**Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – „Świadczenia rodzinne” – wnioskodawca, dziecko/podopieczny:**

1. Administratorem danych osobowych jest **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmnie** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Gen. Józefa Hallera 11, 86-200 Chełmno. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Gen. Józefa Hallera 11, 86-200 Chełmno lub drogą e-mailową pod adresem: sekretariat@mopschelmno.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iodo@rt-net.pl.
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się w celu:
5. przyjęcia i rozpatrzenia wniosku, nawiązania niezbędnego kontaktu oraz, w przypadku przyznania, realizacji świadczeń rodzinnych obejmujących: (**Proszę o zaznaczenie odpowiedniego świadczenia)**

[ ] zasiłek rodzinny oraz dodatki do zasiłku rodzinnego,

[ ] zasiłek pielęgnacyjny,

[ ] specjalny zasiłek opiekuńczy,

[ ] świadczenie pielęgnacyjne,

[ ] jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka („becikowe”),

[ ] świadczenie rodzicielskie,

– art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO, art. 9 ust. 2 lit. b RODO oraz art. 10 RODO w przypadku uzyskania informacji dotyczących wyroków skazujących lub naruszeń prawa;

1. wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w zakresie wynikającym z ustaw wskazanych w pkt. 3 – art. 6 ust. 1 lit c RODO.

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 lat od dnia ich udostępnienia z rejestru centralnego, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym świadczenie nie zostało przyznane, albo którym wydane zostało orzeczenie o niezaliczeniu do osób niepełnosprawnych lub o odmowie ustalenia stopnia niepełnosprawności, które przechowuje się przez okres 1 roku od dnia, w którym decyzja w sprawie świadczenia albo wydania orzeczenia stała się ostateczna, lub od dnia pozostawienia wniosku o ustalenie prawa do świadczenia albo o wydanie orzeczenia bez rozpatrzenia.

1. Przetwarzanie Pani/Pana dziecka/podopiecznego danych osobowych odbywa się w celu:
2. przyjęcia i rozpatrzenia wniosku oraz, w przypadku przyznania, realizacji świadczeń rodzinnych obejmujących świadczenia wskazane w pkt. 4 lit. a – art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO, art. 9 ust. 2 lit. b RODO oraz art. 10 RODO w przypadku uzyskania informacji dotyczących wyroków skazujących lub naruszeń prawa;
3. wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze – w zakresie wynikającym z ustaw wskazanych w pkt. 3 – art. 6 ust. 1 lit c RODO.

Dane będą przetwarzane przez okres 10 lat od dnia ich udostępnienia z rejestru centralnego, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym świadczenie nie zostało przyznane, albo którym wydane zostało orzeczenie o niezaliczeniu do osób niepełnosprawnych lub o odmowie ustalenia stopnia niepełnosprawności, które przechowuje się przez okres 1 roku od dnia, w którym decyzja w sprawie świadczenia albo wydania orzeczenia stała się ostateczna, lub od dnia pozostawienia wniosku o ustalenie prawa do świadczenia albo o wydanie orzeczenia bez rozpatrzenia.

1. Dane osobowe mogą pochodzić od stron trzecich, tj. m.in. ministra właściwego do spraw rodziny, wojewody, Urzędu Gminy, Policji, urzędów pracy, placówek oświatowych, placówek pomocy społecznej, pieczy zastępczej, innych ośrodków pomocy społecznej, innych urzędów gminy, Narodowego Funduszu Zdrowia, sądów, kuratorów sądowych i społecznych oraz instytucji publicznych.
2. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
3. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom na podstawie przepisów prawa, w tym w szczególności do organów administracji państwowej uprawnionym do pozyskania tych danych oraz na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w tym m.in. do dostawców usług teleinformatycznych.
4. Posiada Pani/Pan prawo do:
5. żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
6. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także przenoszenia danych,
7. wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem do wykonania obowiązków Administratora. Ich niepodanie uniemożliwi rozpatrzenie wniosku oraz ewentualną późniejszą realizację świadczeń z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
9. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Ja, …………………………………………. potwierdzam zapoznanie się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania moich danych osobowych oraz danych mojego dziecka/podopiecznego ……………………………………………………………..

……………………………………… ……………………………………

/data/ /podpis/

**Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – „Świadczenia rodzinne” – wnioskodawca:**

1. Administratorem danych osobowych jest **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmnie** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Gen. Józefa Hallera 11, 86-200 Chełmno. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Gen. Józefa Hallera 11, 86-200 Chełmno lub drogą e-mailową pod adresem: sekretariat@mopschelmno.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iodo@rt-net.pl.
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się w celu:
5. przyjęcia i rozpatrzenia wniosku, nawiązania niezbędnego kontaktu oraz, w przypadku przyznania, realizacji świadczeń rodzinnych obejmujących: (**Proszę o zaznaczenie odpowiedniego świadczenia)**

[ ] zasiłek rodzinny oraz dodatki do zasiłku rodzinnego,

[ ] zasiłek pielęgnacyjny,

[ ] specjalny zasiłek opiekuńczy,

[ ] świadczenie pielęgnacyjne,

[ ] jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka („becikowe”),

[ ] świadczenie rodzicielskie,

– art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO, art. 9 ust. 2 lit. b RODO oraz art. 10 RODO w przypadku uzyskania informacji dotyczących wyroków skazujących lub naruszeń prawa;

1. wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze – w zakresie wynikającym z ustaw wskazanych w pkt. 3 – art. 6 ust. 1 lit c RODO.

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 lat od dnia ich udostępnienia z rejestru centralnego, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym świadczenie nie zostało przyznane, albo którym wydane zostało orzeczenie o niezaliczeniu do osób niepełnosprawnych lub o odmowie ustalenia stopnia niepełnosprawności, które przechowuje się przez okres 1 roku od dnia, w którym decyzja w sprawie świadczenia albo wydania orzeczenia stała się ostateczna, lub od dnia pozostawienia wniosku o ustalenie prawa do świadczenia albo o wydanie orzeczenia bez rozpatrzenia.

1. Dane osobowe mogą pochodzić od stron trzecich, tj. m.in. ministra właściwego do spraw rodziny, wojewody, Urzędu Gminy, Policji, urzędów pracy, placówek oświatowych, placówek pomocy społecznej, pieczy zastępczej, innych ośrodków pomocy społecznej, innych urzędów gminy, Narodowego Funduszu Zdrowia, sądów, kuratorów sądowych i społecznych oraz instytucji publicznych.
2. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
3. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom na podstawie przepisów prawa, w tym w szczególności do organów administracji państwowej uprawnionym do pozyskania tych danych oraz na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w tym m.in. do dostawców usług teleinformatycznych.
4. Posiada Pani/Pan prawo do:
5. żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
6. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także przenoszenia danych,
7. wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem do wykonania obowiązków Administratora. Ich niepodanie uniemożliwi rozpatrzenie wniosku oraz ewentualną późniejszą realizację świadczeń z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
9. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Ja, ………………………………………………. potwierdzam zapoznanie się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania moich danych osobowych.

……………………………………… ……………………………………

/data/ /podpis/