

**WNIOSEK O PRYZNANIE OKRESOWEJ POMOCY PIENIĘŻNEJ
DLA OSOBY MIESZKAJĄCEJ W POLSCE**

Dane osobowe

Imię i nazwisko

Nr PESEL

Data urodzenia

Nr telefonu Adres mail

Adres zamieszkania lub do korespondencji

Ulica Nr domu Nr mieszkania

Miejscowość

Kod pocztowy Poczta

OSOBY UPRAWNIONE:

- 1) Kombatanci, ofiary 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 OKRESOWEJ

Proszę o przyznanie okresowej pomocy pieniężnej.

Poniżej wskazuję cel pomocy - należy zaznaczyć:

	Ze względu na zaspokojenie potrzeb bytowych i ochronę zdrowia w przypadku długotrwałej choroby powodującej wzrost kosztów utrzymania, zakupu lekarstw, środków opatrunkowych oraz dojazdów do zakładów leczniczych na zabiegi medyczne i rehabilitację
	Opłacenie pomocy pielęgnacyjnej niezbędnej z uwagi na wiek oraz stan zdrowia
	Opłacenie lektora dla ociemniałych kombatantów będących inwalidami wojennymi
	Inne (proszę opisać jakie):

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 przyznania pomocy okresowej, np. dokumentacja medyczna, rachunki.

SYTUACJA RODZINNA I MATERIALNA

Oświadczam, że (należy zaznaczyć właściwe):

☐ Mieszkam i utrzymuje się samodzielnie,

☐ Mieszkam i utrzymuję się wspólnie z:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Dochód netto ¹

¹ 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.

Uzyskuję dochód netto w wysokości zł miesięcznie.

☐ otrzymuję świadczenie wspierające w kwocie zł

☐ nie otrzymuję świadczenia wspierającego.

WYPŁATA EWENTUALNIE PRYZNANEJ POMOCY OKRESOWEJ

Proszę o przekazywanie okresowej pomocy pieniężnej (proszę zaznaczyć odpowiednią opcję):

	PRZELEWEM NA RACHUNEK BANKOWY PROWADZONY W POLSCE																													
Numer rachunku bankowego prowadzonego w Polsce (26 znaków), na które ma być przekazana pomoc pieniężna:																														
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																														
	PRZEKAZEM PIENIĘŻNYM NA ADRES W POLSCE (proszę zaznaczyć odpowiednią opcję): ☐ Na adres korespondencyjny podany wcześniej w formularzu. ☐ Na inny adres: Ulica i numer domu/mieszkania: Miejscowość: Kod pocztowy: Poczta:																													

POUCZENIE

Pomoc pieniężną w formie pomocy okresowej można przyznać na okres do 6 miesięcy i nie częściej niż raz na 12 miesięcy i nie wyklucza możliwości ubiegania się o uzyskanie pomocy jednorazowej przyznawanej dwa 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 postawie 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) Poczta tradycyjną na adres Urzędu (ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa).
- 2) Elektronicznie:
 - przez skrzynkę do e-Doręczeń AE:PL-42177-89238-DFRTI-16
 - poprzez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (ePUAP);
- 3) Osobiście w Punkcie Informacyjnym Urzędu przy ul. Żurawiej 3/5 w Warszawie.

Załącznik do wniosku o przyznanie okresowej 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.