

UCHWAŁA NR 202/XXXI/20
RADY GMINY SŁUPNO

z dnia 30 grudnia 2020 r.

w sprawie przyjęcia Lokalnego Programu Osłonowego pod nazwą „Lokalny Program Osłonowy - wsparcie dla mieszkańców Gminy Słupno ponoszących koszty opłat za wodę lub ścieki na 2021 rok”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713¹⁾), w związku z art. 8 ust. 2, art. 17 ust. 2 pkt 4 oraz art. 110 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876) uchwała, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Lokalny Program Osłonowy pod nazwą „Lokalny Program Osłonowy - wsparcie dla mieszkańców Gminy Słupno ponoszących koszty opłat za wodę lub ścieki na 2021 rok”, o treści jak w załączniku nr 1 do uchwały

§ 2. Realizatorem programu będzie Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupnie.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Słupno


Małgorzata Sawicka

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone zostały w DZ. U. z 2020 r., poz. 1378

„Lokalny Program Osłonowy - wsparcie dla mieszkańców Gminy Słupno ponoszących koszty opłat za wodę lub ścieki na 2021 rok”

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Celem Lokalnego Programu Osłonowego jest wsparcie mieszkańców Gminy Słupno ponoszących koszty opłat za wodę lub ścieki.

§ 2. Ilekroć w treści „Lokalnego Programu Osłonowego” jest mowa o:

- 1) pomocy - należy przez to rozumieć zasiłek celowy, o którym mowa w art. 39 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1876) przeznaczony na pokrycie częściowych kosztów opłat za wodę lub ścieki.
- 2) programie - należy przez to rozumieć Lokalny Program Osłonowy określony uchwałą.
- 3) dochodzie - należy przez to rozumieć dochód zgodnie z art. 8 ust. 3 - 13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej.
- 4) kryterium dochodowym - należy przez to rozumieć kryterium, o którym mowa w § 3 pkt 2 Lokalnego Programu Osłonowego.
- 5) trzymiesięczny okres rozliczeniowy - należy przez to rozumieć trzy kolejno po sobie następujące miesiące, za które dokonano opłaty za wodę lub ścieki.
- 6) osobie samotnie gospodarującej - należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 6 pkt 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej.
- 7) rodzinie - należy przez to rozumieć rodzinę, o której mowa w art. 6 pkt 14 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej.

**Rozdział 2.
Przesłanki do uzyskania pomocy**

§ 3. Pomoc w ramach Lokalnego Programu Osłonowego dotyczy wyłącznie:

- 1) osób lub rodzin pokrywających należność za wodę lub ścieki w gospodarstwach domowych, w których zamieszkują na terenie Gminy Słupno i na dzień złożenia wniosku nie mają zadłużeń wobec Gminy Słupno z tytułu zużycia wody lub ścieków.
- 2) dla osób ubiegających się o udzielenie pomocy przeznaczonej na pokrycie częściowych kosztów opłat za wodę lub ścieki, podwyższa się kryterium dochodowe, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej do:
 - a) 200 % kryterium dochodowego na osobę samotnie gospodarującą, które wyniesie: 1 402,00 zł,
 - b) 200 % kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, które wyniesie: 1 056,00 zł.

**Rozdział 3.
Zasady obliczania wysokości pomocy**

§ 4. 1. W ramach Programu pomoc jest realizowana raz na trzy miesiące.

2. Wnioski w ramach Programu należy składać w miesiącu następującym po zakończeniu każdego trzymiesięcznego okresu rozliczeniowego.

3. W przypadku, gdy trzymiesięczny okres rozliczeniowy przypada za ostatni kwartał roku kalendarzowego o pomoc można ubiegać się w miesiącu styczniu 2022 roku.

4. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania osoby samotnie gospodarującej lub rodziny poza teren Gminy Słupno może być stosowany skrócony okres rozliczeniowy, o którym mowa w § 4 ust. 2.

5. Ustala się, iż w ramach Programu można uzyskać pomoc w formie zasiłku celowego do 3 m³ wody lub ścieków na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie za kwartał, bez względu na faktyczne zużycie wody lub ścieków.

6. Przyjmuje się ryczałtową stawkę pomocy w wysokości 8 zł za 1 m³ wody lub ścieków na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie za jeden miesiąc kalendarzowy, bez względu na faktyczną stawkę 1 m³ za wodę lub ścieki.

7. Wysokość pomocy ustala się jako iloczyn m³ wody lub ścieków i wartości 8 zł na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie na kwartał.

8. Kwota zasiłku przekazywana jest bezpośrednio na rachunek bankowy Gminy Słupno i pomniejsza zobowiązanie z tytułu zużycia opłat za wodę lub ścieki w kolejnym okresie rozliczeniowym.

Rozdział 4.

Postępowanie w sprawie przyznania pomocy

§ 5. 1. Warunkiem wszczęcia i prowadzenia postępowania o udzielenie pomocy w ramach Programu jest złożenie wniosku wraz z wymaganymi dokumentami w miesiącu następującym po zakończeniu każdego trzymiesięcznego okresu rozliczeniowego, za który ma zostać przyznana pomoc.

2. Wniosek wraz z załącznikami składa się w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupnie, ul Warszawska 26 a, 09-472 Słupno

3. Wzór wniosku wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 1 do Programu.

4. Do wniosku należy dołączyć fakturę/rachunek wystawiony przez Gminę Słupno, wskazujący odbiorcę (wnioskodawcę), adres punktu poboru wody oraz okres, za który wnosimy o dofinansowanie w ramach Programu wraz z dowodem wpłaty należności.

5. Do wniosku załącza się również dokumenty, o których mowa w art. 107 ust. 5b ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej potwierdzające wysokość dochodu osoby samotnie gospodarującej lub rodziny - za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku.

6. W ramach postępowania o przyznanie pomocy z Programu, nie przeprowadza się rodzinnego wywiadu środowiskowego, o którym mowa w art. 107 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej.

7. Pomoc przyznaje się na podstawie decyzji administracyjnej, określającej wysokość pomocy i sposób jej realizacji.

Rozdział 5.

Przepisy końcowe

§ 6. W przypadku uzasadnionych podejrzeń dotyczących sytuacji materialnej, bytowej lub mieszkaniowej, pracownik socjalny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupnie może przeprowadzić wywiad środowiskowy, o którym mowa w art. 107 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej.

§ 7. 1. Osoby i rodziny korzystające z pomocy udzielonej na podstawie Programu, są obowiązane niezwłocznie poinformować organ, który przyznał świadczenie, o każdej zmianie w ich sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która wiąże się z podstawą do przyznania świadczeń.

2. W przypadku uzyskania pomocy w ramach Programu na podstawie przedstawionych nieprawdziwych informacji, lub niepoinformowania o zmianie sytuacji materialnej lub osobistej, jako świadczenie nienależne podlega zwrotowi na podstawie przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej.

§ 8. Kwestie nieuregulowane w programie rozstrzyga się zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej oraz ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r., Kodeks postępowania administracyjnego.

Załącznik

**do Programu WNIOSK O PRZYZNANIE DOFINANSOWANIA
w ramach „Lokalnego Programu Ochrony - wsparcie dla mieszkańców Gminy Słupno ponoszących
koszty opłat za wodę lub ścieki na rok 2021”**

CZĘŚĆ I

1. WNIOSKODAWCA (imię i nazwisko, nr PESEL)

.....
..... numer telefonu.....

2. ADRES ZAMIESZKANIA

.....
.....

3. ADRES PUNKTU POBORU WODY (jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)

.....

4. LICZBA OSÓB ZAMIESZKUJĄCYCH WE WSPÓLNYM GOSPODARSTWIE DOMOWYM
I KORZYSTAJĄCYCH Z W/W PUNKTU POBORU WODY

.....

5. WNIOSKODAWCA PROWADZI GOSPODARSTWO DOMOWE (przez rodzinę należy rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące):

- INDYWIDUALNIE
- Z RODZINĄ

Oświadczam, że znana jest mi treść następujących przepisów:

•art. 100 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, zgodnie z którym, w zakresie niezbędnym do przyznawania i udzielania świadczeń z pomocy społecznej można przetwarzać dane osób ubiegających się i korzystających z tych świadczeń dotyczące: pochodzenia etnicznego, stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaraniu, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym.

•art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego zgodnie z którym, strona ma prawo wglądu w akta sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii lub odpisów. Prawo to przysługuje również po zakończeniu postępowania. Prawo wglądu w akta sprawy (sporządzanie z nich notatek, kopii lub odpisów) dokonywane jest w lokalu organu administracji publicznej w obecności pracownika tego organu. Strona może żądać uwierzytelnienia odpisów lub kopii akt sprawy lub wydania jej z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów, o ile jest to uzasadnione ważnym interesem strony.

•art. 74 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego zgodnie z którym, odmowa umożliwienia stronie przeglądania akt sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii i odpisów, uwierzytelnienia takich kopii i odpisów lub wydania uwierzytelnionych odpisów następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie.

•art. 136 § 2-4 Kodeksu postępowania administracyjnego, zgodnie z którym, jeżeli decyzja została wydana z naruszeniem przepisów postępowania, a konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na jej rozstrzygnięcie, na zgodny wniosek wszystkich stron zawarty w odwołaniu, organ odwoławczy przeprowadza postępowanie wyjaśniające w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia sprawy, chyba że przeprowadzenie takiego postępowania przez organ odwoławczy byłoby nadmiernie utrudnione.

Oświadczam, że zostałem poinformowany o obowiązku określonym w art. 41 Kodeksu postępowania administracyjnego zgodnie, z którym w toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swego adresu, w tym adresu elektronicznego. W razie zaniedbania tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

CZĘŚĆ II

Ochrona danych osobowych INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 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 (RODO) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupnie przekazuje następujące informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych:

1. DANE ADMINISTRATORA

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupnie z siedzibą w Słupnie przy ul. Warszawska 26 A, 09-472 Słupno, tel. Nr 24 261 91 78, email: sekretariat@gops.slupno.eu reprezentowany przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupnie.

2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Ewę Foryszewską - Jarzyńską, z którym kontakt jest możliwy pod adresem iodo@gops.slupno.eu.

3. CEL I SPOSÓB PRZETWARZANIA DANYCH

Przetwarzanie danych u Administratora następuje w celu realizacji zadań Ośrodka wynikających z:

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 28 listopada o świadczeniach rodzinnych oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „za życiem” oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. prawo energetyczne oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- Kodeks pracy oraz wydanych na jego podstawie przepisów wykonawczych,

- ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze,

- ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze,

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze, Statutu oraz Regulaminu Organizacyjnego GOPS w Słupnie, innych przepisów prawa, które regulują działanie Ośrodka.

Dane będą przetwarzane na podstawie. 6 ust. 1, lit. b); c); e) i art. 9 ust. 2 lit. b) i art. 10 RODO.

4. PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Przetwarzanie danych klientów następuje na podstawie wniosku złożonego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Słupnie. Przetwarzanie danych może nastąpić również na podstawie zgody udzielonej przez osobę będącą dysponentem danych osobowych. Przetwarzanie danych osobowych pracowników, zleceniobiorców, wykonawców, kontrahentów następuje na podstawie umów zawieranych przez GOPS z osobami, których dane dotyczą. W zakresie, w jakim dane osobowe są zbierane na potrzeby umów (umów o pracę, zlecenie, dzieło itp.), podanie danych osobowych jest związane z ich zawarciem i realizacją. Zakres zbieranych danych wynika z przepisów Kodeksu pracy, Kodeksu cywilnego, ustaw regulujących system emerytalno-rentowy oraz prawo podatkowe. Odmowa podania danych może uniemożliwić realizację obowiązków Administratora wobec ZUS, US, KRUS.

5. UDOSTĘPNIANIE DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe pozyskane przez Administratora mogą być udostępniane:

- pracownikom GOPS na podstawie upoważnień do przetwarzania danych celem realizacji obowiązków służbowych,

- podmiotom zewnętrznym zajmującym się bieżącą obsługą GOPS w zakresie:

profilaktyki medycyny pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy, informatyki, doradztwa prawnego, organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa.

6. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Dane osobowe nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa na podstawie art. 6 RODO oraz Instrukcji kancelaryjnej.

7. UPRAWNIENIA OSÓB KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

Ma Pan/i prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania (poprawienia) w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

Zakres każdego z powyższych uprawnień oraz sytuacje, w których Pani/Pan może z nich skorzystać są określone przepisami prawa. Możliwość skorzystania z ww. uprawnień może być uzależniona m.in. od podstaw prawnych, celu lub sposobu ich przetwarzania.

Ponadto przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sposób i trybie określonym w przepisach RODO oraz prawa polskiego, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych, gdy uzna Pan/i, że przetwarzanie danych osobowych Pani/a dotyczących narusza przepisy RODO.

8. OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH

Obowiązek podania danych wynika z przepisów prawa w zakresie przetwarzania w celach, o których mowa w pkt. 3.

Podanie danych wynika ze stosunku umownego i jest niezbędne w celu realizacji umowy. Niepodanie danych w związku z przetwarzaniem ich w celach wskazanych powyżej uniemożliwi Administratorowi realizację umowy.

9. PROFILOWANIE I ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI

Pani/a dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane

.....

(data i podpis Wnioskodawcy)

**UCHWAŁA NR 202/XXXI/20
RADY GMINY SŁUPNO**

z dnia 30 grudnia 2020 r.

w sprawie przyjęcia Lokalnego Programu Osłonowego pod nazwą „Lokalny Program Osłonowy - wsparcie dla mieszkańców Gminy Słupno ponoszących koszty opłat za wodę lub ścieki na 2021 rok”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713¹⁾), w związku z art. 8 ust. 2, art.17 ust.2 pkt 4 oraz art. 110 ust.10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876) uchwała, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Lokalny Program Osłonowy pod nazwą „Lokalny Program Osłonowy - wsparcie dla mieszkańców Gminy Słupno ponoszących koszty opłat za wodę lub ścieki na 2021 rok”, o treści jak w załączniku nr 1 do uchwały

§ 2. Realizatorem programu będzie Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupnie.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Słupno

Małgorzata Sawicka

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone zostały w DZ. U. z 2020 r., poz. 1378

Załącznik do uchwały Nr 202/XXXI/20

Rady Gminy Słupno

z dnia 30 grudnia 2020 r.

„Lokalny Program Osłonowy - wsparcie dla mieszkańców Gminy Słupno ponoszących koszty opłat za wodę lub ścieki na 2021 rok”

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Celem Lokalnego Programu Osłonowego jest wsparcie mieszkańców Gminy Słupno ponoszących koszty opłat za wodę lub ścieki.

§ 2. Ilekroć w treści „Lokalnego Programu Osłonowego” jest mowa o:

- 1) pomocy - należy przez to rozumieć zasilek celowy, o którym mowa w art. 39 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1876) przeznaczony na pokrycie częściowych kosztów opłat za wodę lub ścieki.
- 2) programie - należy przez to rozumieć Lokalny Program Osłonowy określony uchwałą.
- 3) dochodzie - należy przez to rozumieć dochód zgodnie z art. 8 ust. 3 - 13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej.
- 4) kryterium dochodowym - należy przez to rozumieć kryterium, o którym mowa w § 3 pkt 2 Lokalnego Programu Osłonowego.
- 5) trzymiesięczny okres rozliczeniowy - należy przez to rozumieć trzy kolejno po sobie następujące miesiące, za które dokonano opłaty za wodę lub ścieki.
- 6) osobie samotnie gospodarującej - należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 6 pkt 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej.
- 7) rodzinie - należy przez to rozumieć rodzinę, o której mowa w art. 6 pkt 14 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej.

**Rozdział 2.
Przesłanki do uzyskania pomocy**

§ 3. Pomoc w ramach Lokalnego Programu Osłonowego dotyczy wyłącznie:

- 1) osób lub rodzin pokrywających należność za wodę lub ścieki w gospodarstwach domowych, w których zamieszkują na terenie Gminy Słupno i na dzień złożenia wniosku nie mają zadłużenia wobec Gminy Słupno z tytułu zużycia wody lub ścieków.
- 2) dla osób ubiegających się o udzielenie pomocy przeznaczonej na pokrycie częściowych kosztów opłat za wodę lub ścieki, podwyższa się kryterium dochodowe, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej do:
 - a) 200 % kryterium dochodowego na osobę samotnie gospodarującą, które wyniesie: 1 402,00 zł,
 - b) 200 % kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, które wyniesie: 1 056,00 zł.

**Rozdział 3.
Zasady obliczania wysokości pomocy**

§ 4. 1. W ramach Programu pomoc jest realizowana raz na trzy miesiące.

2. Wnioski w ramach Programu należy składać w miesiącu następującym po zakończeniu każdego trzymiesięcznego okresu rozliczeniowego.

3. W przypadku, gdy trzymiesięczny okres rozliczeniowy przypada za ostatni kwartał roku kalendarzowego o pomoc można ubiegać się w miesiącu styczniu 2022 roku.

4. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania osoby samotnie gospodarującej lub rodziny poza teren Gminy Słupno może być stosowany skrócony okres rozliczeniowy, o którym mowa w § 4 ust. 2.

5. Ustala się, iż w ramach Programu można uzyskać pomoc w formie zasiłku celowego do 3 m³ wody lub ścieków na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie za kwartał, bez względu na faktyczne zużycie wody lub ścieków.

6. Przyjmuje się ryczałtową stawkę pomocy w wysokości 8 zł za 1 m³ wody lub ścieków na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie za jeden miesiąc kalendarzowy, bez względu na faktyczną stawkę 1 m³ za wodę lub ścieki.

7. Wysokość pomocy ustala się jako iloczyn m³ wody lub ścieków i wartości 8 zł na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie na kwartał.

8. Kwota zasiłku przekazywana jest bezpośrednio na rachunek bankowy Gminy Słupno i pomniejsza zobowiązanie z tytułu zużycia opłat za wodę lub ścieki w kolejnym okresie rozliczeniowym.

Rozdział 4.

Postępowanie w sprawie przyznania pomocy

§ 5. 1. Warunkiem wszczęcia i prowadzenia postępowania o udzielenie pomocy w ramach Programu jest złożenie wniosku wraz z wymaganymi dokumentami w miesiącu następującym po zakończeniu każdego trzymiesięcznego okresu rozliczeniowego, za który ma zostać przyznana pomoc.

2. Wniosek wraz z załącznikami składa się w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupnie, ul. Warszawska 26 a, 09-472 Słupno

3. Wzór wniosku wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 1 do Programu.

4. Do wniosku należy dołączyć fakturę/rachunek wystawiony przez Gminę Słupno, wskazujący odbiorcę (wnioskodawcę), adres punktu poboru wody oraz okres, za który wnosimy o dofinansowanie w ramach Programu wraz z dowodem wpłaty należności.

5. Do wniosku załącza się również dokumenty, o których mowa w art. 107 ust. 5b ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej potwierdzające wysokość dochodu osoby samotnie gospodarującej lub rodziny - za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku.

6. W ramach postępowania o przyznanie pomocy z Programu, nie przeprowadza się rodzinnego wywiadu środowiskowego, o którym mowa w art. 107 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej.

7. Pomoc przyznaje się na podstawie decyzji administracyjnej, określającej wysokość pomocy i sposób jej realizacji.

Rozdział 5.

Przepisy końcowe

§ 6. W przypadku uzasadnionych podejrzeń dotyczących sytuacji materialnej, bytowej lub mieszkaniowej, pracownik socjalny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupnie może przeprowadzić wywiad środowiskowy, o którym mowa w art. 107 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej.

§ 7. 1. Osoby i rodziny korzystające z pomocy udzielonej na podstawie Programu, są obowiązane niezwłocznie poinformować organ, który przyznał świadczenie, o każdej zmianie w ich sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która wiąże się z podstawą do przyznania świadczeń.

2. W przypadku uzyskania pomocy w ramach Programu na podstawie przedstawionych nieprawdziwych informacji, lub niepoinformowania o zmianie sytuacji materialnej lub osobistej, jako świadczenie nienależne podlega zwrotowi na podstawie przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej.

§ 8. Kwestie nieuregulowane w programie rozstrzyga się zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r., Kodeks postępowania administracyjnego.

Załącznik

**do Programu WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA
w ramach „Lokalnego Programu Osłonowego - wsparcie dla mieszkańców Gminy Słupno ponoszących
koszty opłat za wodę lub ścieki na rok 2021”**

CZĘŚĆ I

1. WNIOSKODAWCA (imię i nazwisko, nr PESEL)

.....
..... numer telefonu.....

2. ADRES ZAMIESZKANIA

.....
.....

3. ADRES PUNKTU POBORU WODY (jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)

.....

4. LICZBA OSÓB ZAMIESZKUJĄCYCH WE WSPÓLNYM GOSPODARSTWIE DOMOWYM
I KORZYSTAJĄCYCH Z W/W PUNKTU POBORU WODY

.....

5. WNIOSKODAWCA PROWADZI GOSPODARSTWO DOMOWE (przez rodzinę należy rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące):

•INDYWIDUALNIE

•Z RODZINĄ

Oświadczam, że znana jest mi treść następujących przepisów:

•art. 100 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, zgodnie z którym, w zakresie niezbędnym do przyznawania i udzielania świadczeń z pomocy społecznej można przetwarzać dane osób ubiegających się i korzystających z tych świadczeń dotyczące: pochodzenia etnicznego, stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaraniu, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym.

•art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego zgodnie z którym, strona ma prawo wglądu w akta sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii lub odpisów. Prawo to przysługuje również po zakończeniu postępowania. Prawo wglądu w akta sprawy (sporządzanie z nich notatek, kopii lub odpisów) dokonywane jest w lokalu organu administracji publicznej w obecności pracownika tego organu. Strona może żądać uwierzytelnienia odpisów lub kopii akt sprawy lub wydania jej z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów, o ile jest to uzasadnione ważnym interesem strony.

•art. 74 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego zgodnie z którym, odmowa umożliwienia stronie przeglądania akt sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii i odpisów, uwierzytelnienia takich kopii i odpisów lub wydania uwierzytelnionych odpisów następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie.

•art. 136 § 2-4 Kodeksu postępowania administracyjnego, zgodnie z którym, jeżeli decyzja została wydana z naruszeniem przepisów postępowania, a konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na jej rozstrzygnięcie, na zgodny wniosek wszystkich stron zawarty w odwołaniu, organ odwoławczy przeprowadza postępowanie wyjaśniające w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia sprawy, chyba że przeprowadzenie takiego postępowania przez organ odwoławczy byłoby nadmiernie utrudnione.

Oświadczam, że zostałem poinformowany o obowiązku określonym w art. 41 Kodeksu postępowania administracyjnego zgodnie, z którym w toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swego adresu, w tym adresu elektronicznego. W razie zaniedbania tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

CZEŚĆ II

Ochrona danych osobowych INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 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 (RODO) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupnie przekazuje następujące informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych:

1. DANE ADMINISTRATORA

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupnie z siedzibą w Słupnie przy ul. Warszawska 26 A, 09-472 Słupno, tel. Nr 24 261 91 78, email: sekretariat@gops.slupno.eu reprezentowany przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupnie.

2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Ewę Forszewska - Jarzyńska, z którym kontakt jest możliwy pod adresem iodo@gops.slupno.eu.

3. CEL I SPOSÓB PRZETWARZANIA DANYCH

Przetwarzanie danych u Administratora następuje w celu realizacji zadań Ośrodka wynikających z:

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 28 listopada o świadczeniach rodzinnych oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „za życiem” oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. prawo energetyczne oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- Kodeks pracy oraz wydanych na jego podstawie przepisów wykonawczych,

•ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze,

•ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze,

•ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze, Statutu oraz Regulaminu Organizacyjnego GOPS w Słupnie, innych przepisów prawa, które regulują działanie Ośrodka.

Dane będą przetwarzane na podstawie. 6 ust. 1, lit. b); c); e) i art. 9 ust. 2 lit. b) i art. 10 RODO.

4. PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Przetwarzanie danych klientów następuje na podstawie wniosku złożonego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Słupnie. Przetwarzanie danych może nastąpić również na podstawie zgody udzielonej przez osobę będącą dysponentem danych osobowych. Przetwarzanie danych osobowych pracowników, zleceniobiorców, wykonawców, kontrahentów następuje na podstawie umów zawieranych przez GOPS z osobami, których dane dotyczą. W zakresie, w jakim dane osobowe są zbierane na potrzeby umów (umów o pracę, zlecenie, dzieło itp.), podanie danych osobowych jest związane z ich zawarciem i realizacją. Zakres zbieranych danych wynika z przepisów Kodeksu pracy, Kodeksu cywilnego, ustaw regulujących system emerytalno-rentowy oraz prawo podatkowe. Odmowa podania danych może uniemożliwić realizację obowiązków Administratora wobec ZUS, US, KRUS.

5. UDOSTĘPNIANIE DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe pozyskane przez Administratora mogą być udostępniane:

•pracownikom GOPS na podstawie upoważnień do przetwarzania danych celem realizacji obowiązków służbowych,

•podmiotom zewnętrznym zajmującym się bieżącą obsługą GOPS w zakresie:

profilaktyki medycyny pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy, informatyki, doradztwa prawnego, organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa.

6. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Dane osobowe nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa na podstawie art. 6 RODO oraz Instrukcji kancelaryjnej.

7. UPRAWNIENIA OSÓB KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

Ma Pan/i prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania (poprawienia) w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

Zakres każdego z powyższych uprawnień oraz sytuacje, w których Pani/Pan może z nich skorzystać są określone przepisami prawa. Możliwość skorzystania z niektórych z ww. uprawnień może być uzależniona m.in. od podstaw prawnych, celu lub sposobu ich przetwarzania.

Ponadto przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sposób i trybie określonym w przepisach RODO oraz prawa polskiego, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych, gdy uzna Pan/i, że przetwarzanie danych osobowych Pani/a dotyczących narusza przepisy RODO.

8. OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH

Obowiązek podania danych wynika z przepisów prawa w zakresie przetwarzania w celach, o których mowa w pkt. 3.

Podanie danych wynika ze stosunku umownego i jest niezbędne do celu realizacji umowy. Niepodanie danych w związku z przetwarzaniem ich w celach wskazanych powyżej uniemożliwi Administratorowi realizację umowy.

9. PROFILOWANIE I ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI

Pani/a dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane

.....

(data i podpis Wnioskodawcy)