

**UCHWAŁA NR 253/XXV/2020
RADY MIEJSKIEJ W SEROCKU**

z dnia 5 sierpnia 2020 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustanowienia „Serockiego bonu żłobkowego”.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713) oraz art. 22b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 111) Rada Miejska w Serocku uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 228/XXIII/2020 Rady Miejskiej w Serocku z dnia 27 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia „Serockiego bonu żłobkowego” wprowadza się następujące zmiany:

1. W załączniku Nr 1 do uchwały:

- 1) ust.9 otrzymuje brzmienie: „Bon wypłaca się na wskazany we wniosku rachunek bankowy wnioskodawcy lub w kasie Banku Spółdzielczego w Legionowie Filia w Serocku ul. 11 Listopada 8 lok. 4.”;
- 2) wykreśla się ust. 14;
- 3) dotychczasowy ust.15 oznacza się jako ust.14.

2. Załącznik Nr 2 stanowiący wzór wniosku do ustalenia prawa do świadczenia pieniężnego „Serocki bon żłobkowy” otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Serock.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Serocku

Mariusz Rosiński

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNEGO
„SEROCKI BON ŻŁOBKOWY”
na rok szkolny...../.....**

CZEŚĆ I

1. Dane wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie bonu:

Imię/Imiona	Nazwisko
Numer PESEL	Adres zamieszkania (miejscowość)
Kod pocztowy	Ulica
Nr domu	Nr mieszkania
Telefon kontaktowy *)	
Adres e-mail *)	

*) podanie tych danych nie jest obowiązkowe

2. Dane członków rodziny wspólnie gospodarujących z wnioskodawcą:

L.p.	Imię i nazwisko	PESEL

3. Wnoszę o przyznanie Bonu na następujące dzieci:

L.p.	Imię i nazwisko dziecka	PESEL

.....

miejsowość, data podpis wnioskodawcy

CZEŚĆ II

Oświadczam, że:

1.

L.p.	Treść oświadczenia	TAK**)	NIE**)
1)	Rodzice dziecka pracują zawodowo lub wykonują inną pracę zarobkową		
2)	Rodzice dziecka przebywają na urlopie wychowawczym		
3)	Rodzice dziecka przebywają na urlopie macierzyńskim		
4)	Rodzice dziecka przebywają na urlopie rodzicielskim		
5)	Rodzice dziecka przebywają na urlopie bezpłatnym		
6)	Rodzice dziecka są dłużnikami gminy (gminnych zakładów i jednostek budżetowych)		
7)	Rodzice dziecka posiadają zaległe zobowiązania alimentacyjne		

**) wpisać „X” zaznaczając odpowiedź

2. zapoznałam/zapoznałem się z zasadami uprawniającymi do świadczenia pieniężnego „Serocki bon żłobkowy”.

3. Przyjąłem/łam do wiadomości, że zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Ośrodek Pomocy Społecznej w Serocku mający swoją siedzibę w Serocku przy ul. Kościuszki 15, reprezentowany przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Serocku*
- 2) kontakt do powołanego inspektora ochrony danych: iod@serock.pl ;
- 3) Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka przetwarzane będą w celu ustalenia uprawnienia do otrzymania Serockiego bonu żłobkowego na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody;
- 4) dane osobowe będą przechowywane do zakończenia procesu ustalenia oraz rozliczenia uprawnienia do otrzymania Serockiego bonu żłobkowego
- 5) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, prawo wniesienia sprzeciwu.
- 6) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana lub/oraz dziecka narusza przepisy RODO; Adres: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- 7) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z ustaleniem uprawnienia do otrzymania Serockiego bonu żłobkowego.

4. Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej o każdej zmianie mającej wpływ na przysługiwanie prawa do Bonu.

5. Proszę o wypłatę Bonu: ***)

1) na konto bankowe nr:

.....

nr konta bankowego

.....

nazwa banku

2) w kasie Banku Spółdzielczego w Legionowie Filia w Serocku ul. 11 Listopada 8 lok. 4.

6. Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

- 1) Kopia umowy o objęcie dziecka opieką w żłobku, w klubie dziecięcym w wymiarze co najmniej 5 dni w tygodniu oraz co najmniej 8 godzin dziennie,
- 2) Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego za rok..... wraz z potwierdzeniem złożenia zeznania w organie podatkowym.
- 3) Kopia decyzji z PCPR, na podstawie której przyznano rodzinie zastępczej spokrewnionej lub niezawodowej świadczenie na pokrycie kosztów utrzymania dziecka *****)
- 4)
- 5)
- 6)

*****) właściwe zaznaczyć

*****) dot. rodziny zastępczej

.....

miejsce, data podpis wnioskodawcy

CZĘŚĆ III

Wypełnia organ przyznający świadczenie „Serocki bon żłobkowy”

Wnioskodawca.....

Imię i nazwisko

1. Nabył prawo do Bonu na dziecko/dzieci:

.....
.....

1) na okres od do.....

w łącznej wysokości miesięcznie.....zł

2) świadczenie za niepełny miesiąc

w wysokości.....zł

2. Nie nabył/a prawa do Bonu z powodu:

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

miejsowość, data pieczęć i podpis

Uzasadnienie

W związku z uwagami nadzoru prawnego Wojewody dot. Uchwały Nr 228/XXIII/2020 Rady Miejskiej w Serocku z dnia 27 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia „Serockiego bonu żłobkowego”

został przygotowany projekt uchwały, który uwzględnia uwagi nadzoru prawnego, tj.:

1.załącznik nr 1 do uchwały:

- ust. 9 - wskazano alternatywny sposobu wypłaty bonu, tj. w kasie Urzędu Miasta i Gminy Serock prowadzonej przez bank;

-uchylono ust. 14, gdyż kwestie te są uregulowane przepisami ustawy o świadczeniach

Rodzinnych,

2.załącznik nr 2 do uchwały:

– część I wniosek – w tabeli wykreślono dane dot. daty urodzenia, stan cywilny, obywatelstwo. Takie dane jak telefon kontaktowy i adres email oznaczono „gwiazdką” zaznaczono jako nieobowiązkowe;

– część I ust. 2 tabela dane członków rodziny - wykreślono kolumnę „stopień pokrewieństwa”;

– część II oświadczenia - wykreślono treść ust. 1 „Świadoma/y odpowiedzialności karnej ...”;

– część II oświadczenia ust. 5 - uzupełniono o alternatywny sposób wypłaty.