

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(TEKST JEDNOLITY DZ. U. Z 2022 R. POZ. 1327 ZE ZM.)

nr

pod tytułem: **„Zapewnienie opieki wychowawczej dla rodziców lub opiekunów osób z niepełnosprawnością”**

zawarta w dniu w Radomiu,

pomiędzy:

Gminą Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu przy ul. Jana Kilińskiego 30, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez: Pana Radosława Witkowskiego - Prezydenta Miasta Radomia

a

.....
z siedzibą w wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego*/innego rejestru*/ewidencji* pod numerem, zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

1., nr PESEL:

2., nr PESEL:

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru*/ewidencji*/pełnomocnictwem*, załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą(-cami)”.

§ 1
Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-com), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ców) w dniu, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy(-com) środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 3.
5. Oferta stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszej umowy jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:
tel., adres poczty elektronicznej:
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy:
tel., adres poczty elektronicznej:

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia
do dnia
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
od dnia
do dnia
3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik nr 1, w terminie określonym w ust. 1 na rzecz mieszkańców Radomia.
4. Zleceniobiorca będzie realizował zadanie zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.) oraz Lokalnym Programem Gminy Miasta Radomia „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2023 przyjętym Uchwałą Nr XC/878/2023 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 27 lutego 2023 r.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się realizować zadanie z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób który zapewni prawidłową i terminową realizację zadania oraz osiągnięcie celów określonych w umowie oraz w Programie.
6. Usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego będą sprawowane przez 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę i będą świadczone w miejscu wskazanym przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, spełniającym kryteria dostępności, które otrzyma pozytywną opinię Gminy Miasta Radomia.
7. Program skierowany jest do członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności i osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, którzy wymagają usług opieki wytchnieniowej, będących mieszkańcami Gminy Miasta Radomia.
8. Zleceniobiorca może przyznać usługę opieki wytchnieniowej na podstawie Karty zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2023 według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy. Do karty należy dołączyć:
 - a) w przypadku osób niepełnosprawnych poniżej 16-go roku życia - orzeczenie o niepełnosprawności, albo
 - b) w przypadku osób niepełnosprawnych powyżej 16-go roku życia - orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 100 ze zm.).
9. Do karty zgłoszenia można dołączyć wypełnioną Kartę pomiaru niezależności funkcjonalnej wg zmodyfikowanych kryteriów oceny - Skali FIM wraz z dodatkową informacją do wzoru karty pomiaru niezależności funkcjonalnej według zmodyfikowanych kryteriów oceny stanowiącą załącznik nr 3 do umowy. Kartę pomiaru niezależności funkcjonalnej wg zmodyfikowanych kryteriów oceny - Skali FIM wraz z dodatkową informacją do wzoru karty pomiaru niezależności funkcjonalnej według zmodyfikowanych kryteriów oceny może wypełnić: lekarz rodzinny, lekarz rehabilitacji medycznej, fizjoterapeuta lub pielęgniarka.
10. W sytuacji nagłej/losowej/interwencyjnej usługa opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego może być przyznana bez Karty zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa”

- edycja 2023. Jednakże dokument ten powinien zostać uzupełniony niezwłocznie w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia wystąpienia tej sytuacji.
11. Oferent winien rozpatrywać wnioski w kolejności daty wpływu z tym zastrzeżeniem, że w pierwszej kolejności pomoc w formie usługi opieki wytchnieniowej będzie kierowana do osób niepełnosprawnych, które do karty zgłoszenia dołączyły kartę pomiaru niezależności funkcjonalnej wg zmodyfikowanych kryteriów oceny - Skali FIM i otrzymały wynik badania o wartości od 18 do 75 punktów.
 12. W przypadku równej wartości punktowej, o przyznaniu pomocy w formie opieki wytchnieniowej świadczonej w formie pobytu całodobowego, będzie decydowała data wpływu Karty zgłoszenia.
 13. Jeżeli osoba zainteresowana uzyskaniem wsparcia w postaci usługi wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu całodobowego zmieniła miejsce zamieszkania/pobytu z innej miejscowości na miasto Radom w okresie obowiązywania Programu jest zobowiązana do złożenia oświadczenia co do wcześniejszego korzystania z usług opieki wytchnieniowej w innej gminie/powiecie.
 14. W godzinach realizacji usługi opieki wytchnieniowej 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 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.), inne usługi finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie do usług opieki wytchnieniowej finansowane ze środków publicznych.
 15. Określa się limit 14 dni dla usług opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu całodobowego, który może być wykorzystany w częściach zgodnie z potrzebami osoby niepełnosprawnej lub jej opiekuna prawnego.
 16. Limit, o którym mowa w pkt 15 dotyczy również:
 - a) więcej niż jednego opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad jedną osobą niepełnosprawną,
 - b) opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę dla więcej niż 1 osoby niepełnosprawnej.
 17. Adresat zadania nie ponosi odpłatności za usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego do wysokości limitów określonych w pkt 15.
 18. Koszt jednego dnia pobytu całodobowego dla jednego uczestnika nie powinien przekroczyć kwoty:
 - 600,00 zł na świadczenie usługi opieki wytchnieniowej dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - 800,00 zł na świadczenie usługi opieki wytchnieniowej dla osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną lub orzeczeniami równoważnymi.
- Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tych kwot kosztów administracyjnych.**
19. Usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego mogą świadczyć:
 - a) osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej/pielęgniarka lub innym, zapewniającym realizację usługi opieki wytchnieniowej w zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej lub
 - b) osoby posiadające co najmniej 6 miesięczne udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym.
 20. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego uzupełniania po wykonanej usłudze Karty rozliczenia usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa”- edycja 2023 według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy.
 21. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z celem na jaki je uzyskał oraz na warunkach określonych w niniejszej umowie.

22. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedkładania Karty zgłoszenia do Programu „Opieka wychowawcza” - edycja 2023 według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy oraz Karty rozliczenia usług opieki wychowawczej w ramach Programu „Opieka wychowawcza” - edycja 2023 stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszej umowy do dnia 10 każdego miesiąca za poprzedni miesiąc, natomiast za miesiąc grudzień 2023 r. do dnia 10 stycznia 2024 r.
23. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania członka rodziny lub opiekuna osoby niepełnosprawnej o prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usługi opieki wychowawczej.
24. W ramach realizowanego zadania Zleceniobiorca ma obowiązek zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. 2022 poz. 2240) lub dostęp alternatywny zgodnie z art. 7.
25. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zostały określone w art. 6 z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. 2022 poz. 2240).
26. Zleceniobiorca zobowiązuje się do weryfikacji osób mających bezpośredni kontakt z dziećmi i młodzieżą, pod kątem figurowania tych osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (zwanego dalej Rejestrem).
27. Zleceniobiorca zobowiązuje się do złożenia Zleceniodawcy oświadczenia o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej umowy.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości zł (słownie zł:),

na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniobiorcy:
o numerze:

w następujący sposób:

- 1) w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym:
 - a) I transza w wysokości zł (słownie zł:),
w terminie do 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy,
 - b) II transza w wysokości zł (słownie zł:)
w terminie do dnia
 - c) III transza w wysokości zł (słownie zł:)
w terminie do dnia
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze. Zmiana rachunku bankowego nie wymaga aneksu do umowy.
4. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi kwotę dotacji i wynosi
(słownie zł:).

5. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 3-4, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
6. Koszt świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego może dotyczyć wszystkich kosztów bieżących związanych z realizacją tej usługi, w szczególności:
 - a) wynagrodzenia personelu instytucji świadczącej usługi opieki wytchnieniowej,
 - b) dostaw mediów (opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzenie ścieków, opłaty za usługi telefoniczne i internetowe),
 - c) czynszu, najmu, opłat administracyjnych dotyczących lokalu (m. in. wywóz śmieci), w którym sprawowana jest usługa opieki wytchnieniowej,
 - d) przygotowania i zakupu żywienia,
 - e) kosztów związanych z utrzymaniem czystości.
7. Kosztami (wydatkami) niekwalifikowanymi zadania są:
 - a) odsetki od zadłużenia,
 - b) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu,
 - c) kary i grzywny,
 - d) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
 - e) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.) oraz aktywów wykonawczych do tej ustawy,
 - f) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2651 ze zm.),
 - g) spłata zaległych zobowiązań finansowych,
 - h) koszty leczenia i rehabilitacji osób,
 - i) amortyzacja,
 - j) leasing,
 - k) rezerwy na pokrycie przyszłych spłat lub zobowiązań,
 - l) opieka świadczona przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z adresatem zadania.
 - m) nagrody, premie, koszty poniesione w związku ze zwolnieniem chorobowym albo urlopem.

§ 4

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż 10%.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 5

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej z realizacji zadania publicznego w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.).

2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od końca roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie któregokolwiek z zobowiązań, o którym mowa w ust. 1 - 3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego.

§ 6

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania logotypu Marki Radom i informacji, że zadanie publiczne finansowane jest ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązany(-ni) jest/są do każdorazowego przedstawienia do zaopiniowania, przed podjęciem działań produkcyjnych (np. przed wydrukiem), wszelkich projektów graficznych zawierających znaki o których mowa w § 6 ust. 2. Projekty w formie elektronicznej należy przesłać na adres e-mail: a.gregorczyk@umradom.pl lub dostarczyć osobiście do Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej w Urzędzie Miejskim w Radomiu, ul. Żeromskiego 53, pok. 114.
4. Zleceniobiorca(-cy) upoważnia(-ją) Zleceniodawcę do rozpowszechnienia w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy(-ców), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 7

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ców), w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub

na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca(-cy) na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy(-ców), jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1 Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę (-ców), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 8

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę(-ców) do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2 w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Do sprawozdań o których mowa w ust. 2 i 3, Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia zestawienia tabelarycznego sporządzonego w programie Excel z wykonania zadania publicznego z wydatków zawierającego następujące kolumny:
 - numer faktury, rachunku,
 - numer działania zgodnie z harmonogramem,
 - nazwę wydatku,
 - wartość całkowitą faktury/rachunku,
 - koszt związany z realizacją zadania,
 - poniesiony ze środków pochodzących z dotacji,
- data i sposób zapłaty.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2-3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2-3, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.).

8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie do dnia 31 grudnia 2023 r.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **16 1240 3259 1111 0000 2989 2376**.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **16 1240 3259 1111 0000 2989 2376**. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2-4.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 10

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.

§ 11

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 12

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę(-ców) w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 13

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca(-cy) zobowiąże(-żą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 14

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy(-ców).
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 15

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca(-cy) ponosi(-szą) wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca(-cy) postępuje(-ją) zgodnie z postanowieniami 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 16

Zasady dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych/ Obowiązki podmiotu przetwarzającego dane osobowe

1. Użyte w dalszej treści Umowy określenia oznaczają:
 - a) RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 z 2016 r. L 119/1);
 - b) dane osobowe - informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej;
 - c) przetwarzanie danych osobowych - oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych, o których mowa w RODO oraz ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Zleceniodawca oświadcza, że na potrzeby i w związku z realizacją Umowy jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO oraz, że w celu realizacji postanowień Umowy, działając na podstawie art. 28 ust. 3 RODO, powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych, na warunkach opisanych w Umowie, a Zleceniobiorca zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe wyłącznie w granicach określonych Umową i w okresie niezbędnym do realizacji Umowy.
3. Zakres danych osobowych powierzonych Zleceniobiorcy do przetwarzania obejmuje dane osobowe w następującym zakresie:
 - a) dane osoby ubiegającej się o przyznanie opieki wytchnieniowej (opiekuna prawnego/członka rodziny/opiekuna osoby niepełnosprawnej)
 - imię i nazwisko
 - data urodzenia
 - adres zamieszkania
 - telefon kontaktowy
 - e-mail
 - b) dane dotyczące osoby niepełnosprawnej, w związku z opieką nad którą opiekun ubiega się o przyznanie usługi opieki wytchnieniowej
 - imię i nazwisko
 - data urodzenia
 - adres zamieszkania

- podstawowe informacje o stanie zdrowia
- 4. Zleceniobiorca zapewnia, że do przetwarzania danych osobowych będą dopuszczone jedynie osoby, które:
 - a) posiadają imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych,
 - b) zobowiążą się, przed rozpoczęciem przetwarzania danych, do zachowania w tajemnicy tych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, także po ustaniu zatrudnienia u Zleceniobiorcy.
- 5. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 4 są ważne do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy. Upoważnienia te zachowują jednak ważność w okresie koniecznym do usunięcia danych z nośników Zleceniobiorcy w sposób uniemożliwiający ich odczytanie lub wykorzystanie w możliwie najkrótszym technologicznie i organizacyjnie uzasadnionym terminie (wynikającym z technologii stosowanej przez Zleceniobiorcę) nie wymagającym niszczenia nośników, przy czym wyłącznie w zakresie dotyczącym tych czynności.
- 6. W celu realizacji Umowy i w granicach nią określonych, a dodatkowo każdorazowo dopiero po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy, Zleceniobiorca może powierzyć przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w ust. 3 innym podmiotom, z którymi Zleceniobiorca zobowiązany jest zawrzeć odpowiednie umowy powierzenia przetwarzania tych danych.
- 7. Zleceniobiorca będzie informował Zleceniodawcę o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia podmiotów przetwarzających dane osobowe, dając Zleceniodawcy możliwość wyrażenia w terminie 14 dni zgody na zamierzone zmiany. Przyjmuje się, że brak odpowiedzi Zleceniodawcy w wyznaczonym terminie 14 dni traktowany będzie jak brak zgody.
- 8. Brak zgody Zleceniodawcy będzie jednoznaczny z brakiem możliwości wprowadzenia przez Zleceniobiorcę zmian w zakresie dodania lub zastąpienia podmiotów przetwarzających dane osobowe.
- 9. Zleceniodawca lub upoważniony przez niego pracownik, w szczególności pełniący funkcję IOD ma prawo do przeprowadzenia audytu lub kontroli przestrzegania przez Zleceniobiorcę zasad przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszej Umowie oraz w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności poprzez żądanie udzielenia informacji (w tym pisemnych) dotyczących przetwarzania przez Zleceniobiorcę powierzonych danych osobowych, stosowanych środków technicznych i organizacyjnych, lub dokonywania audytu lub kontroli w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe.
- 10. Zleceniodawca może wystosować do Zleceniobiorcy prawnie uzasadnione zalecenia z audytu, o którym mowa w ust. 9, dotyczące zasad przetwarzania powierzonych danych osobowych.
- 11. Po przeprowadzeniu kontroli lub audytu, o którym mowa w ust. 9, Zleceniodawca może zredagować wobec Zleceniobiorcy zalecenia i żądać ich wykonania w określonym terminie, o ile są zgodne z Umową. Zalecenia mogą dotyczyć jedynie usunięcia niezgodności przetwarzania powierzonych danych z Umową lub RODO.
- 12. Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy zalecenia organu nadzorczego powstałe w wyniku ewentualnych uprzednich konsultacji, o których mowa w art. 36 ust. 2 RODO, jeśli Zleceniobiorca nie otrzymałby ich bezpośrednio od organu nadzorczego, gdy mają zastosowanie do Zleceniobiorcy.

13. Zleceniodawca jako administrator danych osobowych ponosi odpowiedzialność wynikającą z przepisów RODO oraz odpowiada za jakość i wiarygodność danych osobowych przekazanych Zleceniobiorcy do przetwarzania.
14. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych mu danych osobowych w zgodzie z przepisami RODO oraz postanowieniami zawartymi w Umowie oraz wyłącznie na udokumentowane polecenie Zleceniodawcy.
15. Zleceniobiorca będzie niezwłocznie informować Zleceniodawcę, jeżeli zdaniem Zleceniobiorcy wydane mu polecenie lub zalecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów dotyczących ochrony danych.
16. Zleceniobiorca oświadcza, że wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie powierzonych danych osobowych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą, w tym środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzania, o których mowa w art. 32 RODO. W związku z powyższym Zleceniobiorca będzie w szczególności:
 - a) stosować szyfrowanie danych w tym stosować szyfrowaną transmisję danych w przypadku konieczności przesyłania danych osobowych przez sieć komputerową Internet,
 - b) stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, zapewniające ich poufność, integralność, dostępność i odporność systemów informatycznych służących do ich przetwarzania oraz usług przetwarzania danych osobowych,
 - c) przetwarzać powierzone dane osobowe w taki sposób, aby zabezpieczyć je przed udostępnianiem ich osobom nieupoważnionym do ich przetwarzania, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów RODO oraz nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 - d) oceniać regularnie skuteczność zastosowanych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających bezpieczeństwo powierzonych danych osobowych,
 - e) zachowywać w poufności wszystkie powierzone dane osobowe, a także zachowywać w poufności informacje o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po rozwiązaniu Umowy lub zakończeniu jej realizacji.
17. Zleceniobiorca zobowiązuje się przetwarzać powierzone do przetwarzania dane osobowe w formie elektronicznej wyłącznie w systemie informatycznym przy wykorzystaniu aplikacji zapewniających wymaganą ochronę ich przetwarzania.
18. Zleceniobiorca oświadcza, iż w ramach realizacji niniejszej umowy dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie na terytorium „Europejskiego Obszaru Gospodarczego”(EOG).
19. Zleceniobiorca niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin, poinformuje Zleceniodawcę o:
 - a) wszelkich przypadkach naruszenia obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, naruszenia tajemnicy tych danych osobowych lub ich niewłaściwego wykorzystania;
 - b) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych prowadzonych w szczególności przez organ właściwy ds. ochrony danych osobowych, policję lub sąd.
20. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udzielenia Zleceniodawcy, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
21. Zleceniobiorca biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, będzie pomagać Zleceniodawcy, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne

- w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w rozdziale III RODO.
22. Zleceniobiorca, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomagać będzie Zleceniodawcy w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO; w szczególności, Zleceniobiorca zgłasza Zleceniodawcy, bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 24 godzin, naruszenie ochrony powierzonych danych osobowych zgodnie z art. 33 ust. 2 oraz przekazuje informacje niezbędne Zleceniodawcy do zgłoszenia naruszenia ochrony danych organowi nadzorczemu, o którym mowa w art. 33 ust. 3 RODO.
 23. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za niezgodne z Umową udostępnienie lub wykorzystanie danych, a w szczególności udostępnione osobom trzecim. W takim przypadku Zleceniodawca jest uprawniony do nałożenia kary umownej w wysokości 10.000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych), za każdy stwierdzony i udokumentowany przypadek naruszenia.
 24. Kara będzie należna Zleceniodawcy, bez konieczności wykazywania wysokości poniesionej szkody przez Zleceniodawcę. Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej przez Zleceniodawcę szkody, może on dochodzić odszkodowania uzupełniającego.
 25. W przypadku, gdy Zleceniobiorca będzie przetwarzał powierzone dane osobowe niezgodnie z treścią niniejszej Umowy, udostępni je osobie nieupoważnionej lub Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych stwierdzi, że Zleceniobiorca nie respektuje zasad określonych w powszechnie obowiązujących przepisach o ochronie danych osobowych (RODO, ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), Zleceniodawca obciąży Zleceniobiorcę karami pieniężnymi lub grzywnami nałożonymi z tego powodu na Zleceniodawcę, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapłaty kwoty równej wartości uiszczonych kary lub grzywnien.
 26. Zleceniodawca ma prawo odstąpić od Umowy lub pozostałej do wykonania jej części gdy Zleceniobiorca:
 - a) wykorzystał dane osobowe w sposób niezgodny z Umową,
 - b) powierzył wykonanie przedmiotu Umowy osobie trzeciej bez zgody Zleceniodawcy,
 - c) nie zaprzestaje niewłaściwego przetwarzania danych osobowych,
 - d) zawiadomi Zleceniodawcę o swojej niezdolności do zapewnienia ochrony powierzonych danych osobowych, w szczególności braku lub utracie zdolności do ich przetwarzania na warunkach określonych w Umowie.
 27. Odstąpienie Zleceniodawcy od Umowy lub pozostałej do wykonania jej części nie zwalnia Zleceniobiorcy od zapłaty kary umownej i odszkodowania.
 28. W przypadku naruszenia przepisów RODO lub Umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w następstwie czego Zleceniodawca, jako administrator danych osobowych, zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub zostanie ukarany karą grzywny, Zleceniobiorca zobowiązuje się zrekompensować Zleceniodawcy poniesione z tego tytułu straty.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy

z dnia 11 września 2019 r.- Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

§ 18

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 19

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 1 egzemplarz dla Zleceniodawcy.

§ 20

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca(-cy):

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Karta zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2023.
3. Karta pomiaru niezależności funkcjonalnej wg zmodyfikowanych kryteriów oceny - Skali FIM wraz z dodatkową informacją do wzoru karty pomiaru niezależności funkcjonalnej według zmodyfikowanych kryteriów oceny
4. Karta rozliczenia usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2023
5. Oświadczenie o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
6. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru.

Źródło finansowania GW: dz. 852, rozdz. 85295, § 2360 h - 150.000,00 zł

Karta zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2023

I. Dane osoby ubiegającej się o przyznanie usługi opieki wytchnieniowej (opiekuna osoby niepełnosprawnej sprawującego bezpośrednią opiekę):

Imię i nazwisko:
Data urodzenia:
Adres zamieszkania:
Telefon:
E-mail:

II. Dane dotyczące osoby niepełnosprawnej, w związku z opieką nad którą opiekun ubiega się o przyznanie usługi opieki wytchnieniowej:

Imię i nazwisko:
Data urodzenia:
Adres zamieszkania:

Rodzaj niepełnosprawności:

- 1) dysfunkcja narządu ruchu (paraplegia, tetraplegia, hemiplegia; dziecięce porażenie mózgowe; stwardnienie rozsiane; dystrofia mięśniowa; przebyta przepuklina oponowa - rdzeniowa)
- 2) dysfunkcja narządu wzroku
- 3) zaburzenia psychiczne
- 4) dysfunkcje o podłożu neurologicznym
- 5) dysfunkcja narządu mowy i słuchu
- 6) pozostałe dysfunkcje, w tym intelektualne

W jakich czynnościach w szczególności wymagane jest wsparcia:

- 1) czynności samoobsługowe **Tak** /**Nie**
- 2) czynności pielęgnacyjne **Tak** /**Nie**
- 3) w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełniania ról społecznych **Tak** /**Nie**
- 4) w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania **Tak** /**Nie**
- 5) w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem **Tak** /**Nie**

Informacje na temat ograniczeń osoby niepełnosprawnej w zakresie komunikowania się lub poruszania się (wypełnia opiekun/członek rodziny, który ubiega się o przyznanie usługi opieki wytchnieniowej):

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

II. Preferowana forma, wymiar i miejsce świadczenia usług opieki wytchnieniowej:

- dzienna, miejsce*
- całodobowa, miejsce*
- w godzinach

w dniach

III. Oświadczenia:

1. Oświadczam, że osoba niepełnosprawna nad którą ubiegam się o przyznanie usługi opieki wytchnieniowej posiada ważne orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności/orzeczenie traktowane na równi do orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności lub że dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności**.
2. W celu zapewnienia wysokiej jakości usług opieki wytchnieniowej oświadczam, że wyrażam zgodę na kontrolę i monitorowania przez realizatora świadczonych usług opieki wytchnieniowej. Czynności o których mowa wyżej dokonywane są bezpośrednio w miejscu realizacji usług.
3. Oświadczam, że zapoznałem/łam się (zostałem/łam zapoznany/a) z treścią Programu „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2023.
4. Oświadczam, że zapoznałem się z zasadami przetwarzania moich danych osobowych w toku realizacji Programu.
5. Oświadczam, że w godzinach realizacji usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków Funduszu nie będą świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.), inne usługi finansowane ze środków Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie do usług opieki wytchnieniowej finansowane ze środków publicznych.
6. Oświadczam, że aktualnie uczestniczę/nie uczestniczę*** w innym Programie resortowym Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej w zakresie usług opieki wytchnieniowej, w tym w Programie *Opieka wytchnieniowa dla członków rodzin lub opiekunów osób z niepełnosprawnościami*. W ramach innego Programu przyznano mi (wpisać liczbę godzin) godzin opieki wytchnieniowej.

Miejscowość, data

.....
Podpis osoby opiekuna prawnego lub członka rodziny/opiekuna osoby niepełnosprawnej

Potwierdzam uprawnienie do korzystania z usług opieki wytchnieniowej

.....
Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

*Należy wpisać miejsce wymienione w treści Programu „Opieka wytchnieniowa”- edycja 2023:

- 1) świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego w: miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością, ośrodka wsparcia, innym miejscu wskazanym przez uczestnika Programu lub realizatora Programu spełniające kryteria dostępności, które otrzyma pozytywną opinię gminy/powiatu, domu pomocy społecznej na podstawie przyjętej przez gminę lub powiat uchwały, Centrum Opiekuńczo Mieszkalnym (COM);
- 2) świadczenia usługi opieki wytchnieniowej, w ramach pobytu całodobowego w: ośrodka wsparcia, ośrodka/placówce wpisanej do rejestru właściwego wojewody zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, innym miejscu wskazanym przez uczestnika Programu lub realizatora Programu spełniające kryteria dostępności, które otrzyma pozytywną opinię gminy/powiatu, domu pomocy społecznej na podstawie przyjętej przez gminę lub powiat uchwały lub Centrum Opiekuńczo Mieszkalnym (COM).

**do Karty zgłoszenia należy dołączyć kserokopię aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności/o niepełnosprawności.

*** odpowiednie skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu ul. Kilińskiego 30

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Panem Mateuszem Szczypior iod.kontakt@umradom.pl

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań wynikających z art. 17 ust. 2 pkt 4 i art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.) oraz w celu realizacji Programu „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2023

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną

6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, prawo do cofnięcia zgody lub ograniczenia przetwarzania

7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

.....
podpis wnioskodawcy/przedstawiciela ustawowego

Karta pomiaru niezależności funkcjonalnej wg zmodyfikowanych kryteriów oceny - Skali FIM wraz z dodatkową informacją do wzoru karty pomiaru niezależności funkcjonalnej według zmodyfikowanych kryteriów oceny

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

PESEL

Czynność	Stopień samodzielności	Wynik
Samoobsługa	Spożywanie posiłków	
	Dbłość o wygląd zewnętrzny	
	Kąpiel	
	Ubieranie górnej części ciała	
	Ubieranie dolnej części ciała	
	Toaleta	
Kontrola zwieraczy	Oddawanie moczu	
	Oddawanie stolca	
Mobilność	Przechodzenie z łóżka na krzesło lub wózek inwalidzki	
	Siadanie na muszli klozetowej	
	Wchodzenie pod prysznic lub do wanny	
Lokomocja	Chodzenie lub jazda na wózku inwalidzkim	
	Schody	
Komunikacja	Zrozumienie	
	Wypowiadanie się	
Świadomość społeczną	Kontakty międzyludzkie	
	Rozwiązywanie problemów	
	Pamięć	
SUMA		

Maksymalny wynik to 126 punktów, a minimalny to 18

.....
(Miejscowość, data, podpis osoby wypełniającej Kartę)

Pomiar Niezależności Funkcjonalnej (FIM - The Functional Independence Measure) - pozwala na ocenę sprawności funkcjonalnej w zakresie samoobsługi, kontroli zwieraczy, mobilności, niezależności w zakresie lokomocji, komunikacji i świadomości społecznej.

Za każdą czynność podlegającą ocenie dziecko/osoba niepełnosprawna może otrzymać od 1 do 7 punktów:

- 7 punktów - pełna niezależność dziecka/osoby niepełnosprawnej (analizowaną czynność dziecko/osoba niepełnosprawna wykonuje bezpiecznie i szybko);
- 6 punktów - umiarkowana niezależność dziecka/osoby niepełnosprawnej (wykorzystywane są urządzenia pomocnicze);
- 5 punktów - umiarkowana niezależność dziecka/osoby niepełnosprawnej (konieczny jest nadzór lub asekuracja podczas wykonywania czynności);
- 4 punkty - potrzebna minimalna pomoc (dziecko/osoba niepełnosprawna wykonuje samodzielnie więcej niż 75% czynności);
- 3 punkty - potrzebna umiarkowana pomoc (dziecko/osoba niepełnosprawna wykonuje samodzielnie od 50 do 74% czynności);
- 2 punkty - potrzebna maksymalna pomoc (dziecko/osoba niepełnosprawna wykonuje samodzielnie od 25 do 50% czynności);
- 1 punkt - całkowita zależność (dziecko/osoba niepełnosprawna wykonuje samodzielnie mniej niż 25% czynności).

Dodatkowo informacja dot. oceny potrzeby wsparcia w codziennym funkcjonowaniu z zastosowaniem Skali Pomiaru Niezależności Funkcjonalnej (FIM - The Functional Independence Measure).

Cel:

Ocena poziomu samodzielności osoby niepełnosprawnej w codziennym funkcjonowaniu, a tym samym zakresu oraz intensywności niezbędnego wsparcia, w celu określenia psychofizycznego obciążenia opiekuna i wskazania potrzeby skorzystania w pierwszej kolejności z usług opieki wytchnieniowej.

Dla precyzyjnego zrozumienia jakiego rodzaju aktywności podlegają ocenie wprowadza się podział badanych obszarów aktywności na 3 obszary w oparciu o Międzynarodową Klasyfikację Funkcjonowania Niepełnosprawności i Zdrowia (ICF) oraz pomocniczy opis badanych aktywności za pomocą kategorii ICF.

ICF (2001 r.) jest rekomendowanym przez WHO narzędziem do całościowego opisu funkcjonowania osób niepełnosprawnych lub osób dotkniętych trwałym obniżeniem stanu zdrowia, pozwalającym na zarejestrowanie wszystkich aspektów tego funkcjonowania, jak zaburzenia funkcji i struktur ciała, ograniczenia w podejmowaniu indywidualnej aktywności oraz społecznym zaangażowaniu, z uwzględnieniem wpływu czynników środowiskowych oraz osobowych.

Wprowadzenie tego podziału pozwoli również na rzetelność pomiaru oraz ustalenie rzetelnych kryteriów pierwszeństwa w dostępie do usług opiekuńczych osobom o największych potrzebach, poprzez przypisanie wag punktowych, gdzie uwzględnione zostaną potrzeby osób z niepełnosprawnością intelektualną, spektrum autyzmu oraz niepełnosprawnością, której podłożem są choroby psychiczne.

Wprowadzenie dookreślenia opisu aktywności podlegających ocenie w oparciu o kategorie ICF ma na celu ułatwienie osobom, które będą przeprowadzały badanie precyzyjne odniesienie dziedzin ze skali FIM do konkretnych obszarów funkcjonowania - czynności lub funkcji.

Przykład:

Dziedzina „Kontrola zwieraczy” odnosi się nie do czynności podejmowanych przez badanego, ale do funkcji organizmu związanych z kontrolowaniem defekacji oraz kontrolowaniem oddawania moczu.

Ograniczenia dotyczące podejmowania czynności związanych z wypróżnianiem się i oddawaniem moczu podlegają ocenie w ramach dziedziny „Toaleta”.

Rozróżnienia te zarejestrować można dzięki zastosowaniu kategorii ICF, gdzie kategorie b5253 Kontrolowanie oddawania stolca oraz b6202 Zdolność utrzymania moczu odnoszą się do odpowiednich funkcji ciała, natomiast kategoria d530 Korzystanie z toalety określa zespół aktywności, takich jak: sygnalizowanie potrzeby, zajmowanie odpowiedniej pozycji, manipulowanie ubraniem przed i po, higiena po, które wiążą się z wypróżnianiem się i oddawaniem moczu.

Podobnie w przypadku obszaru „Świadomość społeczna”, gdzie znajdują się zarówno dziedziny dotyczące aktywności, jak „Kontakty międzyludzkie” oraz odnoszące się do funkcji ciała, jak „Pamięć”.

Oceniane obszary aktywności - opis z zastosowaniem kategorii ICF:

Dbanie o siebie:

1. „Samoobsługa”
2. „Kontrola zwieraczy”
 1. „Samoobsługa”
 - 1.1. „Spożywanie posiłków” - d550 Jedzenie, d560 Picie
 - 1.2. „Dbałość o wygląd zewnętrzny” - d5100 Mycie pojedynczych części ciała, d520 Pielęgnowanie poszczególnych części ciała (skóra, włosy, zęby, paznokcie)
 - 1.3. „Ubieranie górnej części ciała” - d5400 Zakładanie ubrania, d5401 Zdejmowanie ubrania

- 1.4. „Ubieranie dolnej części ciała” - d5400 Zakładanie ubrania, d5401 Zdejmowanie ubrania, d5402 Zakładanie obuwia, d5403 Zdejmowanie obuwia
- 1.5. „Kąpiel” - d5101 Mycie całego ciała
- 1.6. „Toaleta” - d530 Korzystanie z toalety (sygnalizowanie potrzeby, zajmowanie odpowiedniej pozycji, manipulowanie ubraniami przed i po, higiena po)
2. „Kontrola zwieraczy”
- 2.1. „Oddawanie moczu” - b6202 Zdolność utrzymania moczu: Funkcje sprawowania kontroli nad oddawaniem moczu
- 2.2. „Oddawanie stolca” - b5253 Kontrolowanie oddawania stolca: funkcje związane z świadomym panowaniem nad czynnością wydalania

Poruszanie się:

3. „Mobilność”

4. „Lokomocja”

3. „Mobilność”

- 3.1 „Przechodzenie z łóżka na krzesło lub wózek inwalidzki” - d4200 Przemieszczanie się w pozycji siedzącej,
- 3.2 „Siadanie na muszli klozetowej” - d4103 Siedzenie: Przyjmowanie pozycji siedzącej i zmienianie pozycji ciała z siedzącej na każdą inną pozycję np. stojącą lub leżącą, d4104 Stanie Przyjmowanie pozycji stojącej lub zmienianie pozycji ciała ze stojącej na każdą inną pozycję np. leżącą lub siedzącą.
- 3.3 „Wchodzenie pod prysznic lub do wanny” - d4551 Wspinanie się (schody, krawężniki, inne przeszkody/obiekty)
4. „Lokomocja”
- 4.1. „Chodzenie lub jazda na wózku inwalidzkim” - d450 Chodzenie, d465 Poruszanie się przy pomocy sprzętu (wózek inwalidzki)
- 4.2. „Schody” - d4551 Wspinanie się (schody, krawężniki, inne przeszkody/obiekty)

Funkcjonowanie społeczne:

5. „Komunikacja”

6. „Świadomość społeczna”

5. „Komunikacja”

- 5.1. „Zrozumienie” - d310 Porozumiewanie się - odbieranie - wiadomości ustne, d315 Porozumiewanie się - odbieranie - wiadomości niewerbalne
- 5.2. „Wypowiadanie się” - d330 Mówienie, d335 Tworzenie wiadomości niewerbalnych, d350 Rozmowa

6. „Świadomość społeczna”

6.1. „Kontakty międzyludzkie”

d710 Podstawowe kontakty międzyludzkie (Nawiązywanie kontaktów z ludźmi w sposób odpowiedni do sytuacji i akceptowany społecznie),

d720 Złożone kontakty międzyludzkie (Utrzymywanie i kontrolowanie wzajemnych kontaktów z innymi ludźmi, w sposób odpowiedni do danej sytuacji i akceptowany społecznie tak jak np. kontrolowanie emocji i odruchów, kontrolowanie werbalnej i fizycznej agresji, działanie niezależne od relacji społecznych, działanie zgodnie z zasadami i zwyczajami społecznymi)

6.2. „Rozwiązywanie problemów”

d175 Rozwiązywanie problemów: Znajdowanie odpowiedzi na pytania lub sytuacje poprzez identyfikowanie i analizowanie problemów, ustalanie możliwych rozwiązań i ocenianie potencjalnych skutków tych rozwiązań a następnie wdrażanie wybranego rozwiązania, jak np. rozstrzygnięcie sporu pomiędzy dwoma osobami.

d210 Podejmowanie pojedynczego zadania: Wykonywanie prostych lub złożonych, skoordynowanych czynności umysłowych i fizycznych będących elementami realizacji pojedynczego zadania, jak np. inicjowanie zadania, ustalanie czasu, miejsca i materiałów potrzebnych do wykonania zadania, kolejne kroki wykonania zadania, realizowanie zadania, finalizowanie zadania i kontynuowanie wykonywania zadania

d230 Realizowanie dziennego rozkładu zajęć: Podejmowanie prostych lub złożonych i skoordynowanych działań, związanych z planowaniem, ustalaniem i spełnianiem czynności wynikających z codziennego rozkładu zajęć i obowiązków. jak np. gospodarowanie czasem lub planowanie poszczególnych czynności wykonywanych w ciągu dnia

6.3. „Pamięć” - b144 Funkcje pamięci: Swoiste funkcje psychiczne umożliwiające rejestrowanie i przechowywanie informacji oraz - w razie potrzeby - odtwarzanie jej

„Rozwiązywanie problemów” doprecyzowane zostało przez 3 kategorie ICF ze względu na fakt, iż trafnie opisują poznawcze i psychologiczne podłoże podejmowania zadań związanych z codziennym funkcjonowaniem wraz z reagowaniem na pojawiające się trudności. Kategorie te nie odnoszą się do potocznie rozumianej sprawności, dlatego trafnie opisują funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością intelektualną, spektrum autyzmu, czy też niepełnosprawnością mającą swoje podłoże w chorobie psychicznej.

Rejestrowanie wyników badania/oceny/pomiaru samodzielności

- 7 punktów - pełna niezależność (osoba wykonuje czynność bezpiecznie i szybko)
- 6 punktów - umiarkowana niezależność (wykorzystywane są urządzenia pomocnicze)
- 5 punktów - umiarkowana niezależność (konieczny jest nadzór lub asekuracja podczas wykonywania czynności)
- 4 punkty - potrzebna minimalna pomoc (osoba wykonuje samodzielnie więcej niż 75% czynności)
- 3 punkty - potrzebna umiarkowana pomoc (osoba wykonuje samodzielnie od 50 do 74% czynności)
- 2 punkty - potrzebna maksymalna pomoc (osoba wykonuje samodzielnie od 25 do 50% czynności)
- 1 punkt - całkowita zależność (osoba wykonuje samodzielnie mniej niż 25 % czynności)

Wyniki oceny dla każdego z obszarów aktywności:

- Samoobsługa - 6 czynności, punktacja od 6 pkt do 42 pkt.
- Kontrola zwieraczy - 2 czynności/funkcje, punktacja od 2 pkt do 14 pkt.
- Mobilność - 3 czynności, punktacja od 3 pkt do 21 pkt.
- Lokomocja - 2 czynności, punktacja od 2 pkt do 14 pkt.
- Komunikacja - 2 czynności, punktacja od 2 pkt do 14 pkt.
- Świadomość społeczna - 3 czynności/funkcje, punktacja od 3 pkt do 21 pkt.

Kryteria oceny uprawniającej do korzystania z usług w pierwszej kolejności

1. Maksymalna łączna ocena poziomu samodzielności w obszarach odnoszących się do wykonywania czynności codziennych oraz poruszania się (obszary 1- 4) wynosi 91 pkt, przy minimalnej ocenie 13 pkt.
2. Maksymalna łączna ocena poziomu funkcjonowania społecznego obejmującego komunikację, nawiązanie i utrzymywanie relacji z innymi osobami, rozwiązywanie problemów i pamięć (obszary 5 - 6), wynosi 35 pkt, przy minimalnej ocenie 5 pkt.
3. Ocena - 3 pkt opisuje osobę, która wymaga pomocy w co najmniej 25% - 50% czynności składających się na daną aktywność oraz w podejmowaniu danej aktywności w co najmniej 25% - 50% czasu swojego codziennego rozkładu zajęć.
4. Ocena 4 pkt oznacza konieczność udzielania pomocy osobie w mniej niż 25% czynności oraz w mniej niż 25% czasu swojego codziennego rozkładu zajęć.
5. Ocena 5 pkt opisuje osobę wymagającą monitoringu i asekuracji, natomiast przy ocenie 6 pkt samodzielność jest osiągnięta dzięki zastosowaniu przedmiotów i urządzeń kompensacyjno - asystujących.
6. W celu rzetelnej oceny i ustalenia kryteriów kwalifikacji w pierwszej kolejności do usług osób o największym stopniu obciążonych sprawowaniem opieki, gdzie zostaną uwzględnione potrzeby opiekunów sprawujących opiekę nad osobami z niepełnosprawnością intelektualną, osobami ze spektrum autyzmu i osobami z niepełnosprawnością uwarunkowana chorobami psychicznymi.

Przykład I

Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną: 05-R Upośledzenie narządu ruchu, 10-N Choroby neurologiczne, 01-U Upośledzenie umysłowe.

Osoba doświadcza trudności w funkcjonowaniu we wszystkich obszarach funkcjonowania. Wynikiem uprawniającym do uzyskania dostępu przez opiekuna do usług opieki wytchnieniowej w pierwszej kolejności jest ocena mniejsza lub równa 54 pkt. Oznacza to uzyskanie oceny w każdej z badanych aktywności/funkcji nie większej niż 3 pkt.

Przykład II

Osoba z niepełnosprawnością ruchową: 05-R Upośledzenie narządu ruchu, 10-N Choroby neurologiczne.

Osoba doświadcza trudności w obszarze wykonywania czynności dnia codziennego oraz w poruszaniu się i jednocześnie nie doświadcza lub doświadcza w niewielkim stopniu problemów w funkcjonowaniu w wymiarze społecznym.

Wynikiem uprawniającym do uzyskania dostępu przez opiekuna do usług opieki wytchnieniowej w pierwszej kolejności jest ocena mniejsza lub równa 39 pkt w zakresie dbania o siebie i poruszania się (ocena w każdej z badanych aktywności/funkcji nie większej niż 3 pkt) Natomiast w zakresie funkcjonowania społecznego można sobie wyobrazić uzyskanie maksymalnej oceny 35 pkt, czyli łącznej oceny 74 pkt.

W przypadku funkcjonowania społecznego niższa ocena może dotyczyć „Kontaktów międzyludzkich”

Przykład III

Osoba z niepełnosprawnością intelektualną: 01-U Upośledzenie umysłowe.

Wynikiem uprawniającym do uzyskania dostępu przez opiekuna do usług opieki wytchnieniowej w pierwszej kolejności jest ocena mniejsza lub równa 15 pkt w zakresie funkcjonowania społecznego (ocena w każdej z badanych aktywności/funkcji nie większej niż 3 pkt) Natomiast w zakresie dbania o siebie i poruszania się można sobie wyobrazić uzyskanie maksymalnej oceny 91 pkt, czyli łącznej oceny 106 pkt.

W przypadku dbania o siebie można wyobrazić sobie niższą ocenę w zakresie „Dbałości o wygląd zewnętrzny” oraz „Toalecie”.

Optymalnym rozwiązaniem jest ustalenie średniej wartości punktowej, która będzie charakteryzować największą grupę osób z jednoczesnym wyznaczeniem wag, pozwalających na uwzględnienie potrzeb osób o innej charakterystyce trudności w codziennym funkcjonowaniu.

Łączna wartość oceny kwalifikującej do usług w pierwszej kolejności:

1. 74 pkt w przypadku osób ,których niepełnosprawność określona została za pomocą następujących symboli niepełnosprawności: 04-0 Choroby narządu wzroku, 05-R Upośledzenie narządu ruchu, 06-E Epilepsja, 07-S Choroby układu krążenia, 08-T Choroby układu pokarmowego, 09-M Choroby układu moczowo - pęciowego, 10-N Choroby neurologiczne, 11-I INNE, w tym schorzenia endokrynologiczne, metaboliczne, zaburzenia enzymatyczne, choroby zakaźne odzwierzęce, zeszpecenia, choroby układu krwiotwórczego.

Nawet przy dużym zróżnicowaniu w zakresie trudności w poszczególnych obszarach funkcjonowania w przypadku osób o określonym podłożu niepełnosprawności, wartość 74 pkt pozwala w rzetelny sposób uzależnić dostęp do usług przy odpowiednim poziomie psychofizycznego obciążenia opiekuna.

2. Waga 1,37 w przypadku osób, u których w orzeczeniu wskazany został więcej niż 1 symbol niepełnosprawności, określający niepełnosprawność sprzężoną, czyli 01-U Upośledzenie umysłowe, 02-P Choroby psychiczne, 12-C Całościowe zaburzenia rozwojowe oraz dodatkowo 04-0 Choroby narządu wzroku lub 05-R Upośledzenie narządu ruchu, czy też 05-R Upośledzenie narządu ruchu oraz dodatkowo 04-0 Choroby narządu wzroku.

Waga 0,7 w przypadku osób z niepełnosprawnością intelektualną, niepełnosprawnością uwarunkowaną chorobą psychiczną oraz osobami ze spektrum autyzmu, z wskazaniem z orzeczeniu następujących symboli przyczyny niepełnosprawności: 01-U Upośledzenie umysłowe, 02-P Choroby psychiczne, 12-C Całościowe zaburzenia rozwojowe.

**Karta rozliczenia usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” -
edycja 2023**

I. Dane osoby, której przyznane zostały usługi opieki wytchnieniowej (opiekuna prawnego/członka rodziny/opiekuna osoby niepełnosprawnej):

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Adres zamieszkania:

Telefon:

E-mail:

II. Dane dotyczące osoby niepełnosprawnej, w związku z opieką nad którą opiekunowi przyznane zostały usługi opieki wytchnieniowej:

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Adres zamieszkania:

III. Informacje dot. realizowanych usług opieki wytchnieniowej:

1. Opieka wytchnieniowa przyznana w formie: diennej, całodobowej*
2. Opieka wytchnieniowa przyznana w wymiarze:
3. Miejsce realizacji usług opieki wytchnieniowej:

(Uwaga: Kartę realizacji usług należy uzupełniać na bieżąco)

Lp.	Data realizacji opieki wytchnieniowej	Miejsce realizacji opieki wytchnieniowej	Godziny/dni realizacji opieki wytchnieniowej	Liczba godzin/dni świadczonej opieki wytchnieniowej	Potwierdzenie realizacji usługi opieki wytchnieniowej przez osobę bądź placówkę, która ją realizowała	Podpis osoby objętej opieką wytchnieniową/członka rodziny/opiekuna
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

4. Łączna liczba godzin/dni świadczonej opieki wytchnieniowej w formie:

- diennej wynosi godzin,
- całodobowej wynosidni,

5. Potwierdzam zgodność karty realizacji Programu

.....
Data i podpis osoby reprezentującej realizatora usług

*Należy podkreślić realizowaną formę usług

Oświadczenie o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

Oświadczam, że znana mi jest treść ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 ze zm.) oraz obowiązki z niej wynikające, jak również sankcje związane z ich niedopełnieniem.

Jednocześnie oświadczam, że zweryfikuję osoby mające bezpośredni kontakt z dziećmi i młodzieżą pod kątem ich figurowania w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym (zwanego dalej Rejestrem). Przy wykonywaniu zadania publicznego pn.: „Zapewnienie opieki wytchnieniowej dla rodziców lub opiekunów osób z niepełnosprawnością” nie będą brały udziału osoby mające bezpośredni kontakt z dziećmi i młodzieżą, które: widnieją w Rejestrze, nie zostały poddane weryfikacji pod kątem figurowania w Rejestrze lub co do których powzięłam/ąłem informacje, że w stosunku do nich prowadzone są postępowania karne, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

Radom,