

Pan/i

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

ZAWIADOMIENIE O WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA

Działając na podstawie art. 10 §1 i art. 61 §4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691 ze zm.), Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złocieniu zawiadamia, iż w dniu zostało wszczęte postępowanie administracyjne na wniosek strony w sprawie ustalenia prawa do:

☐ **stypendium szkolnego**

☐ **zasiłku szkolnego**

Akta prowadzone dla sprawy znajdują się w Referacie Stypendia szkolne MGOPS w Złocieniu, pok. nr 201 przy ul. Plac 650-lecia 1 w Złocieniu.

W każdym stadium postępowania strona może składać swoje uwagi, żądania i wnioski. Sprawa zostanie rozpatrzona w oparciu o zebrany materiał dowodowy.

Pouczenie

1. Strona ma prawo czynnego udziału w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji posiada możliwość wypowiedzenia się, co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.
2. Organy administracji publicznej mogą odstąpić od zasady określonej w pkt 1 tylko w przypadkach, gdy załatwienie sprawy nie cierpi zwłoki ze względu na niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia ludzkiego albo ze względu na grożącą niepowetowaną szkodę materialną.
3. Strona posiada możliwość złożenia odpowiedzi na pismo wszczynające postępowanie i wyjaśnień na piśmie.
4. W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadamiać organ administracji publicznej o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego. W razie zaniedbania tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.
5. Pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela - temu przedstawicielowi.
6. Jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi. Jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać takiego pełnomocnika.
7. Strona zamieszkała za granicą lub mająca siedzibę za granicą, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w kraju, jest obowiązana wskazać w kraju pełnomocnika do doręczeń.
8. W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia.
9. Strona może działać przez pełnomocnika chyba, że charakter czynności wymaga jej osobistego działania.
10. Pełnomocnikiem strony może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie lub zgłoszone do protokołu. Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. Adwokat, radca prawny, rzecznik patentowy, a także doradca podatkowy mogą sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów.
11. Jeżeli przepis szczególny tak stanowi, zawiadomienie stron o decyzjach i innych czynnościach organu administracji publicznej może nastąpić w formie publicznego obwieszczenia, w innej formie publicznego ogłoszenia zwyczajowo przyjętej w danej miejscowości lub przez udostępnienie pisma w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej właściwego organu administracji publicznej.
12. W toku postępowania może być przeprowadzona mediacja, jeżeli pozwala na to charakter sprawy. Regulacja dotycząca mediacji w postępowaniu administracyjnym znajduje się z art. 96a – 96n kpa.
13. Koszty wynagrodzenia i zwrotu wydatków związanych z przeprowadzeniem mediacji pokrywa organ administracji publicznej, a w sprawach, w których może być zawarta ugoda - strony w równych częściach, chyba że postanowią one inaczej. Koszty mediacji są pokrywane niezwłocznie po jej zakończeniu.

14. Do kosztów postępowania zalicza się koszty podróży i inne należności świadków i biegłych oraz stron w przypadkach przewidzianych w art. 56, koszty spowodowane oględzinami na miejscu, koszty doręczenia stronom pism urzędowych, a także koszty mediacji.
15. Minister właściwy do spraw administracji publicznej określił, w drodze rozporządzenia, wysokość wynagrodzenia mediatora za prowadzenie postępowania mediacyjnego oraz wydatki mediatora podlegające zwrotowi, biorąc pod uwagę rodzaj sprawy oraz sprawny przebieg mediacji, a także niezbędne wydatki związane z prowadzeniem mediacji.
16. Jeżeli w sprawie została przeprowadzona mediacja, organ administracji publicznej, niezwłocznie po doręczeniu protokołu z przebiegu mediacji, wydaje postanowienie w sprawie ustalenia wysokości kosztów mediacji.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W związku z rozpoczęciem stosowania z dniem 25 maja 2018r. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1), Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złocienicy (MGOPS) informuje w związku ze zbieraniem danych osobowych, które Pana/Panią dotyczą, o tym, że:

- 1) administratorem danych osobowych osób będących stronami postępowań prowadzonych w MGOPS jest MGOPS działający przez Kierownika, adres: ul. Plac 650-lecia, 78-520 Złocieniec.
- 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych – tel. 943671248, e-mail: iod@mgops.zlocieniec.pl;
- 3) administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e Rozporządzenia, tj. do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z zapisów: ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2025 r., poz. 881)
- 4) w związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych: organom administracji publicznej, skarbowym, windykacyjnemu, egzekucyjnemu, ubezpieczeniowemu, kontrolnemu, zabezpieczenia społecznego (ZUS, KRUS), podmiotom świadczącym usługi w zakresie dostarczania korespondencji, instytucjom bankowym, dostawcom systemów IT, podmiotom świadczącym usługi prawne, sądom, organom ścigania, komornikom,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, w tym w celu archiwizacji na podstawie przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- 6) w związku z przetwarzaniem przez MGOPS Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu: prawo dostępu do treści danych na podstawie art. 15 Rozporządzenia; prawo do sprostowania danych na podstawie art. 16 Rozporządzenia; prawo do ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 Rozporządzenia; prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie art. 21 Rozporządzenia, przy czym w celu realizacji tych praw należy złożyć wniosek z wyprzedzeniem 14 dni;
- 7) w przypadku uznania, że przetwarzanie przez administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego;
- 8) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym oraz równocześnie warunkiem rozpoznania prowadzonej przed administratorem danych osobowych sprawy administracyjnej;
- 9) informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia - nie dotyczy.
- 10) Dalsze informacje w zakresie określonym wyżej zamieszczone są na stronach BIP MGOPS.

Z upoważnienia Burmistrza

.....

Zapoznałem/-am się z powyższą informacją i otrzymałem/-am kopię.

Złocieniec, dn.

podpis oświadczającego

/imię i nazwisko czytelnie/