GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Szkolna 1, 05-340 Kołbiel
tel. 025 / 757 39 96, fax 757 39 97

Zarządzenie nr GOPS.021.2.2026

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołbieli

z dnia 28 stycznia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru, uczestnictwa i realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego- edycja 2026

Na podstawie pełnomocnictwa nr 2/2026 Wójta Gminy Kołbiel z dnia 26 stycznia 2026 r. dla kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołbieli do realizacji zadań w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością"- dla Jednostek Samorządu Terytorialnego- edycja 2026, Uchwały nr X/155/2025 Rady Gminy Kołbiel z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie przystąpienia Gminy Kołbiel do realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" edycja 2026 oraz § 8 ust. 5 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołbieli przyjętego Uchwałą nr XLII/339/2018 Rady Gminy Kołbiel z dnia 12 października 2018 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołbieli z późn. zm., zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania „Regulamin naboru, uczestnictwa i realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego- edycja 2026 stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK GOPS
Agnieszka Strzeżysz

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr GOPS. 021.2.2026
Kierownika Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Kołbieli
z dnia 28 stycznia 2026r.

REGULAMIN

NABORU, UCZESTNICTWA I REALIZACJI PROGRAMU

„ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ" DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO– EDYCJA 2026

W GMINIE KOŁBIEL

Regulamin określa zasady realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, którego podstawą prawną jest art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1848), zwany dalej „Programem".

§ 1

ZASADY OGÓLNE

1. Program realizowany będzie na terenie Gminy Kołbiel do 31 grudnia 2026 r.

2. Program finansowany jest z Funduszu Solidarnościowego.

3. Adresatami Programu realizowanego są osoby z niepełnosprawnością, które wymagają usług asystenta osobistego i zamieszkują na terenie Gminy Kołbiel:

   - dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadające orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt. 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności- konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

   - osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie o niepełnosprawności: o stopniu znacznym lub o stopniu umiarkowanym, lub traktowane na równi do wymienionych,

zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U z 2025 r., poz. 913 z późn. zm.).

4. Usługi asystenckie realizowane są na terenie Gminy Kołbiel (w mieszkaniu osoby z niepełnosprawnością lub w miejscach przez nią wskazanych), lub w innym miejscu (również poza terenem Gminy Kołbiel) niezbędnym do wykonywania czynności asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością.

5. Program ma na celu:

   1) wprowadzenie usługi asystenta osobistego jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami,
   2) umożliwienie skorzystania przez osoby z niepełnosprawnością z pomocy asystenta osobistego przy wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowanie w życiu społecznym,
   3) prowadzenie przez osoby z niepełnosprawnościami bardziej niezależnego/samodzielnego i aktywnego życia.
   4) dążenie do poprawy funkcjonowania osoby z niepełnosprawnością w jej środowisku, zwiększenie możliwości zaspokajania jej potrzeb oraz włączanie w życie społeczne.

6. Pierwszeństwo korzystania z usług mają osoby wskazane w części IV ust. 10 Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego–edycja 2026.

7. Usługi realizowane są przez Asystentów zatrudnionych przez Realizatora Programu.

8. Realizując usługi Asystent kieruje się poniższymi zasadami:
   1) zasada akceptacji – oparta na zasadach tolerancji, poszanowania godności swobody wyboru wartości i celów życiowych Uczestnika,
   2) zasada indywidualizacji – podmiotowego podejścia do Uczestnika, jego niepowtarzalnej osobowości, z jej prawami i potrzebami,
   3) zasada poufności i respektowania prywatności i nieujawniania informacji uzyskanych od Uczestnika bez jego wiedzy i zgody osobom trzecim (z wyłączeniem wyjątków wynikających z przepisów obowiązującego prawa),
   4) zasada prawa do samostanowienia – prawo Uczestnika do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji zagrożenia zdrowia i życia),
   5) zasada obiektywizmu (nieoceniania) – wszechstronne, oparte na profesjonalnej wiedzy rozpatrywanie każdej sytuacji, nie dokonywanie osądów podczas analizy sytuacji,
   6) zasada dobra rodziny i poszczególnych jej członków – uwzględnienie podczas realizacji usług korzyści poszczególnych członków środowiska rodzinnego Uczestnika.

9. Realizator Programu nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody powstałe w czasie świadczenia usługi, wynikające z działania osób niezatrudnionych do realizacji usługi.

10. Asystent ma prawo odmówić zrealizowania usług:
    1) w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu Klientów, Asystentów lub osób trzecich,
    2) w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość wywołania szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.

11. Asystent nie ma prawa świadczyć usług asystenckich bez wcześniejszego uzgodnienia z Realizatorem Programu.

§ 2
KWALIFIKACJE, UPRAWNIENIA I ZAKRES USŁUG ASYSTENCKICH

1. Zakres czynności w ramach usług asystenckich uwzględniony jest w Załączniku nr 8 do Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego–edycja 2026.

2. Usługi asystenta osobistego w szczególności mogą polegać na wsparciu w:
   1) wykonywaniu przez uczestnika czynności samoobsługowych;
   2) prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
   3) przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
   4) w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.

3. Uczestnik Programu ma obowiązek traktowania Asystenta z szacunkiem.

4. Wszelkie nieporozumienia, wynikające ze świadczenia usług asystenckich, Uczestnik Programu i Asystent zobowiązani są wyjaśnić: w pierwszej kolejności pomiędzy sobą, w przypadku braku możliwości porozumienia – przy pomocy pracownika wyznaczonego przez Realizatora Programu.

5. Usługi asystenckie mogą świadczyć:
   1) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta; lub za zgodą realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym lub
   2) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu;
   lub
   3) osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026- załącznik nr 7 do Programu.

6. Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami.

7. W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem postanowień ust. 5 pkt. 3. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje gmina z uwzględnieniem ust. 5 pkt. 1 i 2.

8. Usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tą samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika.

9. Osoba z niepełnosprawnością ani opiekun prawny nie ponoszą odpłatności za usługę przyznaną w ramach Programu.

10. Jeden asystent może świadczyć usługi w więcej niż jednym środowisku.

11. W godzinach realizacji usług asystenta nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym: usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, usługi finansowane z Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie finansowane ze środków publicznych.

§ 3
REKRUTACJA DO PROGRAMU

1. Usługami asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością planowane jest objęcie 11 osób, w tym:
   1) 1 dziecko od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadające orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt. 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności-konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji,
   2) 7 osób z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną wydane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego,
   3) 2 osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności wydane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego,
   4) 1 osoba z niepełnosprawnością posiadająca orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

2. Grupa docelowa uczestników Programu, o której mowa w ust. 1 może ulec zmianie w zależności od posiadanego stopnia niepełnosprawności przez osoby, które złożą karty zgłoszeniowe do Programu.

3. Usługa asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością przyznawana jest na podstawie:
   1) Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" – edycja 2026, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego –edycja 2026.
   2) Oświadczenie uczestnika o wyborze osoby wskazanej na asystenta, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu naboru, uczestnictwa i realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego –edycja 2026.
   3) Klauzuli informacyjnej (RODO) w ramach Programu podpisanej przez uczestnika Programu/ jego opiekuna prawnego oraz wskazanego kandydata na asystenta.
   4) Oświadczeniu o zapoznaniu i akceptacji zapisów niniejszego regulaminu przez uczestnika Programu/ jego opiekuna prawnego oraz kandydata na asystenta.

4. W przypadku gdy usługa asystenta świadczona jest na rzecz małoletnich z niepełnosprawnościami, wymagane jest także (oprócz dokumentów wymienionych w ust. 2) załączenie przez asystenta:
   1) zaświadczenia o niekaralności;
   2) pisemnej informacji o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;
   3) pisemnej akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

5. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych jest dobrowolne jednak warunkuje ono zakwalifikowanie Uczestnika do udziału w Programie.

6. Uczestnik Programu lub opiekun prawny zobowiązani są aktualizować kartę zgłoszenia do Programu, o której mowa w ust. 2 pkt. 1, w każdym przypadku zmiany danych w niej zawartych.

7. Wymagane dokumenty dostępne są: w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołbieli – ul. Szkolna 1, 05-340 Kołbiel oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Kołbiel i Ośrodka.

8. Osoby z niepełnosprawnościami lub opiekunowie prawni zgłaszający chęć udziału w Programie są zobowiązani do złożenia kopi aktualnego orzeczenia.

9. Nabór do Programu odbywać się będzie w okresie od 02.02.2026 r. do 11.02.2026 r.

10. W przypadku zgłoszenia się mniejszej liczby Uczestników lub tez z innych przyczyn Realizator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia naboru uzupełniającego w kolejnym terminie.

11. Dokumenty należy złożyć w formie papierowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kołbieli- ul. Szkolna 1, 05-340 Kołbiel w godzinach pracy Ośrodka lub dostarczyć za pośrednictwem poczty tradycyjnej. Decyduje data wpływu dokumentów do Ośrodka.

12. Pracownicy Ośrodka na podstawie złożonych Kart zgłoszenia do Programu oraz podczas rozmowy z Uczestnikiem lub jego opiekunem prawnym dokonają indywidualnej oceny sytuacji osoby z niepełnosprawnością. Arkusz oceny stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

13. Osoby zgłoszone do Programu spełniające zapisy części IV ust. 10 Programu Ministra Rodziny i polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego –edycja 2026 oraz osoby z najwyższą liczbą punktów uzyskanych w ramach indywidualnej oceny sytuacji zostaną zakwalifikowane do udziału w Programie.

14. Po zajęciu wszystkich dostępnych miejsc kolejne osoby zostaną wpisane na listę rezerwową. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w Programie na jego miejsce zostanie zaproszona osoba z listy rezerwowej. Decyzja o zaproszeniu osoby z listy rezerwowej zostanie podjęta zgodnie z zapisami ust. 13.

15. O wynikach rekrutacji osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną poinformowane przez wyznaczonego pracownika w formie telefonicznej i pisemnej.

16. Przyznanie usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.

17. Realizator Programu zastrzega sobie możliwość zwiększenia liczby uczestników Programu wedle rozeznanych potrzeb mieszkańców.

§ 4

ZAKRES PRZEDMIOTOWY I PODMIOTOWY PROGRAMU

1. Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu posiadającego orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną wynosi nie więcej niż 840 godziny w roku kalendarzowym.

2. Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu posiadającego orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności wynosi nie więcej niż 720 godziny w roku kalendarzowym.

3. Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu posiadającego orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną wynosi nie więcej niż 480 godziny w roku kalendarzowym.

4. Limit godzin usług asystenta na 1 uczestnika Programu posiadającego orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i na 1 dziecko od ukończenia 2. Roku życia do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji wynosi nie więcej niż 360 godzin w roku kalendarzowym.

5. Faktyczna ilość godzin przyznanych każdemu uczestnikowi Programu z zachowaniem limitów, o których mowa w ust. 1-4, będzie uzależniona od środków przyznanych Gminie na realizację Programu.

6. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu. Uczestnik Programu na decydujący wpływ na podejmowane działania.

7. Z usługi asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie może korzystać 1 uczestnik Programu.

8. Rozliczenie usług asystenta będzie następowało na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług asystenckich, stanowiącej załącznik nr 9 do Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego –edycja 2026 przedłożonej Realizatorowi programu przez asystenta do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu wykonaniu usługi. Płatność zostanie zrealizowana za faktycznie wykonane usługi.

§ 5
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Usługa asystenta nie może być świadczona przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące z uczestnikiem Programu.

2. Na potrzeby realizacji Programu, za członków rodziny Uczestnika uznać należy wstępnych lub zstępnych, krewnych w linni bocznej, małżonka, wstępnych lub zstępnych małżonka, krewnych w linni bocznej małżonka, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz inne osoby pozostające we wspólnym pożyciu z Uczestnikiem Programu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z Uczestnikiem.

3. Osoba zakwalifikowana do udziału w Programie jest obowiązana do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.

4. Realizator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do regulaminu lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień.

5. O wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do korzystania z usług asystenta albo na wymiar limitu godzin usług asystencji osobistej (np. utrata statusu osoby z niepełnosprawnością, zmiana stopnia niepełnosprawności, korzystanie w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra dotyczących asystencji osobistej) Uczestnik zobowiązany jest poinformować gminę nie później niż w ciągu 7 dni od dnia nastąpienia zmiany.

6. Zmiana stopnia niepełnosprawności lub korzystanie w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu skutkować będzie zmianą przysługującego Uczestnikowi limitu godzina usług asystencji osobistej.

7. Realizator Programu zapewni asystentom osoby z niepełnosprawnością ubezpieczenie OC (oraz NNW jeśli limit środków na ten cel nie zostanie wyczerpany) w wysokości nie większej niż 200,00 zł rocznie na jednego asystenta.

8. Cyklicznie prowadzony będzie monitoring i kontrola jakości świadczonych usług przez pracowników Ośrodka.

9. O sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyzję co do rozstrzygnięć podejmuje Kierownik GOPS w Kołbieli w oparciu o zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026.

Załącznik nr 1 do
Regulaminu naboru, uczestnictwa i realizacji Programu
„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością"
dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026
w Gminie Kołbiel

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko uczestnika Programu)

.....

.....
(adres uczestnika Programu)

Oświadczenie

Jako mojego asystenta osobistego wskazuję Pana/Panią .....

zam..... tel. .....

Oświadczam, iż wyżej wskazana osoba nie jest wobec mnie wstępnym lub zstępnym, krewnym w linii bocznej, małżonkiem, wstępnym lub zstępny małżonka, krewnym w linni bocznej małżonka, zięciem, synową, macochą, ojczymem oraz inną osoby pozostającą ze mną we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą ze mną w stosunku przysposobienia.

.....
(podpis uczestnika Programu)

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej: „RODO" informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołbieli reprezentowany przez Kierownika (adres: ul. Szkolna 1, 35-340 Kołbiel; tel. 25 7573992 wew. 6; e-mail: gops@kolbiel.pl).

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iodo@kolbiel.pl lub pisemnie pod adres Administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

4. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w związku z „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

5. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania przy „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026. Nieprzekazanie danych osobowych skutkować będzie brakiem możliwości wzięcia udziału w Programie.

6. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia Administratora, mającym dostęp do danych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie Administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego. Odbiorcami mogą być podmioty zewnętrzne na podstawie zawartej przez jednostkę umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w związku z realizacją przysługujących Państwu świadczeń, a także podmioty lub organy uprawnione na podstawie przepisów prawa.

7. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji w/w celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.

8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
- prawo dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania danych;
- prawo do ograniczenia przetwarzania;
- prawo do usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO.

Ma Pani/Pan prawo do złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

....

(podpis asystenta) (podpis uczestnika Programu)

Załącznik nr 2 do
Regulaminu naboru, uczestnictwa i realizacji Programu
„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością"
dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026
w Gminie Kołbiel

Arkusz indywidualnej oceny sytuacji osoby z niepełnosprawnością

1. Imię i nazwisko.....
2. Stopień niepełnosprawności wraz z kodami .....
3. Data do której przyznano orzeczenie .....
4. Korzystanie z innych usług/programów (TAK/NIE), jeśli tak to jakich .....
5. Posiadanie orzeczenia określającego poziom potrzeby wsparcia/(TAK/NIE), jeśli tak proszę o podanie przyznanej punktacji .....
6. Sytuacja rodzinna
   1) samotne zamieszkiwanie (TAK/NIE),
   2) zamieszkiwanie z członkiem rodziny wymagającym wsparciem (TAK/NIE),
   3) posiadanie bliskiej rodziny (rodziców, dzieci) (TAK/NIE),
   4) możliwość skorzystania z pomocy bliskiej rodziny (TAK/NIE),
   5) posiadanie dalszych krewnych, przyjaciół (TAK/NIE),
   6) możliwość skorzystania z pomocy dalszych krewnych, przyjaciół (TAK/NIE),
   7) inna odpowiedź.....
7. Poziom zdolności do samodzielnego wykonania czynności, proszę uzupełnić tabelę przy użyciu symboli opisanych poniżej:

ZS - zdolność do samodzielnego wykonania – 1 pkt
ZT – zdolność do wykonania czynności przy wsparciu np. asystent lub opiekunka – 2 pkt
BZS - brak zdolności do samodzielnego wykonania czynności -3 pkt

Lp.	Czynność związana z obszarem funkcjonowania	Symbol	Punktacja
1.	Codzienne funkcjonowanie		
2.	Zmiana pozycji ciała		
3.	Przemieszczanie się w środowisku domowym		
4.	Przemieszczanie się w otoczeniu domu, w tym schodzenie i wchodzenie ze schodów		
5.	Przemieszczanie się w nieznanym środowisku, omijanie barier architektonicznych		
6.	Sięganie, chwytanie i manipulowanie przedmiotami użytecznymi		
7.	Mycie i osuszanie całego ciała		
8.	Mycie i osuszanie rąk i twarzy		

9.	Pielęgnowanie poszczególnych części ciała (skóry, włosów, zębów, paznokci etc.)		
10.	Korzystanie z toalety		
11.	Ubieranie się		
12.	Jedzenie i picie		
13.	Przemieszczanie się środkami transportu		
14.	Rozumienie bodźców, komunikatów oraz informacji przez przekaz mówiony, pisany, gesty itp.		
15.	Zdolność do logicznego i zrozumiałego dla innych przekazywania komunikatów i potrzeb		
16.	Prowadzenie rozmowy		
17.	Zdolność do opanowania nowej praktycznej umiejętności, czy czynności		
18.	Korzystanie z urządzeń i technologii informacyjno-komunikacyjnej (np. telefon/smartfon)		
19.	Troska o własne zdrowie		
20.	Przyjmowanie leków		
21.	Pomiar ciśnienia, glukozy itp.		
22.	Racjonalne odżywianie		
23.	Umówienie wizyty lekarskiej/ponowienie leków		
24.	Unikanie szkodliwych dla zdrowia czynników		
25.	Stosowanie się do zaleceń lekarskich i terapeutycznych		
26.	Realizowanie wyborów i podejmowanie decyzji		
27.	Pozostawanie samemu w domu		
28.	Kontrolowanie własnych zachowań i emocji		
29.	Utrzymywanie relacji i kontaktów z bliskimi		
30.	Kupowanie artykułów codziennej potrzeby		
31.	Dbanie o dom i ubiór		
32.	Dokonywanie transakcji finansowych w tym opłat i zakupów		
33.	Organizowanie wolnego czasu		
34.	Załatwianie spraw urzędowych		

8. Dodatkowe informacje:

.....
(Miejscowość, data)

.....
(podpis Uczestnika Programu/opiekuna prawnego)

.....
(podpis pracownika)