



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 29.05.2023 r.

Poz. 2623

UCHWAŁA NR LXXVI/673/2023 RADY MIASTA USTKA

z dnia 27 kwietnia 2023 r.

w sprawie: regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Ustka

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 14 a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 2230)

Rada Miasta Ustka uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Ustka, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ustka.

§ 3. Traci moc uchwała Nr LIV/492/2022 Rady Miasta Ustka z dnia 31 marca 2022 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Ustka.

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

Przewodnicząca Rady Miasta
Ustka

Lena Iwan - Kucia

Załącznik Nr 1 do uchwały
LXXVI/673/2023
Rady Miasta Ustka
z dnia 27 kwietnia 2023 r.

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Ustka.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem” określa sposób, formy i tryb udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Miasta Ustka.

§ 2.

Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

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

§ 3.

Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek:

- 1) rodziców, prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia,
- 2) dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń.

Rozdział 2.

Formy udzielania stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów.

§ 4.

1. Stypendium szkolne może być udzielone uczniowi, w formie:

- 1) 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,

w szczególności w zajęciach rozwijających uzdolnienia artystyczne i sportowe uczniów; zajęciach nauki języków obcych oraz innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę jak: wyjścia/wyjazdy do kina i teatru, na wycieczki szkolne, kolonie i obozy edukacyjne;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym przede wszystkim na zakup:

a) podręczników, lektur szkolnych, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego, przyborów i pomocy szkolnych, a także sprzętu i oprogramowania komputerowego jak i pokrycia kosztów abonamentu internetowego dla uczniów;

b) stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego lub w sytuacji, gdy wiąże się w sposób oczywisty z udziałem dziecka w zajęciach edukacyjnych oraz innego wyposażenia uczniów wymaganego obligatoryjnie przez szkołę tj. stroju galowego, mundurków, ubrań niezbędnych do odbycia praktyki zawodowej; łączna wartość na obuwiu i odzież sportową nie może przekroczyć 50% kwoty przyznanego stypendium (ograniczenie nie dotyczy uczniów klas sportowych oraz zawodników klubów sportowych);

c) biurka i krzesła szkolnego, lampki na biurko.

2. Stypendium szkolne może być udzielane także w formie całkowitego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, a w szczególności kosztów zakwaterowania i dojazdów.

3. W przypadku ustalenia formy udzielania stypendium wymienionego w ust. 1 i 2 stypendium będzie przekazywane:

1) bezpośrednio na rachunek bankowy podmiotu realizującego zajęcia;

2) jako częściowa lub całkowita refundacja kosztów poniesionych i udokumentowanych przez wnioskodawcę na podstawie przedłożonych oryginałów rachunków i faktur wystawionych w okresie, na który przyznano stypendium, z wyjątkiem kosztów poniesionych w związku z rozpoczęciem roku szkolnego (zakup podręczników, pomocy naukowych i przyborów szkolnych) na podstawie faktur wystawionych w lipcu i sierpniu; w przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności dopuszcza się przedłożenie zaświadczenia dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka, o którym mowa w art. 90 b ust. 3 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, o poniesionym wydatku edukacyjnym;

3) przez zakup i przekazanie uczniom pomocy szkolnych, o których mowa w ust. 1 pkt 2.

Rozdział 3.

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 5.

Warunkiem ubiegania się o przyznanie stypendium szkolnego jest złożenie wniosku o przyznanie stypendium szkolnego wraz ze stosownymi zaświadczeniami lub oświadczeniami o wysokości dochodów, w tym wysokości świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

§ 6.

Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do Urzędu Miasta Ustka.

§ 7.

Stypendium szkolne wypłacane jest w sposób i w terminach określonych decyzją administracyjną.

Rozdział 5.

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 8.

1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi szkoły, zamieszkałemu na terenie Gminy Miasto Ustka, znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego (np. śmierci rodziców lub prawnych opiekunów, klęski żywiołowej, długotrwałej choroby ucznia, innych szczególnych zdarzeń losowych).

2. Przy ustaleniu wysokości zasiłku szkolnego bierze się pod uwagę sytuację materialną ucznia i ocenę skutków zdarzenia losowego.

§ 9.

Zasiłek szkolny przyznaje lub odmawia przyznania Burmistrz Miasta Ustka w drodze decyzji administracyjnej.

§ 10.

Zasiłek szkolny przyznawany jest na wniosek:

- 1) rodziców, prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia,
- 2) dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń.

§ 11.

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie zasiłku szkolnego jest:

- 1) złożenie wniosku o przyznanie zasiłku wraz ze stosownymi zaświadczeniami lub oświadczeniami o wysokości dochodów, w tym wysokości świadczeń z pomocy społecznej.
- 2) złożenie dokumentów potwierdzających wystąpienie zdarzenia losowego.

§ 12.

Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się do Urzędu Miasta Ustka.

Rozdział 6.**Postanowienia końcowe****§ 13.**

1. Wypłaty i rozliczenia przyznanych świadczeń pomocy materialnej dokonuje Urząd Miasta Ustka.
2. W przypadku, gdy świadczenie pomocy materialnej przyznane zostało w formach, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 2 niniejszego Regulaminu, jego realizacja następuje na podstawie sprawdzonych paragonów fiskalnych, rachunków lub faktur, potwierdzających poniesienie wydatków zgodnie z decyzjami administracyjnymi.

§ 14.

1. Uczeń traci prawo do otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, jeżeli:
 - 1) przerwał naukę lub został skreślony z listy uczniów szkoły,
 - 2) ustały przyczyny uzasadniające przyznanie świadczenia.
2. W przypadku ustania przyczyn uzasadniających przyznanie pomocy materialnej rodzice/opiekunowie prawni ucznia lub pełnoletni uczeń, obowiązani są zawiadomić w ciągu 7 dni organ wydający decyzję.
3. Należności z tytułu nienależnie pobranego świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym

w administracji.

§ 15.

Postępowanie w sprawie przyznania pomocy materialnej z urzędu uwarunkowanego jest uzyskaniem zgody strony w formie pisemnego oświadczenia woli na zastosowanie danej formy pomocy, o której mowa w niniejszym regulaminie.

§ 16.

Określa się wzory wniosków o przyznanie stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego stanowiące załączniki Nr 1 i Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Urząd Miasta Ustka Wydział Spraw Społecznych, Oświaty, Kultury i Sportu	SOKS
--	-------------

Załącznik Nr 1 do regulaminu
o udzielenie pomocy materialnej
o charakterze socjalnym

**WNIOSEK
O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO**

Niniejszym wnoszę o przyznanie stypendium szkolnego.

I. WNIOSKODAWCA *(właściwe zaznaczyć stawiając znak X)*

- RODZIC/OPIEKUN PRAWNY UCZNIĄ PEŁNOLETNI UCZEŃ DYREKTOR SZKOŁY

- 1. Imię i nazwisko
- 2. Adres zamieszkania
-
- 3. Telefon kontaktowy
- 4. Nazwa i adres szkoły *(w przypadku, gdy wnioskodawcą jest dyrektor szkoły)*
-
-
-
-
-

II. DANE UCZNIĄ

- 1. Imię i nazwisko
- 2. Data i miejsce urodzenia
- 3. Adres zamieszkania
- 4. Nazwa i adres szkoły
- klasa
- 5. Imiona i nazwiska rodziców / opiekunów prawnych
-
-
-

III. OŚWIADCZENIE O SYTUACJI RODZINNEJ I MATERIALNEJ WNIOSKODAWCY

1. Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym:

Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa w stosunku do ucznia

2. Źródła miesięcznego dochodu netto w rodzinie z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku

Lp.	Źródło dochodu	Dochód netto
1.	• wynagrodzenie za pracę	
2.	• dochody z prowadzenia działalności gospodarczej	
3.	• dochody z gospodarstwa rolnego	
4.	• alimenty	
5.	• emerytura, renta	
6.	• zasiłek dla bezrobotnych	
7.	• zasiłek rodzinny i dodatki stałe	
8.	• zasiłek rehabilitacyjny	
9.	• zasiłek wychowawczy	
10.	• inny zasiłek z pomocy społecznej	
11.	• zasiłek okresowy z pomocy społecznej	
12.	• zasiłek pielęgnacyjny	
13.	• świadczenie pielęgnacyjne	
14.	• zasiłek chorobowy	
15.	• dodatek mieszkaniowy	
16.	• inne dochody (praca dorywcza, za granicami RP)	
17.	• pobierane inne stypendia o charakterze socjalnym	
18.	• inne dochody	

Oświadczam, że łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkującej i prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wynosiły zł, co w przeliczeniu na osób stanowi miesięcznie netto na 1 osobę.

IV. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zostałem/łam poinformowany/a o obowiązku niezwłocznego powiadomienia Burmistrza Miasta Ustka o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

Oświadczam, że zostałem/łam poinformowany/a, iż należności z tytułu stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

.....

(data i czytelny podpis składającego wniosek)

V. WYBRANA FORMA PRZEKAZYWANIA ŚWIADCZENIA

(wybrane uzasadnienie zaznaczyć stawiając znak X)

- wypłata w kasie UM
- przelew na rachunek bankowy

nr
rachunku

.....

nazwa
banku

.....

.....

(data i czytelny podpis składającego wniosek)

VI. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU (dołączone dokumenty zaznaczyć znakiem x)

1.	Zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości dochodów netto	<input type="checkbox"/>
2.	Zaświadczenie z urzędu skarbowego o osiągniętym dochodzie w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą	<input type="checkbox"/>
3.	Zaświadczenie o ilości ha przeliczeniowych właściwego organu gminy lub nakaz płatniczy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w ha przeliczeniowych ogólnej powierzchni oraz dowód opłacenia składek w KRUS za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku	<input type="checkbox"/>
4.	Odpis wyroku sądowego o zasądzonych alimentach oraz przekaz lub przelew pieniężny dokumentujący wysokość otrzymanych alimentów lub oryginał zaświadczenia od komornika o nieściągalności alimentów (w przypadku dobrowolnych alimentów – oświadczenie)	<input type="checkbox"/>
5.	Decyzja ZUS o przyznaniu emerytury/renty oraz odcinek renty/emerytury lub wyciąg bankowy	<input type="checkbox"/>
6.	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)	<input type="checkbox"/>
7.	Oświadczenia o pozostawaniu bez pracy i nie osiągnięciu dochodu w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku osób nie zarejestrowanych w urzędzie pracy przez wszystkich pełnoletnich członków rodziny	<input type="checkbox"/>
8.	Zaświadczenia organu pomocy społecznej o korzystaniu z wszelkich świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku	<input type="checkbox"/>
9.	Decyzja ZUS o przyznaniu świadczenia rehabilitacyjnego	<input type="checkbox"/>
10.	Oświadczenia rodziców/pełnoletnich członków rodziny o wysokości dochodów uzyskiwanych z prac dorywczych i prac poza granicami RP	<input type="checkbox"/>
11.	Zaświadczenia o otrzymywanych stypendiach	<input type="checkbox"/>
12.	Zaświadczenie wystawione przez uczelnię/szkołę potwierdzające posiadanie statusu studenta / zaświadczenie ze szkoły ponadgimnazjalnej/ policealnej o posiadanym statusie	<input type="checkbox"/>
13.	Orzeczenie o niepełnosprawności	<input type="checkbox"/>
14.	Inne dokumenty, wymienić jakie:	<input type="checkbox"/>

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (zwane dalej rozporządzeniem RODO) informuję, iż:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Ustki z siedzibą -Urząd Miasta Ustka 76-270 Ustka ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 3 (dalej zwany, jako Administrator).

Z administratorem można się skontaktować:

- 1) listownie na adres: ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 3 76-270 Ustka,
- 2) telefonicznie 59 8154300,
- 3) przez email: bom1@um.ustka.pl.

2. Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować przez email: iod@um.ustka.pl.

3. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane są przetwarzane, w celu :

- 1) przyjęcia wniosku ,
- 2) wydanie decyzji przyznającej pomoc materialną w formie stypendium szkolnego/zasiłku,
- 3) wypłata stypendium szkolnego/zasiłku,
- 4) cofnięcie świadczenia,
- 5) archiwizacji sprawy.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit c) i e) RODO (tj. przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne dla wypełnienia prawnego obowiązku ciążącego na administratorze oraz przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi), w związku z obowiązkami prawnymi określonymi w:

- 1) obowiązek wynika ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty w szczególności Rozdziału 8a,

- 2) obowiązek prawny wynikający z Uchwały Rady Miasta Ustka w sprawie: regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalny dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Ustka,
- 3) obowiązek prawny wynikający z art. 56 ustawy z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – na podstawie tych przepisów mamy obowiązek zarchiwizowania sprawy.

4. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat po zakończeniu wypłaty stypendium.

5. Odbiorcy danych

Administrator nie przewiduje przekazywania danych osobowych dla innych odbiorców.

6. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

7. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych i podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
- 2) prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- 3) prawo żądania usunięcia Pani/Pana 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
- 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,

Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z naszym inspektorem ochrony danych.

8. Prawo wniesienia skargi do organu

Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Wymóg podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu otrzymania stypendium/zasiłku w zakresie określonym w przepisach prawa wskazanych w pkt 3. obowiązku informacyjnego. Brak podania wymaganych danych spowoduje brak możliwości przyznania stypendium.

Urząd Miasta Ustka Wydział Spraw Społecznych, Oświaty, Kultury i Sportu	SOKS
--	------

Załącznik Nr 2 do regulaminu
o udzielenie pomocy
materialnej
o charakterze socjalnym

WNIOSEK O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO

Niniejszym wnoszę o przyznanie zasiłku szkolnego.

I. WNIOSKODAWCA (właściwie zaznaczyć stawiając znak X)

RODZIC/OPIEKUN PRAWNY UCZNIĄ PEŁNOLETNI UCZEŃ DYREKTOR SZKOŁY

1. Imię i nazwisko.....
2. Adres zamieszkania
3. Telefon kontaktowy
4. Nazwa i adres szkoły (w przypadku gdy wnioskodawcą jest dyrektor szkoły)
.....
.....

II. DANE UCZNIĄ

1. Imię i nazwisko
2. Data i miejsce urodzenia
3. Adres zamieszkania
4. Nazwa i adres szkoły
klasa.....
5. Imiona i nazwiska rodziców / opiekunów prawnych.....
.....
.....
.....

IV. OŚWIADCZENIE O SYTUACJI RODZINNEJ i MATERIALNEJ WNIOSKODAWCY

1. Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym:

Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa w stosunku do ucznia	Dochód netto w miesiącu poprzedzającym wystąpienie zdarzenia losowego

Oświadczam, że łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkującej i prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wynosiły zł, co w przeliczeniu na osób stanowi miesięcznie netto na 1 osobę.

V. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zostałem /łam poinformowany/a, iż należności z tytułu zasiłku szkolnego podlegają ściąganiu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

.....

(data i czytelny podpis składającego wniosek)

VI. WYBRANA FORMA PRZEKAZYWANIA ŚWIADCZENIA
(wybrane uzasadnienie zaznaczyć stawiając znak X)

- wypłata w kasie UM
- przelew na rachunek bankowy

nr
rachunku
nazwa
banku

.....

(data i czytelny podpis składającego wniosek)

**DOŁĄCZONE DOKUMENTY POŚWIADCZAJĄCE WYSTĄPIENIA ZDARZENIA
LOSOWEGO I DOCHÓD NETTO.**

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (zwane dalej rozporządzeniem RODO) informuję, iż:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Ustki z siedzibą - Urząd Miasta Ustka 76-270 Ustka ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 3 (dalej zwany jako Administrator).

Z administratorem można się skontaktować:

- 1) listownie na adres: ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 3 76-270 Ustka,
- 2) telefonicznie 59 8154300,
- 3) przez email: bom1@um.ustka.pl.

2. Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować przez email: iod@um.ustka.pl.

3. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane są przetwarzane, w celu:

- 1) przyjęcia wniosku,
- 2) wydanie decyzji przyznającej pomoc materialną w formie stypendium szkolnego/zasiłku,
- 3) wypłata stypendium szkolnego/zasiłku,
- 4) cofnięcie świadczenia,
- 5) archiwizacji sprawy.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit c) i e) RODO (tj. przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne dla wypełnienia prawnego obowiązku ciążącego na administratorze oraz przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi), w związku z obowiązkami prawnymi określonymi w:

- 1) obowiązek wynika ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

w szczególności Rozdziału 8a,

- 2) obowiązek prawny wynikający z Uchwały Rady Miasta Ustka w sprawie: regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalny dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Ustka,
- 3) obowiązek prawny wynikający z art. 56 ustawy z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – na podstawie tych przepisów mamy obowiązek zarchiwizowania sprawy.

4. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat po zakończeniu wypłaty stypendium.

5. Odbiorcy danych

Administrator nie przewiduje przekazywania danych osobowych dla innych odbiorców.

6. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

7. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych i podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
- 2) prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- 3) prawo żądania usunięcia Pani/Pana 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,
- 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z naszym inspektorem ochrony danych.

8. Prawo wniesienia skargi do organu

Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Wymóg podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu otrzymania stypendium/zasiłku w zakresie określonym w przepisach prawa wskazanych w pkt 3.

obowiązku informacyjnego.

Brak podania wymaganych danych spowoduje brak możliwości przyznania stypendium.