

**ZARZĄDZENIE NR 250/2023  
BURMISTRZA DZIERŻONIOWA**

z dnia 17 maja 2023 r.

**w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania świadczenia pieniężnego  
"Dzierżoniowski bon żłobkowy"**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 i 572) w związku z Uchwałą nr LII/474/23 Rady Miejskiej Dzierżoniowa z dnia 27 marca 2023 r. w sprawie ustanowienia świadczenia pieniężnego "Dzierżoniowski bon żłobkowy" zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się regulamin przyznawania świadczenia pieniężnego "Dzierżoniowski bon żłobkowy" stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta w Dzierżoniowie.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 17 maja 2023 r.

Burmistrz

Dariusz Kucharski

## **Regulamin przyznawania świadczenia pieniężnego "Dzierżoniowski bon żłobkowy"**

### **§ 1. Podstawa prawna.**

1. Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 390 z późn. zm.).

2. Uchwała nr LII/474/23 Rady Miejskiej Dzierżoniowa z dnia 27 marca 2023 r. w sprawie ustanowienia świadczenia pieniężnego "Dzierżoniowski bon żłobkowy".

### **§ 2. Ogólne kryteria uprawniające do otrzymania świadczenia.**

1. Świadczenie pieniężne „Dzierżoniowski bon żłobkowy”, zwane dalej świadczeniem, ma na celu częściowe pokrycie opłaty za pobyt dziecka (bez kosztów wyżywienia) w niepublicznej placówce prowadzonej w formie żłobka i przysługuje matce lub ojcu dziecka, w tym osobie samotnie wychowującej dziecko, opiekunowi faktycznemu dziecka, opiekunowi prawnemu dziecka lub osobie pełniącej funkcję rodziny zastępczej.

2. Świadczenie przyznawane jest na każde dziecko objęte opieką w żłobku od dnia objęcia dziecka opieką, nie dłużej jednak niż do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia.

3. Świadczenie przysługuje, kiedy oboje rodzice, opiekunowie faktyczni, opiekunowie prawni albo osoby pełniące funkcję rodziny zastępczej lub samotnie wychowujący dziecko rodzic, opiekun faktyczny, opiekun prawny albo osoba pełniąca funkcję rodziny zastępczej spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) zamieszkują wraz z dzieckiem na terenie Dzierżoniowa;
- 2) rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w urzędzie skarbowym, którego naczelnik jest miejscowo właściwy w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych dla osób mających miejsce zamieszkania na terenie Dzierżoniowa, jeżeli uzyskają dochody lub przychody podlegające opodatkowaniu tym podatkiem, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) są zatrudnieni lub wykonują inną pracę zarobkową w rozumieniu art. 3 pkt 22 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, zwanej dalej ustawą, lub prowadzą rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą;
- 4) nie korzystają z urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego i bezpłatnego;

5) nie są dłużnikami gminy, gminnych jednostek organizacyjnych ani spółek z udziałem gminy;

6) nie posiadają zaległych zobowiązań alimentacyjnych.

4. Świadczenie przysługuje również w przypadku, gdy osoby korzystające z urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego lub bezpłatnego podejmują zatrudnienie lub inną pracę zarobkową w rozumieniu art. 3 pkt 22 ustawy.

5. Świadczenie przysługuje także, jeżeli oboje rodzice, opiekunowie faktyczni, opiekunowie prawni albo osoby pełniące funkcję rodziny zastępczej lub jeden z rodziców, samotnie wychowujący dziecko rodzic, opiekun faktyczny, opiekun prawny albo osoba pełniąca funkcję rodziny zastępczej nie są zatrudnieni lub nie wykonują innej pracy zarobkowej z powodu:

1) legitymowania się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności albo;

2) kontynuowania nauki w systemie dziennym, która uniemożliwia sprawowanie bezpośredniej opieki nad dzieckiem albo;

3) udziału w stażu, przygotowaniu zawodowym dla dorosłych, szkoleniach zawodowych lub programach mających na celu aktywizację zawodową osób bezrobotnych albo;

4) pobierania świadczenia pielęgnacyjnego w związku z koniecznością sprawowania opieki nad niepełnosprawnym członkiem rodziny albo;

5) przebywania w areszcie śledczym lub zakładzie karnym.

6. Świadczenie nie przysługuje:

1) na dziecko objęte opieką przez żłobek publiczny;

2) na dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej zawodowej, w rodzinnym domu dziecka albo w instytucjonalnej pieczy zastępczej;

3) osobie, która nie sprawuje faktycznej opieki nad dzieckiem.

### **§ 3. Zasady przyznawania świadczenia.**

1. Świadczenie przyznawane jest przez Burmistrza Dzierżoniowa na podstawie wniosku, po spełnieniu kryteriów określonych w § 2 ust. 3 -5 regulaminu przyznawania świadczenia pieniężnego „Dzierżoniowski bon żłobkowy”, zwanego dalej regulaminem.

2. Przyznanie przez Burmistrza Dzierżoniowa świadczenia nie wymaga wydania decyzji. Odmowa przyznania świadczenia, uchylenie, zmiana oraz rozstrzygnięcie w sprawie nienależnie pobranego świadczenia wymagają wydania decyzji.

3. Burmistrz Dzierżoniowa przesyła wnioskodawcy informację o przyznaniu świadczenia na wskazany przez niego adres poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca wskazał adres poczty elektronicznej we wniosku o wypłatę świadczenia. W przypadku gdy wnioskodawca nie wskazał adresu poczty elektronicznej we wniosku o wypłatę świadczenia, Burmistrz odbierając ten wniosek od wnioskodawcy, informuje go o możliwości osobistego odebrania od tego organu informacji o przyznaniu świadczenia.

4. Nieodebranie informacji o przyznaniu świadczenia nie wstrzymuje jego wypłaty .

5. Burmistrz Dzierżoniowa może, na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej, upoważnić Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Dzierżoniowie, a także inną osobę na wniosek Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Dzierżoniowie, do prowadzenia postępowań w sprawach dotyczących wypłaty świadczenia oraz zwrotu nienależnie pobranego świadczenia.

6. Warunkiem przyznania świadczenia jest złożenie wniosku (załącznik nr 1 do regulaminu) wraz z wymaganymi dokumentami.

7. Do wniosku o ustalenie prawa do świadczenia należy dołączyć:

- 1) kopię umowy o objęcie dziecka opieką zawartą z niepublicznym podmiotem prowadzącym żłobek;
- 2) zaświadczenie podmiotu prowadzącego żłobek o wysokości opłaty stałej ponoszonej za pobyt dziecka ( załącznik 2 do regulaminu);
- 3) aktualne (tzn. wystawione z datą do jednego miesiąca wstecz) zaświadczenie pracodawcy potwierdzające zatrudnienie lub aktualne (wystawione z datą do jednego miesiąca wstecz) dokumenty potwierdzające inną pracę zarobkową odpowiednio rodziców, opiekunów faktycznych, opiekunów prawnych, osób pełniących funkcję rodziny zastępczej albo samotnie wychowującego dziecko rodzica, opiekuna faktycznego, opiekuna prawnego albo osoby pełniącej funkcję rodziny zastępczej oraz oświadczenie o niekorzystaniu przez te osoby z urlopu wychowawczego, rodzicielskiego, macierzyńskiego lub bezpłatnego;
- 4) W przypadku osób, o których mowa w §2 ust. 4 należy dołączyć dokument potwierdzający zatrudnienie lub inną pracę zarobkową w czasie korzystania z urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego lub bezpłatnego;
- 5) kopię pierwszej strony zeznania podatkowego za poprzedni rok kalendarzowy odpowiednio rodziców, opiekunów faktycznych, opiekunów prawnych, osób pełniących funkcję rodziny zastępczej albo samotnie wychowującego dziecko rodzica, opiekuna faktycznego, opiekuna prawnego albo osoby pełniącej funkcję rodziny zastępczej, opatrzoną prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie podatkowe lub wydruk pierwszej strony

zeznania podatkowego za poprzedni rok kalendarzowy i wydruk Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO) lub zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania podatkowego za poprzedni rok kalendarzowy;

- 6) W przypadku, gdy odpowiednio rodzice, opiekunowie faktyczni, opiekunowie prawni, osoby pełniące funkcję rodziny zastępczej albo samotnie wychowujący dziecko rodzic, opiekun faktyczny, opiekun prawny albo osoba pełniąca funkcję rodziny zastępczej nie złożyli zeznania podatkowego za poprzedni rok kalendarzowy z powodu nie uzyskiwania dochodów w poprzednim roku lub zmiany miejsca zamieszkania należy dostarczyć w terminie do 5 maja następnego roku kalendarzowego kopię zeznania podatkowego za bieżący rok kalendarzowy. W takim przypadku do wniosku dołącza się oświadczenie osoby, której dotyczy sytuacja, o przyczynie niezłożenia zeznania podatkowego za poprzedni rok kalendarzowy;
- 7) W przypadku, gdy o przyznanie świadczenia ubiega się opiekun prawny dziecka należy dołączyć orzeczenie sądu o ustaleniu opiekuna prawnego dziecka;
- 8) W przypadku, gdy o przyznanie ubiega się opiekun faktyczny dziecka należy dołączyć dokument potwierdzający fakt, że osoba ta wystąpiła z wnioskiem do sądu rodzinnego o przysposobienie dziecka;
- 9) W przypadku, gdy o świadczenie ubiega się osoba pełniąca funkcję rodziny zastępczej spokrewnionej lub rodziny zastępczej niezawodowej należy dołączyć odpowiednio odpis orzeczenia sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej albo umowę o której mowa w art. 35 ust.2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 10) W przypadku osoby samotnie wychowującej dziecko należy dołączyć odpowiednio:
  - a) odpis prawomocnego orzeczenia sądu o rozwodzie lub separacji;
  - b) odpis zupełny lub skrócony aktu zgonu małżonka lub rodzica dziecka;
  - c) w przypadku gdy rodzic jest nieznan odpis zupełny aktu urodzenia dziecka;
  - d) odpis podlegającego wykonaniu orzeczenia sądu zasądzającego alimenty na rzecz dziecka wskazanego we wniosku lub odpis protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej lub odpis zatwierdzonej przez sąd ugody zawartej przed mediatorem, zobowiązujących do alimentów na rzecz dziecka wskazanego we wniosku;
  - e) w przypadku gdy małżonek osoby ubiegającej się o przyznanie świadczenia lub rodzic dziecka zaginął, rodzic składający wniosek dołącza zaświadczenie właściwej jednostki Policji o przyjęciu zgłoszenia zaginięcia.

11) W przypadku odpowiednio rodziców, opiekunów faktycznych, opiekunów prawnych, osób pełniących funkcję rodziny zastępczej albo samotnie wychowującego dziecko rodzica, opiekuna faktycznego, opiekuna prawnego albo osoby pełniącej funkcję rodziny zastępczej nie posiadających zatrudnienia lub nie wykonujących innej pracy zarobkowej z powodów wskazanych w §2 ust. 5 regulaminu należy dołączyć odpowiednio:

- a) orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności tych osób;
- b) zaświadczenie o kontynuowaniu nauki w systemie dziennym w okresie, na który przyznawane jest świadczenie w przypadku gdy te osoby nie są zatrudnione z powodu kontynuowania nauki w systemie dziennym;
- c) zaświadczenie podmiotu organizującego staż lub szkolenie potwierdzające okres uczestnictwa w przypadku udziału tych osób w stażu, przygotowaniu zawodowym lub programach mających na celu aktywizację zawodową osób bezrobotnych;
- d) decyzję lub inny dokument potwierdzający przyznanie prawa do świadczenia pielęgnacyjnego przyznanego w związku z koniecznością sprawowania opieki nad niepełnosprawnym członkiem rodziny;
- e) zaświadczenie, bądź inny dokument potwierdzający fakt przebywania w areszcie śledczym lub zakładzie karnym.

8. W toku prowadzonego postępowania wnioskodawca po wcześniejszym zawiadomieniu organu, zobowiązany będzie przedłożyć w wyznaczonym terminie również inne dokumenty w tym oświadczenia, niezbędne dla potrzeb weryfikacji danych zawartych we wniosku o ustalenia prawa do świadczenia, wynikające z indywidualnej sytuacji rodziny.

9. Świadczenie przyznawane jest na każde dziecko objęte opieką w żłobku na dany rok szkolny, jednak nie wcześniej niż od miesiąca, w którym złożono wniosek o przyznanie świadczenia.

10. W przypadku, gdy umowa o objęcie dziecka opieką przez podmiot niepubliczny zawarta została na czas krótszy niż rok szkolny, świadczenie zostanie przyznane na okres wynikający z tej umowy.

11. W przypadku zbiegu prawa do świadczenia przysługuje ono rodzicowi, opiekunowi prawnemu, opiekunowi faktycznemu lub osobie pełniącej funkcję rodziny zastępczej, która pierwsza złożyła wniosek o jego przyznanie i zawarła umowę o objęcie dziecka opieką.

12. Wnioski złożone w terminie od 1 lipca do 31 sierpnia rozpatrywane są w terminie do 30 września danego roku, natomiast wnioski złożone po rozpoczęciu roku szkolnego rozpatrywane są w terminie do jednego miesiąca. Sprawy wymagające postępowania wyjaśniającego lub szczególnie skomplikowane rozpatrywane są do dwóch miesięcy.

13. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku o ustalenie prawa do świadczenia, organ prowadzący postępowanie wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia brakujących dokumentów w wyznaczonym terminie. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

#### **§ 4. Zasady wypłacania świadczenia.**

1. Wysokość świadczenia wynosi 500,00 zł miesięcznie na każde uprawnione dziecko, nie więcej jednak niż wysokość opłaty za pobyt dziecka w żłobku wynikającej z zawartej umowy o objęcie dziecka opieką. Świadczenie przysługuje również za czas usprawiedliwionej nieobecności dziecka w żłobku. Kwotę świadczenia za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę świadczenia przez liczbę wszystkich dni kalendarzowych w tym miesiącu, a otrzymaną kwotę mnoży się przez liczbę dni kalendarzowych, za które świadczenie przysługuje. Kwotę świadczenia za niepełny miesiąc zaokrągla się do pełnych złotych w górę.

2. W okresie na który przyznano prawo do świadczenia, rodzic lub opiekun dziecka jest zobowiązany do dostarczenia potwierdzenia dokonania opłaty za pobyt dziecka w żłobku za dany miesiąc w terminie najpóźniej do ostatniego dnia tego miesiąca.

3. Warunkiem wypłaty świadczenia za miesiąc grudzień danego roku jest dostarczenie przez rodzica lub opiekuna dziecka, na które świadczenie zostało przyznane potwierdzenia dokonania opłaty za pobyt dziecka w żłobku w terminie do dnia 10 grudnia danego roku.

4. Niedopełnienie warunku określonego w ust. 2 i 3 skutkować będzie brakiem wypłaty świadczenia za dany miesiąc.

5. Potwierdzenie dokonania opłaty za pobyt dziecka w żłobku w postaci potwierdzenia przelewu, wyciągu bankowego, kopii dowodu wpłaty lub innego dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty za pobyt, rodzic lub opiekun zobowiązany jest przesłać na dedykowany adres e-mail:  
bonzlobkowy@opsdzierzoniow.pl

W tytule przelewu należy podać: imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc którego przelew dotyczy.  
W przypadku braku powyższych informacji w tytule przelewu winny one zostać wpisane w treść wiadomości e-mail.

6. Świadczenie wypłaca się w okresach miesięcznych w terminie do 10 dnia następnego miesiąca, począwszy od miesiąca, za który ustalono prawo do świadczenia pod warunkiem dokonania opłaty za pobyt dziecka w żłobku za ten miesiąc i dołączenia dokumentu potwierdzającego dokonanie tej opłaty. Świadczenie za miesiąc grudzień danego roku wypłaca się najpóźniej do ostatniego dnia tego miesiąca. W przypadku niedokonania opłaty za pobyt dziecka w żłobku za dany miesiąc, świadczenie wypłaca się od miesiąca następnego po spełnieniu warunku określonego w § 4 ust. 2 i 3 niniejszego regulaminu.

7. W przypadku utraty zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w trakcie pobierania świadczenia, przysługuje ono do końca drugiego miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła utrata zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej pod warunkiem określonym w §4 ust. 2 i 3 regulaminu.

8. Świadczenie wypłaca się na rachunek bankowy wskazany we wniosku przez wnioskodawcę.

9. Wnioskodawca w trakcie pobierania świadczenia zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o zmianach danych zawartych we wniosku i załączonych dokumentach mających wpływ na przyznanie lub utrzymanie prawa do świadczenia w tym m.in. dotyczących zmiany żłobka, rezygnacji z usług żłobka (wypowiedzenie umowy ze żłobkiem), zmiany rachunku bankowego, zmiany miejscowości zamieszkania, a także zmiany sytuacji rodzinnej i zawodowej.

## **§ 5. Termin i miejsce złożenia wniosku.**

1. Wnioski o ustalenie prawa do świadczenia można składać od 1 lipca do 31 sierpnia przed rozpoczęciem danego roku szkolnego lub w przypadku objęcia dziecka opieką w żłobku w trakcie trwania roku szkolnego począwszy od pierwszego miesiąca trwania umowy o objęcie dziecka tą opieką.

2. Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wraz z załącznikami dostępny jest do pobrania na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Dzierżoniowie ([www.opsdzierzoniow.pl](http://www.opsdzierzoniow.pl)) w zakładce Ośrodek/ wnioski do pobrania.

3. Wnioski można złożyć w formie papierowej, osobiście w Biurze Obsługi Klienta stanowisko nr 2 w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dzierżoniowie przy ul. Szkolnej 24 lub w formie elektronicznej przez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (ePUAP) - skany wniosku oraz załączników należy w tym przypadku podłączyć pod pismo ogólne do Ośrodka Pomocy Społecznej.

**§ 6. Tryb odwoławczy od decyzji odmownej, uchylającej, zmieniającej oraz decyzji o ustaleniu i żądaniu zwrotu nienależnie pobranych świadczeń.**



1. Od decyzji wydanej przez Burmistrza Dzierżoniowa przysługuje stronie prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Wałbrzychu za pośrednictwem organu, który wydał decyzje w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

### **§ 7. Utrata uprawnień oraz zwrot nienależnie pobranego świadczenia.**

1. Wnioskodawca traci uprawnienie do świadczenia w przypadku zaprzestania spełniania w okresie, na który przyznano świadczenie, któregokolwiek z kryteriów określonych w § 2 oraz §4 regulaminu, a także w przypadku śmierci dziecka, na które przyznano świadczenie.

2. W przypadku powzięcia informacji o niespełnianiu warunków przyznania lub wypłaty świadczenia, organ wszczyna z urzędu postępowanie administracyjne w przedmiocie uchylecia lub zmiany prawa do świadczenia.

3. Osoba, która pobrała świadczenie nienależnie zobowiązana jest do jego zwrotu wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie, na wskazany przez organ rachunek bankowy. Odsetki są naliczane od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu wypłaty świadczenia do dnia spłaty.

4. Za nienależnie pobrane świadczenie uważa się:

- 1) świadczenie wypłacone mimo zaistnienia okoliczności powodujących ustanie prawa do świadczenia albo wstrzymanie wypłaty świadczenia;
- 2) świadczenie przyznane lub wypłacone na podstawie fałszywych zeznań lub dokumentów lub wprowadzenia w błąd przez osobę pobierającą to świadczenie;
- 3) świadczenie przyznane na podstawie informacji, która została następnie uchylona w wyniku wznowienia postępowania i osobie odmówiono prawa do świadczenia;
- 4) świadczenie wypłacone osobie innej niż osoba, która została wskazana w informacji przyznającej świadczenie, z przyczyn niezależnych od organu.

5. Decyzja dotycząca prawa do świadczenia oraz o zwrocie nienależnie pobranego świadczenia nie jest wydawana, jeżeli od terminu ich pobrania upłynęło więcej niż 10 lat.

6. Kwoty nienależnie pobranego świadczenia ustalone ostateczną decyzją podlegają w pierwszej kolejności potrąceniu z wypłacanego świadczenia.

7. W przypadku śmierci osoby, która pobrała nienależnie świadczenie, należności, o których mowa, wygasają.

### **§ 8. Postanowienia końcowe.**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775).

Burmistrz

Dariusz Kucharski

**Wniosek o przyznanie świadczenia pieniężnego "Dzierżoniowski bon żłobkowy"  
na rok szkolny .....**

<b>INFORMACJE WNIOSKODAWCY</b>	
1. Wnioskodawca	
Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
Adres zamieszkania	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Stan cywilny	
Obywatelstwo	
2. Wnoszę o ustalenie prawa do dzierżoniowskiego bonu żłobkowego na rzecz:	
Dane osobowe dziecka:	
Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
Adres zamieszkania	
Nazwa i adres żłobka do którego uczęszcza dziecko:	
Wnoszę o ustalenie prawa do otrzymania dzierżoniowskiego bonu żłobkowego na okres (zgodny z umową o objęcie opieką):	
Nazwa banku oraz numer rachunku bankowego, na który wypłacone zostanie świadczenie:	

Oświadczam, że (zaznaczyć właściwe) :

- Mieszkam wraz z dzieckiem na terenie Dzierżoniowa.
- Pozostaję w zatrudnieniu lub wykonuję inną pracę zarobkową/prowadzę rolniczą /pozarolniczą działalność gospodarczą i nie korzystam z urlopu wychowawczego, rodzicielskiego, macierzyńskiego, bezpłatnego.
- Drugi z rodziców/opiekunów pozostaje w zatrudnieniu lub wykonuje inną pracę zarobkową, prowadzi działalność rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą i nie korzysta z urlopu wychowawczego, rodzicielskiego, macierzyńskiego, bezpłatnego.
- Korzystam/drugi rodzic/opiekun korzysta z urlopu wychowawczego, rodzicielskiego, macierzyńskiego, bezpłatnego i podejmuję zatrudnienie lub wykonuję inną pracę zarobkową w trakcie trwania tego urlopu.
- Nie złożyłam/em /drugi rodzic/opiekun nie złożył zeznania podatkowego za poprzedni rok kalendarzowy.

- Posiadam orzeczenie sądu o ustaleniu opiekuna prawnego dziecka.
- Posiadam zaświadczenie sądu rodzinnego lub ośrodka adopcyjnego lub inny dokument potwierdzający, że prowadzone jest postępowanie sądowe w sprawie o przysposobienie dziecka.
- Posiadam odpis orzeczenia sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej albo umowę, o której mowa w art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- Samotnie wychowuję dziecko.
- Sprawuję faktyczną opiekę nad dzieckiem.
- Nie jestem zatrudniona/y / drugi rodzic/opiekun nie jest zatrudniony lub nie wykonuje innej pracy zarobkowej z powodu:
  - legitymowania się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
  - kontynuowania nauki w systemie dziennym, która uniemożliwia sprawowanie bezpośredniej opieki nad dzieckiem albo
  - udziału w stażu, przygotowaniu zawodowym dla dorosłych, szkoleniach zawodowych lub programach mających na celu aktywizację zawodową osób bezrobotnych albo
  - pobierania świadczenia pielęgnacyjnego w związku z koniecznością sprawowania opieki nad niepełnosprawnym członkiem rodziny albo
  - przebywania w areszcie śledczym lub zakładzie karnym.
- Nie jestem dłużnikiem gminy, gminnych jednostek organizacyjnych ani spółek z udziałem gminy.
- Drugi rodzic/opiekun nie jest dłużnikiem gminy, gminnych jednostek organizacyjnych ani spółek z udziałem gminy.
- Nie posiadam zaległych zobowiązań alimentacyjnych.
- Drugi rodzic/opiekun nie posiada zaległych zobowiązań alimentacyjnych.

Zobowiązuję się do niezwłocznego zawiadomienia o zmianach zawartych we wniosku i w załączonych dokumentach, mających wpływ na przysługiwanie prawa do bonu, w tym o zmianie żłobka, rezygnacji z usług żłobka (wypowiedzenie umowy ze żłobkiem), zmiany rachunku bankowego, zmiany miejscowości zamieszkania, a także zmiany sytuacji rodzinnej i zawodowej.

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku o przyznanie świadczenia pieniężnego „Dzierżoniowski bon żłobkowy” są zgodne z prawdą.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis wnioskodawcy)

**ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:**

- Kserokopia umowy o objęciu dziecka opieką, zawartą z niepublicznym podmiotem prowadzącym żłobek.
- Zaświadczenie podmiotu prowadzącego żłobek o wysokości opłaty stałej ponoszonej za pobyt dziecka (załącznik nr 2 do regulaminu).
- Zaświadczenie o zatrudnieniu lub dokument potwierdzający inną pracę zarobkową.
- Dokument potwierdzający zatrudnienie lub inną pracę zarobkową w czasie korzystania z urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego lub bezpłatnego.
- Kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego za poprzedni rok kalendarzowy rodziców/opiekunów opatrzona prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie podatkowe lub wydruk pierwszej strony zeznania podatkowego za poprzedni rok kalendarzowy i wydruk Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO) lub zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania podatkowego za poprzedni rok kalendarzowy.
- Oświadczenie o przyczynie niezłożenia zeznania podatkowego za rok poprzedni.
- Orzeczenie sądu o ustaleniu opiekuna prawnego dziecka.
- Zaświadczenie sądu rodzinnego lub ośrodka adopcyjnego lub inny dokument potwierdzający, że prowadzone jest postępowanie sądowym w sprawie o przysposobienie dziecka.
- Odpis orzeczenia sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej albo umowę, o której mowa w art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Dotyczy osób samotnie wychowujących dziecko:

- odpis prawomocnego orzeczenia sądu o rozwodzie lub separacji;
- odpis zupełny lub skrócony aktu zgonu małżonka lub rodzica dziecka;
- w przypadku gdy rodzic jest nieznan odpis zupełny aktu urodzenia dziecka;
- odpis podlegającego wykonaniu orzeczenia sądu zasądzającego alimenty na rzecz dziecka wskazanego we wniosku lub odpis protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej lub odpis zatwierdzonej przez sąd ugody zawartej przed mediatorem, zobowiązujących do alimentów na rzecz dziecka wskazanego we wniosku;
- w przypadku gdy małżonek osoby ubiegającej się o przyznanie świadczenia lub rodzic dziecka zaginął, rodzic składający wniosek dołącza zaświadczenie właściwej jednostki Policji o przyjęciu zgłoszenia zaginięcia.

Dotyczy osób niezatrudnionych i niewykonujących innej pracy zarobkowej:

- orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności ww. osób;
- zaświadczenie o kontynuowaniu nauki w systemie dziennym w okresie, na który przyznawane jest świadczenie;
- zaświadczenie podmiotu organizującego staż lub szkolenie potwierdzające okres uczestnictwa w przypadku udziału ww. osób w stażu, przygotowaniu zawodowym lub programach mających na celu aktywizację zawodową osób bezrobotnych;
- decyzję lub inny dokument potwierdzający przyznanie prawa do świadczenia pielęgnacyjnego przyznanego w związku z koniecznością sprawowania opieki nad niepełnosprawnym członkiem rodziny;
- zaświadczenie, bądź inny dokument potwierdzający fakt przebywania w areszcie śledczym lub zakładzie karnym.
- Inne dokumenty:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....

**POUCZENIE**

1. Świadczenie przyznawane jest na każde dziecko objęte opieką w żłobku na dany rok szkolny, jednak nie wcześniej niż od miesiąca, w którym złożono wniosek o przyznanie świadczenia.

2. W przypadku, gdy umowa o objęcie dziecka opieką przez podmiot niepubliczny zawarta została na czas krótszy niż rok szkolny, świadczenie zostanie przyznane na okres wynikający z tej umowy.

3. W przypadku zbiegu prawa do świadczenia przysługuje ono rodzicowi, opiekunowi prawnemu, opiekunowi faktycznemu lub osobie pełniącej funkcję rodziny zastępczej, która pierwsza złożyła wniosek o jego przyznanie i zawarła umowę o objęcie dziecka opieką.

4. Wnioski złożone w terminie od 1 lipca do 31 sierpnia rozpatrywane są w terminie do 30 września danego roku, natomiast wnioski złożone po rozpoczęciu roku szkolnego rozpatrywane są w terminie do jednego miesiąca. Sprawy wymagające postępowania wyjaśniającego lub szczególnie skomplikowane rozpatrywane są do dwóch miesięcy.

5. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku o ustalenie prawa do świadczenia, organ prowadzący postępowanie wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia brakujących dokumentów w wyznaczonym terminie. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

6. W okresie na który przyznano prawo do świadczenia, rodzic lub opiekun dziecka jest zobowiązany do dostarczenia potwierdzenia dokonania opłaty za pobyt dziecka w żłobku za dany miesiąc w terminie najpóźniej do ostatniego dnia tego miesiąca.

7. Warunkiem wypłaty świadczenia za miesiąc grudzień danego roku jest dostarczenie przez rodzica lub opiekuna dziecka, na które świadczenie zostało przyznane potwierdzenia dokonania opłaty za pobyt dziecka w żłobku w terminie do dnia 10 grudnia danego roku.

Niedopełnienie warunku określonego w pkt 6 i pkt 7 pouczenia skutkować będzie brakiem wypłaty świadczenia za dany miesiąc.

8. Potwierdzenie dokonania opłaty za pobyt dziecka w żłobku w postaci potwierdzenia przelewu, wyciągu bankowego, kopii dowodu wpłaty lub innego dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty za pobyt, rodzic lub opiekun zobowiązany jest przesłać na dedykowany adres e-mail:

**bonzlobkowy@opsdzierzoniow.pl**

W tytule przelewu należy podać: imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc którego przelew dotyczy. W przypadku braku powyższych informacji w tytule przelewu winny one zostać wpisane w treść wiadomości e-mail.

9. Świadczenie wypłaca się w okresach miesięcznych w terminie do 10 dnia następnego miesiąca, począwszy od miesiąca, za który ustalono prawo do świadczenia pod warunkiem dokonania opłaty za pobyt dziecka w żłobku za ten miesiąc i dołączenia dokumentu potwierdzającego dokonanie tej opłaty. Świadczenie za miesiąc grudzień danego roku wypłaca się najpóźniej do ostatniego dnia tego miesiąca. W przypadku niedokonania opłaty za pobyt dziecka w żłobku za dany miesiąc, świadczenie wypłaca się od miesiąca następnego po spełnieniu warunku określonego w pkt. 6 i 7 pouczenia.

10. W przypadku utraty zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w trakcie pobierania świadczenia, przysługuje ono do końca drugiego miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła utrata zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej pod warunkiem określonym w w pkt. 6 i 7 pouczenia.

11. Świadczenie wypłaca się na wskazany przez wnioskodawcę we wniosku numer rachunku bankowego.

12. Wnioski o ustalenie prawa do świadczenia można składać od 1 lipca do 31 sierpnia przed rozpoczęciem danego roku szkolnego, lub w przypadku objęcia dziecka opieką w żłobku w trakcie trwania roku szkolnego począwszy od pierwszego miesiąca trwania umowy o objęcie dziecka tą opieką.

13. Wnioski można złożyć w formie papierowej, osobiście w Biurze Obsługi Klienta stanowisko nr 2 w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dzierżoniowie przy ul. Szkolnej 24 lub w formie elektronicznej przez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (ePUAP) - skany wniosku oraz załączników należy w tym przypadku podłączyć pod pismo ogólne do Ośrodka Pomocy Społecznej.

14. Wnioskodawca traci uprawnienie do świadczenia w przypadku zaprzestania spełniania w okresie, na który przyznano świadczenie, któregokolwiek z kryteriów określonych w § 2 oraz §4 regulaminu, a także w przypadku śmierci dziecka, na które przyznano świadczenie.

15. W przypadku powzięcia informacji o niespełnianiu warunków przyznania lub wypłaty świadczenia, organ wszczyna z urzędu postępowanie administracyjne w przedmiocie uchylecia lub zmiany prawa do świadczenia.

16. Osoba, która pobrała świadczenie nienależnie zobowiązana jest do jego zwrotu wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie, na wskazany przez organ rachunek bankowy. Odsetki są naliczane od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu wypłaty świadczenia do dnia spłaty.

Zapoznałam/zapoznałem się z pouczeniem zawartym we wniosku o przyznawanie świadczenia pieniężnego „Dzierżoniowski bon żłobkowy”.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis wnioskodawcy)

### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Na podstawie 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, tzw. „RODO” informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Dzierżoniowie z siedzibą pod adresem: 58-200 Dzierżoniów, ul. Szkolna 24, e-mail: [opsdz@opsdzierzoniow.pl](mailto:opsdz@opsdzierzoniow.pl)

2. W celu prawidłowego przetwarzania danych został powołany Inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez przesłanie zapytania na adres Ośrodka Pomocy Społecznej jw. lub poprzez e-mail: [opsdz@opsdzierzoniow.pl](mailto:opsdz@opsdzierzoniow.pl)



3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się w celu ustalenia prawa do świadczenia pieniężnego „Dzierżoniowski bon żłobkowy”, ustalania jego wysokości i wypłacania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO – tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z realizacji przepisów Uchwały nr LII/474/23 Rady Miejskiej Dzierżoniowa z dnia 27 marca 2023 r. w sprawie ustanowienia świadczenia pieniężnego „Dzierżoniowski bon żłobkowy” oraz przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, a także na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków administratora.

4. Wnioskowanie o świadczenie pieniężne „Dzierżoniowski bon żłobkowy” jest dobrowolne, tym samym podanie danych osobowych nie jest obowiązkowe. Podanie danych staje się konieczne w przypadku ubiegania się o świadczenie. Niepodanie danych spowoduje brak możliwości realizacji celu.

5. Pani/Pana dane będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne do osiągnięcia celu oraz przez okres wymagany kategorią archiwalną B10 tj. 10 lat licząc od roku następującego po roku zakończenia Państwa sprawy.

6. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być m.in.: operator pocztowy, bank, podmiot świadczący dla Administratora usługi prawne oraz organy publiczne i inni odbiorcy legitymujący się podstawą prawną w pozyskaniu danych osobowych. Szczegółowe dane dotyczące odbiorców można uzyskać kontaktując się z Administratorem.

7. Dane nie są przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowych.

8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje żądanie następujących uprawnień: prawa dostępu do danych osobowych; prawo do żądania sprostowania danych osobowych; prawo do usunięcia danych osobowych - w przypadku gdy ustała podstawa do ich przetwarzania, dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem, dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych - w przypadku, gdy: osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych, przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia, Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów.

9. W przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.

10. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

.....

**Zaświadczenie o wysokości opłaty za pobyt dziecka w żłobku**

.....  
(miejsowość i data)

.....

(pieczętka placówki)

Zaświadczam, że dziecko.....ur.....

zam..... jest objęte opieką w

.....

Umowa o objęcie dziecka opieką została zawarta na okres od.....do.....

Faktyczna ponoszona przez rodziców/opiekunów opłata stała za pobyt dziecka wynosi.....zł miesięcznie.

.....

(Pieczętka i podpis osoby wystawiającej zaświadczenie)