

## ZARZĄDZENIE NR 17/2024

### DYREKTORA CENTRUM WSPIERANIA RODZIN „RODZINNA WARSZAWA”

z dnia 20.03.2024r.

w sprawie wprowadzenia wzorów dokumentów związanych z prowadzeniem praktyk absolwenckich w Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”.

Na podstawie § 11 ust. 1 i 7 Statutu Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa” stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały nr XI/202/2015 Rady m.st. Warszawy z 7 maja 2015r. w sprawie utworzenia Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa” i likwidacji Zespołu Ognisk Wychowawczych im. Kazimierza Lisieckiego „Dziadka” w Warszawie (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2015r. poz. 4719, z 2018r. poz. 9430, z 2019 r. poz. 10653 oraz z 2023 r. poz. 2141) zarządza się, co następuje:

#### § 1

Wprowadza się następujące wzory dokumentów związanych z prowadzeniem praktyk absolwenckich w Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”, stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia:

- 1) Instrukcję postępowania pracownika Centrum w związku z prowadzeniem praktyk absolwenckich;
- 2) Wniosek o odbycie praktyki w Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”;
- 3) Oświadczenie o ubezpieczeniu od następstw od nieszczęśliwych wypadków;
- 4) Umowę indywidualną o praktykę absolwencką;
- 5) Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – wnioskodawca o praktyki niepłatne;
- 6) Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – praktyki niepłatne;
- 7) Oświadczenie o niekaralności.

#### § 2

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Centrum.

#### § 3

Traci moc zarządzenie nr 8/2023 Dyrektora Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa” z dnia 16.08.2023 r. w sprawie wprowadzenia wzorów dokumentów związanych z prowadzeniem praktyk absolwenckich w Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

#### §4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Dyrektor  
Centrum Wspierania Rodzin  
Rodzinna Warszawa  
Jarosław Adamczuk



## Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008  
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl  
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 17 z dnia 20.03.2024 r.  
Dyrektora Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

### **INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKA CENTRUM W ZWIĄZKU Z PROWADZENIEM PRAKTYK ABSOLWENCKICH**

1. Osoba zainteresowana praktykami absolwenckimi otrzymuje w celu wypełnienia lub dostarcza następujące dokumenty:
  - a) obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – wnioskodawca o praktyki niepłatne – załącznik nr 5 do zarządzenia;
  - b) wniosek o odbycie praktyki w Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa” – załącznik nr 2 do zarządzenia;
  - c) oświadczenie o ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków – załącznik nr 3 do zarządzenia;
  - d) oświadczenie o niekaralności – załącznik nr 7 do zarządzenia;
  - e) Informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
  - f) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, w przypadku gdy kandydat na praktykanta posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada;
  - g) oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, wraz z informacją z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1 lit. e-g, składa się w przypadku, gdy praktyki będą obejmowały działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
3. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 1 lit. f-g, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba zainteresowana praktykami składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego



orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

4. Oświadczenia, o których mowa w pkt 1 lit. g oraz pkt 3, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, dlatego muszą zawierać klauzulę następującej treści **„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”**.
5. Po zaakceptowaniu wniosku o odbyciu praktyk osobie zainteresowanej praktykami przekazuje się w celu podpisania:
  - a) Projekt Umowy indywidualnej o praktykę absolwencką – załącznik nr 4 do zarządzenia (w 2 egzemplarzach).
  - b) Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – praktyki niepłatne – załącznik nr 6 do zarządzenia.
6. Komplet podpisanych przez osobę zainteresowaną praktykami dokumentów, przekazuje się pracownikowi Działu Doskonalenia i Szkoleń, odpowiedzialnemu za praktyki.
7. Pracownik, o którym mowa w pkt 6, zwraca się do Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi z prośbą o weryfikację, czy dane kandydata nie zostały zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, jeżeli obowiązek takiej weryfikacji wynika z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
8. Po weryfikacji zarówno dokumentów, jak i danych zamieszczonych w Rejestrze, pracownik, o którym mowa w pkt 6, przekazuje umowę do sekretariatu w celu podpisania jej przez dyrektora lub inną osobę upoważnioną.
9. Jeden egzemplarz umowy przekazuje się praktykantowi, pozostałe dokumenty zaś są przekazywane do Działu Doskonalenia i Szkoleń. Pracownik, o którym mowa w pkt 6, wpisuje dane praktykanta do rejestru praktykantów.
10. W przypadku wystawienia opinii o praktykancie, jeden egzemplarz przekazywany jest do Działu Doskonalenia i Szkoleń, drugi praktykantowi.
11. Czynności określone w pkt 1, 5, 6 i 9 wykonuje starszy wychowawca – koordynator a w przypadku, gdy praktyki nie są realizowane w ogniskach wychowawczych pracownik Działu Doskonalenia i Szkoleń odpowiedzialny za praktyki.
12. Jeśli praktykant dopuszczony jest do przetwarzania danych osobowych musi otrzymać pisemnie upoważnienie do przetwarzania danych osobowych oraz podpisać oświadczenie o zachowaniu poufności oraz przejść obowiązkowe szkolenie z zakresu ochrony danych osobowych.



## Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008  
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl  
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 17 z dnia 20.03.2024r.  
Dyrektora Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

### WNIOSEK O ODBYCIU PRAKTYK W CENTRUM WSPIERANIA RODZIN „RODZINNA WARSZAWA”

Imię i nazwisko		
Nazwisko rodowe		
Imię ojca		
Imię matki		
PESEL		
Data urodzenia		
Rodzaj dokumentu		
Seria i numer dokumentu		
Adres zamieszkania		
Numer telefonu		
Adres e-mail		
Wykształcenie	Nazwa Uczelni	
	Wydział	
	Kierunek	
	Rok studiów	
	Inne	
Główne cele praktyki i oczekiwania kandydata (ewentualnie proponowany program praktyki)		..... ..... .....



Termin i czas trwania praktyk	
Miejsce odbycia praktyk	<input type="checkbox"/> Ognisko „Bielany”, ul. Broniewskiego 56a; <input type="checkbox"/> Ognisko „Bródno”, ul. Suwalska 11; <input type="checkbox"/> Ognisko „Grochów”, ul. Rębkowska 1; <input type="checkbox"/> Ognisko „Marymont”, ul. Stara 4; <input type="checkbox"/> Ognisko „Mokotów”, ul. Grottgera 25a; <input type="checkbox"/> Ognisko „Muranów”, ul. Dzielna 17 lok. 15; <input type="checkbox"/> Ognisko „Okęcie”, ul. Centralna 24; <input type="checkbox"/> Ognisko „Praga”, ul. Środkowa 9; <input type="checkbox"/> Ognisko „Starówka”, ul. Stara 4; <input type="checkbox"/> Ognisko „Ursynów”, ul. Kłobucka 14; <input type="checkbox"/> SPOT Młodzieżowy Wawer, ul. Korkowa 119-123; <input type="checkbox"/> SPOT Młodzieżowy Praga Północ, ul. Stalowa 29; <input type="checkbox"/> SPR Bemowo <input type="checkbox"/> SPR Bielany <input type="checkbox"/> SPR Wawer <input type="checkbox"/> Biuro CWR RW, ul. Stara 4 <input type="checkbox"/> inne.....

\_\_\_\_\_  
Miejscowość, data

\_\_\_\_\_  
Imię i nazwisko



## Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008  
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl  
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 17 z dnia 20.03.2024 r.  
Dyrektora Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

### OŚWIADCZENIE O UBEZPIECZENIU OD NASTĘPSTW NIESZCZĘŚLIWYCH WYPADKÓW

1. Imię i nazwisko praktykanta/ki: .....
2. Numer telefonu: .....
3. Adres e-mail: .....

W związku z odbywaniem praktyk w Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”  
oświadczam, że jestem ubezpieczony/a od następstw nieszczęśliwych wypadków, w  
towarzystwie ubezpieczeniowym:

.....  
.....

od dnia ..... do dnia .....

Niniejszych informacji udzielono zgodnie z prawdą i według najlepszej wiedzy.

\_\_\_\_\_  
Miejscowość, data

\_\_\_\_\_  
Imię i nazwisko



Centrum Wspierania Rodzin  
Rodzinna Warszawa



## Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008  
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl  
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

Załącznik nr 4 do zarządzenia nr 17 z dnia 20.03.2024 r.  
Dyrektora Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

## UMOWA INDYWIDUALNA O PRAKTYKĘ ABSOLWENCKĄ

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ r. w Warszawie

pomiędzy:

**Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”**, z siedzibą w Warszawie, ul. Stara 4,  
00-231 Warszawa, reprezentowanym przez

a Panem/Panią \_\_\_\_\_,

PESEL \_\_\_\_\_,

zamieszkałym/łą w \_\_\_\_\_,

przy ul. \_\_\_\_\_,

zwanym/ną dalej **Praktykantem/ką**.

### § 1

1. Praktykant/ka oświadcza, że ukończył/a co najmniej gimnazjum lub ośmioletnią szkołę podstawową i w dniu rozpoczęcia praktyki nie ukończyła 30. roku życia.
2. Strony zawierają umowę o praktykę na okres od dnia \_\_\_\_\_ do dnia \_\_\_\_\_ (nie dłużej niż 3 miesiące).
3. Centrum przyjmuje Praktykanta/kę na praktykę celem ułatwienia mu/jej uzyskania doświadczenia zawodowego i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy.

### § 2

Na podstawie niniejszej umowy Praktykant/ka będzie wykonywał następujące czynności i obowiązki:.....

.....  
w placówce wsparcia dziennego Zespole Ognisk Wychowawczych im. K. Lisieckiego „Dziadka”,  
Ognisku/biurze CWR RW/Poradni\*  
pod adresem: \_\_\_\_\_.

### § 3

1. Tygodniowy wymiar czasu pracy, w okresie odbywania praktyki, wynosi \_\_\_\_\_ godzin (maksymalnie 40 godzin).
2. W ramach praktyki Praktykant/ka będzie wykonywał/a czynności, o których mowa w § 2, od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy Ogniska/biura CWR RW/poradni tj. pomiędzy godziną 8.00, a godziną 18.00.

\* niepotrzebne skreślić



Centrum Wspierania Rodzin  
Rodzinna Warszawa

#### **§ 4**

Centrum, przyjmując Praktykanta/tkę na praktykę, zobowiązuje się do:

- a. zapewnienia warunków niezbędnych do odbycia praktyki;
- b. wyznaczenia opiekuna merytorycznego praktyki odpowiedzialnego za organizację i przebieg praktyki;
- c. przeprowadzenia szkolenia wstępnego z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej dla Praktykanta/tki;
- d. zapoznania Praktykanta/tki ze strukturą organizacyjną Centrum oraz obowiązującym regulaminem pracy;
- e. wydania, na wniosek Praktykanta/tki, zaświadczenia o odbyciu praktyki w Centrum.

#### **§ 5**

Praktykant/ka odbywający/ca praktyki zobowiązuje się do:

- a. przestrzegania obowiązujących w Centrum zasad porządkowych, w tym regulaminu pracy, zasad ochrony danych osobowych, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- b. starannego i terminowego wykonywania zadań zleconych przez opiekuna merytorycznego praktyki.

#### **§ 6**

W przypadku niewykonywania przez Praktykanta/tkę przydzielanych mu zadań lub podejmowania przez niego działań naruszających interesy Centrum, Centrum może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym.

#### **§ 7**

1. Centrum nie pokrywa kosztów ubezpieczenia oraz przejazdów Praktykanta/tki oraz nie zapewnia i nie pokrywa kosztów jego zakwaterowania w czasie odbywania praktyki.
2. Praktykant/ka zobowiązany/na jest we własnym zakresie ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres odbywania praktyki w Centrum. Kopia polisy ubezpieczeniowej lub zaświadczenie o ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków obejmującym okres odbywania praktyki w Centrum, stanowi załącznik do umowy.

#### **§ 8**

Praktyka ma charakter nieodpłatny.

#### **§ 9**

Umowa może zostać rozwiązana na piśmie w każdym czasie.

#### **§ 10**

1. Spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla miejsca siedziby Centrum.
2. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.
3. Do spraw nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o praktykach absolwenckich.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Centrum i jeden dla Praktykanta.



**Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych  
– wnioskodawca o praktyki niepłatne:**

1. Administratorem danych osobowych jest **Centrum Wspierania Rodzin “Rodzinna Warszawa”** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Stara 4, 00-231 Warszawa. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Stara 4, 00-231 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: [iod@rodzinnawarszawa.pl](mailto:iod@rodzinnawarszawa.pl).
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o praktykach absolwenckich i ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
4. Przetwarzanie odbywa się w celu:
  - a) przyjęcia i rozpatrzenia wniosku o realizację umowy o praktyki u Administratora – art. 6 ust. 1 lit. b, e RODO – dane osób nieprzyjętych na praktyki będą usuwane niezwłocznie po podjęciu decyzji, dane osób przyjętych na praktyki będą przetwarzane przez 10 lat od zakończenia praktyk;
  - b) realizacji obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w tym w szczególności uzyskania zaświadczenia o niekaralności oraz skierowania zapytania do systemu teleinformatycznego, w którym prowadzony jest Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Zapytanie dotyczy jedynie informacji, czy dane są zgromadzone w Rejestrze – art. 10 w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO - informację o tym, że dane nie są zgromadzone w Rejestrze oraz inne dokumenty poświadczające niekaralność, przechowujemy przez czas trwania umowy, a następnie przez okres wskazany w w/w ustawie. Informację o tym, że dane są zgromadzone w Rejestrze oraz ewentualne dane o karalności, przechowujemy do czasu podjęcia decyzji o odmowie dopuszczenia do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi. Jeżeli taka decyzja prowadzi do odmowy podjęcia współpracy, informację o tym, że dane są zgromadzone w Rejestrze, przechowujemy przez okres niezbędny na dochodzenie i obronę roszczeń tj. 3 lata.
5. Dane osobowe pochodzą od wnioskodawcy.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa, w tym do Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawa, Ministerstwa Sprawiedliwości oraz do innych podmiotów na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności Google.
8. Posiada Pan/ Pani prawo do:
  - a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
  - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
  - c) wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest konieczne do przyjęcia i rozpatrzenia wniosku.
10. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Ja.....potwierdzam zapoznanie się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania moich danych osobowych.

.....  
/data/

.....  
/podpis/

### **Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – do umowy dla osoby odbywającej praktykę absolwencką (niepłatną)**

1. Administratorem danych osobowych jest **Centrum Wspierania Rodzin “Rodzinna Warszawa”** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Stara 4, 00-231 Warszawa. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Stara 4, 00-231 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: [iod@rodzinnawarszawa.pl](mailto:iod@rodzinnawarszawa.pl).
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o praktykach absolwenckich i ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
4. Przetwarzanie odbywa się w celu:
  - a) wykorzystania wizerunku oraz imienia i nazwiska, w tym rozpowszechniania w materiałach promocyjnych, publikacji na stronach internetowych i mediach społecznościowych Administratora, w szczególności Facebook i YouTube a także w celu wywieszania zdjęć w placówce Administratora - art. 6 ust. 1 lit. a RODO – Twoje dane będą przechowywane do czasu wycofania zgody;
  - b) realizacji umowy o praktyki u Administratora – art. 6 ust. 1 lit. b, e RODO – dane będą przechowywane przez 10 lat od zakończenia praktyk.
5. Dane osobowe pochodzą od praktykanta.
6. Administrator zamierza przekazywać dane osobowe do państw trzecich w związku z zamiarem publikowania wizerunku na portalu społecznościowym Facebook.
7. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa, w tym do Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawa oraz do innych podmiotów na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności dostawcom systemów informatycznych, między innymi Google. Dane mogą być przekazywane do portali społecznościowych, w szczególności Facebook, YouTube, które są odrębnymi administratorami danych osobowych
8. Posiada Pan/ Pani prawo do:
  - a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
  - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
  - c) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - d) wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych wynikających z przepisu prawa jest wymogiem ustawowym, koniecznym do wykonania obowiązków Administratora. Niepodanie tych danych spowoduje brak możliwości realizacji umowy. Podanie danych osobowych dotyczących wizerunku jest dobrowolne.
10. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Ja, ..... potwierdzam zapoznanie się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania moich danych osobowych oraz:

wyrażam zgodę na utrwalanie i publikację mojego wizerunku na stronach internetowych, w placówce, na portalach społecznościowych Administratora, w szczególności Facebook, YouTube.

.....  
/data/

.....  
/podpis/



## Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008  
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl  
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

Załącznik nr 7 do zarządzenia nr 17 z dnia 20.03.2024 r.  
Dyrektora Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

## OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI\*

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Numer PESEL

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Miejscowość, data

Imię i nazwisko

\* Oświadczenie składają osoby, które ukończyły 15 rok życia.



Centrum Wspierania Rodzin  
Rodzinna Warszawa