

Wniosek o przyznanie stypendium

.....
(imię i nazwisko kandydata/studenta)

Dane kandydata

Data i miejsce urodzenia: Nr PESEL

Adres: miejscowość ul.

Gmina powiat

województwo

tel. e-mail

Aktualny semestr

Nr indeksu

Rok studiów, semestr

Nazwa banku i numer rachunku bankowego

.....

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie stypendium wypłacanego przez Powiat Wołomiński oraz zawarcia ze mną umowy stypendialnej.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią ***Regulaminu przyznawania stypendium dla studentów kształcących się w szkołach wyższych na kierunku pielęgniarstwo lub położnictwo***, będącego załącznikiem do Uchwały Nr XXIX-300/2026 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 27 sierpnia 2026 r. w sprawie regulaminu przyznawania stypendium studentom kształcącym się w szkole wyższej na kierunku pielęgniarstwo lub położnictwo.

Uzasadnienie wniosku

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

.....
Data i podpis Wnioskodawcy

Załączniki:

1. zaświadczenie z uczelni o statusie studenta z podaniem średniej ocen z egzaminów z ostatniego roku przed złożeniem wniosku,
2. oświadczenie studenta, że nie powtarza roku, na który złożył wniosek o przyznanie stypendium,
3. oświadczenie studenta, że nie korzysta z urlopów określonych w regulaminie studiów, urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego,
4. zobowiązanie studenta do podjęcia zatrudnienia na stanowisku pielęgniarki/pielęgniarza lub położnej/położnego w Szpitalu Matki Bożej Nieustającej Pomocy w Wołominie.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Wołomiński, ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin, tel. 22 346 11 00, e-mail: kancelaria@powiat-wolominski.pl.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Starostwa Powiatowego w Wołominie, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych za pomocą adresu iod@powiat-wolominski.pl.
3. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. c RODO – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze,
 - b. art. 6 ust. 1 lit. e RODO – wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
 - c. art. 6 ust. 1 lit. b RODO – realizacja umowy, jeżeli jest Pani/Pan jej stroną,
 - d. art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgoda osoby, której dane dotyczą (w zakresie, w jakim została udzielona).
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a. realizacji ustawowych zadań Starosty oraz Starostwa Powiatowego,
 - b. prowadzenia postępowań administracyjnych i załatwiania spraw obywateli,
 - c. realizacji zawartych umów,
 - d. w innych przypadkach – na podstawie udzielonej zgody, w zakresie i celu określonym w jej treści.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach określonych wyżej odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Powiatem Wołomińskim przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Starosta Wołomiński.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a następnie przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentacji (instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt).
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a. prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b. prawo do sprostowania (poprawiania) danych,
 - c. prawo do usunięcia danych – w przypadkach określonych w przepisach RODO,
 - d. prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
 - e. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - f. prawo do przenoszenia danych – w zakresie, w jakim ma to zastosowanie.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa. Urząd Ochrony Danych Osobowych - Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.
10. Podanie danych osobowych jest:
 - a. obowiązkowe – w przypadku, gdy podstawą przetwarzania jest przepis prawa lub zawarta umowa,
 - b. dobrowolne – w przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody.
11. Pani/Pana dane osobowe:
 - a. nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych, o ile nie wynika to z przepisów prawa,
 - b. nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....
Data i podpis Wnioskodawcy