

.....  
wplynęło dnia

Nie podlega opłacie skarbowej na podstawie art.2 ustawy z dnia 16  
listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1923 ze zm.)

## PODANIE O POMOC

1. Imię i nazwisko .....

2. Wiek.....

3. Adres.....

.....

.....

Proszę o przyznanie.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### Oświadczenie

Zobowiązuję się do dostarczenia w terminie 14 dni od daty złożenia niniejszego podania  
wszystkich wymaganych przez pracownika socjalnego dokumentów niezbędnych do  
rozpatrzenia mojej sprawy.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis

# KLAUZULA INFORMACYJNA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU ZE ŚWIADCZENIEM USŁUG Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ ORAZ ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH

**Administratorem Państwa danych osobowych jest** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łądku.

Można się z nami kontaktować w następujący sposób:

a) listownie: ul. Pyzderska 20, 62-406 Łądek

b) e-mail: [gops@gopsladek.pl](mailto:gops@gopsladek.pl)

c) telefonicznie: (63) 276 31 58

**Kontakt do Inspektora Ochrony Danych** pod adresem email: [iod@comp-net.pl](mailto:iod@comp-net.pl)

**Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w celu** realizacji zadań własnych i zleconych z zakresu pomocy społecznej, wypłaty świadczeń rodzinnych, wypłaty pozostałych świadczeń i dodatków oraz realizacji pozostałych zadań statutowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Podstawa prawna przetwarzania art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b, RODO. Po zrealizowaniu powyższych celów Państwa dane będziemy przetwarzać w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów.

**Odbiorcami Państwa danych osobowych będą** podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz inne podmioty z którymi administrator posiada stosowne zapisy o powierzeniu danych.

**Będziemy przechowywać Państwa dane przez czas** realizacji zadań administratora wskazanych w przepisach prawa w szczególności w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, a następnie - zgodnie z obowiązującą u administratora Instrukcją kancelaryjną oraz przepisami o archiwizacji dokumentów

**Zgodnie z przepisami prawa przysługuje Państwu prawo do:**

- a. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- c. prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- d. prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- e. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

**Podanie przez Państwa danych** osobowych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Nie podanie danych spowoduje brak możliwości zrealizowania celu, dla którego miały być pozyskane.

**W przypadku zbierania danych w inny sposób niż od osoby**, której dane dotyczą, dane te są pozyskiwane z publicznych rejestrów lub ewidencji albo od innych organów władzy publicznej lub podmiotów wykonujących zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej albo od innych uczestników postępowania.

**Szczegółowe informacje na temat zasad przetwarzania danych osobowych przez Administratora** w tym opis przysługujących Państwu praw z tego tytułu jest również dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łądku pod adresem [www.gopsladek.pl](http://www.gopsladek.pl) w zakładce **Ochrona danych osobowych RODO** oraz w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej.

.....  
(podpis)