

ZARZĄDZENIE NR 6A/2024
Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie
z dnia 30.01.2024 r.
w sprawie przyjęcia wzorów dokumentów stosowanych podczas realizacji programu
osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów w Gminie Sianów- edycja 2024”

Na podstawie rozdziału III ust. 1 programu osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów w Gminie Sianów – edycja 2024” przyjętego uchwałą nr LXXV/561/2024 Rady Miejskiej w Sianowie z dnia 25 stycznia 2024 r. w sprawie przyjęcia Programu Osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów w Gminie Sianów – edycja 2024” zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wzór wniosku, o którym mowa w rozdziale 3 ust. 1 lit. f programu osłonowego „Korpus Wsparcia Seniorów w Gminie Sianów – edycja 2024” stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Określa się wzór umowy użyczenia opaski bezpieczeństwa, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Działu Wsparcia Seniora.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2024 r.

Sianów, 30.01.2024 r.

Katarzyna Wiorek

p.o. Kierownika MGOPS Sianów



Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Słowackiego 3a
76-004 Sianów

WNIOSEK O UDZIELENIE WSPARCIA W PROGRAMIE “KORPUS WSPARCIA SENIORÓW W GMINIE SIANÓW - EDYCJA 2024

I. Dane osobowe uczestnika Programu

*Imię i nazwisko:
Imię i nazwisko opiekuna prawnego :
Data urodzenia:
adres zamieszkania:
*numer telefonu:
numer telefonu opiekuna prawnego:
email:

II. Jestem osobą samotnie zamieszkującą

- ☐ tak
☐ nie

III. Wybrane formy wsparcia:

- ☐ KORZYSTANIE Z TZW OPIEKI NA ODLEGŁOŚĆ - opaska bezpieczeństwa

IV. Oświadczenia:

1. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Programu Ośłonowego “Korpus Wsparcia Seniorów w Gminie Sianów – edycja 2024”
2. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym zgłoszeniu dla potrzeb niezbędnych do realizacji Programu Ośłonowego “Korpus Wsparcia Seniorów w Gminie Sianów – edycja 2024”

.....
(miejscowość, data)

.....
**(podpis uczestnika Programu)

* W przypadku osoby ubezwłasnowolnionej należy wpisać także dane opiekuna prawnego.

** W przypadku osoby ubezwłasnowolnionej podpis opiekuna prawnego.

.....
(data i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie)



UMOWA UŻYCZENIA

zawarta w dniu roku w Sianowie, pomiędzy:

Gminą Sianów, ul. Armii Polskiej 30, 76-004 Sianów, NIP 499-04-43-571
reprezentowaną przez Kierownika Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej
w Sianowie, 76-004 Sianów, ul. Słowackiego 3A,
zwanym dalej „Użyczającym”,

a

*Panią/Panem

Imię i Nazwisko opiekuna prawnego.....

zamieszkałą/łym

nr PESEL:.....

zwanym dalej „Biorącym do używania” o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem użyczenia jest Smartwatch – opaska bezpieczeństwa
.....
z przeznaczeniem do używania w ramach Programu „Korpus Wsparcia Seniorów”
na rok 2024,
2. Użyczający oświadcza, że jest jedynym właścicielem przedmiotu umowy.

§ 2

Biorący do używania oświadcza, że odebrał przedmiot użyczenia w dniu podpisania umowy
i stwierdza, że przedmiot użyczenia jest kompletny i zdalny do umówionego użytku.

§ 3

1. Biorący do używania staje się w pełni odpowiedzialny na przedmiot użyczenia od chwili jego
odebrania.
2. Biorący do używania oświadcza, że otrzymał Instrukcję Obsługi na Smartwatch – opaska
bezpieczeństwa.

§ 4

Umowa niniejsza zawarta jest na czas udziału Użyczającego w Programie „Korpus Wsparcia
Seniorów” na rok 2024,

§ 5

Biorącemu do używania nie wolno oddać przedmiotu użyczenia osobie trzeciej do używania.



§ 6

1. Rozwiązanie niniejszej umowy może nastąpić za porozumieniem stron w każdym czasie.
2. Każda ze stron ma prawo rozwiązać umowę z 14 dniowym okresem wypowiedzenia.
3. Użyczający może wypowiedzieć niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Biorący używa przedmiot użyczenia niezgodnie z przeznaczeniem lub narusza inne postanowienia niniejszej umowy.

§ 7

W przypadku rozwiązania umowy Biorący w użyczenie zobowiązuje się na swój koszt zwrócić przedmiot użyczenia w terminie do 7 dni od dnia, w którym umowa uległa rozwiązaniu.

§ 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy powinny mieć charakter pisemny.

§ 9

W zakresie nie uregulowanym niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Wszelkie spory wynikające z niniejsze umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Użyczającego.

§ 11

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

BIORĄCY DO UŻYWANIA

UŻYCZAJĄCY

.....
** (podpis Biorącego do używania)

.....

* W przypadku osoby niesamodzielnej lub ubezwłasnowolnionej należy wpisać dane opiekuna prawnego.

** W przypadku osoby niesamodzielnej lub ubezwłasnowolnionej podpis opiekuna.



Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwane dalej w skrócie „RODO”.

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi od 25 maja 2018 roku przepisami RODO, przekazujemy informacje na temat przetwarzania danych osobowych w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie:

I. Administrator danych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sianowie, ul. Słowackiego 3 a, 76-004 Sianów, reprezentowany przez kierownika ośrodka.

II. Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: daneosobowe@sianow.pl,
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. Podstawa prawna i cele przetwarzania danych osobowych.

Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadania Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie, określonego przepisami prawa.

Podstawa prawna:

- zgodnie z art. 6. ust. 1 lit. a i c 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) RODO.
- art. 65 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw w zakresie realizacji zadania własnego określonego w art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o pomocy społecznej”,

Cel przetwarzania:

1. Poprawa poczucia bezpieczeństwa oraz możliwości samodzielnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania osób starszych przez dostęp do tzw. „opieki na odległość”.

IV. Odbiorcy danych osobowych.

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

V. Okres przechowywania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.



VI. Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych.

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- dostępu do treści swoich danych osobowych;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- usunięcia swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- przenoszenia swoich danych osobowych,

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

VII. Prawo do cofnięcia zgody.

Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić takiej zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX. INFORMACJA O WYMOGU / DOBROWOLNOŚCI podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych.

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem: ustawowym, wynikającym z umowy lub warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.

2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.

3. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.

4. W przypadku, gdy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.

X. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z informacją.

.....
(Miejscowość, data)

.....
*(Podpis uczestnika Programu)

* W przypadku osoby niesamodzielnej lub ubezwłasnowolnionej podpis opiekuna.