

ZARZĄDZENIE NR 1/2024

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Chojnicach

z dnia 3 stycznia 2024 r.

**w sprawie zasad udzielania świadczeń dla rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka w Powiecie Chojnickim wynikających z przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej**

Na podstawie art. 57, art. 64, art. 83 ust. 1, 4, art. 88, art. 182 ust. 1, ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1426 ze zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1**

1. Ustala się szczegółowe zasady:

- 1) przyznawania dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dzieci przebywających w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka,
- 2) przyznawania jednorazowego świadczenia na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka,
- 3) przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki.
- 4) zasady przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów przeprowadzenia remontu rodzinom zastępczym zawodowym.
- 5) zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinie zastępczej i rodzinnym domu dziecka.

**§ 2**

1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) PCPR – oznacza to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Chojnicach,
- 2) Starościę – oznacza to Starostę Chojnickiego,
- 3) Organizator rodzinnej pieczy zastępczej- oznacza to organizatora rodzinnej pieczy zastępczej właściwego dla Powiatu Chojnickiego,
- 4) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2023r. poz.1426 ze zm.),

- 5) świadczeniu – oznacza to dofinansowanie, środki finansowe lub odpowiednie świadczenie, o których mowa w art. 83 ust. 1 ustawy,
- 6) wypoczynku dziecka – oznacza to wypoczynek dziecka poza miejscem zamieszkania,
- 7) zdarzeniu losowym – oznacza to wystąpienie, w szczególności: kradzieży, pożaru, wypadku, nagłej choroby w rodzinie, śmierci członka rodziny lub innych okoliczności utrudniających prawidłowe funkcjonowanie dziecka i rodziny,
- 8) innych zdarzeniach mających wpływ na jakość sprawowanej opieki – oznaczają w szczególności awarie podstawowych i niezbędnych sprzętów gospodarstwa domowego tj. pralka, lodówka, zmywarka, kuchenka elektryczna, gazowa, system grzewczy oraz samochodu, co w znacznym stopniu utrudnia prawidłowe funkcjonowanie rodziny zastępczej, rodzinnego domu dziecka,
- 9) remoncie - oznacza to remont, o którym mowa w art. 3 pkt 8 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2023r., poz.682 ze zm.), wykonanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a niestanowiącej bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym,

## **Rozdział 2**

### **Zasady przyznawania dofinansowania do wypoczynku dziecka**

#### **§ 3**

Rodzinom zastępczym i prowadzącemu rodzinny dom dziecka można przyznać dofinansowanie do wypoczynku dzieci do wysokości środków zabezpieczonych w budżecie powiatu.

#### **§ 4**

1. Udzielenie dofinansowania do wypoczynku dziecka następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR po zakończonym wypoczynku, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia wraz z imiennymi fakturami, dowodami wpłat, biletami.

2. Wniosek należy złożyć do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Chojnicach nie później niż 14 dni od zakończenia wypoczynku.

#### **§ 5**

1. Dofinansowanie do wypoczynku dziecka może być udzielone nie częściej niż raz w roku.
2. Przyznanie oraz odmowa przyznania świadczeń następuje w drodze decyzji administracyjnej.

#### **§ 6**

1. Przyznanie dofinansowania możliwe jest w szczególności do następujących form wypoczynku dziecka:
  - a. Wypoczynek zorganizowany (np. kolonie, zimowiska, obozy letnie i zimowe, turnusy, zielone szkoły, wycieczki, wczasy, wyjazdy połączone z rehabilitacją)

- b. Wypoczynek rodzinny zorganizowany przez rodzinę zastępczą/prowadzącego rodzinny dom dziecka we własnym zakresie
2. W przypadku, gdy Wnioskodawca korzysta z innych źródeł dofinansowania do wypoczynku dziecka (np. środków pomocy społecznej, PFRON-u, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dofinansowania z fundacji, itd.), które finansują wypoczynek w całości – dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka nie przyznaje się.

#### § 7

1. Dofinansowanie przyznawane jest na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów, nie więcej jednak niż:

- a) 100,00 zł w przypadku wypoczynku jednodniowego,
- b) 200,00 zł w przypadku wypoczynku do 2 dni,
- c) 300,00 zł w przypadku wypoczynku do 3 dni,
- d) 400,00 zł w przypadku wypoczynku do 4 dni,
- e) 500,00 zł w przypadku wypoczynku do 5 dni,
- f) 600,00 zł w przypadku wypoczynku do 6 dni,
- g) 700,00 zł w przypadku wypoczynku 7 dni i powyżej.

2. Dofinansowaniu podlegają tylko koszty bezpośrednio związane z wypoczynkiem dziecka, w szczególności:

- 1) wynagrodzenie organizatora,
- 2) noclegi,
- 3) wstępy na imprezy, do kin, teatrów, muzeów itd.

3. Dofinansowaniu nie podlegają:

- 1) koszty przejazdu,
- 2) wyżywienie.

4. W przypadku rozliczenia zorganizowanego wypoczynku rodzinnego (zorganizowanego przez rodzinę zastępczą/prowadzącego rodzinny dom dziecka) poniesione koszty wypoczynku przedstawione w formie zestawienia faktur, rachunków dzieli się przez wszystkich uczestników wyjazdu i po przeliczeniu kosztów na jednego uczestnika mnoży się przez liczbę dzieci objętych dofinansowaniem.

### Rozdział 3

**Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka**

#### § 8

Rodzinie zastępczej oraz prowadzącemu rodzinny dom dziecka Starosta może przyznać świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodziny

zastępczej lub rodzinnego domu dziecka, w miarę zabezpieczonych w budżecie powiatu środków finansowych.

#### § 9

1. Udzielanie świadczenia następuje na podstawie złożonego do PCPR wniosku zawierającego zestawienie artykułów niezbędnych do zakupu, związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka, nie później niż w terminie do 30 dni od dnia umieszczenia dziecka w rodzinnej pieczy zastępczej, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zakup artykułów wskazanych w w/w zestawieniu (tj. imienne rachunki, imienne faktury, potwierdzenia zapłaty).\

#### § 10

1. Świadczenie ma charakter jednorazowy i przysługuje w wysokości do 1.000,00 zł na jedno dziecko przyjmowane do rodzinnej pieczy zastępczej.

2. Przyznanie oraz odmowa przyznania świadczeń następuje w drodze decyzji administracyjnej.

#### § 11

Świadczenie przeznacza się w szczególności w celu nabycia:

- 1) odzieży,
- 2) niezbędnego wyposażenia oraz remontu pokoju lub kąpika dla dziecka,
- 3) kołder i pościeli,
- 4) wózka,
- 5) fotelika samochodowego,
- 6) innych niezbędnych artykułów, zgodnych z potrzebami dziecka, zaakceptowanych przez Dyrektora PCPR.

#### § 12

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można przyznać jednorazowe świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do pieczy zastępczej, w miarę zabezpieczonych w budżecie powiatu środków finansowych, w wysokości wyższej niż 1.000,00 zł na jedno dziecko.

2. Przepis § 9 i §11 stosuje się odpowiednio.

#### § 13

1. W przypadku trudnej sytuacji finansowej rodziny zastępczej przewiduje się możliwość przyznania świadczenia przed dokonaniem zakupu artykułów niezbędnych do przyjęcia dziecka do pieczy zastępczej, na podstawie wniosku wraz z zestawieniem, o którym mowa w § 9.

3. O wypłacie środków bez udokumentowania zakupu artykułów wskazanych w zestawieniu decyduje organizator pieczy zastępczej, który musi wydać pozytywną opinię mówiącą o zasadności takiej decyzji.

4. Rodzina zastępcza zobowiązana jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zakup artykułów wskazanych w zestawieniu w terminie 14 dni od otrzymania w/w świadczenia.
5. W przypadku zmiany podmiotu sprawującego rodzinną pieczę zastępczą, w której przebywa dziecko wszystkie rzeczy osobiste dziecka oraz zakupione przez podmiot sprawujący pieczę zastępczą do jego indywidualnych potrzeb podlegają przekazaniu kolejnym opiekunom zastępczym.

#### **Rozdział 4**

#### **Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych.**

#### **§ 14**

1. Rodzinie zastępczej lub prowadzącemu rodzinny dom dziecka można przyznać świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych. Definicję określoną w § 2 pkt 7 stosuje się odpowiednio.
2. Świadczenie, o którym mowa w § 2 pkt 7 ma charakter jednorazowy lub okresowy.
3. Świadczenie okresowe przyznaje się na czas, który jest niezbędny do ustąpienia skutków zdarzenia, nie dłużej niż przez okres 6 miesięcy od zaistnienia tego zdarzenia.
4. Rodzina, której przyznano świadczenie zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić PCPR o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania świadczenia.
5. Udzielenie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.
6. Wniosek należy złożyć w terminie do 30 dni od dnia wystąpienia zdarzenia losowego. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. W przypadku wydatków związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych należy do wniosku dołączyć niezbędną dokumentację potwierdzającą nagłe zdarzenie.
8. Świadczenie przyznaje się na podstawie pozytywnej opinii organizatora rodzinnej pieczy zastępczej uwzględniającej w szczególności opis zdarzenia i możliwości funkcjonowania rodziny zastępczej/rodzinnego domu dziecka oraz stopień zaspokojenia potrzeb dzieci w pieczy, w związku z zaistniałym zdarzeniem.
9. W przypadku uzyskania świadczenia w związku z wystąpieniem zdarzenia losowego z innych źródeł, świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych przyznane na podstawie niniejszego Zarządzenia jest pomniejszane o uzyskaną z tych źródeł kwotę.
10. Świadczenie o charakterze jednorazowym przyznaje się w wysokości do 1.800,00 zł.
11. Świadczenie o charakterze okresowym przyznaje się w wysokości do 300,00 zł miesięcznie nie więcej niż 1.800,00 zł.

12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można przyznać wyższe świadczenie, o którym mowa w ust. 9 i 10, w miarę zabezpieczonych w budżecie powiatu środków finansowych.

13. Dyrektor PCPR lub upoważniony pracownik PCPR ma prawo dokonać kontroli podczas wizji lokalnej w miejscu zamieszkania rodziny zastępczej/ rodzinnego domu dziecka w celu oceny sposobu wydatkowania przyznanego świadczenia. Z kontroli zostanie sporządzony protokół, stanowiący załącznik nr 5.

14. Przyznanie lub odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

## **Rozdział 5**

### **Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z innymi zdarzeniami mającymi wpływ na jakość sprawowanej opieki.**

#### **§ 15**

1. Rodzinie zastępczej zawodowej lub prowadzącemu rodzinny dom dziecka oraz w szczególnych przypadkach rodzinie zastępczej spokrewnionej i rodzinie zastępczej niezawodowej Starosta może przyznać świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z wystąpieniem innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki. Definicję określoną w § 2 pkt 8 stosuje się odpowiednio.

2. Świadczenie, o którym mowa w § 2 pkt 8 ma charakter jednorazowy i jest przyznane nie częściej niż raz w roku.

3. Świadczenie o charakterze jednorazowym przyznaje się w wysokości do 1.800,00zł.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można przyznać wyższe świadczenie, o którym mowa w ust. 3, w miarę zabezpieczonych w budżecie powiatu środków finansowych.

5. Udzielenie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.

6. Wniosek należy złożyć w terminie do 30 dni od dnia wystąpienia innego zdarzenia mającego wpływ na jakość sprawowanej opieki. Wnioski złożone po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Do wniosku mówiącego o innych zdarzeniach losowych mających wpływ na jakość sprawowanej opieki należy dołączyć wszelką dokumentację potwierdzającą wystąpienie zdarzenia (tj. dokumenty potwierdzające zakup sprzętu (faktury imienne i rachunki imienne) dokumentację fotograficzną, opinię serwisanta mówiącą o niemożności naprawy sprzętu).

8. Dyrektor PCPR lub upoważniony pracownik PCPR ma prawo dokonać kontroli podczas wizji lokalnej w miejscu zamieszkania rodziny zastępczej/ rodzinnego domu dziecka w celu oceny sposobu wydatkowania przyznanego świadczenia. Z kontroli zostanie sporządzony protokół, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia.

9. Przyznanie oraz odmowa przyznania świadczeń następuje w drodze decyzji administracyjnej.

## **Rozdział 6**

### **Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów przeprowadzenia remontu podmiotom rodzinnej pieczy zastępczej.**

#### **§ 18**

1. Rodzinie zastępczej zawodowej można przyznać raz do roku świadczenie na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego na podstawie pozytywnej opinii organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
2. Świadczenie, o którym mowa w § 18 ust. 1 przyznaje się na wniosek, którego wzór stanowi Załącznik nr 5, do wysokości kosztów remontu lub zmiany lokalu nie wyższej niż 1.000,00 zł.
3. Do wniosku rodzina zastępcza zawodowa dołącza imienne faktury i rachunki obejmujące zakres prac (koszty materiałów i wykonanych prac remontowych) oraz dokumentację fotograficzną wykonaną przed i po przeprowadzonym remoncie.
4. Dyrektorowi PCPR lub pracownikowi przez niego upoważnionemu przysługuje prawo kontroli wykorzystania świadczenia.
5. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora PCPR lub pracownika przez niego upoważnionego, że wnioskodawca nienależycie wywiązał się lub nie wykonał zakresu prac remontowych objętych świadczeniem spowoduje uznanie wypłaconego świadczenia jako nienależnie pobranego i podlega zwrotowi łącznie z odsetkami ustawowymi za opóźnienie.
6. Przyznanie oraz odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

## **Rozdział 7**

### **Zasady zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinie zastępczej i rodzinnym domu dziecka**

#### **§ 19**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w rodzinie zastępczej zawodowej lub niezawodowej oraz w rodzinnym domu dziecka, starosta może zatrudnić osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w miarę zabezpieczonych w budżecie powiatu środków finansowych.
2. W przypadku gdy w rodzinie zastępczej zawodowej lub rodzinie zastępczej niezawodowej przebywa więcej niż 3 dzieci, zatrudnia się osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich.
3. W przypadku gdy w rodzinnym domu dziecka przebywa więcej niż 4 dzieci starosta zatrudnia osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich.
4. Zatrudnienie osoby do pomocy następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 7 do niniejszego zarządzenia.
5. Zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich następuje na podstawie umowy zlecenie.

6. Osobą zatrudnioną do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich może być wyłącznie osoba wskazana lub zaakceptowana przez prowadzącego rodzinę zastępczą lub rodzinny dom dziecka, która:
  - a) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona;
  - b) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
  - c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Osobą zatrudnioną do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich może być także małżonek niepobierający wynagrodzenia z tytułu umowy o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej lub umowy o prowadzenie rodzinnego domu dziecka.
8. Osoba zatrudniona do pomocy jest zobowiązana do złożenia stosownych oświadczeń zawartych w pkt 6.

## § 20

1. Wysokość wynagrodzenia osoby do pomocy w sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich, ustala się po zakończeniu danego okresu rozliczeniowego na kwotę:
  - a) 3.480,00 zł brutto miesięcznie w przypadku osoby do pomocy w sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich zatrudnionej w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka, w którym przebywa powyżej 8 dzieci, co stanowi wymiar 120 godzin miesięcznie. Limit 120 godzin nie może zostać przekroczony.
  - b) 2.610,00 zł brutto miesięcznie w przypadku osoby do pomocy w sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich zatrudnionej w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka, w którym przebywa od 6 do 8 dzieci, co stanowi wymiar 90 godzin i nie więcej miesięcznie. Limit 90 godzin nie może zostać przekroczony.
  - c) 1.740,00 zł brutto miesięcznie w przypadku osoby do pomocy w sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich zatrudnionej w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka, w którym przebywa do 5 dzieci włącznie, co stanowi wymiar 60 godzin i nie więcej miesięcznie. Limit 60 godzin nie może zostać przekroczony.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę zatrudnienia osoby do pomocy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich wynosi 29,00zł. (sł.: dwadzieścia dziewięć zł.) brutto.
3. Osoba zatrudniona do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich składa do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Chojnicach kartę ewidencji czasu pracy, w którym rodzina zastępcza/rodzinny dom dziecka potwierdza fakt wykonania czynności i liczbę godzin określonych w umowie.



4. Kartę ewidencji czasu pracy, o której mowa w ust. 3 należy złożyć do 10 dni kalendarzowych po zakończeniu danego okresu rozliczeniowego. Przy czym za miesiąc grudzień osoba zatrudniona do pomocy w sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich przedkłada w/w kartę nie później niż do 20 grudnia.
5. W przypadku zmiany ilości dzieci przebywających w pieczy zastępczej, wysokość wynagrodzenia zostanie ustalona z datą pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła zmiana.

## **Rozdział 8**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 21**

1. Przyznania świadczeń określonych w niniejszym zarządzeniu można odmówić w przypadku braku środków na ten cel lub braku akceptacji wypłaty świadczenia lub dofinansowania przez powiat zobowiązany do ponoszenia kosztów utrzymania dziecka w pieczy zastępczej.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość odstąpienia od powyższych zasad.
3. Traci moc Zarządzenie Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Chojnicach nr 1/2023 z dnia 02.01.2023r. w sprawie zasad udzielania świadczeń dla rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka w Powiecie Chojnickim wynikających z przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

#### **§ 22**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od dnia 1 stycznia 2024r.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Chojnicach

mgr Andrzej Piłata





Pieczęć podmiotu realizującego świadczenie z tytułu pieczy zastępczej	Data wpływu wniosku do urzędu *  ..... *wypełnia urząd
---	---

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU POZA  
MIEJSCEM ZAMIESZKANIA DZIECKA**

1. Wnioskodawca: .....

.....

(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

2. Wnoszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka:

Imię i nazwisko .....

Data i miejsce urodzenia .....

3. Informacja o odbyтым wypoczynku poza miejscem zamieszkania:

Termin: .....

Miejsce: .....

Osoby uczestniczące w wypoczynku (tzn. dzieci z pieczy zastępczej, opiekunowie, pozostali uczestnicy) .....

.....

4. kosztorys wypoczynku .....

.....

.....

5. Wykaz dołączonych załączników: .....

.....

6. Czy wypoczynek dziecka jest dofinansowany z innych źródeł (jeżeli tak – jakie to źródła)?

.....

7. Pomoc pieniężną proszę przekazać na rachunek bankowy:

Właściciel rachunku bankowego:

Numer rachunku bankowego:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Jednocześnie przyjąłem/przyjęłam do wiadomości, iż dnia ..... wszczęto postępowanie administracyjne w sprawie pomocy zgodnie z niniejszym wnioskiem, które po przeprowadzeniu postępowania w sprawie zostanie zakończone decyzją administracyjną w terminie zgodnym z KPA.

Na podstawie Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Chojnicach informuje, że

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Chojnicach przy ul. Piłsudskiego 30, zwany dalej Administratorem.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować telefonicznie – tel.604-080-935 lub poprzez e-mail:[inspektor25052018@gmail.com](mailto:inspektor25052018@gmail.com) we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonywania zadań Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Chojnicach, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne do wypełniania obowiązku prawnego, wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy, jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. Podstawą przetwarzania danych osobowych może być również zgoda.
5. Podanie danych jest wymogiem ustawowym, nie podanie danych skutkuje pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia i jest niezbędne do zawarcia umowy, w przypadku niepodania danych niemożliwe jej zawarcie.
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
  - przenoszenia danych,
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego,
  - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
1. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zgodnej z RODO**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Chojnicach ul. Piłsudskiego 30 w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2023r. Poz. 1426 ze zm.).
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....

(data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o świadczenie)

**Adnotacje podmiotu realizującego świadczenie z tytułu pieczy zastępczej:**

Przyznana wysokość świadczenia .....

Chojnice, dnia .....

.....  
(podpis i pieczętka pracownika)

**Decyzja podmiotu realizującego świadczenie z tytułu pieczy zastępczej:**

.....  
.....

Chojnice, dnia .....

.....  
(podpis i pieczętka Dyrektora PCPR)

Pieczęć podmiotu realizującego świadczenie z tytułu pieczy zastępczej	Data wpływu wniosku do urzędu * ..... *wypełnia urząd
---	---

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA NA POKRYCIE NIEZBĘDNYCH WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z POTRZEBAMI PRZYJMOWANEGO DO PIECZY ZASTĘPCZEJ - JEDNORAZOWO**

1. Wnioskodawca: .....

.....

(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

2. Wnoszę o przyznanie świadczenia na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka:

Imię i nazwisko .....

Data i miejsce urodzenia .....

Adres zamieszkania przed umieszczeniem w rodzinie zastępczej .....

.....

3. Potrzeby przyjmowanego dziecka:

Ip.	Zakupione przedmioty/	Cena w zł.	ZASADNOŚĆ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
suma			

\* Szczególnie uzasadnione przypadki (Zarządzenie nr 1/2024 § 12 pkt 1):

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



Na podstawie Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Chojnicach informuje, że

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Chojnicach przy ul. Piłsudskiego 30, zwany dalej Administratorem.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować telefonicznie – tel.604-080-935 lub poprzez e-mail: [inspektor25052018@gmail.com](mailto:inspektor25052018@gmail.com) we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonywania zadań Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Chojnicach, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne do wypełniania obowiązku prawnego, wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy, jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. Podstawą przetwarzania danych osobowych może być również zgoda.
5. Podanie danych jest wymogiem ustawowym, nie podanie danych skutkuje pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia i jest niezbędne do zawarcia umowy, w przypadku niepodania danych niemożliwe jej zawarcie.
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
  - przenoszenia danych,
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego,
  - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zgodnej z RODO**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Chojnicach ul. Piłsudskiego 30 w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j.Dz. U. z 2023r. Poz. 1426 ze zm.).
  2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
  3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.
- z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....  
(data i podpis osoby ubiegającej się o świadczenie)

**WYPEŁNIA URZĄD:**

**Adnotacje podmiotu realizującego świadczenie z tytułu pieczy zastępczej:**

Wysokość przyznanego świadczenia .....

.....

.....

Chojnice, dnia .....

.....  
(podpis i pieczętka pracownika)



**Decyzja podmiotu realizującego świadczenie z tytułu pieczy zastępczej:**

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

Chojnice, dnia.....

.....

(podpis i pieczęć Dyrektora PCPR)

Pieczęć podmiotu realizującego świadczenie z tytułu pieczy zastępczej	Data wpływu wniosku do urzędu *  ..... *wypełnia urząd
---	---

**WNIOSEK O ŚWIADCZENIE NA POKRYCIE:  
WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z WYSTĄPIENIEM ZDARZEŃ LOSOWYCH.**

1. Wnioskodawca: .....

.....

(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

2. Wnoszę o przyznanie wyżej wymienionego świadczenia z powodu (opis sytuacji):

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

3. Wykaz dołączonych załączników: .....

.....  
.....

4. Czy zdarzenie losowe jest dofinansowane z innych źródeł (jeżeli tak – jakie to źródła)?:

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



**Adnotacje podmiotu realizującego świadczenie z tytułu pieczy zastępczej:**

Przyznana wysokość świadczenia .....

Chojnice, dnia .....

.....  
(podpis i pieczętka pracownika)

**Decyzja podmiotu realizującego świadczenie z tytułu pieczy zastępczej:**

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

Chojnice, dnia .....

.....  
(podpis i pieczętka Dyrektora PCPR)

Pieczęć podmiotu realizującego świadczenie z tytułu pieczy zastępczej	Data wpływu wniosku do urzędu *  ..... *wypełnia urząd
---	---

**WNIOSEK O ŚWIADCZENIE NA POKRYCIE INNYCH ZDARZEŃ MAJĄCYCH  
WPŁYW NA JAKOŚĆ SPRAWOWANEJ OPIEKI.**

1. Wnioskodawca: .....

(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

2. Wnoszę o przyznanie wyżej wymienionego świadczenia z powodu (opis sytuacji):  
.....  
.....  
.....  
.....

3. Wykaz dołączonych załączników: .....

4. Czy zdarzenie losowe jest dofinansowane z innych źródeł (jeżeli tak – jakie to źródła)?  
.....

5. Pomoc pieniężną proszę przekazać na rachunek bankowy:

Właściciel rachunku bankowego:

.....

Numer rachunku bankowego:

□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□
----	------	------	------	------	------	------

Jednocześnie przyjąłem/przyjęłam do wiadomości, iż dnia ..... wszczęto postępowanie administracyjne w sprawie pomocy zgodnie z niniejszym wnioskiem, które po przeprowadzeniu postępowania w sprawie zostanie zakończone decyzją administracyjną w terminie zgodnym z KPA.

Na podstawie Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Chojnicach informuje, że

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Chojnicach przy ul. Piłsudskiego 30, zwany dalej Administratorem.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować telefonicznie – tel.604-080-935 lub poprzez e-mail: [inspektor25052018@gmail.com](mailto:inspektor25052018@gmail.com) we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonywania zadań Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Chojnicach, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne do wypełniania obowiązku prawnego, wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy, jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. Podstawą przetwarzania danych osobowych może być również zgoda.
5. Podanie danych jest wymogiem ustawowym, nie podanie danych skutkuje pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia i jest niezbędne do zawarcia umowy, w przypadku niepodania danych niemożliwe jej zawarcie.
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
  - przenoszenia danych,
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego,
  - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zgodnej z RODO**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Chojnicach ul. Piłsudskiego 30 w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j.Dz. U. z 2023r. Poz. 1426 ze zm.).
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....  
(data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o świadczenie)

**Adnotacje podmiotu realizującego świadczenie z tytułu pieczy zastępczej:**

Przyznana wysokość świadczenia .....

.....

Chojnice, dnia .....

.....  
(podpis i pieczęć pracownika)

**Decyzja podmiotu realizującego świadczenie z tytułu pieczy zastępczej:**

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

Chojnice, dnia .....

.....

(podpis i pieczęć Dyrektora PCPR)







L.p.	Zakres przeprowadzonych prac	Koszt
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Wykaz załączników potwierdzających przeprowadzony remont; dokumentacja fotograficzna wykaz wymaganej prawem dokumentacji związanej z remontem np. projekt, pozwolenie na budowę, zmiana warunków zabudowy, itp.:

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

.....  
 Podpis wnioskodawcy

Na podstawie Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Chojnicach informuje, że

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Chojnicach przy ul. Piłsudskiego 30, zwany dalej Administratorem.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować telefonicznie – tel.604-080-935 lub poprzez e-mail: [inspektor25052018@gmail.com](mailto:inspektor25052018@gmail.com) we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonywania zadań Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Chojnicach, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne do wypełniania obowiązku prawnego, wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy, jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. Podstawą przetwarzania danych osobowych może być również zgoda.
5. Podanie danych jest wymogiem ustawowym, nie podanie danych skutkuje pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia i jest niezbędne do zawarcia umowy, w przypadku niepodania danych niemożliwe jej zawarcie.
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
  - przenoszenia danych,
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego,
  - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Chojnicach ul. Piłsudskiego 30 w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j.Dz. U. z 2023r. Poz. 1426 ze zm.).
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....  
(data i podpis osoby ubiegającej się o świadczenie)

Jednocześnie przyjąłem/przyjęłam do wiadomości, iż dnia ..... wszczęto postępowanie administracyjne w sprawie pomocy zgodnie z niniejszym wnioskiem, które po przeprowadzeniu postępowania w sprawie zostanie zakończone decyzją administracyjną w terminie zgodnym z KPA.

.....  
(data i podpis osoby ubiegającej się o świadczenie)

Uwagi formalne do wniosku:

.....  
.....

Chojnice, dnia .....

.....  
(podpis i pieczęćka pracownika )

Opinia organizatora rodzinnej pieczy zastępczej:

.....  
.....

Chojnice, dnia .....

.....  
(podpis i pieczętka pracownika )

Decyzja Dyrektora PCPR:

.....  
.....

Chojnice, dnia .....

.....  
(podpis i pieczętka Dyrektora PCPR)

Chojnice, dnia .....

.....  
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)  
.....

.....  
(Adres zamieszkania)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
w Chojnicach**

**WNIOSEK**

**o zatrudnienie w rodzinie zastępczej zawodowej lub rodzinnym domu dziecka  
osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich**

Wnoszę o zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinie zastępczej zawodowej.

1. Liczba dzieci aktualnie przebywających w rodzinie zastępczej: .....

2. Termin zatrudnienia: od dnia ..... do dnia.....

3. Do zatrudnienia wskazuję Panią/Pana .....  
zam.....

4. Oświadczam, że wskazana powyżej do zatrudnienia osoba:

1) spełnia wymagania określone w art. 64 ust. 5 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj.:

a) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona,

b) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,

c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

d) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

2) będzie wykonywać następujące czynności przy sprawowaniu opieki nad dziećmi w wymiarze czasowym:

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

3) będzie wykonywać następujące czynności przy pracach gospodarskich w wymiarze czasowym:

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

#### 5. Uzasadnienie zatrudnienia osoby do pomocy:

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

Na podstawie Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Chojnicach informuje, że

- 1 Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Chojnicach przy ul. Piłsudskiego 30, zwany dalej Administratorem.
- 2 Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować telefonicznie – tel.604-080-935 lub poprzez e-mail: [inspektor25052018@gmail.com](mailto:inspektor25052018@gmail.com) we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
- 3 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonywania zadań Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Chojnicach, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 4 Przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne do wypełniania obowiązku prawnego, wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy, jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. Podstawą przetwarzania danych osobowych może być również zgoda.
- 5 Podanie danych jest wymogiem ustawowym, nie podanie danych skutkuje pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia i jest niezbędne do zawarcia umowy, w przypadku niepodania danych niemożliwe jej zawarcie.
- 6 Posiada Pani/Pan prawo do:
  - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
  - przenoszenia danych,
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego,
  - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

#### Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Chojnicach ul. Piłsudskiego 30 w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j.Dz. U. z 2023r. Poz. 1426 ze zm.).
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....

(Miejscowość, data)

.....

Podpis Wnioskodawcy)

Opinia organizatora rodzinnej pieczy zastępczej

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

.....  
(Data i podpis pracownika PCPR)

Decyzja Dyrektora PCPR

.....  
.....

.....  
(Data i podpis Dyrektora PCPR)

