

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020  
Oś Priorytetowa 11 – Włączenie Społeczne  
Działanie 11.3 Wspieranie przedsiębiorczości społecznej i integracji zawodowej w przedsiębiorstwach społecznych oraz ekonomii społecznej i solidarnej w celu ułatwienia dostępu do zatrudnienia  
Poddziałanie 11.3.1 Wsparcie przedsiębiorczości społecznej  
**projekt:**  
**„Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w Ełku”**  
**współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**  
w ramach Umowy z Instytucją Zarządzającą – Samorządem Województwa Warmińsko-Mazurskiego

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji oraz zasady uczestnictwa w szkoleniach organizowanych w ramach projektu „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w Ełku”.
2. Szkolenia przeznaczone są dla osób wskazanych w definicji Uczestnika Projektu zawartej w Regulaminie Świadczeń Usług OWES Ełk.
3. Niniejszy Regulamin określa zasady dotyczące rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach realizowanych w ramach OWES w Ełku, w tym w:
  - a) cyklu szkoleń dla osób chcących wzmacniać swoje umiejętności i kompetencje liderские w obszarze ekonomii społecznej, zwanym dalej Szkołą Liderów Ekonomii Społecznej;
  - b) szkoleń otwartych, w tym jednodniowych szkoleń otwartych i dwudniowych szkoleń otwartych wyjazdowych.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem naboru na szkolenia Organizator będzie informował w zakładce projektu na stronie internetowej [www.adelfi.pl](http://www.adelfi.pl), do której z grup szkolenie jest skierowane.
5. Jedna osoba może wziąć udział w dowolnej liczbie szkoleń otwartych.
6. Organizator w terminie od marca 2019 do czerwca 2023 zorganizuje:
  - a) 4 cykle szkoleń Szkoły Liderów Ekonomii Społecznej;
  - b) 86 szkoleń otwartych, zwanymi dalej szkoleniami otwartymi.
  - c) 4 dwudniowe szkolenia otwarte wyjazdowe.
7. Szkolenie otwarte będzie obejmowało 8 godzin dydaktycznych, szkolenie organizowane w ramach Szkoły Liderów Ekonomii Społecznej oraz szkolenie otwarte wyjazdowe – 16 godzin dydaktycznych (2 dni po 8 h dydaktycznych)
8. Szkolenia otwarte w miarę potrzeb będą składane w szkolenia 2-dniowe (po 8 h dydaktycznych) i cykle szkoleniowe.

9. Przewiduje się zwrot kosztów dojazdu na szkolenie osobom z grupy osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w celu wyrównania szans (szczegółowe zasady w § 4 ust. 3).
10. Przewiduje się możliwość zapewnienia opieki nad osobami zależnymi oraz opłacenia kosztów obecności asystentów osób z niepełnosprawnościami podczas szkoleń (szczegółowe zasady w § 5).

## § 2

### Rekrutacja

#### I. Szkolenia otwarte

1. Szkolenia otwarte dzielą się na:
  - a) jednodniowe szkolenia otwarte;
  - b) dwudniowe szkolenia otwarte wyjazdowe.
2. W szkoleniach otwartych mogą wziąć udział wszyscy Uczestnicy Projektu wskazani w rozdziale IV Regulaminu Świadczenia Usług OWES.
3. Rekrutacja na szkolenie otwarte odbywać się będzie na podstawie przesłanych formularzy zgłoszeniowych. Formularze zgłoszeniowe będą udostępnione każdorazowo przed naborem na szkolenie w zakładce projektu na stronie internetowej [www.adelfi.pl](http://www.adelfi.pl).
4. Organizator zamieści każdorazowo co najmniej 10 dni przed szkoleniem, informację o naborze na szkolenie otwarte w zakładce projektu na stronie internetowej [www.adelfi.pl](http://www.adelfi.pl) oraz powiadomi o szkoleniu mailowo podmioty i osoby ze swojej bazy kontaktowej.
5. Przesłanie formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu Świadczenia Usług OWES Ełk.
6. W przypadku problemów z zebraniem pełnej grupy szkoleniowej (12 osób) Organizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia rekrutacji, do zmiany terminu szkolenia lub jego odwołania.
7. Organizator będzie sporządzał listę rezerwową osób zakwalifikowanych na szkolenie i w razie rezygnacji ze szkolenia osoby z listy podstawowej, poinformuje o wolnym miejscu pierwszą osobę według kolejności zgłoszeń z listy rezerwowej.
8. Osoby zakwalifikowane na szkolenie zostaną powiadomione o tym fakcie telefonicznie bądź mailowo, najpóźniej w dniu następnym po zakończeniu rekrutacji.

#### II. Szkoła Liderów Ekonomii Społecznej (SLES)

1. Celem Szkoły Liderów Ekonomii Społecznej jest wzmocnienie kompetencji liderkich wśród reprezentantów środowiska lokalnego oraz poszerzenie wiedzy i umiejętności z zakresu ekonomii

- społecznej m.in.: tworzenia i funkcjonowania PS, komunikacji i pracy w zespole, księgowości, marketingu, itp.
2. W cyklu szkoleń w ramach SLES mogą uczestniczyć pracownicy jednostek samorządu terytorialnego, pracownicy, członkowie i wolontariusze organizacji pozarządowych, lokalni animatorzy/--rki oraz członkowie grup nieformalnych/grup inicjatywnych działających na terenie powiatów ełckiego, giżyckiego, gołdapskiego, oleckiego, piskiego i węgorzewskiego.
  3. Organizator zamieści co najmniej 10 dni przed szkoleniem, informację o naborze na cykl szkoleń w zakładce projektu na stronie internetowej [www.adelfi.pl](http://www.adelfi.pl) oraz powiadomi o tym fakcie mailowo podmioty i osoby ze swojej bazy kontaktowej.
  4. Rekrutacja do Szkoły Liderów ES odbywać się będzie na podstawie przesłanych formularzy zgłoszeniowych. Formularze zgłoszeniowe będą udostępnione każdorazowo przed naborem na szkolenie w zakładce projektu na stronie internetowej [www.adelfi.pl](http://www.adelfi.pl).
  5. Przesłanie formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu Świadczenia Usług OWES Ełk.
  6. Złożenie formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do udziału w Szkole Liderów ES.
  7. O wyborze uczestników do udziału w Szkole Liderów ES decydować będą następujące kryteria:
    - a) dotychczasowa aktywność społeczna (działalność w organizacjach pozarządowych, podejmowane inicjatywy na rzecz ekonomii społecznej)
    - b) dotychczasowe uczestnictwo w ofercie wsparcia OWES.
  8. W przypadku bardzo dużej liczbie zgłoszeń Organizator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowych rozmów telefonicznych z kandydatami.
  9. W przypadku problemów z zebraniem pełnej grupy szkoleniowej (12 osób) Organizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia rekrutacji, do zmiany terminów szkoleń lub ich odwołania.
  10. Organizator będzie sporządzał listę rezerwową osób zakwalifikowanych na cykl szkoleń i w razie rezygnacji z udziału w SLES osoby z listy podstawowej, poinformuje o wolnym miejscu pierwszą osobę z listy rezerwowej.
  11. Osoby zakwalifikowane na szkolenie zostaną powiadomione o tym fakcie telefonicznie bądź mailowo, najpóźniej w dniu następnym po zakończeniu rekrutacji.
  12. Osoba zakwalifikowana do Szkoły Liderów ES będzie zobowiązana do podpisania umowy szkoleniowej.

### § 3

#### Rezygnacja z udziału w szkoleniu

1. Osoba zakwalifikowana na szkolenie otwarte ma prawo do rezygnacji z udziału w szkoleniu bez podania przyczyny, informując Organizatora telefonicznie lub mailowo, najpóźniej do 3 dni roboczych przed terminem szkolenia.
2. Jeśli osoba zakwalifikowana na szkolenia zrezygnuje ze szkolenia na mniej niż 3 dni robocze przed szkoleniem, może zostać obciążona kosztami szkolenia oraz materiałów szkoleniowych, które musiał ponieść Organizator szkolenia w związku z jej udziałem i których nie można odzyskać.

### § 4

#### Prawa i obowiązki uczestników szkoleń

1. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu Świadczenia Usług OWES Ełk.
2. Uczestnik ma prawo do bezpłatnego: udziału w szkoleniu prowadzonym przez wykwalifikowanego trenera, otrzymania materiałów szkoleniowych, wyżywienia w czasie trwania szkolenia oraz noclegu w przypadku szkoleń organizowanych w ramach Szkoły Liderów Ekonomii Społecznej oraz szkoleń otwartych wyjazdowych.
3. Uczestnicy grupy osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym mają prawo do zwrotu kosztów dojazdu dokonywanego na podstawie biletu (autobus, bus prywatny, kolej II klasy) do wysokości opłat najtańszego przewoźnika na danej trasie, bądź na podstawie oświadczenia od najtańszego przewoźnika na danej trasie o koszcie przejazdu w dniach szkolenia (może być to cennik wydrukowany ze strony internetowej przewoźnika). Zwrot dokonywany będzie po złożeniu wniosku (zał. nr 1, będzie można go otrzymać na szkoleniu) przelewem na konto lub przekazem pocztowym. Wniosek wraz z biletami bądź oświadczeniem od przewoźnika należy złożyć w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia szkolenia. W przypadku przejazdu własnym samochodem Organizator zwraca koszty dojazdu do wysokości biletu komunikacji publicznej najtańszego przewoźnika na danej trasie. Uczestnik szkolenia powinien przedstawić zaświadczenie od najtańszego przewoźnika o cenie biletu za przejazd na danej trasie.
4. Przed rozpoczęciem zajęć osoby zakwalifikowane są zobowiązane do wypełnienia i podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie (o ile nie podpisywały w/w deklaracji przy udziale we wcześniejszym

- wsparciu OWES) wraz ze zgodą na przetwarzanie w ramach projektu danych zawartych w deklaracji uczestnictwa w projekcie. Brak tych dokumentów uniemożliwia uczestnictwo w szkoleniu.
5. Po zakończeniu szkolenia osoby w nim uczestniczące są zobowiązane do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej mającej na celu dbałość o jakość szkoleń, ocenę ich przydatności i stopnia spełnienia oczekiwań.
  6. Osoby uczestniczące w szkoleniu otwartym oraz w szkoleniu otwartym wyjazdowym w pełnym wymiarze godzin dydaktycznych oraz spełniające wymagania określone w niniejszym Regulaminie otrzymają certyfikat ukończenia szkolenia.
  7. W przypadku Szkoły Liderów ES każdy uczestnik, który spełni wszystkie wymagania określone w niniejszym Regulaminie otrzyma certyfikat ukończenia cyklu, który zawierać będzie ilość godzin oraz tematykę poszczególnych szkoleń
  8. Uczestnik szkolenia zobowiązuje się do osobistego uczestniczenia w całości szkolenia, do podpisania listy obecności oraz poświadczenia podpisem faktu otrzymania materiałów szkoleniowych oraz skorzystania z noclegów (SLES i szkolenia otwarte wyjazdowe) i wyżywienia.
  9. W przypadku szkoleń organizowanych w ramach Szkoły Liderów Ekonomii Społecznej uczestnicy zobowiązują się do uczestnictwa we wszystkich szkoleniach w pełnym wymiarze godzin, których terminy zostały podane przez organizatora na etapie rekrutacji.
  10. Organizator nie ponosi odpowiedzialności prawnej ani finansowej za szkody wyrządzone przez osoby uczestniczące w szkoleniu w miejscu zakwaterowania i realizacji szkolenia.

## § 5

### **Zapewnienie opieki nad osobą zależną oraz pokrywanie kosztów obecności asystentów niepełnosprawnych uczestników szkolenia**

1. Przez osobę zależną rozumie się dziecko do lat 7 pozostające pod prawną opieką uczestnika szkolenia lub osobę wymagającą ze względu na stan zdrowia bądź wiek stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą uczestniczącą w szkoleniu, pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.
2. Przez zapewnienie opieki nad dzieckiem do lat 7 rozumie się możliwość zabrania dziecka, Organizator zobowiązany jest zapewnić opiekuna/animatora do dziecka na czas trwania szkolenia. W takiej sytuacji Organizator pokrywa koszty noclegu (SLES) oraz wyżywienia dziecka na następujących zasadach:
  - a) uczestnik jest osobą zagrożoną wykluczeniem społecznym;
  - b) uczestnik przy wypełnianiu elektronicznego formularza zgłoszeniowego zaznacza konieczność zabrania ze sobą dziecka;

- c) uczestnik dostarcza Organizatorowi do wglądu akt urodzenia dziecka lub inny dokument poświadczający fakt pozostawania dziecka pod opieką prawną uczestnika–przed terminem szkolenia, a najpóźniej w jego pierwszym dniu przed rozpoczęciem zajęć;
  - d) uczestnik podpisuje oświadczenie o sprawowaniu opieki nad dzieckiem do lat 7 (zał. nr 2).
3. Przez zapewnienie opieki osobie wymagającej ze względu na stan zdrowia bądź wiek (zwanej dalej osobą zależną) stałej opieki uczestnika szkolenia, rozumie się zatrudnienie przez Organizatora na umowę zlecenie opiekuna osoby zależnej na czas udziału w szkoleniu na następujących zasadach:
- a) uczestnik jest osobą zagrożoną wykluczeniem społecznym;
  - b) uczestnik przy wypełnianiu elektronicznego formularza zgłoszeniowego zaznacza konieczność zapewnienia opieki osobie zależnej;
  - c) uczestnik dostarcza Organizatorowi do wglądu, najpóźniej w pierwszym dniu szkolenia przed rozpoczęciem zajęć, dokument zaświadczenia o pełnieniu stałej opieki nad osobą zależną (może to być np. zaświadczenie o pobieraniu zasiłku pielęgnacyjnego lub decyzja ZUS o stopniu niezdolności do pracy albo orzeczenie o stopniu niepełnosprawności osoby zależnej);
  - d) uczestnik podpisuje oświadczenie o pełnieniu osobistej, stałej opieki nad osobą zależną oraz o konieczności zapewnienia osobie zależnej opieki na czas szkolenia (zał. nr 3);
  - e) uczestnik wskazuje osobę, która będzie opiekowała się osobą zależną w czasie szkolenia oraz dostarcza Organizatorowi, najpóźniej w pierwszym dniu szkolenia przed rozpoczęciem zajęć, wypełniony i podpisany przez wskazaną do opieki osobę kwestionariusz osobowy (zał. nr 4);
  - f) w dniu rozpoczęcia szkolenia uczestnik otrzymuje od Organizatora wypełnioną umowę zlecenie oraz rachunek, które zobowiązuje się przekazać wskazanemu do zatrudnienia opiekunowi osoby zależnej;
  - g) podpisane dokumenty (umowa i rachunek) muszą zostać dostarczone do biura OWES w terminie do 4 dni kalendarzowych od dnia zakończenia szkolenia;
  - h) wynagrodzenie osoby pełniącej opiekę nad osobą zależną będzie każdorazowo wyceniane przez Organizatora na podstawie średniej lokalnej ceny rynkowej za tego typu usługi z uwzględnieniem informacji, czy konieczne będzie zapewnienie opieki podstawowej czy też specjalistycznej.
4. Przez pokrycie kosztów obecności asystentów uczestników z niepełnosprawnościami rozumie się zapewnienie noclegu (SLES) oraz wyżywienia na czas szkolenia asystentowi uczestnika z niepełnosprawnościami na następujących zasadach:
- a) uczestnik zaznacza w elektronicznym formularzu zgłoszeniowym konieczność przybycia na szkolenie z asystentem osoby z niepełnosprawnościami;

- b) uczestnik dostarcza Organizatorowi do wglądu najpóźniej w pierwszym dniu szkolenia przed rozpoczęciem zajęć dokument orzekający o niepełnosprawności;
  - c) uczestnik podpisuje oświadczenie o posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności i konieczności korzystania z pomocy asystenta osób niepełnosprawnych (zał. nr 5).
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za osobę sprawującą opiekę wskazaną przez uczestnika szkolenia.
  6. Organizator zastrzega możliwość odmowy pokrycia kosztów opieki osobom, dla których wyczerpią się środki przewidziane w projekcie (decyduje kolejność złożenia wniosku o zwrot kosztów opieki).

## § 6

### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania w zakładce projektu na stronie [www.adelfi.pl](http://www.adelfi.pl).
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu w uzasadnionych przypadkach, szczególnie w przypadku zmiany wytycznych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Organizator.

Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach

**Imię i nazwisko uczestnika szkolenia:**

.....

**Rozliczenie kosztów przejazdu uczestnika na szkolenie**

.....

Miejsce i termin szkolenia:.....

Organizator szkolenia: Stowarzyszenie Adelfi

Trasa przejazdu	Cena biletów
<b>Razem do zwrotu:</b>	

**Proszę o przelew na konto:**

Imię i nazwisko właściciela rachunku, dane adresowe:

.....

Nr rachunku bankowego:.....

**Proszę o przekaz pocztowy:**

Imię i nazwisko:.....

Dane adresowe:.....

.....

Data i czytelny podpis



Załącznik nr 2 do regulaminu Rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach

## OŚWIADCZENIE

### o sprawowaniu opieki nad dzieckiem do lat 7

Uprowadzony/a o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art. 233 § 1 kodeksu karnego, który brzmi: „kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3” (Dz. U. z 1997 roku Nr 88 poz. 553 ze zm.), oświadczam co następuje:  
ja, ....., identyfikujący/a się dowodem osobistym seria ....., nr ....., PESEL ....., pozostaję prawnym opiekunem dziecka ....., PESEL ....., któremu nie jestem w stanie zapewnić bezpłatnej opieki na czas trwania szkolenia odbywającego się w dniu/-ach ..... w ....., organizowanego przez *Stowarzyszenie Adelfi* w ramach projektu *Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w Ełku*, w związku z czym wnioskuję o zapewnienie wyżywienia/ wyżywienia i noclegu\*, a także zapewnienia opiekuna/animatora dla ww. dziecka.

Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w powyższym oświadczeniu.

.....  
Data i czytelny podpis

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach

**OŚWIADCZENIE**  
**o sprawowaniu opieki nad osobą zależną**

Uprowadzony/a o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art. 233 § 1 kodeksu karnego, który brzmi: „kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3” (Dz. U. z 1997 roku Nr 88 poz. 553 ze zm.), oświadczam co następuje:

ja, ....., identyfikujący/a się dowodem osobistym seria ....., nr ....., PESEL ....., sprawuję osobistą opiekę nad osobą ode mnie zależną ....., PESEL ....., której nie jestem w stanie zapewnić bezpłatnej opieki na czas trwania szkolenia odbywającego się w dniu/-ach ..... w ....., organizowanego przez *Stowarzyszenie Adelfi* w ramach projektu *Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w Ełku*, w związku z czym wnioskuję o zatrudnienie przez *Stowarzyszenie Adelfi* wskazanego/ wskazanej przeze mnie ....., PESEL ..... jako opiekuna zależnej ode mnie osoby na czas mojego uczestnictwa w ww. szkoleniu.

Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w powyższym oświadczeniu.

.....  
Data i czytelny podpis

Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

### I. DANE IDENTYFIKACYJNE

01. Imię (pierwsze) i nazwisko

.....

02. Data urodzenia (dd/mm/rrrr)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

03. Numer ewidencyjny PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

04. Numer identyfikacji podatkowej NIP (wypełnić bez kresek)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

05. Seria i numer dowodu osobistego

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### II. DANE EWIDENCYJNE

06. Imię drugie

.....

07. Nazwisko rodowe

.....

08. Obywatelstwo

.....

09. Płeć

K/M

### III. DANE O ODDZIALE NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

10. Kod oddz. NFZ

.....

#### IV. ADRES ZAMELDOWANIA NA STAŁE MIEJSCE POBYTU

11. Kod pocztowy

12. Miejscowość

-

.....

13. Gmina/Dzielnica

.....

14. Ulica

.....

15. Numer domu

16. Numer lokalu

.....

.....

16. Numer telefonu

.....

17. Adres e-mail

.....

#### V. ADRES ZAMIESZKANIA

(wpisać, jeżeli adres zamieszkania jest inny niż adres zameldowania na stałe miejsce pobytu)

18. Kod pocztowy

19. Miejscowość

-

.....

20. Gmina/Dzielnica

.....

21. Ulica

.....

22. Numer domu

23. Numer lokalu

.....

.....

24. Numer telefonu

.....

25. Adres e-mail  
 .....

## VI. ADRES DO KORESPONDENCJI

(wpisać, jeżeli adres do korespondencji jest inny niż adres zameldowania na stałe miejsce pobytu i adres zamieszkania)

26. Kod pocztowy                      27. Miejscowość

		-			
--	--	---	--	--	--

 .....

 28. Gmina/Dzielnica  
 .....

 29. Ulica  
 .....

 30. Numer domu                      31. Numer lokalu  
 .....

 32. Numer telefonu  
 .....

 33. Adres e-mail  
 .....

## VII. WYNAGRODZENIE

Proszę o przełanie wynagrodzenia na konto w banku

 34. Nazwa banku  
 .....  
 .....

 35. Numer rachunku  
 .....

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

36. Nazwa i Adres Urzędu Skarbowego

.....  
.....  
.....

### VIII. Oświadczenie o zatrudnieniu

Oświadczam, iż **osiągam/nie osiągam\*** (\* niepotrzebne skreślić) przychody stanowiące podstawę wymiaru składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe w przeliczeniu na okres miesiąca w wysokości nie niższej od minimalnego wynagrodzenia za pracę, tj. .... zł brutto.

Oświadczam, że dane zawarte w formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej z art. 247 §1 Kodeksu karnego za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy. Zobowiązuję się, że o wszelkich zaistniałych zmianach powiadomę Stowarzyszenie ADELFI na piśmie w ciągu 7 dni. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu administrowania nimi przez Stowarzyszenie ADELFI zgodnie z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 z 2016 r. Nr 119, str. 1) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000)

.....  
.....

Miejscowość i data Czytelny podpis

Klauzula informacyjna:

- a) administratorem moich danych osobowych jest Stowarzyszenie Adelfi z siedzibą w Ełku przy ul. Armii Krajowej 6/9, nr KRS: 0000258482, a podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne;
- b) sposoby kontaktu z Administratorem ochrony danych w Stowarzyszeniu Adelfi z siedzibą w Ełku, to: adres korespondencyjny Armii Krajowej 6/9, 19-300 Ełk, adres e-mail: stowarzyszenie@adelfi.pl, tel. 87 737 78 45;
- c) posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody,

prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;

- d) przysługuje mi prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli moim zdaniem, przetwarzanie danych osobowych - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO;
- e) moje dane osobowe mogą być przekazywane innym odbiorcom danych,
- f) moje dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie podlegają profilowaniu,
- g) podanie danych jest warunkiem umownym i jest dobrowolne,
- h) jestem świadomy tego, że przetwarzanie powyższych danych osobowych jest niezbędne i konieczne do prawidłowego i efektywnego prowadzenia procesu związanego z podpisaniem umowy cywilnoprawnej;
- i) wyrażenie niniejszej zgody nie zwalnia zlecniodawcy z obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa co do zabezpieczania przetwarzanych danych oraz ich legalnego przetwarzania;
- j) zlecniodawca nie może na podstawie niniejszej zgody przetwarzać powyższych danych w sposób naruszający moje dobre imię lub dobra osobiste, a także w zakresie i celu innym niż wskazane powyżej.

.....

Czytelny podpis

Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach

## OŚWIADCZENIE

### o posiadanym orzeczeniu niepełnosprawności i konieczności korzystania z pomocy asystenta osoby niepełnosprawnej

Upředzony/a o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art. 233 § 1 kodeksu karnego, który brzmi: „kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lubw innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3” (Dz. U. z 1997 roku Nr 88 poz. 553 ze zm.), oświadczam co następuje:

ja, ....., identyfikujący/a się dowodem osobistym seria ....., nr ....., PESEL ....., posiadam orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu ..... i potrzebuję pomocy asystenta osoby niepełnosprawnej na czas trwania szkolenia odbywającego się w dniu/-ach ..... w ....., organizowanego przez *Stowarzyszenie Adelfi* w ramach projektu *Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w Ełku*, w związku z czym wnioskuję o zapewnienie wyżywienia/ wyżywienia i noclegu\* asystentowi ....., PESEL ..... na czas mojego uczestnictwa w ww. szkoleniu.

Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w powyższym oświadczeniu

.....  
Data i czytelny podpis

\* niepotrzebne skreślić