

ZARZĄDZENIE Nr 6/2022

**DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE
w ŁOWICZU**

z dnia 1 kwietnia 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Świetlicy Środowiskowej Pod
Nazwą „Przystanek Plus”**

Na podstawie § 19 pkt.11 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu przyjętego Uchwałą Zarządu Powiatu Łowickiego Nr 628/2021 z dnia 24 marca 2021 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu, ze zmianami zarządzam co następuje:

§ 1 Wprowadzam Regulamin Organizacyjny Świetlicy Środowiskowej Pod Nazwą „Przystanek Plus” w Projekcie „Łowickie Centrum Usług Środowiskowych” realizowanym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu w partnerstwie z Gminą Zduny, Fundacją MiKa i Fundacją ESPA, w brzmieniu, jak w załączniku do zarządzenia.

§ 2 Wykonanie zarządzenia powierzam zespołowi realizującemu projekt „Łowickie Centrum Usług Środowiskowych”.

§ 3 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Łowiczu
Magdalena Balcerak

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŚWIETLICY ŚRODOWISKOWEJ POD NAZWĄ „Przystanek Plus”

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacyjny Placówki wsparcia dziennego- Świetlicy Środowiskowej „Przystanek Plus”, zwany dalej „Regulaminem”, określa jej organizację oraz zasady funkcjonowania.
2. Placówka wsparcia dziennego Świetlica Środowiskowa „Przystanek plus” prowadzona jest w formie opiekuńczej jako świetlica środowiskowa, zwana dalej Świetlicą.
3. Działalność Świetlicy prowadzona jest w oparciu o Ustawę z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz.U. z 2020 r. poz. 821 z późn. zm.).
4. Świetlica działa na rzecz mieszkańców Powiatu Łowickiego, a jej siedzibą jest miasto Łowicz.
5. Pobyt w Świetlicy jest nieodpłatny.
6. Świetlicą kieruje kierownik.
7. Świetlica działa w szczególności w oparciu o niniejszy Regulamin.
8. Świetlica została utworzona w ramach Projektu pn. „Łowickie Centrum Usług Środowiskowych” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, w ramach Osi Priorytetowej 09-IX Włączenie Społeczne, 02-IX.2 „Usługi na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym”, Poddziałania 01-IX.2.1 „Usługi społeczne i zdrowotne”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Rozdział II

Zadania świetlicy środowiskowej

1. Podstawowe zadania Świetlicy to:
 - 1) pomoc w nauce;
 - 2) organizowanie dzieciom czasu wolnego;
 - 3) rozwijanie zainteresowań;
 - 4) rozwijanie kultury osobistej dzieci;
 - 5) poprawa sprawności fizycznej;
 - 6) współpraca z rodzinami dzieci i instytucjami je wspierającymi jak: szkoła, kuratorzy sądowi, ośrodki pomocy społecznej, asystenci rodziny, pracownicy socjalni, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Łowiczu, organizacje pozarządowe;

- 7) wspomaganie rozwoju i zainteresowań dzieci;
- 8) budowanie i wzmacnianie umiejętności interpersonalnych dzieci i młodzieży;
- 9) kształtowanie prospołecznych postaw;
- 10) prowadzenie zajęć artystycznych oraz twórczego rozwoju, poznawanie lokalnego folkloru muzycznego i jego twórców, udział w konkursach muzycznych i plastycznych, tworzenie wystaw prac własnych przez uczestników, spotkania artystami, nabywanie wiedzy o polskich klasykach literackich i muzycznych;
- 11) organizowanie zajęć profilaktycznych i promujących zdrowy styl życia;
- 12) prowadzenie warsztatów z zakresu programowania lego;
- 13) dożywanie dzieci;
- 14) edukacja i wsparcie dla rodzin.

Rozdział III

Struktura organizacyjna Świetlicy Środowiskowej

1. W skład personelu Świetlicy wchodzi następujące stanowiska:
 - 1) Kierownik;
 - 2) Wychowawca/-y;
 - 3) Wolontariusze.
2. Świetlicą kieruje Kierownik zatrudniony na to stanowisko przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu.
3. W razie nieobecności kierownika zastępstwo pełni jeden z wychowawców przez niego upoważniony.
4. Kierownik wraz z wychowawcami tworzą Zespół Wychowawczy, zwany dalej „Zespołem”.
5. Do zadań Zespołu należą:
 - 1) opracowywanie Indywidualnego Programu Pracy z dzieckiem, (jeśli jest on niezbędny);
 - 2) okresowa ocena sytuacji dzieci;
 - 3) analizowanie sytuacji wychowawczych w Świetlicy, biorąc pod uwagę przede wszystkim dzieci trudne wychowawczo.
6. Świetlica prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) dziennik zajęć grupowych z listą obecności uczestników i tematyką zajęć;
 - 2) indywidualne karty pracy dziecka, (jeśli są one niezbędne);
 - 3) „Plan Pracy Świetlicy Środowiskowej”;
 - 4) harmonogram kontaktów i podjętych działań w zakresie pracy środowiskowej (z rodziną, kuratorami, szkołami itp.) kopie sporządzanych opinii i wniosków dotyczących dzieci;
 - 5) karty wycieczek i listy uczestników;
 - 6) protokoły ze spotkań z rodzicami;

- 7) dokumentację fotograficzną pracy placówki;
 - 8) zadania poszczególnych pracowników.
7. Do zadań kierownika placówki należy:
- 1) kierowanie bieżącą działalnością Świetlicy i reprezentowanie jej w środowisku;
 - 2) organizowanie pracy w Świetlicy, w tym opracowanie zakresów czynności i obowiązków podległym pracownikom i wolontariuszom;
 - 3) sprawowanie opieki nad wychowankami Świetlicy;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad realizacją standardu opieki i wychowania;
 - 5) prowadzenie nadzoru nad warunkami sanitarnymi, przeciwpożarowymi, BHP oraz nad bezpieczeństwem podopiecznych i pracowników;
 - 6) odpowiedzialność za powierzony majątek;
 - 7) dbanie o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji Świetlicy;
 - 8) dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących dzieci, znajdujących się w Świetlicy oraz ich rodzin;
 - 9) dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - 10) pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników zatrudnionych w Świetlicy;
 - 11) nadzorowanie pracy Zespołu;
 - 12) reprezentowanie Świetlicy w kontaktach z organami samorządowymi oraz instytucjami, które prowadzą działalność w obszarze pomocy dziecku i rodzinie a także mediami, fundacjami, stowarzyszeniami, osobami fizycznymi i innymi osobami prawnymi;
 - 13) pozyskiwanie, wprowadzanie i koordynowanie pracy wolontariuszy w Świetlicy.
8. Do zadań wychowawcy należy:
- 1) praca w Świetlicy w dniach: poniedziałek - piątek w godz. (12:00 20:00.);
 - 2) prowadzenie zajęć rozwojowych dla dzieci i młodzieży (plastycznych, teatralnych, muzycznych, sportowych, itp.);
 - 3) pozyskiwanie i wprowadzanie wolontariuszy w pracę Świetlicy;
 - 4) utrzymanie porządku w pomieszczeniach świetlicowych;
 - 5) nawiązanie i podtrzymanie kontaktu z rodzinami dzieci uczęszczających do Świetlicy;
 - 6) współpraca z kuratorami rodzinnymi, pracownikami ośrodków pomocy społecznej, w obszarze procesu opiekuńczo - wychowawczego dzieci i młodzieży uczęszczającej do Świetlicy;
 - 7) wypełnianie dokumentacji związanej z pracą Świetlicy (dziennik, listy obecności, indywidualne karty pobytu dziecka w świetlicy).

Rozdział IV Organizacja Świetlicy



1. Świetlica przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży w wieku od 6 do 16 lat mieszkających na terenie powiatu łowickiego.
2. Świetlica „Przystanek Plus” funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy (za wyjątkiem dni świątecznych) w dni robocze w godzinach 12:00-20:00.
3. Czas, formy i zakres pracy Świetlicy w okresie ferii i wakacji określa harmonogram roczny pracy placówki, weryfikowany na bieżąco.
4. W czasie pobytu dzieci, w Świetlicy zapewniony zostanie posiłek w formie II dania z kompotem dla każdego uczestnika.

Rozdział V

Uczestnicy Świetlicy

1. W pierwszej kolejności do Świetlicy przyjmowane będą dzieci i młodzież umieszczone w rodzinnej pieczy zastępczej z terenu powiatu łowickiego.
2. Następnie do Świetlicy przyjmowane będą dzieci i młodzież z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych (zagrożonych umieszczeniem w pieczy zastępczej), w tym z rodzin korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujących się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniających, co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Pośród osób spełniających powyższe kryteria w pierwszej kolejności pomocą zostaną objęte osoby z niepełnosprawnością, z rodzin z problemem alkoholowym, dotknięte przemocą, osoby, u których problemy wychowawcze objawiają się popełnianiem wykroczeń, dozorem kuratorskim, niskimi ocenami zachowaniem oraz niskimi wynikami w nauce.

Rozdział VI

Zasady rekrutacji

1. Uczestnicy do Świetlicy przyjmowani są na prośbę:
 - 1) organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
 - 2) rodziców (opiekuna prawnego);
 - 3) pracowników ośrodków pomocy społecznej/pracowników socjalnych;
 - 4) Dyrektora szkoły/pedagoga, do której dziecko uczęszcza.
2. Przyjęcie Uczestników do Świetlicy odbywa się na podstawie skierowania lub innego dokumentu potwierdzającego potrzebę objęcia wsparciem.
3. Przyjęcie do Świetlicy odbywa się po złożeniu kompletu wymaganych dokumentów, tj.:
 - 1) karty zgłoszenia dziecka – Załącznik nr 1;
 - 2) dla stwierdzenia sytuacji zagrożenia ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, doświadczania wielokrotnego wykluczenia społecznego, znacznego

lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, niepełnosprawności sprzężonej, zaburzeń psychicznych, niepełnosprawności intelektualnej i całościowych zaburzeń rozwojowych: zaświadczenia od lekarza lub odpowiedniego orzeczenia/opinii lub innego dokumentu potwierdzającego stan zdrowia.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki osób uczęszczających na Świetlicę

1. Uczestnik Świetlicy ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki, procesu wychowawczego;
 - 2) korzystania z wyposażenia Świetlicy;
 - 3) pomocy w pokonywaniu trudności szkolnych i wyrównywaniu braków edukacyjnych;
 - 4) uczestniczenia w życiu kulturalnym Świetlicy: imprezy okolicznościowe, wycieczki;
 - 5) poszanowania godności osobistej;
 - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 7) ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną;
 - 8) swobodnego i kulturalnego wyrażania myśli, przekonań;
 - 9) pomocy w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań.
2. Do obowiązków Uczestników Świetlicy należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
 - 2) współpraca w zakresie wychowania;
 - 3) słuchanie i respektowanie wskazówek oraz poleceń wychowawcy i wolontariuszy;
 - 4) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
 - 5) dbałość o ład i porządek;
 - 6) uczestniczenie w pracach porządkowych;
 - 7) dbałość o sprzęt, wyposażenie i inne mienie Świetlicy;
 - 8) pomaganie innym.
3. W przypadku systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Świetlicy wychowawca ma prawo nagrodzić Uczestnika Świetlicy:
 - 1) pochwałą słowną;
 - 2) listem gratulacyjnym do rodziców/opiekunów prawnych;
 - 3) nagrodą rzeczową.
4. W przypadku niestosowania się Uczestnika Świetlicy do ustalonych zasad wychowawca ma prawo:
 - 1) zastosować naganę słowną;
 - 2) poinformować rodziców, wychowawcę;
 - 3) skreślić Uczestnika Świetlicy z listy Uczestników.
5. Skreślenie Uczestnika Świetlicy z uczestnictwa w zajęciach Świetlicy następuje:

Projekt „Łowickie Centrum Usług Środowiskowych”

- 1) na prośbę rodziców, opiekunów prawnych (oświadczenie o rezygnacji z udziału w Projekcie – załącznik nr 2);
- 2) w przypadku 3-tygodniowej nieobecności ciągłej na zajęciach świetlicowych, bez informacji od dzieci/rodziców/opiekunów prawnych o czasowej absencji;
- 3) realizator Projektu zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika Świetlicy z listy uczestników w przypadku naruszenia przez Uczestnika Świetlicy niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.

Rozdział VI Przepisy końcowe

1. Regulamin ma zastosowanie zarówno do Uczestnika Świetlicy, wolontariuszy jak i pracowników Świetlicy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

Załącznik nr 1

Świetlica Środowiskowa „Przystanek Plus” w Łowiczu



Karta zgłoszenia dziecka

Data przyjęcia dziecka do Świetlicy

Imię i Nazwisko		
Data i miejsce urodzenia dziecka		
Pesel		
Adres zamieszkania dziecka	Ulica	
	Numer domu	
	Numer lokalu	
	Kod pocztowy	
	Miejscowość	
	Gmina	
	Powiat	
Województwo		
Nazwa szkoły		
Klasa		
Imię ojca		
Imię matki		
Telefony kontaktowe	matka	ojciec
e-mail		
Ilość osób w rodzinie		
Ilość dzieci w rodzinie wiek		
Przynależność Kandydata do grupy docelowej	<input type="checkbox"/> dzieci i młodzież z terenu Powiatu Łowickiego <input type="checkbox"/> dzieci i młodzież umieszczone w rodzinnej pieczy zastępczej <input type="checkbox"/> dzieci i młodzież z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych (zagrożonych umieszczeniem w pieczy zastępczej), w tym z rodzin korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r.	
Czy matka/ojciec korzysta z pomocy społecznej	TAK * NIE *Jeżeli tak należy określić: <input type="checkbox"/> rodzina, która korzysta z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa <input type="checkbox"/> rodzina, która korzysta z systemu pomocy społecznej	



Projekt „Łowickie Centrum Usług Środowiskowych”

	lub doświadczyła wielokrotnego wykluczenia <input type="checkbox"/> osoba dotknięta przemocą <input type="checkbox"/> osoba przebywająca w rodzinie wielodzietnej <input type="checkbox"/> osoba przebywająca w rodzinie niepełnej <input type="checkbox"/> rodzina, gdzie dwoje rodziców jest bezrobotnych <input type="checkbox"/> osoba niepełnosprawna <input type="checkbox"/> osoba bezrobotna zarejestrowana w PUP, w tym długotrwale <input type="checkbox"/> osoba bierna zawodowo <input type="checkbox"/> osoba pracująca
Opinia organizatora rodzinnej pieczy zastępczej/ kuratora/ asystenta rodziny	
Czy w rodzinie występują uzależnienia, jeśli tak to jakie	TAK NIE Jakie.....
Trudności w szkole	
Zainteresowania i talenty	
Specyficzne potrzeby wynikające z niepełnosprawności (proszę wpisać, jeśli dotyczy)	
Przestrzeń dostosowana do niepełnosprawności ruchowych:	
Specyficzne potrzeby żywieniowe:	



Inne (np. stałe choroby, alergię):	
------------------------------------	--

Dziecko będzie przebywało w Świetlicy:

w poniedziałek od do

we wtorek od do

w środę od do

w czwartek od do

w piątek od do

Ja niżej podpisana(y), wyrażam zgodę i biorę pełną odpowiedzialność za: *(niepotrzebne skreślić)

- samodzielny powrót mojego dziecka do domu – wyjście ze Świetlicy o godzinie*

- dziecko będzie odbierane ze Świetlicy około godziny*

Wyłącznie przez niżej wymienione osoby (imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa, nr dowodu osobistego):

1.

2.

3.

4.

W przypadku jakichkolwiek zmian w sposobie odbioru lub powrotu dziecka informacje w formie pisemnej należy przekazać wychowawcy świetlicy.

Ponadto zobowiązuję się zgłaszać nieobecność dziecka na świetlicy w dniu poprzedzającym dzień nieobecności do godziny 15:30.

OŚWIADCZENIA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

- 1) Oświadczam, iż jestem świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oraz potwierdzam, że powyższe informacje są zgodne z prawdą.
2. Wyrażam zgodę na udział mojego syna /córki w zajęciach w Świetlicy Środowiskowej „Przystanek Plus” w Łowiczu.



3. Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w grupowych wyjściach poza teren Świetlicy pod opieką wychowawców, organizowanych przez Świetlicę w ramach oferowanych zajęć.
4. Oświadczam, że zapoznałam(em) się za założeniami organizacyjnymi, procedurami oraz Regulaminem Organizacyjnym Świetlicy Środowiskowej „Przystanek Plus” i je akceptuję.
5. Oświadczam, iż moje dziecko spełnia kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Świetlicy.
6. Oświadczam, iż moje dziecko nie korzysta z tego samego zakresu wsparcia w innym projekcie realizowanym w ramach RPO WL 2014-2020;
7. Jestem świadomy/a, że koszt uczestnictwa mojego dziecka w projekcie jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowa: 9. Włączenie społeczne i walka z ubóstwem Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej, jakości usług społecznych i zdrowotnych Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej, jakości usług społecznych.
8. W związku z tym jako opiekun prawny uczestnika projektu zobowiązuję się do:
 - 1) przestrzegania Regulaminu Organizacyjnego Świetlicy Środowiskowej „Przystanek Plus” w Łowiczu i obecności mojego dziecka na zajęciach zgodnie z Indywidualnym Planem Wsparcia;
 - 2) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych w trakcie projektu;
 - 3) poddania się badaniu ewaluacyjnemu przeprowadzanemu dla potrzeb monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego.

.....
data i podpisy rodziców/opiekunów prawnych

Niniejszym wyrażam/nie wyrażam* zgodę/y na rejestrowanie i wykorzystanie wizerunku dziecka do publikacji w formie elektronicznej i nieelektronicznej celem promocji Świetlicy oraz dokumentowania pracy z dziećmi w Świetlicy, na podstawie ustawy z dn. 04.02.1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

.....
data i podpisy rodziców/opiekunów prawnych

*niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)



Projekt „Łowickie Centrum Usług Środowiskowych”

- c) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
 - d) Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu Łowickie Centrum Usług Środowiskowych, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
4. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania:
- 1) Instytucji Zarządzającej – Zarządowi Województwa Łódzkiego, AL. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź
 - 2) Ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
 - 3) Instytucji Pośredniczącej - Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Łodzi, ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź,
 - 4) Beneficjentowi realizującemu Projekt - Powiatowi Łowickiemu, 99-400 Łowicz, ul. Stanisławskiego 30 – Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Łowiczu, 99-400 Łowicz, ul. Podrzeczna 30.
 - 5) partnerom, którzy na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu:
 - a) Gmina Zduny, 99-440 Zduny, ul. Zduny 1C,
 - b) Fundacja ESPA, 59-220 Legnica, ul. Lotnicza 29,
 - c) Fundacja MiKa, 99-420 Łyszkowice, ul. Bobrowa 52,
 - 6) podmiotom, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu –
.....
.....
.....
.....
.....
(nazwa i adres ww. podmiotów).
5. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Administratora, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Administratora, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

W związku z przystąpieniem do Projektu **Łowickie Centrum Usług Środowiskowych** oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, co następuje:

1. Administratorem moich danych osobowych jest odpowiednio:
 - 1) Zarząd Województwa Łódzkiego dla zbioru „Beneficjenci w ramach RPO WŁ 2014-2020”,
 - 2) Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego dla zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”.
2. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 - dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 na podstawie:
 - 1) w odniesieniu do zbioru „Beneficjenci w ramach RPO WŁ 2014-2020”:
 - a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
 - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
 - c) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
 - 2) w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:
 - a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
 - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,

6. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
7. W terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie przekażę Beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
8. W terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie dostarczę Beneficjentowi dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektywności społecznej i/lub zatrudnieniowej.
9. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz pozycjonowaniu.
11. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
12. Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej:
 - 1) w zakresie zbioru „Beneficjenci w ramach RPO WL 2014-2020”: iod@lodzkie.pl
 - 2) w zakresie zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”: iod@miir.gov.pl lub adres poczty witold_kos@wp.pl (gdy ma to zastosowanie - należy podać dane kontaktowe inspektora ochrony danych u Beneficjenta).
13. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
14. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz na zasadach określonych w ustawie 17 i 18 RODO

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis uczestnika
projektu

