**Załącznik nr 1** do Zarządzenia Dyrektora PCPR w sprawie wprowadzenia regulaminu dla mieszkań treningowych dla

 potrzeb osób usamodzielnianych z rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka i placówek opiekuńczo –

 wychowawczych, utworzonych uchwałą Rady Powiatu Wejherowskiego

 ….……………………, dn. ………..…

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

*/imię i nazwisko/*

ul. ...........................................................

...... - ......................................................

*/adres zamieszkania/*

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

*/nr telefonu/*

Dyrektor

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

w Wejherowie

ul. Sobieskiego 279A

84-200 Wejherowo

**Wniosek**

Zwracam się z prośbą o:

* przyznanie pomocy w formie pobytu w mieszkaniu treningowym
* przedłużenie pobytu w mieszkaniu treningowym

**UZASADNIENIE\***

Prośbę swą motywuję tym, iż…………………………………………………………………... ….....................………………………………………………………………....…………..………………………………………………………………………………………..………….……………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………….…….…….………………………………………………………………………………………………...……

* 1. Data urodzenia wnioskodawcy ………………….…………………………………….
	2. Imię i nazwisko rodziny zastępczej/prowadzących rodzinny dom dziecka lub Placówka, w której przebywa wnioskodawca

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

* 1. Sytuacja szkolna

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

* 1. Sytuacja zawodowa

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

* 1. Sytuacja dochodowa

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* 1. Sytuacja rodzinna, mieszkaniowa i zdrowotna

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 …………………………………………………

  *podpis wnioskodawcy*

**Informacja odnośnie przetwarzania danych osobowych**

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE w Wejherowie, z którym można się skontaktować:

 – telefonując na numer telefonu (58) 672 17 60

 – faksując na numer fax (58) 672 27 02

 – pisząc na adres 84-200 Wejherowo, ul. Sobieskiego 279A

 – mailując na adres e-mail: kancelaria@pcprwejherowo.pl

1. Kontakt do Inspektora ochrony danych: rodo@pcprwejherowo.pl
2. Celem przetwarzania jest realizacja wniosku o przyznanie skierowania do mieszkania treningowego/przedłużenia pobytu w mieszkaniu treningowym.
3. Podstawą przetwarzania są: ustawa z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej oraz ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego.
4. Dane osobowe osoby składającej wniosek mogą być przekazywane do innych podmiotów administracji publicznej wyłącznie na podstawie przepisów prawa. Nie przekazuje się ich do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowych.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji lub do dnia wycofania się ze zgody.
6. W odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie przepisu prawa osoba ma prawo do: żądania dostępu do swoich danych osobowych, uzyskania ich kopii, sprostowania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7. W odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie zgody, osoba ma prawo do: usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, a także do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie się ze zgody należy złożyć w formie pisemnej wniosku. Konsekwencją wycofania się ze zgody będzie brak możliwości przetwarzania danych innych niż wynikające z przepisów prawa.
8. Decyzje dotyczące przetwarzania danych osobowych nie są podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym nie podlegają profilowaniu.
9. Administrator nie przewiduje przetwarzania danych osobowych w celu innym niż ten, w którym dane osobowe są zbierane.
10. Podanie danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest niezbędne do rozpatrzenia wniosku. Podanie danych niewynikających z przepisów prawa jest dobrowolne, jednak ich brak może uniemożliwić prawidłowe rozpatrzenie wniosku.