

## Regulamin

### Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025

#### I. Postanowienia ogólne

1. Uczestnikami programu mogą być osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie:
  - 1) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
  - 2) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością albo
  - 3) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.).
2. Koordynatorem Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, realizowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego, zwanego dalej Funduszem, jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Siedliszcu.
3. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:
  - a) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta; lub
  - b) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu; lub
  - c) wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.
4. Realizując usługi asystencji powinni kierować się zasadami:
  - a) dyspozycyjności – możliwość pomocy osobie niepełnosprawnej w wyznaczonych porach,

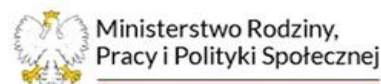


- b) wytrwałości i cierpliwości – odporność na frustracje, niepowodzenia, trudności,
- c) wrażliwości, empatii i umiejętności współpracy z ludźmi – umiejętność „spojrzenia na świat oczami drugiej osoby”, konieczność nawiązania pozytywnych relacji z osobą z niepełnosprawnością i jej rodziną, opartych na wzajemnym szacunku i zaufaniu,
- d) umiejętności komunikacji – rozumiana jako zdolność prostego przekazu informacji dostosowanego do „ograniczeń” odbiorcy oraz jako zdolność wysłuchiwanie.
- e) dyskrecji – konieczność zachowania w tajemnicy informacji, dotyczących osoby z niepełnosprawnością i jej otoczenia,
- f) samodzielności w myśleniu i działaniu – umiejętność przewidywania konsekwencji swoich działań, radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreatywność
- g) dyskrecji – konieczność zachowania w tajemnicy informacji, dotyczących osoby z niepełnosprawnością i jej otoczenia,
- h) sprawności fizycznej – warunki fizyczne umożliwiają wywiązywanie się z zadań z zakresu pomocy osobie z niepełnosprawnością,

## II. Zakres usług asystenckich

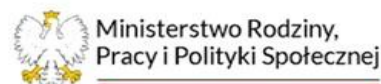
1. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
  - a) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
  - b) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
  - c) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
  - d) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
2. Zgodnie z załącznikiem nr 8 do Programu zakres czynności w szczególności dotyczy:
  - 1) wsparcia w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymania higieny osobistej:
    - a) ubieranie korzystanie z toalety;
    - b) korzystanie z toalety;
    - c) mycie głowy, mycie ciała, kąpiel;
    - d) czesanie;
    - e) golenie;
    - f) wykonywanie nieskomplikowanych elementów makijażu;
    - g) obcinanie paznokci rąk i nóg;
    - h) zmiana pozycji, np. przesiadanie się z łóżka lub na łóżko, z krzesła lub na krzesło, fotel, ułożenie się w łóżku, usadzenie w wózku;
    - i) zapobieganie powstania odleżyn lub odparzeń;
    - j) zmiana pieluchomajtek i wkładów higienicznych;
    - k) przygotowanie i spożywanie posiłków i napojów (w tym poprzez PEG i sondę)
    - l) sianie łóżka i zmiana pościeli

## Program finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego



- 2) wsparcia w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie:
  - a) w przypadku samodzielnego zamieszkiwania – sprzątanie mieszkania w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszeniu śmieci;
  - b) dokonywanie bieżących zakupów (towarzyszenie osobie z niepełnosprawnością w sklepie – np. informowanie jej o lokalizacji towarów na półkach, podawanie towarów z półek, wkładanie towarów do koszyka/wózka sklepowego, niesienie koszyka, prowadzenie wózka osoby z niepełnosprawnością lub wózka sklepowego, pomoc przy kasie);
  - c) w przypadku samodzielnego zamieszkiwania – mycie okien maksymalnie 2 razy w roku;
  - d) utrzymywanie w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek, balkonik, podnośnik, kule, elektryczna szczoteczka do zębów, elektryczna golarka, etc.);
  - e) pranie i prasowanie odzieży i pościeli, ewentualnie ich oddawanie i odbiór z pralni (w obecności osoby z niepełnosprawnością);
  - f) podanie dziecka do karmienia, podniesienie, przeniesienie lub przewinięcie go;
  - g) transport dziecka osoby z niepełnosprawnością np. odebranie ze żłobka, przedszkola, szkoły (wyłącznie w obecności osoby z niepełnosprawnością).
- 3) wsparcia w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania:
  - a) pchanie wózka osoby z niepełnosprawnością;
  - b) pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi osobom chodzącym;
  - c) pomoc w orientacji przestrzennej osobom niewidomym, słabowidzącym i głuchoniemym;
  - d) pomoc we wsiadaniu do i wysiadaniu z tramwaju, autobusu, samochodu, pociągu i innych środków transportu;
  - e) asystowanie podczas podróży środkami komunikacji publicznej, w tym służącymi do transportu osób z niepełnosprawnościami oraz taksówkami;
  - f) transport samochodem będącym własnością osoby z niepełnosprawnością, członka jej rodziny lub asystenta.
- 4) wsparcia w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem:
  - a) obsługa komputera, tabletu, telefonu komórkowego i innych urządzeń i przedmiotów służących komunikacji;
  - b) wyjście na spacer;
  - c) asystowanie podczas obecności osoby z niepełnosprawnością w: kinie, teatrze, muzeum, restauracji, miejscu kultu religijnego, kawiarni, wydarzeniu plenerowym, etc.;

## Program finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego

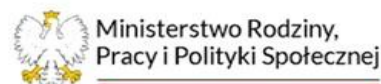


- d) załatwianie spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy np. w rozmowie z urzędnikiem w przypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się, wsparcie w wypełnianiu formularzy, asysta podczas rozmowy kwalifikacyjnej;
  - e) pomoc w dojeździe do pracy lub zpowrocie z pracy;
  - f) wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się;
  - g) notowanie dyktowanych przez osobę z niepełnosprawnością treści ręcznie i na komputerze;
  - h) pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni itp.;
  - i) wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych w obecności osoby z niepełnosprawnością;
  - j) w razie potrzeby wsparcie w zakresie wypełniania ról społecznych i podejmowania codziennych decyzji.
3. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną lecz wyłącznie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.

### III. Zakres czasowy realizacji usług

1. Usługi asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością wykonywane będą po podpisaniu umowy z asystentem do dnia 31.12.2025 r.
2. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tego samego asystenta maksymalnie do 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika.
3. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min., wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 min. trwania.
4. Zakres czynności w ramach usługi asystencji osobistej i zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.
5. Limit godzin usług asystencji osobistej przypadających na 1 osobę z niepełnosprawnościami w danym roku kalendarzowym wynosi nie więcej niż:
  - 1) 637 godzin miesięcznie dla osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
  - 2) 576 godzin miesięcznie dla osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;

## Program finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego



- 3) 436 godzin miesięcznie dla osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną.
6. Za realizację usługi asystencji osobistej w ramach Programu uczestnik nie ponosi odpłatności.

### IV Zasady zgłaszania osób niepełnosprawnych do Programu

1. W celu zgłoszenia osoby z niepełnosprawnością do Programu należy wypełnić Kartę zgłoszenia do programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, stanowiącej załącznik nr 7 do Programu wraz z załącznikami zawartymi w ogłoszeniu o naborze oraz dostarczyć do siedziby Ośrodka Pomocy Społecznej w Siedliszczu.
2. Zgłoszenia uczestników w ramach Programu przyjmowane są w siedzibie Ośrodka lub wysłane pocztą tradycyjną na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Szpitalna 15, 22-130 Siedliszcze (decyduje data stempla pocztowego) lub za pośrednictwem skrzynki EPUAP: OPSSiedliszcze, do czasu wykorzystania limitu miejsc.
3. Zgłoszenia przyjmowane są w dni robocze w godzinach od 7.00 - 15.00 w Ośrodku Pomocy Społecznej w Siedliszczu.
4. Za zgodą osoby z niepełnosprawnością zgłoszenia przyjmowane są również za pośrednictwem innych osób (rodzina, znajomi, pracownicy socjalni OPS w Siedliszczu).
5. **O zakwalifikowaniu do udziału w programie decyduje analiza wniosków w kontekście sytuacji osoby niepełnosprawnej, tj. skali niepełnosprawności, samodzielności osoby, możliwości pomocy ze strony rodziny/ instytucji oraz konieczności zapewnienia wsparcia asystenta i osiągnięcia celu Programu.**
6. Osoby, które nie zostały zakwalifikowane do Programu znajdują się na liście rezerwowej.

### V. Odpłatność za usługi asystenckie

1. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia asystenta z tytułu świadczenia usług asystencji nie może przekroczyć 50,00 zł/brutto wraz z kosztami pracodawcy lub VAT.
2. W ramach realizacji usługi asystencji osobistej asystent objęty jest ubezpieczeniem OC oraz NNW.

### VI. Sposób realizacji usług asystenckich

1. Usługi asystenckie realizowane są przez asystentów na podstawie autodiagnozy potrzeb osoby z niepełnosprawnością w terminie, czasie i zakresie ustalonym pomiędzy asystentem a uczestnikiem.
2. Celem pracy asystenta jest wsparcie uczestnika programu w różnych sferach życia poprzez jak najszersze uspołecznienie osoby z niepełnosprawnością oraz stymulacje do zwiększenia aktywności w codziennych czynnościach uczestnika.



3. Usługi asystenckie są realizowane na zasadzie współdziałania osoby z niepełnosprawnością i asystenta.
4. Zmiana czasu i zakresu usługi jest możliwa w uzasadnionych sytuacjach po wcześniejszym ustaleniu i potwierdzeniu takiej możliwości przez asystenta.
5. Usługa kończy się potwierdzeniem pracy asystenta poprzez złożenie podpisu przez uczestnika lub osobę upoważnioną na karcie realizacji usług asystenckich w ramach Programu "Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego edycja 2025.

## VII. Pozostałe zasady realizacji Programu

1. Dopuszcza się po wcześniejszej konsultacji z koordynatorem asystent przerywania realizacji usługi jeżeli:
  - a) wykonanie danego zadania zaistniałego w danej sytuacji zagraża zdrowiu lub życiu asystenta, uczestnika, osób trzecich;
  - b) nieodpowiednie zachowanie lub oczekiwania uczestnika nie pozwalają na kontynuowanie usługi, zgodnie z zasadami Programu;
  - c) zachodzi sytuacja podejrzenia, że działania podejmowane przez uczestnika zmierzają do łamania prawa;
  - d) uczestnik otrzyma pomoc i zabezpieczenie ze strony innych służb.
2. W uzasadnionych przypadkach asystent przerywa usługę w trybie natychmiastowym, informując niezwłocznie koordynatora.
3. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia zarówno asystent lub uczestnik zobowiązani są w miarę możliwości do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb i koordynatora Programu.
4. Korzystanie z usług asystenckich oznacza jednoczesne wyrażenie zgody przez uczestnika lub opiekuna prawnego na udzielanie przez Ośrodek Pomocy Społecznej informacji służących kontroli i monitorowaniu jakości świadczonych usług.
5. Uczestnik lub opiekun prawny może zgłaszać swoje uwagi, dotyczące zakresu i jakości usług świadczonych przez asystenta do koordynatora Programu.

Osoba niepełnosprawna przystępując do Programu, wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w formularzu zgłoszeniowym dla potrzeb niezbędnych do realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

### Załączniki do regulaminu

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu – Oświadczenie stron o zapoznaniu się z Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 oraz Regulaminem Ośrodka Pomocy Społecznej w Siedliszczu dot. realizacji usług w ramach Programu

**Program finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego**



Ministerstwo Rodziny,  
Pracy i Polityki Społecznej

2. Załącznik nr 2 do Regulaminu – oświadczenie uczestnika o korzystaniu z innych form pomocy.
3. Załącznik nr 3 do Regulaminu - Klauzula informacyjna RODO w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025
4. Załącznik nr 5 do Regulaminu – zgoda na przetwarzanie danych osobowych
5. Załącznik nr 6 do Regulaminu – deklaracja uczestnictwa

Program finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego



Ministerstwo Rodziny,  
Pracy i Polityki Społecznej

Załącznik Nr 1

Siedliszcze,.....

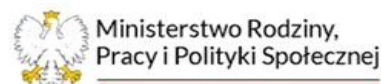
**OŚWIADCZENIE**

Ja ..... niżej podpisany/a oświadczam, że zgłaszając uczestnictwo w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025r. zapoznałem się z treścią Regulaminu **Regulamin Programu Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025** realizowanym przez Ośrodek Pomocy Rodzinie w Siedliszczu .

.....  
podpis osoby/uczestnika Programu/opiekuna prawnego



Program finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego



Załącznik Nr 2

Siedliszcze,.....

**OŚWIADCZENIE**

Uczestnika Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025r realizowanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej Siedliszczu.

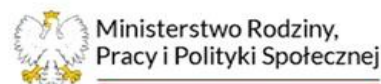
Oświadczam, że obecnie korzystam/ nie korzystam:

1. z innych usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2024. poz. 1283).
2. z usług, o których mowa w Programach Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Opieka wychnieniowa”, „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”
3. usług świadczonych w ramach programów współfinansowanych z innych źródeł.

Szczegółowy wykaz usług wymienionych w punkcie ....., z których korzystam

<b>Data realizacji usług</b>	<b>Usługa</b>	<b>Organizator usługi</b>	<b>Godziny realizacji usługi</b>

.....  
podpis Uczestnika Projektu/opiekuna prawnego



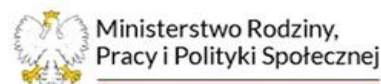
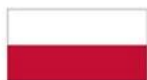
Załącznik Nr 3

**Klauzula informacyjna RODO**  
**w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek**  
**Samorządu Terytorialnego – edycja 2025**

Zgodnie z art. 13 i art. 14 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Siedliszca, adres: ul. Szpitalna 15a, 22-130 Siedliszcze;  
Kontakt mailowy: [gmina@siedliszcze.pl](mailto:gmina@siedliszcze.pl), kontakt telefoniczny:  
**Pana/Pani dane osobowe na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zostały powierzone Podmiotowi przetwarzającemu, którym jest: Ośrodek Pomocy Społecznej w Siedliszczu (ul. Szpitalna 15 a, 22-130 Siedliszcze)**
2. We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, mają Państwo prawo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Urzędu Gminy w Siedliszczu, adres email: [iod@zeto.lublin.pl](mailto:iod@zeto.lublin.pl) lub z **Inspektorem Ochrony Danych Ośrodka Pomocy Społecznej** [iod@zeto.lublin.pl](mailto:iod@zeto.lublin.pl)
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, w tym rozliczenie otrzymanych środków z Funduszu Solidarnościowego.
4. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit e RODO, tj. w związku z wykonaniem zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi oraz na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO, tj. Przetwarzanie jest

## Program finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego



niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą, w tym do wypełnienia obowiązków w zakresie zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej wynikających z Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, przyjętego na podstawie ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1787).

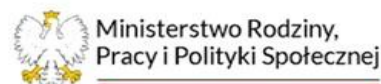
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji, tj. przez 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym rozpatrzono wniosek.
6. Źródłem pochodzenia danych osobowych mogą być wnioskodawcy, tj. osoby niepełnosprawne, rodzice i opiekunowie osób niepełnosprawnych oraz osoby zatrudnione/świadczące/realizujące usługi asystenta.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa oraz podmioty realizujące świadczenie w imieniu administratora na podstawie umów cywilnoprawnych. Dane osób fizycznych przetwarzane przez Gminę Siedliszcze Administratora danych osobowych – Burmistrza Siedliszcza, w szczególności dane osób świadczących/realizujących usługi asystenta na rzecz uczestników Programu lub opiekunów prawnych mogą być udostępniane Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej lub Wojewodzie Zachodniopomorskim m.in. do celów sprawozdawczych czy kontrolnych.<sup>1)</sup>

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są również podmioty, z którymi zawarte zostały umowy powierzenia/podpowierzenia przetwarzania danych osobowych, w tym podmioty, z którymi Ośrodek Pomocy Społecznej zawarł umowę na świadczenie usługi asystenckiej, usług informatycznych i serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy

---

<sup>1)</sup> W przypadku udostępniania Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej danych osób fizycznych Gmina Bierzwnik Administratora danych osobowych – Wójt Gminy Bierzwnik zrealizuje w imieniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej obowiązek wynikający z art. 14 RODO i poinformuje te osoby o przetwarzaniu ich danych przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej. Klauzulę Ministra Rodziny i Polityki Społecznej stanowi załącznik nr 15 do Programu.

Program finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego



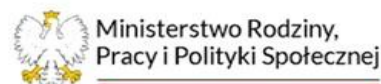
Ministerstwo Rodziny,  
Pracy i Polityki Społecznej

przetwarzaniu danych; inni odbiorcy legitymujący się podstawą prawną w pozyskaniu danych osobowych. Szczegółowe dane dotyczące odbiorców można uzyskać kontaktując się z Administratorem lub Podmiotem przetwarzającym.

8. Ma Pani/Pan prawo do: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, uzyskania ich kopii, prawo do ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl)). Ponadto ma Pan/Pani prawo do wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania danych, a administratorowi nie wolno już przetwarzać tych danych osobowych, chyba że wykaże on istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
9. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 lub realizacji Programu jest dobrowolne, jednak niezbędne do wzięcia udziału w Programie.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią niniejszej klauzuli

.....  
(data i podpis)



Załącznik Nr 4

### ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a 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 wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych – Ośrodek Pomocy Społecznej w Siedliszczu mający swoją siedzibę pod adresem ul. Szpitalna 15a, 22-130 Siedliszcze reprezentowany przez Kierownika Ośrodka – oświadczam, że swoje dane osobowe podaję dobrowolnie i zapewniam, że są zgodne z prawdą.

Zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym również przysługujących mi prawach a zwłaszcza prawie dostępu do treści moich danych osobowych, ich poprawiania czy usunięcia.

.....

(miejsowość, data, podpis osoby)



Załącznik nr 5

## DEKLARACJA UCZESTNICTWA

Ja, niżej podpisany/a

.....  
deklaruję swój udział w Programie "Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, oświadczam, że:

1. Zostałem/am poinformowany/a, że uczestniczę w Programie współfinansowanym ze środków Funduszu Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.
2. Zapoznałem/am się z regulaminem realizacji Programu "Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025.
3. Zostałem/am poinformowany/a, że udział w Programie "Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 jest bezpłatny.
4. W godzinach realizacji usług przez asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej nie są świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U z 2024r., poz.1283), usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub z innych źródeł.

Jednocześnie zobowiązuję się do:

- 1) uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia,
- 2) informowania osoby świadczącej usługę z wyprzedzeniem o nieobecności w terminie umówionego spotkania,
- 3) niezwłocznego informowania o wszelkich okolicznościach i zmianach mających faktyczny wpływ na realizację Programu,
- 4) wypełniania dokumentów związanych z realizacją programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025,
- 5) zapoznałem się Klauzulą informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych osób uczestniczących w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025,

.....  
Podpis

**Program finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego**



Ministerstwo Rodziny,  
Pracy i Polityki Społecznej

---