**WNIOSEK O PRZYZNANIE ŚWIADCZENIA POD NAZWĄ „BON OPIEKUŃCZY”**

1. Dane osoby ubiegającej się o przyznanie świadczenia:

|  |  |
| --- | --- |
| Imię | Nazwisko |
| Adres zamieszkania |
| Miejscowość | Kod pocztowy |
| Ulica | Nr domu | Nr mieszkania |
| Telefon kontaktowy |
| adres e-mail |

2. Wnoszę o przyznanie świadczenia pn. „Bon opiekuńczy” na następujące dzieci:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Imię i nazwisko dziecka | Data urodzenia | Nazwa i adres placówki, która sprawuje opiekę nad dzieckiem (żłobek / klub dziecięcy/ dzienny opiekun) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

3. Proszę o przekazanie świadczenia pn. „Bon Opiekuńczy” przelewem na wskazany poniżej rachunek bankowy: …………………………………………………………………………………………

Oświadczam, że podany przeze mnie adres zamieszkania na terenie Gminy Żukowo jest faktycznym moim i mojego dziecka miejscem zamieszkania.

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

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że rozliczyłem/łam\* podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Kartuzach ze wskazaniem miejsca zamieszkania na terenie Gminy Żukowo

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

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że nie korzystam/ że korzystam\* z dofinansowania opieki nad dzieckiem z innych źródeł.

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

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że jestem / nie jestem\* osobą samotnie wychowującą dziecko.

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

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Do wniosku dołączam:

1) Kserokopię umowy na korzystanie z usług żłobka / klubu dziecięcego / inny dokument potwierdzający objecie dziecka opieką w placówce\*.

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

2) Dokumenty potwierdzające zatrudnienie i wykonywanie czynnej pracy zawodowej lub wykonywanie innej pracy zarobkowej dotyczące obojga rodziców (zaświadczenie od pracodawcy zawierające okres zatrudnienia, wydane nie później niż na 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku), to jest:

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

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

3) Inne dokumenty i oświadczenia wynikające z indywidualnej sytuacji rodziny, o których mowa w § 1 ust. 4 uchwały, (jeżeli dotyczy), to jest:

……………………………………………………………………………………………………………………………………

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Uchwalą Rady Miejskiej w Żukowie w sprawie ustanowienia świadczenia pieniężnego pod nazwą „Bon Opiekuńczy”, określenia szczegółowych zasad przyznawania świadczenia i jego wysokości.

Oświadczam, że wszystkie powyższe dane są zgodne z prawdą.

………………………....………………………………………….

miejscowość, data, czytelny podpis

\*niepotrzebne skreślić

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **KLAUZULA INFORMACYJNA** |

**Administrator danych -** Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakim sposobem, jest **Burmistrz Gminy Żukowo**, którego dane kontaktowe są następujące:

- adres korespondencyjny: ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo

- nr telefonu: 58 685 83 00

- adres e-mail  ugzukowo@zukowo.pl

**Inspektor ochrony danych -** We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, ma Pani/Pan prawo kontaktować się z naszym inspektorem ochrony danych na adres mailowy: iod@zukowo.pl.

**Cel przetwarzania -** Dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania świadczenia „Bon Opiekuńczy”.

**Podstawa przetwarzania danych -** Dane osobowe przetwarzamy realizując zadania na podstawie art. 6 ust. 1 lit e) RODO\* w związku z ustawą z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym, ustawą z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych oraz uchwałą Rady Miejskiej.

**Okres przechowywania danych -** Dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany przepisami prawa, w tym przypadku 5 lat.

**Odbiorcy danych -** Odbiorcami danych osobowych są podmioty uprawnione przez przepisy prawa oraz podmiotom realizującym zadania administratora na podstawie umów cywilnoprawnych.

**Prawa osób -** Macie Państwo prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania prawo do ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).

**Informacja o wymogu podania danych -** Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz ich niepodanie będzie skutkować brakiem możliwości przyznania świadczenia pn. „Bon Opiekuńczy”.

**\*Skrót RODO -** Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.z