

2. Oświadczam, że zostałam/em zapoznana/y z wymaganiami niezbędnymi do pełnienia ww. funkcji oraz sposobami ich weryfikacji, a także zobowiązuje się umożliwić dokonanie weryfikacji tych wymagań przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, w tym w szczególności wyrażam zgodę na przeprowadzenie wywiadu w miejscu zamieszkania oraz zobowiązuje się do przedłożenia w trakcie przeprowadzanego wywiadu dokumentów wymienionych w Załączniku nr 1 do niniejszego formularza.

Lublin, dnia
(czytelny podpis kandydata)

Lublin, dnia
(czytelny podpis kandydatki)

3. **KLAUZULA INFORMACYJNA dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY RODZINIE W LUBLINIE**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 Dz.Urz.UE.L. Nr 119 z 4.05.2016 str. 1, z późn.zm.) - zwanego dalej „RODO”, informujemy Panią/Pana o sposobie i celu w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lublinie reprezentowany przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie z siedzibą przy ul. Marii Koryznowej 2d, 20-137 Lublin, telefon: 81 466 53 00, email: centrum@mopr.lublin.eu.
2. W Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lublinie został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Pani/Panu praw związanych z przetwarzaniem danych. Z Inspektorem ochrony danych można się kontaktować pisemnie na adres: mail: inspektorochronydanych@mopr.lublin.eu lub na w/w adres siedziby.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu rozpatrzenia wniosku o wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego wobec kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka. Podstawę prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi: **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** (tj. niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) oraz **art. 9 ust. 2 lit. b RODO** (tj. niezbędność do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państw członkowskich, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą) w związku z:
 - ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym;
 - ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
 - ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług związanych z przetwarzaniem danych osobowych tj. usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy przetwarzaniu danych osobowych.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - prawo do żądania do Administratora dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii art. 15 RODO;
 - prawo żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych w przypadkach, o których mowa w art. 16 RODO;
 - prawo żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w art. 17 RODO;
 - prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
7. Dane osobowe potrzebne do realizacji wyżej wymienionego celu będą wykorzystywane przez czas niezbędny do jego realizacji, a następnie przez okres 50 lat w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne w interesie publicznym, cele badań naukowych lub historycznych lub cele statystyczne. Po tym okresie dane (po uzyskaniu zgody od Archiwum Państwowego) podlegają usunięciu.
8. Nie przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu w przedmiocie przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO.
9. Przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/ny do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości załatwienia sprawy.
11. Pani/Pana dane nie będą podlegać automatycznym sposobom przetwarzania danych opierających się na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym nie będą podlegać profilowaniu.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną:

.....
data i podpis kandydatki

.....
data i podpis kandydata

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie numeru telefonu i adresu e-mail przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lublinie w celu kontaktu telefonicznego i mailowego.

Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby której dane dotyczą. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie w formie w jakiej została ona wyrażona (wzór odwołania zgody na przetwarzania danych osobowych znajduje się na stronie www.mopr.lublin.eu w zakładce ochrona danych osobowych). Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

.....
(data, podpis osoby składającej oświadczenie)

Wykaz niezbędnych dokumentów:

- 1) Odpis zupełny aktu małżeństwa (w przypadku osób pozostających w związku małżeńskim). W przypadku osób rozwiedzionych – kopia wyroku rozwodowego;
- 2) Oświadczenie o danych w dowodzie osobistym;
- 3) Kopia dokumentu prawnego, potwierdzającego tytuł prawny do lokalu np.: umowa kupna, umowa darowizny, umowa najmu, itd. (*oryginał do wglądu*);
- 4) Zaświadczenie o zatrudnieniu i uzyskiwanych dochodach z miejsca pracy (dotyczy osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej), PIT lub zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego (*dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą*), zaświadczenie z właściwego Urzędu Gminy (*dotyczy osób prowadzących gospodarstwo rolne*) – odrębnie dla Kandydatki i Kandydata;
- 5) Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka dla Kandydatki i Kandydata, zgodnie z Załącznikiem;
- 6) Zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego odrębnie dla Kandydatki i Kandydata.
- 7) Zaświadczenie od zarządcy nieruchomości lokalowych (spółdzielni mieszkaniowej/ Zarządu Nieruchomości Komunalnych/zarządcy wspólnoty mieszkaniowej) o niezaleganiu z opłatami wynikającymi z użytkowania i eksploatacji lokalu lub stanie zaległości), ewentualnych toczących się postępowaniach w sprawach związanych z zajmowaniem lokalu – o ile dotyczy
- 8) Inne dokumenty, jeśli kandydat je posiada, np. referencje ze środowiska, opinia szkoły na temat wypełniania obowiązków rodzicielskich przez kandydata/kandydatkę)