

Chojnice,.....

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Adres zamieszkania)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Chojnicach**

Wniosek na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzaniem niezbędnym remontem w lokalu mieszkalnym lub domu jednorodzinnym, w którym mieszka **rodzina zastępcza zawodowa**.

Uzasadnienie potrzeby przeprowadzenia remontu:

This image shows a full page of white paper with ten horizontal rows of small black dots. Each row consists of approximately 60 evenly spaced dots, creating a guide for handwriting practice. The rows are distributed evenly across the page, leaving margins at the top, bottom, and sides.

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.:

.....

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

Na podstawie Rozporządzenie 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 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 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 2025r. Poz.49 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 pieczęć pracownika)

Opinia organizatora rodzinnej pieczy zastępczej:

.....
.....

Chojnice, dnia

.....
(podpis i pieczęć pracownika)

Decyzja Dyrektora PCPR:

.....
.....

Chojnice, dnia

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora PCPR)

