

## WNIOSEK O POMOC

Imię i nazwisko .....

Adres zamieszkania .....

Przedmiot sprawy.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

/Data i podpis klienta/

.....

/Data i podpis pracownika socjalnego/

**Pouczenie:** informujemy, że czas kompletowania dokumentów będzie miał wpływ na termin uzyskania pomocy.

Otrzymałam/em.....

/podpis klienta/

.....

/data i podpis prac. socjalnego/

**Pouczenie:** zgodnie z artykułami ustawy o pomocy społecznej:

- osoby i rodziny korzystające z pomocy społecznej są zobowiązani do współdziału w rozwiązywaniu ich trudnej sytuacji życiowej - art. 4

- (...)zakres i formy współdziałania określa (...) pracownik socjalny - art. 3

### **ZAŁĄCZNIK:**

1. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

## **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zostałam/em zapoznana/y z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych, znajdującą się na poniżej miejsca przeznaczonego na podpis na niniejszej karcie, dla których Administratorem jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie, reprezentowany przez Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tyczynie. Kontakt: ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn, e-mail: [ops@mgopstyczyn.pl](mailto:ops@mgopstyczyn.pl) tel. (17) 22 19 246. Pomoc Inspektora Ochrony Danych: [daneosobowe@tyczyn.pl](mailto:daneosobowe@tyczyn.pl)

.....

Data i podpis klienta

**Cel wykorzystania danych:** Przyznanie świadczeń pieniężnych i niepieniężnych, o których mowa w treści ust. 1 Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w związku z realizacją zadań w interesie publicznym w zw. z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej

**Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.

**Kto otrzyma dane:** Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawne (Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń); Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych (Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty); Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją (Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej); Operatorzy pocztowi (Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej i elektronicznej); Dostawcy poczty e-mail (Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz interesantami).

**Okres przechowywania danych:** 10 lat od dnia ich udostępnienia z rejestru centralnego, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym świadczenie nie zostało przyznane, które przechowuje się przez okres 1 roku od dnia, w którym decyzja w sprawie świadczenia stała się ostateczna, lub od dnia pozostawienia wniosku o ustalenie prawa do świadczenia bez rozpatrzenia (Realizujemy nasze obowiązki prawne) w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 23a ust. 5 Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej

**Przysługujące prawa:**

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b> . Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych. 5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe: 1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo 2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo 3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo 4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy: 1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo 2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo 3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo 4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się Państwa znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz. 5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> .

**Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.

**Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/Profilowanie:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Nie profilujemy.