

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM NA ROK SZKOLNY/.....

1. Wnioskodawca (pełnoletni uczeń składa wniosek we własnym imieniu) :

- rodzic/opiekun prawny małoletniego ucznia pełnoletni uczeń Dyrektor szkoły

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Adres zamieszkania wnioskodawcy

Numer dokumentu tożsamości..... wydany w dniu przez.....

PESEL..... Numer telefonu.....

Adres do korespondencji wnioskodawcy.....

2. Proszę o przyznanie w roku szkolnym/.....(zaznaczyć właściwe wstawiając X)

- stypendium szkolnego** **zasiłku szkolnego**

3. Proszę podać dane ucznia dla którego składany jest niniejszy wniosek:

Imię i nazwisko ucznia	PESEL ucznia	Adres zamieszkania ucznia	Dokładna nazwa szkoły	Klasa

4. Forma przekazywania świadczeń:

proszę o przekazanie stypendium szkolnego/zasiłku szkolnego na konto bankowe prowadzone przez bank
..... nr _____

5. Pożądaną formą **stypendium szkolnego** jest (zaznaczyć właściwe wstawiając znak x):

- Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza realizowane w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą.
- Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w szczególności zakup podręczników i innych pomocy naukowych.
- Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów nauki poza miejscem zamieszkania (dotyczy uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych).

6. Pożądaną formą **zasiłku szkolnego** jest (zaznaczyć właściwe wstawiając znak x):

- Świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym
- Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym.

7. Czy uczeń otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych? TAK NIE

Jeśli uczeń otrzymuje ww. stypendium o charakterze socjalnym, należy wskazać jego miesięczną wysokość

8. Czy w rodzinie jest student/ka? TAK NIE

Jeśli student otrzymuje stypendium o charakterze socjalnym, należy podać jego miesięczną wysokość

9. Problem występujący w rodzinie (zaznaczyć właściwe wstawiając znak X):

- bezrobocie; niepełnosprawność; ciężka lub długotrwała choroba; wielodzietność;
- brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, alkoholizm; narkomania;
- rodzina niepełna; zdarzenie losowe.

10. Złożenie wniosku uzasadniam (w przypadku ubiegania się o zasiłek szkolny proszę podać datę wystąpienia zdarzenia losowego)

.....

11. Moja rodzina składająca się z osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, osiągnęła łączny miesięczny dochód w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku (lub w przypadku utraty dochodu w miesiącu złożenia wniosku) w następującej wysokości:

Lp	Imię i nazwisko nr PESEL stan cywilny	DOCHODY W ZŁOTYCH Z TYTUŁU:							
		ZATRUDNIENIA (UMOWA O PRACĘ, ZLECENIA, UMOWY O DZIEŁO, INNE)	ZASIŁEK RODZINNY+ DODATKI	ZASIŁEK OKRESOWY, ZASIŁEK STAŁY	DODATEK MIESZKANIO WY	ŚWIADCZENIA Z ZUS	ALIMENTY	POZOSTAŁE	RAZEM
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9	ŁĄCZNY DOCHÓD (SUMA WIERSZY 1-8)								
10	DOCHÓD NA JEDNĄ OSOBĘ W RODZINIE (przy ustalaniu dochodu na osobę w rodzinie należy podzielić łączny dochód wymieniony w wierszu 9 przez liczbę osób w rodzinie wymienionych w tabeli)								

12. Oświadczam, że w ciągu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku **otrzymałem/am / nie otrzymałem/am** dochodu jednorazowego przekraczającego pięciokrotność kryterium dochodowego rodziny. (600 x ilość osób w rodzinie)

13. Na podstawie art. 90 o ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz.1915 ze zm.), rodzice ucznia otrzymującego stypendium szkolne są zobowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego, w szczególności o zmianie wysokości dochodu rodziny. adresu zamieszkania wnioskodawcy bądź ucznia, zaprzestaniu nauki przez ucznia .
Powyższy przepis dotyczy również pełnoletnich uczniów.

14. Pomoc materialna o charakterze socjalnym w postaci stypendium szkolnego przyznawana jest w formie zwrotu kosztów. Podstawą wypłaty stypendium szkolnego jest przedstawienie faktur lub innych imiennych dowodów potwierdzających poniesione wydatki edukacyjne. Wnioskodawca, prowadzący działalność gospodarczą, nie może rozliczyć przyznanego stypendium szkolnego dla dziecka rachunkami wystawionymi przez własną firmę/przedsiębiorstwo.

15. **Uprowadzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych we wniosku.**

Świętochłowice, dnia r.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

-Pouczenie:

I.W przypadku ubiegania się o pomoc materialną – stypendium szkolne dla ucznia/słuchacza, do wniosku należy dołączyć:

1. Zaświadczenie pracodawcy o wysokości wynagrodzenia uzyskanego z tytułu zatrudnienia w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku, zawierające informacje o potrąconej zaliczce na podatek dochodowy od osób fizycznych, kosztach uzyskania przychodu, składkach na ubezpieczenie zdrowotne, składkach na ubezpieczenie społeczne. Dochód pomniejsza się o wysokość alimentów przekazywanych na rzecz osoby spoza rodziny na podstawie przekazów lub przelewów pieniężnych dokumentujących wysokość alimentów.

2. Zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia uzyskanego na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub spółdzielni kółek rolniczych, zawierające informacje o potrąconej zaliczce na podatek dochodowy od osób fizycznych, składkach na ubezpieczenie zdrowotne, składkach na ubezpieczenia społeczne.

3. Zaświadczenia lub decyzje organów przyznających świadczenia pieniężne o charakterze stałym lub okresowym.

Uwaga! Do wniosku nie należy dołączać decyzji i zaświadczeń o świadczeniach otrzymywanych z OPS w Świętochłowicach. W przypadku pobierania tego typu świadczeń wystarczy na formularzu wniosku wpisać kwotę .

4. Aktualną decyzję organu rentowego przyznającą rentę lub emeryturę oraz odcinek przekazu pocztowego.

5. Decyzję o przyznaniu świadczenia przedemerytalnego lub zasiłku przedemerytalnego oraz odcinek przekazu pocztowego.

6. Zaświadczenie ze szkoły o podjęciu lub kontynuowaniu nauki z uwzględnieniem wysokości stypendium otrzymanego z uczelni/szkoły w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku w przypadku, gdy w rodzinie jest uczeń lub student, z wyjątkiem ucznia/ słuchacza ubiegającego się o pomoc materialną.

7. Odpis prawomocnego wyroku sądu orzekającego rozwód, separację lub przyznającego alimenty; akt zgonu w uzasadnionym przypadku.

8. Zaświadczenie wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego za poprzedni rok kalendarzowy w przypadku prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych. Za dochód przyjmuje się przychód z tej działalności pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, obciążenie podatkiem należnym określonym w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych i składkami na ubezpieczenie zdrowotne określonymi w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, związane z prowadzeniem tej działalności oraz odliczonymi od dochodu składkami na ubezpieczenia społeczne niezaliczonymi do kosztów uzyskania przychodów, określonymi w odrębnych przepisach, z tym że dochód ustala się, dzieląc kwotę dochodu z działalności gospodarczej wykazanego w zeznaniu podatkowym złożonym za poprzedni rok kalendarzowy przez liczbę miesięcy, w których podatnik prowadził działalność, a jeżeli nie prowadził działalności, za dochód przyjmuje się kwotę zadeklarowaną w oświadczeniu tej osoby.

9. Jeżeli podatnik wpłaca zaliczki na podatek dochodowy w formie uproszczonej, a także jeżeli nie złożył deklaracji, jego dochód ustala się dzieląc kwotę dochodu z działalności gospodarczej za poprzedni rok kalendarzowy przez liczbę miesięcy, w których podatnik prowadził działalność; a jeśli nie prowadził działalności, dochód ustala się w oparciu o oświadczenie tej osoby.

10. Zaświadczenie wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego zawierające informację o formie opodatkowania oraz dowody opłacenia składek w ZUS w przypadku prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne.

Za dochód przyjmuje się kwotę zadeklarowaną w oświadczeniu tej osoby.

11. W przypadku dobrowolnych alimentów-dowody potwierdzające otrzymywanie alimentów lub oświadczenie.

12. Inne dokumenty niezbędne do ustalenia sytuacji dochodowej rodziny.

13. Do dochodu nie wlicza się:

a) jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego;

b) zasiłku celowego;

c) pomocy materialnej mającej charakter socjalny albo motywacyjny, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.Dz.U.2021 r., poz.1915 ze zm.);

d) wartości świadczenia w naturze;

e) świadczenia przysługującego osobie bezrobotnej na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych;

f) dochodu z powierzchni użytków rolnych poniżej 1 ha przeliczeniowego;

g) świadczenia wychowawczego ,o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (t.j.Dz.U. z 2019r.,poz.2407 z późn.zm.) oraz dodatku wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j.Dz.U.z 2020r. Poz.821 ze zm.);

h) kwotę dodatku osłonowego, o którym mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o dodatku osłonowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1).

14. Kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności .

15. W przypadku występowania w rodzinie bezrobocia -zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające status osoby bezrobotnej.

16. Zaświadczenie ze szkoły potwierdzające status ucznia.

Wniosek wraz z załącznikami należy składać w OPS w Świętochłowicach z siedzibą przy ulicy Katowickiej 35 do dnia 15 września danego roku szkolnego, w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych–do dnia 15 października danego roku szkolnego. natomiast w przypadku: uczniów i słuchaczy szkół, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym, powszednim dniu lutego – do dnia 15 lutego danego roku szkolnego.

W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie powyższych terminów. W takim przypadku do wniosku należy załączyć podanie wyjaśniające przyczynę zwłoki.

II.W przypadku ubiegania się o pomoc materialną- zasiłek szkolny dla ucznia ,do wniosku należy dołączyć:

1.Zaświadczenie ze szkoły o podjęciu lub kontynuowaniu nauki;

2.Dokumenty potwierdzające fakt wystąpienia zdarzenia losowego.

Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje:

1. uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchaczom publicznych kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia;

2. wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7, a także

dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego

i obowiązku nauki – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;

3. uczniom szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;

4. słuchaczom niepublicznych kolegów nauczycielskich i nauczycielskich kolegów języków obcych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

Dokumenty mogą być składane w oryginale lub kserokopii. W przypadku składania kserokopii dokumentów wraz z wnioskiem należy przedłożyć oryginał do wglądu.

.....
data i podpis wnioskodawcy

INFORMACJE

1. Zgodnie z przepisem art. 10 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 735 ze zm.) przysługuje Panu/Pani prawo czynnego udziału w postępowaniu, wszczętym z niniejszego wniosku, a przed wydaniem decyzji ma Pan/i prawo wypowiedzieć się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.

2. Zgodnie z przepisem art. 73 § 1 i § 2 kodeksu postępowania administracyjnego ma Pan/i prawo wglądu w akta sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii lub odpisów. Prawo to przysługuje również po zakończeniu postępowania. Ma Pan/i prawo żądania uwierzytelnienia odpisów lub kopii akt sprawy lub wydania z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów, o ile jest to uzasadnione Pana/i ważnym interesem.

3. Zgodnie z przepisem art. 41 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego w toku postępowania zobowiązany/a jest Pan/i zawiadomić Organ o każdej zmianie swego adresu. Obowiązek ten dotyczy także przedstawicieli i pełnomocników. W przypadku zaniedbania tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny (art. 41 § 2 kodeksu postępowania administracyjnego).

PRZYKŁADOWE WYDATKI KWALIFIKOWANE DO ROZLICZENIA FAKTUR

1. PODRĘCZNIKI, ZESZYTY, SŁOWNIKI, ENCYKLOPEDIA, ATLASY, TABLICE MATEMATYCZNE, LEKTURY SZKOLNE
2. TORNISTER, PLECAK SZKOLNY, ARTYKUŁY SZKOLNE (np. piórniki, bloki, flamastry, kredki, pędzle, farby, kleje, ołówki, długopisy, gumki, temperówki, kalkulatory, papier kolorowy, bibuła, brystole, papier kancelaryjny, nożyczki, modelina, korektor, taśma klejąca, przybory geometryczne, plastelina, modelina)
3. OBUWIE SPORTOWE - PO 2 PARY NA SEMESTR
4. ODDZIEŻ SPORTOWA (BLUZA SPORTOWA, SPODNIE SPORTOWE) - PO 2 SZTUKI NA SEMESTR
5. STRÓJ NA WF (np. spodenki gimnastyczne lub getry, koszulka gimnastyczna) - PO 2 SZTUKI NA SEMESTR
6. STRÓJ KĄPIELOWY, KŁAPKI NA BASEN, CZEPEK, OKULARY - PO 1 SZTUCE W ROKU SZKOLNYM
7. STRÓJ GALOWY - 1 SZTUKA NA ROK SZKOLNY DO KWOTY 300,00 ZŁ
8. POMOCY NIEZBĘDNE DO UDZIAŁU W DODATKOWYCH ZAJĘCIACH EDUKACYJNYCH (M.IN. INSTRUMENTY MUZYCZNE, MIKROSKOP, SPRZĘT SPORTOWY)
9. PRZYBORY DO NAUKI ZAWODU, STRÓJ OCHRONNY NA SZKOLENIE PRAKTYCZNE - PO 1 SZTUCE W ROKU SZKOLNYM
10. KOMPUTER, CZĘŚCI KOMPUTEROWE (ZA WYJĄTKIEM KARTY TELEWIZYJNEJ I KAMERY INTERNETOWEJ), DRUKARKA - 1 SZTUKA NA TRZY LATA
11. TUSZE DO DRUKAREK, PAPIER KSERO, PENDRIVE, PŁYTY CD
12. OKULARY KOREKCYJNE
13. BIURKO SZKOLNE, REGAŁY NA KSIĄŻKI, LAMPKA DO BIURKA, KRZESŁO DO BIURKA - 1 RAZ NA TRZY LATA SZKOLNE
14. ABONAMENT INTERNETOWY - DO 50,00 ZŁ MIESIĘCZNIE
15. UDZIAŁ W ZAJĘCIACH LOGOPEDYCZNYCH, DYSLEKTYCZNYCH, DYSGRAFICZNYCH
16. PRZEDSIĘWZIĘCIA REALIZOWANE PRZEZ SZKOŁĘ (M.IN. WYJAZDY DO KINA, TEATRU, NA BASEN, WYCIECZKI SZKOLNE, ZIELONE SZKOŁY)
17. NAUKA JĘZYKÓW OBCYCH, ZAJĘCIA MUZYCZNE, SPORTOWE, INFORMATYCZNE

INFORMACJE DOTYCZĄCE ROZLICZENIA FAKTUR

1. Dowody potwierdzające poniesione wydatki powinny być dostarczone do OPS w Świętochłowicach w dwóch terminach:
 - a) do 15.12.2022r.,
 - b) do 20.06.2023r.
2. W roku szkolnym 2021/2022 obowiązywać będą dowody potwierdzające poniesione wydatki wystawione nie wcześniej niż w lipcu bezpośrednio poprzedzającym rok szkolny.
3. Dowody potwierdzające poniesione koszty powinny zawierać: nazwę wystawcy/oznaczenie stron, datę wystawienia/sprzedaży, numer dokumentu, imię i nazwisko pełnoletniego ucznia, w przypadku ucznia niepełnoletniego imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego, pełną nazwę zakupionego artykułu podlegającego refundacji.
4. Dowody powinny być opisane przez Wnioskodawcę, ze wskazaniem dziecka, dla którego dokonano zakupu - w przypadku uczniów niepełnoletnich.
5. Przy wystawianiu dowodu poniesienia zakupu należy zwrócić uwagę na prawidłowe, szczegółowe wypisanie dowodu, poprawność danych osobowych i daty zakupu oraz nazewnictwo zakupionych artykułów, aby były zgodne z nazwami umieszczonymi w ww. katalogu zakupów, np. miały adnotacje „szkolne” lub „sportowe”.
Jeżeli zakupiony towar w nazwie umieszczonej na fakturze lub rachunku ma tylko kody, oznaczenie symbolem lub nazwę skróconą, to winna być dopisana pełna nazwa zakupionego towaru potwierdzona pieczęcią sprzedawcy i podpisem wystawcy faktury lub rachunku.

Obuwie i odzież mogą stanowić pomoc o charakterze edukacyjnym jedynie w sytuacji, gdy wiążą się w sposób oczywisty i bezpośredni z procesem edukacyjnym ucznia.

Opinia Ministerstwa Edukacji Narodowej:

„...Obuwie i odzież mogą stanowić pomoc o charakterze edukacyjnym jedynie w sytuacji, gdy wiążą się w sposób oczywisty i bezpośredni z procesem edukacji ucznia (np. kimono dla ucznia trenującego karate). Natomiast zakup codziennej odzieży lub obuwia, umożliwiającego uczniowi dotarcie do szkoły (kurtka, buty) leży w kompetencjach resortu polityki społecznej i nie powinien być finansowany w ramach stypendium szkolnego.”

BRAK REFUNDACJI NA WYDATKI:

- o charakterze nieedukacyjnym, w szczególności wydatki na odzież codziennego użytku, strój na studniówkę, strój pierwszokomunijny a także wydatki na ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków składki na radę rodziców, jak również wydatki na wyjazdy o charakterze rekreacyjnym, sprzęt rekreacyjny, wkładki ortopedyczne, sprzęt rehabilitacyjny
- na wynagrodzenie za usługi montażowe, serwisowe oraz podobne.

Oświadczam, że treść powyższych informacji jest zrozumiała

.....
data i podpis wnioskodawcy

Szanowni Państwo,

W związku z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) dalej zwane RODO, informujemy o przysługujących Pani/Panu prawach.

1. Administratorem Danych Osobowych będzie Ośrodek Pomocy Społecznej w Świętochłowicach, ul. Katowicka 35, 41- 600 Świętochłowice, ops@ops-sw.pl, tel.: 32-2455104 (dalej zwany OPS)
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, tel.: 794-173-444, iodo@ops-sw.pl.
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywać będzie się:
 - a) dla wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) o których mowa w przepisach powszechnie obowiązujących, w celu realizacji zadań wynikających z:
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach z opieki zdrowotnej finansowych ze środków publicznych,
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego,
 - b) do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora lub strony trzeciej (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) Uzasadniony interes Administratora wyraża się także w stosowaniu monitoringu w siedzibie Administratora, celem zapewnienia m.in. ochrony mienia bezpieczeństwo osób przebywających na terenie obiektu oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
 - c) w celu archiwalnym zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, jak również w celu kontrolnym.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów wyżej wskazanych, a po tym czasie przez okres wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa. Dane z monitoringu będą przetwarzane przez okres do 3 miesięcy, chyba że nagrania zostały zabezpieczone zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Odbiorcami danych mogą być podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie Administratora w szczególności: kancelarie prawne lub podmioty świadczące usługi księgowo czy informatyczne.
6. Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych: prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania oraz prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych ze względu na szczególną sytuację – w przypadkach, kiedy dane przetwarzane są na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu jak również nie będą przekazywane do Państwa trzeciego.
8. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przyznania danej pomocy.

(data, miejscowość)

(czytelny podpis)