

**WNIOSEK
O PRYZNANIE POMOCY PIENIĘŻNEJ NA KONTYNUOWANIE NAUKI**

CZĘŚĆ A – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

I. Dane osoby ubiegającej się o pomoc

Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
Seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość	
PESEL	
Adres zameldowania	
Adres do korespondencji (należy podać jeżeli jest inny niż adres zameldowania)	
Telefon	

II. Wnoszę o przyznanie pomocy pieniężnej na kontynuowanie nauki.

III. Dane dotyczące szkoły uczelni:

Nazwa szkoły/uczelni	
Kierunek	
Klasa/Rok/semestr	

IV. Dane dotyczące rachunku bankowego

Proszę o przekazywanie pomocy na rachunek bankowy:

Imię i nazwisko posiadacza rachunku bankowego	
Nazwa banku	
Numer rachunku bankowego	

Jednocześnie oświadczam że:

1) powyższe dane są zgodne z prawdą, zapoznałem się z warunkami uprawniającymi do otrzymania pomocy pieniężnej na kontynuowanie nauki, jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń i podanie nieprawdy,

2) przyjąłem do wiadomości, że jestem zobowiązany niezwłocznie poinformować PCPR w Żywcu o każdej zmianie sytuacji osobistej, dochodowej, majątkowej, która ma wpływ na ustalenie prawa do otrzymania pomocy na kontynuowanie nauki tj. np. o zmianie sytuacji szkolnej,
3) poinformowano mnie że podstawą wypłaty pomocy na kontynuowanie nauki jest dostarczenie na początku każdego semestru oryginału zaświadczenia o kontynuowaniu nauki w terminie:

- do 5 września za I semestr,
- do 5 lutego za II semestr,
- do 30 czerwca – świadectwo szkolne

niedostarczenie aktualnego zaświadczenia w ww. terminie może spowodować wstrzymanie wypłaty środków finansowych oraz wszczęcie postępowania administracyjnego, zmierzającego do stwierdzenia wygaszenia decyzji, na podstawie której przyznana został pomoc pieniężna na kontynuowanie nauki;

4) nie byłem/byłam skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,

5) zostałem/am poinformowany o konieczności zgłaszania każdorazowo zmiany danych adresowych oraz aktualnego numeru telefonu, gdyż skutkiem zaniedbana tego obowiązku jest skuteczne doręczenie korespondencji na dotychczasowy adres.

Do wniosku załączam następujące dokumenty:

- zaświadczenie potwierdzające kontynuowanie nauki,
- inne dokumenty (jakie)

.....

.....

Żywiec, dnia

.....
podpisy osoby wnioskującej

CZĘŚĆ B – WYPEŁNIA PCPR

Na podstawie danych zawartych we wniosku i posiadanej dokumentacji ustalono że:

Pani/Panjest osobą usamodzielnianą, która opuściła

Po raz pierwszy w pieczy zastępczej został/a umieszczona/y przez Sąd Rejonowy w
na podstawie postanowienia z dniasygn. akt
prawomocnego z dniem

Na podstawie posiadanej dokumentacji ustalono, że wychowanek przebywał nie przebywał w innej rodzinie zastępczej/rodzinnym domu dziecka/placówce opiekuńczo-wychowawczej (niewłaściwe skreślić):

1).....

2).....

W pieczy zastępczej przebywał przez okres od.....do.....
a więc przez okres

Wychowanek kontynuuje naukę w

Pomoc pieniężna na kontynuowanie nauki nie przysługuje przysługuje w wysokości
miesięcznie przez okres od.....do.....

Pomoc pieniężna na kontynuowanie nauki przysługuje w wysokości proporcjonalnej do ilości dni w miesiącach przypadających od dnia usamodzielnienia tj. za okres od
do..... w kwocie.....

Sporządził:

data i podpis pracownika PCPR

Rozstrzygnięcie dotyczące przyznania pomocy:

.....

.....
data i podpis Kierownika PCPR

**KLAUZULA INFORMACYJNA
DLA KLIENTÓW POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W ŻYWCU**

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane dalej „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu, ul. Ks. Prał. St. Słonki 24, 34-300 Żywiec.**
2. W sprawach związanych z Pani/a danymi można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail **iodo@marwikpoland.pl.**
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w celu realizacji zadań wynikających z tej ustawy oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, a także ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
5. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom w celu prawidłowej realizacji zadań na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych lub instytucjom uprawnionym do przetwarzania danych osobowych na mocy przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa oraz zgodnie z rzeczowym wykazem akt PCPR w Żywcu.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych (na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), gdy stwierdzone zostanie, że dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z przepisami prawa.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępnianie dane osobowe nie mogą ujawniać danych osób trzecich,
 - b) sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO,
 - c) żądania usunięcia danych po upływie okresu, o którym mowa w pkt. 6.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

Oświadczam, że zapoznałem się oraz akceptuję powyższe informacje.

Dataczytelny podpis.....