani

.....
(podpis uwiarygodniającego oświadczenie)

Wniosek musi być dokładnie i czytelnie wypełniony oraz powinien zawierać:

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU (dołączone dokumenty zaznaczyć znakiem „X”)

Lp.	NAZWA ZAŁĄCZNIKA	☐
1.	Zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości dochodu netto za ostatni (poprzedni miesiąc)	☐
2.	Zaświadczenie, że uczeń/słuchacz uczęszcza do szkoły	☐
3.	Zaświadczenie z Urzędu Pracy o pozostawaniu bez pracy w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku (z prawem lub bez prawa do zasiłku, zaświadczenie o wysokości uzyskiwanych świadczeń dla bezrobotnych)- właściwe podkreślić	☐
4.	Oświadczenie o pozostawaniu bez pracy i nie osiąganiu dochodu w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku osób nie zarejestrowanych w Urzędzie Pracy	☐
5.	Aktualne /zaświadczenie o wysokości zasiłków rodzinnych, pielęgnacyjnych/dodatku do zasiłków lub zaświadczenie o nie pobieraniu świadczeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej	☐
6.	Aktualne zaświadczenie o wysokości dodatku mieszkaniowego	☐
7.	Aktualne zaświadczenie o wysokości zaliczki alimentacyjnej	☐
8.	Kopia odpisu wyroku sądowego mówiąca o wysokości zasądzonych alimentów oraz przekaz lub przelew pieniężny dokumentujący wysokość otrzymanych alimentów lub zaświadczenie komornika o nieściągalności alimentów (w przypadku dobrowolnych alimentów – oświadczenie)	☐
9.	Zaświadczenie o otrzymanych stypendiach	☐
10.	Odcinek renty/emerytury za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku	☐
11.	Oświadczenie rodziców/pełnoletnich członków rodziny o wysokości dochodów uzyskiwanych z prac dorywczych	☐
12.	Zaświadczenie właściwego organu gminy lub nakaz płatniczy o wielkości gospodarstwa rolnego w ha przeliczeniowych ogólnej powierzchni	☐
13.	Stosowne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o osiągniętym dochodzie z innych źródeł w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku	☐
14.	Inne dokumenty, wymienić jakie:	

POUCZENIE

1. Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić organ, który przyznaje stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego *art. 90 o ust. 1 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tj. Dz. U. z 2025r. poz. 881)*.
2. Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowią podstawę przyznania stypendium szkolnego *(art. 90 o ust. 4 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.)*.
3. Należność z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlega ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji *(art. 90 o ust. 5 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.)*.
4. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2024r. poz. 1283 z późn. zm.) 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, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej, pomniejszoną o:
 - 1) miesięczne obciążenia podatkiem dochodowym od osób fizycznych i koszty uzyskania przychodu;

- 2) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach;
- 3) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.
5. Art. 8 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Tekst jednolity: Dz. U. z 2024r. poz. 1283 z późn. zm.) określa szczegółowo, co nie wlicza się do dochodu: Do dochodu ustalonego zgodnie z ust. 3 nie wlicza się:
6. Do dochodów zalicza się w szczególności dochody z tytułu:
 - 1) pracy (zaświadczenie o zarobkach, o pobieraniu zasiłku rodzinnego); działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło;
 - 2) prowadzenia gospodarstwa rolnego (przyjmuje się, że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 459 zł);
 - 3) świadczeń z pomocy społecznej (decyzja o dodatku mieszkaniowym, zaświadczenie o zasiłku rodzinnym, i innych);
 - 4) alimentów, stypendiów;
 - 5) emerytur i rent, w tym rent zagranicznych;
 - 6) zasiłku dla bezrobotnych (zaświadczenie z Biura Pracy, jeżeli pobierają zasiłek)
 - 7) innych uzyskiwanych dochodów, zwłaszcza z najmu lub dzierżawy, praw autorskich lub wykonywania wolnych zawodów
7. Przyznane stypendium szkolne realizowane będzie w formie refundacji poniesionych wydatków na cele edukacyjne na podstawie przedłożonych imiennych rachunków lub faktur wystawionych na wnioskodawcę.
8. Osoby zainteresowane pomocą stypendialną mogą składać wnioski wraz z wymaganymi załącznikami w Wydziale Oświaty, Sportu, Zdrowia Urzędu Gminy i Miasta Żuromin w terminie ustawowym do dnia **15 września br.** Słuchacze kolegiów pracowników służb społecznych składają wnioski do **15 października br.**

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (dalej Rozporządzenie) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin**, reprezentujący Gminę i Miasto Żuromin z siedzibą władz w Urzędzie: 09-300 Żuromin Plac Józefa Piłsudskiego 3, woj. Mazowieckie, tel. 23 657 25 58, email: ugimz@zuromin.info.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania naszego Urzędu, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych - Pawłem Modrzejewskim, za pomocą adresu e-mail: inspektor@kiodo.pl lub tel. 544 544 001.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w oparciu o następujące podstawy i w następujących celach:
 - a) **wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze- art. 6 ust. 1 lit. c RODO i/lub realizacji władczych kompetencji przysługujących organowi władzy publicznej (w oparciu o przepis powszechnie obowiązującego prawa) - 9 ust. 2 lit. b RODO**, wynikających w szczególności z następujących aktów prawnych:
 - Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - lokalnych aktów prawnych (uchwał), w tym Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
 - b) **wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej** w związku z realizacją zadań na rzecz lokalnej społeczności i/lub wykonywaniem zadań własnych, również na podstawie przepisów prawa - art.6 ust.1 lit. e RODO;
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa powyżej odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty, które przetwarzają dane osobowe na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą i Miastem Żuromin np. w zakresie obsługi IT.

5. Co do zasady nie przekazujemy Pani/Pana danych osobowych do Państw Trzecich. Może się zdarzyć, iż w celu realizacji naszych zadań, nasi zaufani partnerzy (np. dostawcy poczty elektronicznej) skorzystają z serwerów znajdujących się poza Europą, m.in. w USA. W tej sytuacji zapewniamy zawarcie odpowiednich umów powierzenia przetwarzania/analizę treści regulaminów, a nasi dostawcy zapewniają, że przetwarzanie odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami i z zachowaniem najwyższych standardów bezpieczeństwa. Transfer danych do USA odbywa się na zasadzie nowego programu transferowego- Data Privacy Framework. W zakresie podmiotów, które nie są wpisane do programu DPF, podstawą prawną transferu będzie zobowiązanie podmiotu do stosowania postanowień standardowych klauzul wydanych na mocy decyzji wykonawczej Komisji Europejskiej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wymienionych powyżej celów, w oparciu o przepisy prawa. Dane osobowe przetwarzane na podstawie przepisów prawa, głównie w postępowaniach administracyjnych, będą przechowywane przez czas wskazany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Na zasadach określonych w RODO ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, do ich sprostowania, żądania ich usunięcia lub wniesienia sprzeciwu z powodu Pani/Pana szczególnej sytuacji. Ma Pani/Pan również prawo do żądania od nas ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych, a także do ich przenoszenia.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych w Urzędzie, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przeprowadzenia postępowania w sprawie stypendium przez Administratora Danych. Podanie danych opcjonalnych i/lub innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa (np. dodatkowe dane do kontaktu), zostanie potraktowane jako zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust 1 i 4 RODO.

