

Szef Urzędu do Spraw Kombatantów
i Osób Represjonowanych
ul. Wspólna 2/4
00-926 Warszawa

.....
NR WNIOSKU
(wypełnia UdSKIOR)

**WNIOSEK O PRYZNANIE JEDNORAZOWEJ POMOCY PIENIĘŻNEJ
DLA OSOBY MIESZKAJĄCEJ NA TERENIE UE LUB EFTA**

Dane osobowe

Imię i nazwisko
Nr PESEL
Data urodzenia
Nr telefonu Adres mail

Adres zamieszkania lub korespondencyjny

Ulica Nr domu Nr mieszkania
Miejscowość
Kod pocztowy Poczta

OSOBY UPRAWNIONE:

- 1) Kombatanci, ofiary represji, wdowy i wdowcy pozostali po kombatantach lub ofiarach represji,
- 2) Osoby deportowane do pracy przymusowej oraz osadzone w obozach pracy przez III Rzeszę i Związek Socjalistycznych Republik Radzieckich,
- 3) Działacze opozycji antykomunistycznej i osoby represjonowane z powodów politycznych,
- 4) Żołnierze zastępczej służby wojskowej przymusowo zatrudniani w kopalniach węgla, kamieniołomach, zakładach rud uranu i batalionach budowlanych,
- 5) Cywilne niewidome ofiary działań wojennych.

Korzystanie z pomocy pieniężnej przyznawanej przez Szefa Urzędu do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych nie jest uzależnione od przynależności do jakichkolwiek organizacji, stowarzyszeń, związków itp.

Wniosek jest wszczęciem postępowania administracyjnego w powyższej sprawie.

Prosimy o poinformowanie nas o każdej zmianie adresu. W przeciwnym przypadku będziemy doręczać pisma pod dotychczasowy adres, co może uniemożliwić zapoznanie się z treścią naszych pism.

Wysokość ewentualnie przyznanej pomocy pieniężnej zależy m.in. od wysokości dochodu.

CEL POMOCY JEDNORAZOWEJ

Proszę o przyznanie jednorazowej pomocy pieniężnej.

Poniżej wskazuję **cel pomocy** - należy zaznaczyć:

	Ze względu na trudną sytuację materialną i zdrowotną (związaną m.in. z potrzebą zakupu leków, środków opatrunkowych, kosztami leczenia operacyjnego, wysokimi kosztami bieżącego utrzymania, brakiem dochodu itp.)
	Zdarzenie losowe (wpisać jakie, np. powódź, pożar itp.)
	Zakup wyrobów medycznych (wpisać jakich, np. wózek inwalidzki, proteza itp.)
	Dostosowanie pomieszczeń mieszkalnych do rodzaju inwalidztwa (opisać, np. montaż uchwytów przy wannie, wymiana wanny na brodzik itp.)
	Inne (wpisać na co)

Załączniki:

- 1)** dokumenty potwierdzające wysokość dochodu lub braku dochodu, np. kopia decyzji o waloryzacji świadczenia, zaświadczenie z organu emerytalno – rentowego o dochodzie netto z dodatkami, zaświadczenie o braku dochodu. Także osób, z którymi się utrzymuję, np. współmałżonka, dzieci.
- 2)** kopie dokumentów, które będą stanowić podstawę ustalenia stanu zdrowia, np. orzeczenia o inwalidztwie, o niezdolności do pracy lub o stopniu niepełnosprawności, zaświadczenia o stanie zdrowia lub kopia wypisu ze szpitala lub faktur VAT za zakupione leki/leczenie.
- 3)** kopie rachunków np. za zakup wyrobu medycznego, dostosowania pomieszczeń mieszkalnych do rodzaju inwalidztwa.

SYTUACJA RODZINNA I MATERIALNA

Oświadczam, że:

Uzyskuję dochód netto w wysokości zł miesięcznie.

☐ **Mieszkam i utrzymuję się samodzielnie¹**

¹ Właściwe zaznaczyć.

☐ Mieszkam i utrzymuję się wspólnie z:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Dochód netto ²

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, oświadczam, że według stanu na dzień sporządzenia wniosku o pomoc pieniężną dane w nim zawarte oraz dane i informacje wynikające z załączonych do wniosku dokumentów są prawdziwe i aktualne.

WYPŁATA EWENTUALNIE PRYZNANEJ POMOCY JEDNORAZOWEJ

Proszę o przekazanie jednorazowej pomocy pieniężnej na mój rachunek bankowy³:

[illegible]

² W załączeniu należy przedstawić dokumenty potwierdzające wysokość uzyskiwanego dochodu netto wszystkich członków rodziny. Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony. Do dochodu nie wlicza się kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

³ Należy zaznaczyć żądany sposób wypłaty jednorazowej pomocy pieniężnej i podać niezbędne dane.

[illegible]

UWAGA: NALEŻY WYBRAĆ JEDEN Z WYŻEJ WSKAZANYCH SPOSOBÓW WYPŁATY. W PRZYPADKU BRAKU WYBORU WYPŁATA BĘDZIE REALIZOWANA PRZEKAZEM PIENIĘŻNYM NA ADRES KORESPONDENCYJNY W POLSCE.

POUCZENIE

Jednorazowa pomoc pieniężna ma charakter jednorazowy i co do zasady przyznawana jest do dwóch razy w roku kalendarzowym.

Gdyby przewidywał(a) Pan(i), że sytuacja materialna Pana(i) nie ulegnie zmianie i w latach kolejnych byłby/byłaby Pan(i) zmuszony(a) ponownie korzystać z pomocy pieniężnej, sugerujemy systematyczne gromadzenie faktur, rachunków itp. potwierdzających sposób wydatkowania udzielonej pomocy, a także ponoszenie innych wydatków.

Gdy wniosek składa osoba, która nie może lub nie umie złożyć podpisu, wniosek podpisuje za nią inna osoba przez nią upoważniona, czyniąc o tym wzmiankę obok podpisu (art. 63 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego).

W sprawach mniejszej wagi organ administracji publicznej może nie żądać pełnomocnictwa, jeśli pełnomocnikiem jest członek najbliższej rodziny lub domownik strony, a nie ma wątpliwości co do istnienia i zakresu upoważnienia do występowania w imieniu strony (art. 33 § 4. k.p.a.).

Załącznik:

Klauzula informacyjna 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

.....
data i podpis Wnioskodawcy

JAK ZŁOŻYĆ WNIOSEK:

- 1) pocztą tradycyjną na adres Urzędu, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa;
- 2) elektronicznie: przez skrzynkę do e-Doręczeń AE:PL-42177-89238-DFRTI-16;
- 3) osobiście w Punkcie Informacyjnym Urzędu, ul. Żurawia 3/5 w Warszawie.

Załącznik do wniosku o przyznanie jednorazowej pomocy pieniężnej

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 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, dalej: RODO, obowiązującego w naszym kraju od dnia 25 maja 2018 r., informujemy, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szef Urzędu do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, tel. 22 276-77-77, info@kombatanci.gov.pl

2) Z inspektorem ochrony danych osobowych powołanym przez administratora Pani/Pana danych osobowych może się Pan/Pani skontaktować listownie pisząc na adres ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa lub za pomocą poczty elektronicznej ido@kombatanci.gov.pl.

3) Celem pierwotnym przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest rozpatrzenie przez Szefa UdSKIOR Pani/Pana wniosku o przyznanie pomocy pieniężnej. Podstawą prawną przetwarzania tych danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) i art. 9 ust. 2 lit f) (jeśli w Pana/Pani wniosku znajdują się dane dotyczące stanu zdrowia) RODO w zw. z art. 8 i 10 ustawy z dnia 20 marca 2015 r. o *działaczach opozycji antykomunistycznej oraz osobach represjonowanych z powodów politycznych* lub z art. 19, art. 19a, art. 19b ust. 1, art. 19d ustawy o *kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego* lub art. 5a ustawy z dnia 31 maja 1996 r. o *osobach deportowanych do pracy przymusowej oraz osadzonych w obozach pracy przez III Rzeszę i Związek Socjalistycznych Republik Radzieckich* lub art. 7a ustawy z dnia 2 września 1994 r. o *świadczeniu pieniężnym i uprawnieniach przysługujących żołnierzom zastępczej służby wojskowej przymusowo zatrudnianym w kopalniach węgla, kamieniołomach, zakładach rud uranu i batalionach budowlanych* lub 10a ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o *świadczeniu pieniężnym i uprawnieniach przysługujących cywilnym niewidomym ofiarom działań wojennych*.

Nie jest wykluczone, że między nami może dojść do sporu w kwestii prawidłowości wydanej przez Szefa UdSKIOR decyzji w przedmiocie pomocy – wówczas akta sprawy zawierające dane osobowe bylibyśmy zobowiązani przekazać sądowi administracyjnemu na podstawie art. 54 § 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Zatem celem przetwarzania Pana/Pani będzie wówczas umożliwienie wywiązania się przez Urząd z obowiązków prawnych, co czyni przepis art. 6 ust. 1 lit. c) RODO podstawą przetwarzania danych w ten sposób.

Wszczęcie postępowania w sprawie pomocy prowadzi do tego, że powstaje dokumentacja dotycząca tegoż postępowania, którą mamy obowiązek przechowywać przez określony czas. Dlatego będziemy przetwarzać Pani/Pani dane w celu archiwizacji w interesie publicznym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, by zrealizować obowiązek określony w art. 5 ust. 1 i art. 34 ust. 1 pkt 1 z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym. Nie jest też wykluczone, że hipotetycznie zdarzy się taka sytuacja, że o przekazanie Pani/Pana danych osobowych zgromadzonych w postępowaniu o przyznanie pomocy zwrócą się do nas w przyszłości podmioty publiczne – np. sądy, komornik czy prokuratura – w przypadku których będziemy mieli prawny obowiązek przekazania im danych – tu podstawą przetwarzania danych będzie również art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.

4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być instytucje publiczne (w tym ośrodki pomocy społecznej) – będzie to miało miejsce w sytuacji, kiedy materiał dowodowy w prowadzonym postępowaniu administracyjnym będzie wymagał uzupełnienia. Mogą to być również inne podmioty publiczne – sądy lub prokuratura, organy administracji, które zwrócą się do nas ze stosownym wnioskiem o udostępnienie danych, a przepisy prawa zobowiązują nas do jego realizacji. Z wnioskiem o dostęp do materiałów archiwalnych mogą się zwrócić również do nas inne podmioty, w tym osoby fizyczne – jednak gdy nie będziemy mieli prawnego obowiązku udostępnienia im dotyczących Pani/Pana materiałów archiwalnych, ewentualne udostępnienie nastąpi tylko za Pani/Pana zgodą, o którą wystąpimy w odrębnej korespondencji. Pani/Pana dane adresowe prześlemy również podmiotom świadczącym usługi pocztowe, by móc z Panią/Panem prowadzić korespondencję oraz podmiotom prowadzącym działalność płatniczą, by móc przekazać Pani/Panu przyznaną pomoc w przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia Pani/Pana wniosku.

Ponadto, Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane tzw. Procesorom, czyli innym podmiotom przetwarzającym dane na podstawie i w granicach stosownych umów zawartych z Administratorem.

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez 5 lat, co wynika z obowiązujących przepisów archiwalnych. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja, na podstawie zgody dyrektora Archiwum Akt Nowych, zostanie poddana procesowi brakowania. W przypadku zmiany przepisów lub wytycznych organów publicznych uprawnionych do ich formułowania, powyższe okresy mogą ulec zmianie.

6) Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania (poprawienia), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

7) Przepisy RODO obligują nas do poinformowania, że przysługuje Pani/Panu również prawo do wniesienia sprzeciwu - z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją - wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych.

Jednak sprzeciw ten w istocie może być skutecznie zrealizowany w przypadkach przetwarzania danych przez administratora na podstawie tych przepisów RODO, które nie są podstawą przetwarzania przez nas danych osobowych Pani/Pana dotyczących.

8) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

9) Podanie przez Panią/Pana danych jest warunkiem ustawowym - jeśli chce Pani/Pan, by Pani/Pana wniosek był rozpoznany, to podanie danych osobowych jest obowiązkowe, a ich niepodanie uniemożliwi Szefowi UdSKIOR przyznanie pomocy pieniężnej.

10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.