

**Zarządzenie nr 16/2021 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie z dnia 5 lipca 2021 roku**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu Placówki Wsparcia Dziennego w Bornem Sulinowie.**

Na podstawie art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r., poz.821 ze zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam Regulamin Placówki Wsparcia Dziennego w Bornem Sulinowie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Załącznik do Zarządzenia nr 16/2021  
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie  
z dnia 5 lipca 2021 r.

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY Placówki Wsparcia Dziennego w Bornem Sulinowie**

Regulamin organizacyjny określa szczegółową organizację wewnętrzną, zakres działania oraz tryb pracy Placówki Wsparcia Dziennego w Bornem Sulinowie działającej przy Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie zwanej dalej Placówką.

### **§ 1**

#### **Podstawy Prawne**

Placówka działa na podstawie obowiązującego prawa, a w szczególności w oparciu o przepisy:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 1876 ze zm.).
2. Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r., poz. 821 ze zm.).
3. Ustawy z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r. poz. 1119 z późn. zm.).
4. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2020 r., poz. 218 ze zm.).
5. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2020 r., poz. 2050 ze zm.).
6. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.).
7. Uchwały Nr XXVIII/398/2021 Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie z dnia 4 lutego 2021 r. w sprawie utworzenia Placówki Wsparcia Dziennego (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2021 r. poz. 1021).
8. Innych właściwych aktów prawnych.

## § 2

### Postanowienia Ogólne

1. Siedziba Placówki Wsparcia Dziennego znajduje się w Bornem Sulinowie przy ul. Szpitalnej 1.
2. Placówce nadaje się nazwę „Przystanek Radość”.
3. Placówka została utworzona w ramach projektu „W rodzinie siła!” nr RPZP.07.06.00-32-K024/20, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, którego partnerem wiodącym jest Ośrodek Wsparcia Osób Niepełnosprawnych i Niesamodzielnych w Plewiskach.
4. Jednostką prowadzącą Placówkę Wsparcia Dziennego w Bornem Sulinowie jest Miejsko–Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie.
5. Podmiotem sprawującym kontrolę nad placówką jest Burmistrz Bornego Sulinowa.
6. Placówka może wykonywać swoje zadania w zakresie ustalonym przez Kierownika i zgodnie z ustaleniami projektu, o którym mowa w pkt 3, również w świetlicach wiejskich w Łubowie i Piławie.

## § 3

### Przedmiot działania Placówki

1. Placówka ma formę wsparcia dziennego.
2. Celem działania Placówki jest w szczególności:
  - a) objęcie opieką i wychowaniem w celu wsparcia rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych,
  - b) zapewnienie pomocy rodzinie i dzieciom sprawiającym problemy wychowawcze, zagrożonych demoralizacją, przestępczością lub uzależnieniami,
  - c) zapobieganie zachowaniu nieakceptowanemu społecznie i szkodliwemu dla zdrowia oraz promowanie zdrowego stylu życia u dzieci,
  - d) poprawa społecznego funkcjonowania dzieci ze środowisk zagrożonych patologiami w

szczególności problemem alkoholowym,

e) pomoc rodzinie w sytuacjach kryzysowych,

f) objęcie dzieci w czasie wolnym od zajęć szkolnych opieką, zajęciami wychowawczymi, profilaktycznymi oraz terapeutycznymi w celu wyrównywania deficytów rozwojowych,

g) formowanie postaw społecznie pożądaných i pomoc w prawidłowym rozwoju ich osobowości nabywanie różnych umiejętności społecznych koniecznych do samodzielnego funkcjonowania w dorosłym życiu,

h) pomoc w kształtowaniu prawidłowych kontaktów dziecka z rodziną i środowiskiem.

### 3. Do głównych zadań Placówki należy:

a) równoległa praca z dzieckiem i jego rodziną,

b) rozpoznanie sytuacji dziecka w kontekście jego sytuacji rodzinnej i środowiskowej,

c) pomoc wychowankom w pokonywaniu trudności w nauce,

d) wsparcie wychowanków i ich bliskich w rozwiązywaniu problemów życiowych i rodzinnych,

e) organizacja czasu wolnego wychowanków, prowadzenie zajęć tematycznych,

f) rozwijanie zainteresowań wychowanków Placówki,

g) prowadzenie dokumentacji pracy z dzieckiem i z grupą,

h) wdrażanie wychowanków do przestrzegania zasad współżycia społecznego,

i) zapewnienie w Placówce jednego posiłku dziennie

j) prowadzenie w ramach grup wychowawczych i – w razie konieczności – indywidualnie, zajęć profilaktycznych, socjoterapeutycznych połączonych z realizacją zadań związanych z profilaktyką uzależnień.

4. W celu realizacji zadań Placówka współpracuje m.in. z pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny, pedagogiem szkolnym, wychowawcami, Policją i z innymi instytucjami oraz osobami, które prowadzą działalność w obszarze pomocy dziecku i rodzinie.

## § 4

### Organizacja i zasady działania Placówki

1. Placówka czynna jest we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 11<sup>00</sup> -

19<sup>00</sup>, dla dzieci i młodzieży w godzinach 12<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup>.

a) dzieci w wieku od 6 do 13 lat w godz. 12<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>

b) młodzież w wieku od 14 lat w godz. 15<sup>00</sup> -18<sup>00</sup>

z tym, że w przypadku jednej grupy zajęcia odbywają się w godzinach 12<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>.

2. W okresie wakacji, ferii zimowych, dni wolnych od zajęć szkolnych godziny pracy Placówki mogą ulec zmianie zgodnie z potrzebami dzieci, rodziców i możliwościami organizacyjnymi placówki.

3. W uzasadnionych przypadkach Kierownik może dokonać zmian godzin i dni funkcjonowania Placówki, o czym wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców/opiekunów prawnych dzieci.

4. Placówka przeznaczona jest dla dzieci w wieku od 6 do 18 roku życia mieszkających na terenie Gminy Borne Sulinowo, głównie z rodzin:

a) zaniedbanych wychowawczo i dydaktycznie,

b) pochodzących z rodzin niewydolnych wychowawczo,

c) sprawiających problemy wychowawcze.

5. Pobyt dziecka w Placówce jest nieodpłatny i dobrowolny.

6. Dzieci w Placówce otrzymują jeden bezpłatny posiłek.

7. Do Placówki przyjmowane są dzieci:

a) na pisemną prośbę rodziców lub opiekunów prawnych z zastrzeżeniem pkt 8,

b) na wniosek pedagogów szkolnych, pracowników socjalnych, asystentów rodzin,

kuratorów sądowych i innych instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny, jeżeli rodzice wyrażą na to zgodę,

c) na mocy postanowienia sądu.

8. W przypadku osób, o których mowa w pkt 7 lit. a warunkiem przyjęcia do Placówki jest złożenie wypełnionej Karty zgłoszenia dziecka stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu.

9. Decyzję o zakwalifikowaniu dziecka na zajęcia podejmuje Kierownik, który w podejmowaniu decyzji może wspierać się opinią wychowawcy, asystenta rodziny i pracownika socjalnego.
10. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Placówki lub powrotu z niej odpowiedzialność ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni, którzy składają Kierownikowi Placówki lub wychowawcy stosowne pisemne oświadczenie, czy dziecko będzie samodzielnie przychodzić na zajęcia, czy też będzie przyprawdazane i odprowadzane przez rodzica lub opiekuna prawnego,
11. Rodzice i opiekunowie prawni mają prawo do składania skarg i wniosków na działalność Placówki do Kierownika Placówki.
12. Sprawy i problemy zaistniałe w grupie dyskutowane są na forum grupy i rozwiązywane w drodze demokratycznych decyzji.
13. W razie naruszenia zasad współżycia społecznego przez dzieci w Placówce, stosowane są wobec nich następujące konsekwencje: upomnienie, zawieszenie w prawach uczestnika, skreślenie z listy uczestników dokonane przez Kierownika lub wychowawcę.
14. W przypadku zniszczenia mienia Placówki, odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez dziecko ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni. Zobowiązani są oni do ich naprawienia bądź zwrotu w naturze lub w formie odszkodowania pieniężnego, zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.
15. Dzieci biorące udział w zajęciach pozostają pod opieką wychowawcy.
16. Pod opieką jednego wychowawcy w Placówce w tym samym czasie nie może przebywać więcej niż 15 dzieci.
17. Wychowawca nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste dzieci, które ulegną zgubieniu bądź zniszczeniu podczas zajęć.
18. Zajęcia za zgodą Kierownika mogą być organizowane poza siedzibą Placówki, np. biwaki, wycieczki, imprezy środowiskowe, wypoczynek letni i zimowy.
19. Dzieci mogą być podzielone na grupy w zależności od potrzeb i liczby dzieci.

20. Placówka organizuje zajęcia w grupach wychowawczych i zespołach socjoterapeutycznych.

21. W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach Placówki, rodzice/opiekunowie składają pisemną informację do Kierownika Placówki lub wychowawcy.

## § 5

### Pracownicy Placówki

1. Obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną Placówki zapewnia Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie.

2. Placówką kieruje Kierownik przy pomocy zatrudnionego wychowawcy.

3. Do zadań Kierownika Placówki należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Placówki,
- 2) reprezentowanie Placówki na zewnątrz,
- 3) sprawowanie wewnętrznego nadzoru organizacyjnego,
- 4) opracowywanie Regulaminu Placówki,
- 5) opracowywanie planu finansowego, rzeczowego dochodów i wydatków Placówki oraz odpowiedzialność za jego realizację,
- 6) prowadzenie wymaganej dokumentacji,
- 7) organizowanie przyjęć dziecka do Placówki,
- 8) zatwierdzanie planu pracy Placówki i czuwanie nad jego realizacją,
- 9) przyjmowanie skarg i wniosków,
- 10) diagnozowanie potrzeb i problemów dzieci i ich rodzin.

4. Zajęcia w Placówce prowadzone są przez Wychowawcę.

5. Do zadań wychowawcy należy:

- 1) prowadzenie zajęć z grupą dzieci,
- 2) sprawowanie opieki nad procesem wychowania,
- 3) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci, informowaniu ich o postępach i

trudnościach, zachęcając do współpracy w ich pokonywaniu oraz do udziału w bieżącym życiu Placówki,

- 4) pomoc w nauce i przygotowaniu prac domowych,
- 5) organizowanie czasu wolnego i rozwijanie zainteresowań dzieci,
- 6) organizowanie zajęć kulturalnych, gier, wycieczek, imprez okolicznościowych itp.,
- 7) prowadzenie zajęć świetlicowych, profilaktycznych, socjoterapeutycznych oraz kompensacyjno – korekcyjnych,
- 8) prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
- 9) udzielanie pomocy w sytuacjach kryzysowych szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych,
- 10) odpowiedzialność za powierzone mienie w placówce i dbałość o jego właściwe wykorzystanie.

6. Działalność Placówki może być uzupełniana wykonywaniem przez wolontariuszy świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy, których celem jest w szczególności:

- 1) rozszerzenie zakresu opieki nad dzieckiem w Placówce,
- 2) wsparcie pracy wychowawców przez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci.

7. Wolontariuszem w Placówce może być osoba:

- 1) pełnoletnia;
- 2) która oświadczy, że jest niekarna;
- 3) poinformowana przez kierownika Placówki o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w Placówce;
- 4) ubezpieczona przez organ prowadzący Placówki od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas pracy.

8. Wolontariusz wykonuje świadczenia odpowiadające świadczeniu pracy pod nadzorem kierownika Placówki lub wyznaczonego przez niego wychowawcy.





9. Porozumienie, które zawiera organ prowadzący z wolontariuszem, określa:

- 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza świadczeń;
- 2) zobowiązanie wolontariusza do działania w porozumieniu z osobami, o których mowa w ust. 3;
- 3) zobowiązanie wolontariusza do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się Placówki;
- 4) postanowienie o możliwości jego rozwiązania.

10. Na prośbę wolontariusza kierownik Placówki wydaje mu pisemną opinię o wykonywaniu świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy na rzecz placówki.

## § 6

### **Wychowankowie**

1. Wychowankowie są współgospodarzami Placówki.
2. Wychowankowie w zależności od potrzeb korzystają ze wszystkich zajęć organizowanych przez Placówkę.
3. Wychowankowie mają prawo do:
  - a) ochrony i poszanowania jego godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - b) właściwie zorganizowanej opieki,
  - c) swobody wyrażania myśli i przekonań z poszanowaniem praw innych,
  - d) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć,
  - e) współdecydowania o zajęciach i wydarzeniach w Placówce.
4. Do obowiązków wychowanków należy:
  - a) dbanie o zachowanie czystości i porządku,
  - b) poszanowanie mienia własnego i publicznego,
  - c) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
  - d) zachowywanie zasad bezpieczeństwa,



- e) niestosowanie przemocy,
- f) współpraca w procesie wychowawczym,
- g) przestrzeganie postanowień zawartych w Regulaminie.
- h) ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie,
- i) stosowanie się do poleceń i zakazów wychowawców.

5. Skreślenie wychowanka z placówki następuje w przypadku:

- 1) ustąpienia przyczyn z powodu, których wychowanek został zakwalifikowany do placówki,
- 2) ukończenia przez wychowanka 18 roku życia (w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się indywidualny tok postępowania),
- 3) poważnego naruszenia dyscypliny placówki,
- 4) wyrażenia woli jego rodziców lub opiekunów o skreśleniu z placówki.

## § 7

### Dokumentacja Placówki

1. Dokumentacja prowadzona przez Placówkę obejmuje:

- 1) Regulamin placówki,
- 2) plan pracy Placówki,
- 3) kartę zgłoszenia dziecka do Placówki podpisaną przez rodziców lub opiekuna prawnego (załącznik nr 1 do Regulaminu),
- 4) zgodę rodziców lub opiekuna prawnego na uczestnictwo w zajęciach (załącznik nr 2 do Regulaminu),
- 5) oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o sposobie przyprawiania i odbierania dziecka z Placówki (załącznik nr 3 do Regulaminu),
- 6) zgodę na wykorzystywanie wizerunku dziecka (załącznik nr 4 do Regulaminu),
- 7) listy obecności dzieci,
- 8) dziennik zajęć z listą uczestników, tematyką zajęć, liczbą uczestników w poszczególnych zajęciach,
- 9) miesięczne plany wychowawcze,



- 10) kartę pobytu dziecka w Placówce,
- 11) indywidualne plany pracy z dzieckiem,
- 12) kartę diagnozy rozwojowej dziecka,

2. Dokumentacja jest prowadzona i przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami, dostępna jest tylko dla osób prowadzących merytoryczną pracę z dzieckiem, jego rodzicami, a o jej udostępnianiu decyduje Kierownik Placówki.

3. Wizerunek uczestników zajęć może być przetwarzany i publikowany w celach informacyjnych i promocyjnych na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie i/lub Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie, portalach społecznościowych, po uzyskaniu zgody rodziców albo opiekunów prawnych.

## § 8

### **Postanowienia końcowe**

1. Udział dziecka w zajęciach jest jednoznaczny z akceptacją niniejszego Regulaminu i zobowiązaniem do jego stosowania.
2. Z Regulaminem w części dotyczącej wychowanków zostaną zaznajomione dzieci przebywające w placówce w trakcie zajęć.
3. Pracownicy Placówki zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej.
4. Zmiany w Regulaminie mogą być wprowadzane w tym samym trybie co jego ustanowienie.



Załącznik nr 1 do Regulaminu Placówki Wsparcia Dziennego

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO „PRZYSTANEK RADOŚĆ” W BORNEM SULINOWIE NA ROK .....**

**1. DANE PERSONALNE DZIECKA:**

Imię i nazwisko dziecka.....

PESEL.....

Adres zamieszkania.....

Nazwa szkoły, do której uczęszcza dziecko.....

**2. CZAS POBYTU DZIECKA W PLACÓWCE:**

	Od godziny	Do godziny
Poniedziałek		
Wtorek		
Środa		
Czwartek		
Piątek		

**3. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH\*:**

	MATKA	OJCIEC
Imię i nazwisko		



Adres		
Telefon kontaktowy		

**4. DODATKOWE WAŻNE INFORMACJE O DZIECKU: (Np. stałe choroby, wady rozwojowe, alergie, leki przyjmowane stale, itp.) .....**

**5. ZOBOWIĄDUJE SIĘ DO:**

1. Przestrzegania postanowień regulaminu Placówki.
2. Podawania do wiadomości kierownika i wychowawcy jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach.
3. Poniesienia odpowiedzialności za zniszczone przez dziecko materiały świetlicowe.
4. Przyrowadzanie na zajęcia tylko dziecka zdrowego.
5. Uczestniczenia w zebraniach dla rodziców.
6. Pisemnego powiadomienia kierownika i wychowawcy o rezygnacji z zajęć w placówce.

Data.....

Czytelny podpis rodziców/opiekuna prawnego

.....

.....

.....



Załącznik nr 2 do Regulaminu Placówki Wsparcia Dziennego

## ZGODA NA UCZESTNICZENIE W ZAJĘCIACH

Ja rodzic/opiekun prawny\* .....

oświadczam, że wyrażam zgodę, aby syn/córka\* .....

uczestniczył/a w zajęciach w Placówce Wsparcia Dziennego w Bornem Sulinowie.

Oświadczam, że:

- a) dziecko dobrowolnie uczestniczy w wybranych zajęciach,
- b) wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\* na udział syna/córki w zbiorowych wyjściach w ramach zajęć na terenie miasta i gminy Borne Sulinowo,
- c) wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\* na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb uczestnictwa w placówce zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, art. 9 ust. 2 lit. a oraz 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 (RODO).  
Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o przysługujących mi prawach zamieszczonych w klauzuli informacyjnej RODO.

*\*niepotrzebne skreślić*

Informuję, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w zajęciach.

.....

(data i podpis rodziców/opiekuna prawnego)



*Załącznik nr 3 do Regulaminu Placówki Wsparcia Dziennego*

**OŚWIADCZENIE**

- Wyrażam zgodę na samodzielne opuszczanie placówki przez dziecko (od chwili opuszczenia placówki/zajęć odpowiedzialność za dziecko ponoszą rodzice/opiekunowie prawni).
- Nie wyrażam zgody na samodzielne opuszczanie placówki przez dziecko. Zobowiązuje się przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki przez rodziców/opiekunów prawnych lub osobę dorosłą upoważnioną do odbierania, zapewniając dziecku bezpieczeństwo.

\*proszę zaznaczyć odpowiednie

**Upoważniam do odbierania z placówki mojego dziecka następujące osoby:**

.....

Data.....

Czytelny podpis rodziców/opiekuna prawnego

.....

.....

.....



*Załącznik nr 4 do Regulaminu Placówki Wsparcia Dziennego*

### **ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU**

Udzielam zgody Miejsko–Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie prowadzącemu Placówkę Wsparcia Dziennego „Przystań Radość” w Bornem Sulinowie do nieodpłatnego prawa wielokrotnego wykorzystywania zdjęć i filmów z wizerunkiem mojego dziecka/moich dzieci:

.....  
.....

bez konieczności każdorazowego ich zatwierdzania. Zgoda obejmuje wykorzystanie, utrwalenie, obróbkę i powielanie wykonanych zdjęć za pośrednictwem dowolnego medium wyłącznie w celu zgodnym z prowadzoną przez Placówkę działalnością.

Wyrażam zgodę na publikację dokumentacji audiowizualnej zajęć na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie, Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie oraz na portalach społecznościowych zgodnie z Regulaminem.

.....

(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)



## Klauzula informacyjna

Zgodnie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, że:

<b>TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA</b>	Administratorem danych osobowych jest Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Bornem Sulinowie (78-449) przy ulicy Lipowej 6.
<b>DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA</b>	Z administratorem można skontaktować się mailowo: <a href="mailto:pomoc@bornesulinowo.pl">pomoc@bornesulinowo.pl</a> lub pisemnie na adres siedziby administratora.
<b>DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b>	Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/ Pan skontaktować poprzez email: <a href="mailto:iod@bornesulinowo.pl">iod@bornesulinowo.pl</a> .  Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych
<b>CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA</b>	Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadania Miejsko–Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie, określonego przepisami prawa. Podstawa prawna: a) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. O wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, b) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, c) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. O wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, d) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781), e) Rozporządzenie 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

	<p>takich danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenia o ochronie danych) zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, c oraz art. 9 ust. 2 lit. a, b. Cel przetwarzania: Głównym celem projektu jest stworzenie skutecznego systemu pomocy rodzinie w kryzysie, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci wychowywanych w tych rodzinach.</p>
<p><b>ODBIORCY DANYCH LUB KATEGORIE ODBIORCÓW DANYCH</b></p>	<p>W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych oraz danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa.</p>
<p><b>OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH</b></p>	<p>Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane w celach archiwalnych, przez okres wynikający z przepisów prawa.</p>
<p><b>PRAWA PODMIOTÓW DANYCH</b></p>	<p>Posiada Pani/Pan prawo do: a) dostępu do treści swoich danych osobowych; b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; c) usunięcia swoich danych osobowych; d) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych; e) przenoszenia swoich danych osobowych, a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.</p> <p>W przypadku, gdy do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, ma Pani/Pan prawo nie wyrazić takiej zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.</p>



<b>PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO</b>	Przystępuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych:  Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)  Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa  Telefon: 22 860 70 86
<b>INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH</b>	Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne ale konieczne do realizacji projektu. W związku z powyższym brak zgody będzie skutkować brakiem możliwości udziału w projekcie.
<b>ZAUTOMATYZOWANY SPOSÓB PRZETWARZANIA DANYCH</b>	Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane