

Centrum Usług  
Społecznych  
w Gminie Słupno

**Zarządzenie Nr 10/2023  
Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Słupnie  
z dnia 10 listopada 2023 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru uczestników na usługi społeczne z  
zakresu wspierania rodziny**

Na podstawie § 9 ust. 1 Statutu Centrum Usług Społecznych w Słupnie wprowadzonego Uchwałą Nr 259/XLII/21 Rady Gminy Słupno z dnia 12 listopada 2021r. zarządzam co następuje:

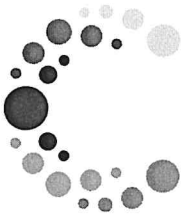
§ 1

Wprowadzam Centrum Usług Społecznych w Słupnie Regulamin naboru uczestników na usługi społeczne w zakresie wspierania rodziny stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**DYREKTOR**  
Centrum Usług Społecznych  
w Słupnie  
*Magdalena Lewandowska*  
Magdalena Lewandowska



**Regulamin naboru uczestników na usługi społeczne  
z zakresu wspierania rodziny**

Słowniczek:

1. CUS – Centrum Usług Społecznych w Słupnie
2. Uczestnik/Uczestniczka – osoba, spełniająca kryterium grupy docelowej, zakwalifikowana, której udzielono wsparcia z zakresu wspierania rodziny.
3. PUS – Program Usług Społecznych.
4. KIPUS – Koordynator Indywidualnych Planów Usług Społecznych.

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w usługach społecznych z zakresu wspierania rodziny na podstawie katalogu usług społecznych zgodnie z Uchwałą Nr 464/LXVIII/23 z dnia 25.10.2023r. w sprawie przyjęcia Programu Usług Społecznych świadczonych na rzecz mieszkańców gminy Słupno.
2. Działaniami objęci są mieszkańcy gminy Słupno.

**§ 2**

**Cel**

Głównym celem jest wzrost jakości życia mieszkańców poprzez zwiększenie dostępności wysokiej jakości usług społecznych w sposób zintegrowany i dopasowany do indywidualnych potrzeb mieszkańców Gminy Słupno, osiągnięty poprzez realizację trzech celów szczegółowych:

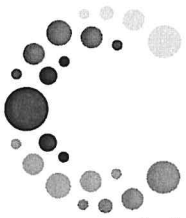
- zwiększenie dostępu do usług społecznych na terenie gminy Słupno;
- zapewnienie usług społecznych wysokiej jakości;
- rozwój współpracy międzysektorowej.

**§ 3**

**Katalog usług społecznych z zakresu wspierania rodziny**

Katalog usług społecznych z zakresu wspierania rodziny:

1. Placówka Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży z siedzibą w świetlicy w Wykowie:
  - zajęcia z zakresu pomocy w nauce z przedmiotu matematyka
  - zajęcia z zakresu pomocy w nauce z przedmiotu język polski



## Centrum Usług Społecznych w Gminie Słupno

- zajęcia z zakresu pomocy w nauce z przedmiotu język angielski
- zajęcia animacyjne
- poradnictwo/terapia pedagogiczna
- 2. Usługi specjalistyczne:
  - logopeda
  - psycholog
  - integracja sensoryczna/ terapia taktylna
  - indywidualne zajęcia z zakresu rehabilitacji ruchowej
- 3. Posiłek do domu dla osób samotnych i starszych
- 4. Klub Zdrowego Życia dla mieszkańców Gminy Słupno:
  - rehabilitacja w warunkach domowych
  - gimnastyka dla seniora
  - konsultacje z dietetykiem
  - spotkania z zakresu promocji zdrowia
- 5. Centrum Kreatywności Lokalnej „Uwierz w siebie”:
  - rękodzieło
  - animacje
  - budowanie własnego wizerunku

### § 4

#### Uczestnicy usług społecznych z zakresu wspierania rodziny

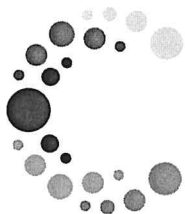
Grupę docelową stanowią:

- a) osoby zamieszkujące gminę Słupno,
- b) dla Placówki Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży z siedzibą w świetlicy w Wykowie – dzieci i młodzież w wieku 6 – 15 lat,
- c) dla Usług specjalistycznych – dzieci i młodzież w wieku 6 – 15 lat,
- d) dla Posiłków do domu dla osób samotnych i starszych – kobiety powyżej 60 roku życia i mężczyźni powyżej 65 roku życia,
- e) dla Klubu Zdrowego Życia dla mieszkańców Gminy Słupno – kobiety powyżej 60 roku życia i mężczyźni powyżej 65 roku życia,
- f) dla Centrum Kreatywności Lokalnej „Uwierz w siebie” – wszyscy mieszkańcy gminy Słupno.

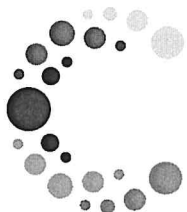
### § 5

#### Proces rekrutacji

1. Za rekrutację do usług społecznych w zakresie wspierania rodziny odpowiada CUS.
2. Każdy Uczestnik zostanie objęty wsparciem zgodnym z rozeznaniem indywidualnych potrzeb.



3. Rekrutacja będzie prowadzona w trybie ciągłym, na każdym etapie realizacji możliwe będzie skorzystanie z oferty CUS, pod warunkiem nie przekroczenia limitów miejsc wskazanych w PUS.
4. Informacja o naborze przekazana będzie poprzez działania informacyjno -promocyjne, materiały będą dostępne w CUS, stronie internetowej CUS, tablic ogłoszeń.
5. Komisja rekrutacyjna będzie odpowiedzialna za przeprowadzenie procesu rekrutacji.
6. Komisja rekrutacyjna, będzie propagować możliwość uczestnictwa w projekcie podczas codziennie wykonywanej pracy.
7. Dokumentacja zgłoszeniowa dostępna będzie w siedzibie CUS w Słupnie oraz na stronie internetowej z chwilą rozpoczęcia procesu rekrutacji.
8. Przebieg procesu rekrutacji:
  - a) osoba zainteresowana zobowiązana jest do złożenia dokumentacji zgłoszeniowej osobiście, za pośrednictwem innych osób lub drogą pocztową w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Słupnie. Dokumentację zgłoszeniową stanowi: wniosek o uczestnictwo w usługach społecznych w zakresie wspierania rodziny –stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - b) komisja rekrutacyjna w procedurze rekrutacyjnej potwierdza dane zawarte we wniosku o uczestnictwo w usługach społecznych w ramach wspierania rodziny. Ponadto źródłem weryfikacji danych zawartych we wniosku ze stanem faktycznym powinny być dokumenty dołączone do wniosku, np.: zaświadczenie lekarza o skierowaniu na usługi społeczne, oświadczenie o dochodzie.
  - c) po przeprowadzonej rozmowie KIPUS dokonuje weryfikacji potencjalnego uczestnika pod względem spełniania kryterium grupy docelowej i zaliczenia lub nie, do osób preferowanych do objęcia wsparciem, określonej grupy uczestników, a także dostępności naboru.
  - d) po spełnieniu wszystkich kryteriów grupy docelowej i dostępności naboru, potencjalny uczestnik może zostać przyjęty do uczestnictwa w usługach społecznych w ramach wspierania rodziny. Po złożeniu pełnej dokumentacji rekrutacyjnej w tym:
    - wniosku o uczestnictwo w usługach społecznych załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu,
    - oświadczenie o dochodach stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu w przypadku ubiegania się o usługę społeczną – Posiłek do domu dla osób starszych i samotnych,
    - deklaracja udziału w usługach społecznych w zakresie wspierania rodziny stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu,
    - zaświadczenie lekarza stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu w przypadku ubiegania się o usługę społeczną – rehabilitacja w warunkach domowych,
    - oświadczenie przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego stanowiący załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu w przypadku ubiegania się o usługi społeczne – Placówka wsparcia dla dzieci i młodzieży, Usługi specjalistyczne, Centrum Kreatywności Lokalnej „Uwierz w siebie”,

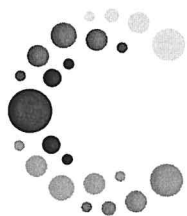


- oświadczenie dotyczące zgody przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego stanowiący załącznik Nr 6 do niniejszego Regulaminu – Placówka wsparcia dla dzieci i młodzieży, Usługi specjalistyczne, Centrum Kreatywności Lokalnej „Uwierz w siebie”,
  - informacja o przetworzeniu danych osobowych stanowiący załącznik Nr 7 do niniejszego Regulaminu,
  - karta oceny kwalifikacji stanowiący załącznik Nr 8 do niniejszego Regulaminu,
- e) W przypadku złożenia dokumentów zgłoszeniowych w tym samym czasie, przez więcej osób, w pierwszej kolejności przyjmowane są osoby zaliczane do grupy preferowanej do objęcia wsparciem wedle przyznanych punktów;
- osoby których dochód przekracza 100 % właściwego kryterium dochodowego, a nie przekracza 150 % kryterium dochodowego, o którym mowa w ustawie z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej – 1 pkt (dotyczy usługi społecznej Posiłek w domu dla osób starszych i samotnych),
  - osoby których dochód nie przekracza 100 % właściwego kryterium dochodowego, o którym mowa w ustawie z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej – 2 pkt (dotyczy usługi społecznej Posiłek w domu dla osób starszych i samotnych),
  - osoby, które nie korzystały wcześniej z usług społecznych z zakresu wspierania rodziny – 2 pkt
- f) potencjalny uczestnik, który spełnił kryterium grupy docelowej, ale ze względu na wyczerpanie się limitu miejsc nie został przyjęty do udziału w usługach społecznych, będzie wpisany na listę rezerwową;
- g) lista rezerwowa będzie utworzona bez względu na przebieg rekrutacji i liczbę zgłoszeń;
- h) z listy rezerwowej, w pierwszej kolejności przyjmowane są osoby preferowane do objęcia wsparciem, bez względu na datę złożenia dokumentacji zgłoszeniowej;
- i) za datę rozpoczęcia udziału w projekcie uznaje się dzień w którym UP podpisał deklarację udziału stanowiącą załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu
- j) dokumentacja zgłoszeniowa nie podlega zwrotowi i będzie przechowywana odpowiednio w archiwum CUS w Słupnie.
9. Centrum Usług Społecznych w Słupnie zastrzega, iż Uczestnik może skorzystać tylko 1 raz z danej usługi społecznej z zakresu wspierania rodziny, maksymalnie do ilości godzin wskazanych w PUS.
10. CUS zastrzega, że w pierwszej kolejności skorzystać z usług społecznych z zakresu wspierania rodziny będą mogli Uczestnicy, którzy wcześniej nie korzystali z usług społecznych.

## **§ 6**

### **Zasady uczestnictwa**

1. Uczestnicy po pozytywnym przejściu procesu rekrutacji przechodzą rozeznanie indywidualnych potrzeb, na podstawie których, opracowane zostaną indywidualne plany usług społecznych.
2. Za opracowanie ścieżek wsparcia, ich weryfikację i aktualizację odpowiedzialni są pracownicy zatrudnieni na stanowisku pracy – KIPUS.



3. Zakończenie udziału następuje po zakończeniu uczestnictwa w usługach społecznych w ramach wspierania rodziny. Za datę zakończenia udziału uznaje się dzień udzielenia ostatniej formy wsparcia.

## § 7

### Wysokość opłaty za usługi społeczne

1. Zgodnie z Programem Usług Społecznych przewiduje częściową odpłatność za usługi społeczne.
2. Wysokość odpłatności za usługi społeczne z zakresu wspierania rodziny określa PUS.
3. Odpłatność za poszczególne usługi społeczne naliczana jest z góry, tj. przed rozpoczęciem realizacji usług.

## § 8

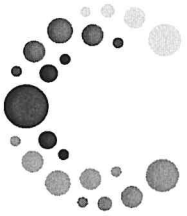
### Prawa i obowiązki uczestnika

1. Uczestnik/Uczestniczka usług społecznych zobowiązuje się do:
  - a) udostępnienia danych osobowych niezbędnych do wypełnienia obowiązków sprawozdawczych;
  - b) korzystania z wybranych form wsparcia;
  - c) niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach okoliczności faktycznych mogących mieć wpływ na realizację usług;
  - d) udziału w badaniach ewaluacyjnych i monitorujących prowadzonych przez CUS;
  - e) poddania się czynnościom kontrolnym przez uprawnione podmioty w zakresie i miejscu obejmującym korzystanie z wybranych form wsparcia;
  - f) przestrzegania zasad niniejszego regulaminu;
  - g) przestrzegania regulaminów innych podmiotów, które realizują formy wsparcia;
  - h) wypełnienia innych zaleceń CUS w zakresie realizowanych usług.
2. Uczestnik/Uczestniczka usług społecznych ma prawo do:
  - a) zgłaszania uwag i wniosków co do realizowanych form wsparcia.
  - b) udziału w zaplanowanych formach wsparcia;

## § 9

### Zasady rezygnacji lub wykluczenia

1. Rezygnacja z uczestnictwa jest możliwa tylko w przypadku wystąpienia ważnych okoliczności, które uniemożliwiają dalszy udział w projekcie.
2. Rezygnacja z udziału musi mieć formę pisemnego oświadczenia, wymaga poinformowania Dyrektora centrum.
3. Rezygnacja nie zwalnia z ponoszenia opłaty za usługi społeczne, z których osoba miała prawo korzystać do dnia złożenia rezygnacji. Mimo wniesienia opłaty za usługi społeczne, CUS w Słupnie nie będzie zwracało środków za niezrealizowane usługi.
4. Uczestnik/Uczestniczka usług społecznych zostaje wykluczony z uczestnictwa (skreślenie z listy uczestników) w przypadku:



**Centrum Usług  
Społecznych  
w Gminie Słupno**

- a) naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu;
- b) naruszenia Regulaminów innych podmiotów realizujących formę wsparcia;
5. Decyzję o wykluczeniu z uczestnictwa w projekcie (skreśleniu z listy uczestników), podejmuje odpowiednio CUS.

**§10**

**Postanowienia końcowe**

1. Regulamin dostępny jest w siedzibie i na stronie internetowej CUS.
2. Centrum Usług Społecznych w Słupnie zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
3. W kwestiach nieunormowanych w niniejszym regulaminie ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Centrum Usług Społecznych, od jego decyzji nie przysługuje odwołanie.
4. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do CUS.

**Załączniki do niniejszego regulaminu:**

Załącznik Nr 1 Wniosek o uczestnictwo w usługach społecznych w zakresie wspierania rodziny

Załącznik Nr 2 Oświadczenie o dochodach

Załącznik Nr 3 Deklaracja udziału w usługach społecznych

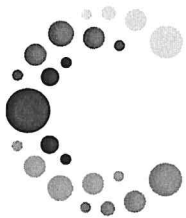
Załącznik Nr 4 Zaświadczenie lekarza

Załącznik Nr 5 Oświadczenie rodzica/ opiekuna faktycznego

Załącznik Nr 6 Oświadczenie – zgoda rodzica/ opiekuna faktycznego

Załącznik Nr 7 Informacja o przetworzeniu danych osobowych

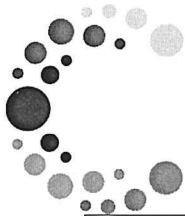
Załącznik Nr 8 Karta oceny kwalifikacji



**Wniosek o uczestnictwo w usługach społecznych  
w ramach wspierania rodziny**

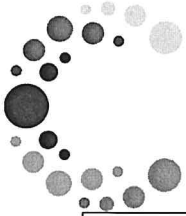
Dane uczestnika	<i>Imię i nazwisko</i>	
	<i>Płeć</i>	
	<i>Data urodzenia</i>	
	<i>Stan cywilny</i>	
	<i>PESEL</i>	
	<i>Nr dowodu osobistego</i>	
Adres zamieszkania	<i>Ulica</i>	
	<i>Nr domu, Nr lokalu</i>	
	<i>Miejscowość</i>	
	<i>Kod pocztowy, poczta</i>	
Dane kontaktowe	<i>Telefon stacjonarny</i>	
	<i>Telefon komórkowy</i>	
	<i>Adres poczty e-mail</i>	





**Centrum Usług  
Społecznych  
w Gminie Słupno**

<b>Katalog usług społecznych z zakresu wspierania rodziny</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>	<b>Nie dotyczy</b>
<b>Placówka Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży</b> <i>dla dzieci i młodzieży od 6 roku życia do 15 roku życia</i>			
zajęcia z zakresu pomocy w nauce z przedmiotu matematyka			
zajęcia z zakresu pomocy w nauce z przedmiotu język polski			
zajęcia z zakresu pomocy w nauce z przedmiotu język angielski			
poradnictwo pedagogiczne			
zajęcia animacyjne			
<b>Usługi specjalistyczne</b> <i>dla dzieci i młodzieży od 6 roku życia do 15 roku życia</i>			
logopeda			
psycholog			
integracja sensoryczna/ terapia taktylna			
indywidualne zajęcia z zakresu rehabilitacji ruchowej			
<b>Posiłek do domu dla osób samotnych i starszych</b> <i>kobiety powyżej 60 roku życia, mężczyźni powyżej 65 roku życia</i>			
posiłek do domu dla osób samotnych i starszych			
<b>Klub Zdrowego Życia dla mieszkańców Gminy Słupno</b> <i>kobiety powyżej 60 roku życia, mężczyźni powyżej 65 roku życia</i>			
rehabilitacja w warunkach domowych			
gimnastyka dla seniora			
konsultacje z dietetykiem			
spotkania z zakresu promocji zdrowia			
<b>Centrum Kreatywności Lokalnej Uwierz w siebie</b> <i>dla wszystkich mieszkańcach Gminy Słupno</i>			
rękodzieło			
animacje			
budowanie własnego wizerunku			

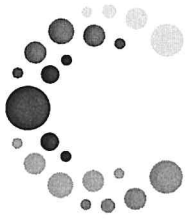


Oświadczenie uczestnika:

- a) „Niniejszym oświadczam, że ww. dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym”
- b) „Oświadczam, że samodzielnie z własnej inicjatywy zgłaszam chęć udziału w usługach społecznych w zakresie wspierania rodziny”
- c) „Oświadczam, że zapoznałem/lam się z Regulaminem naboru uczestników usługi społeczne z zakresu wspierania rodziny i akceptuję jego warunki”
- d) „Oświadczam, że zamieszkuję na terenie Gminy Słupno”
- e) Jestem świadomy/a, że złożenie wniosku o uczestnictwo na usługi społeczne z zakresu wspierania rodziny nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do udziału w usługach społeczne.

Oświadczam, iż zostałam/em pouczone/a/y o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 06.06.1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. 2022 poz. 1138 z późn.zm.) za składanie nieprawdziwych zeznań.

*Data i własnoręczny podpis osoby  
składającej oświadczenie*



Ja, niżej podpisany/a .....  
zamieszkały/a .....

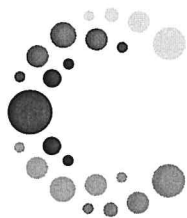
w związku z ubieganiem się o uczestnictwo w usługach społecznych w zakresie wspierania rodziny oświadczam, że razem ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym pozostają następujące osoby:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Dochód miesięczny (netto)

Oświadczam, że przeciętny dochód, podzielony przez liczbę osób we wspólnym gospodarstwie domowym, obliczony za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku, wynosi ..... zł.

Pouczony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania (art. 233 Kodeksu Karnego w związku z art. 75 Kodeksu Postępowania Administracyjnego) oświadczam, że powyższe dane są prawdziwe.

.....  
data i podpis wnioskodawcy



**DEKLARACJA UDZIAŁU W USŁUGACH SPOŁECZNYCH  
W ZAKRESIE WSPIERANIA RODZINY**

Ja, niżej podpisany/a.....

**deklaruję chęć mojego udziału/udziału mojego dziecka \***

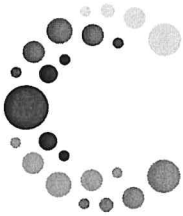
.....  
(imię i nazwisko)

**w usługach społecznych w zakresie wspierania rodziny**

- Zobowiązuję się do regularnego udziału w zaplanowanych formach wsparcia
- Wyrażam zgodę na udostępnienie i wykorzystanie wizerunku do zdjęć zamieszczanych na stronie internetowej [www.cus.slupno.eu](http://www.cus.slupno.eu) oraz na profilu Facebook [CUS Słupno](#).
- Wyrażam zgodę na poddanie się badaniom ewaluacyjnym
- Oświadczam, iż zostałam/em pouczona/y o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 06.06.1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. 2022 poz. 1138 z późn. zm.) za składanie nieprawdziwych zeznań.

.....  
data i podpis

\*niepotrzebne skreślić



**Zaświadczenie lekarza o skierowaniu na usługi społeczne – rehabilitacja  
w warunkach domowych**

Imię i nazwisko .....

PESEL .....

Nr dowodu osobistego .....

Adres zamieszkania .....

**Rodzaj schorzenia lub dysfunkcji:**

- dysfunkcja narządu ruchu
- dysfunkcja narządu wzroku
- choroba psychiczna
- schorzenie układu krążenia
- dysfunkcja narządu słuchu
- upośledzenie umysłowe
- padaczka
- inne (jakie?) .....

Uwagi:

Rehabilitacja w warunkach domowych ze względu na stan zdrowia:

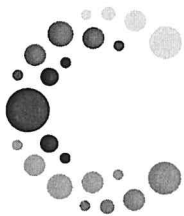
- tak
- nie

.....

data

.....

pieczętka i podpis lekarza



## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y

.....  
(rodzic/opiekun – imię/imiona i nazwisko/nazwiska)

PESEL																				
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

posiadając pełnię władzy rodzicielskiej w zakresie decydowania o dziecku:

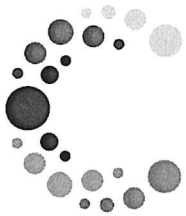
.....  
(imię/imiona i nazwisko/nazwiska dziecka)

PESEL																				
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

oświadczam, że wyrażam zgodę na uczestnictwo w usługach społecznych

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis – rodzica/opiekuna)



### **OŚWIADCZENIE**

WYRAŻAM / NIE WYRAŻAM\* zgody na samodzielne opuszczenie zajęć (w ramach Placówki Wsparcia Dziennego, Usług Specjalistycznych, Centrum Kreatywności Uwierz w Siebie) przez moje dziecko

.....

Jestem świadomy, że

- zobowiązuję się przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki przez rodziców/ opiekunów prawnych lub dorosłą osobę upoważnianą do przyprowadzania i odbierania dziecka,
- od chwili opuszczenia placówki odpowiedzialność za dziecko ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.

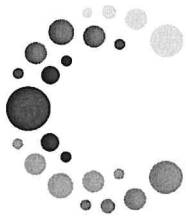
Upoważniam do odbierania mojego dziecka z zajęć w ramach usług społecznych następujące osoby: (imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa, nr telefonu)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

.....

(data, podpis rodzica/opiekuna)

\* niepotrzebne skreślić



**Centrum Usług Społecznych w Słupnie**

Ochrona danych osobowych

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art. 13 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 (RODO) Centrum Usług Społecznych w Słupnie przekazuje następujące informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych:

**1. DANE ADMINISTRATORA**

Centrum Usług Społecznych w Słupnie z siedzibą w Słupnie przy ul. Warszawska 26 A, 09-472 Słupno, tel. Nr 24 261 91 78, email: [sekretariat@cus.slupno.eu](mailto:sekretariat@cus.slupno.eu) reprezentowany przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Słupnie.

Centrum Usług Społecznych w Słupnie powstało 01 stycznia 2022 r. na mocy uchwały nr 259/XLII/21 Rady Gminy Słupno z dnia 12 listopada 2021 r. w sprawie utworzenia oraz nadania statutu Centrum Usług Społecznych w Słupnie poprzez przekształcenie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupnie.

**2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH**

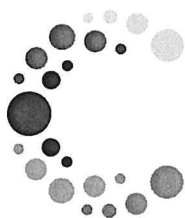
Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym kontakt jest możliwy pod adresem [iodo@gops.slupno.eu](mailto:iodo@gops.slupno.eu).

**3. CEL I SPOSÓB PRZETWARZANIA DANYCH**

Przetwarzanie danych u Administratora następuje w celu realizacji zadań Centrum wynikających z:

- ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych,
- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 28 listopada o świadczeniach rodzinnych oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „za życiem” oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,





## Centrum Usług Społecznych w Gminie Słupno

- ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. prawo energetyczne oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
- Kodeks pracy oraz wydanych na jego podstawie przepisów wykonawczych,
- ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze,
- ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze, Statutu oraz Regulaminu Organizacyjnego CUS w Słupnie, innych przepisów prawa, które regulują działanie Centrum.

Dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1, lit. b); c); e) i art. 9 ust. 2 lit. b) i art. 10 RODO.

#### **4. PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Przetwarzanie danych klientów następuje na podstawie wniosku złożonego w Centrum Usług Społecznych w Słupnie. Przetwarzanie danych może nastąpić również na podstawie zgody udzielonej przez osobę będącą dysponentem danych osobowych. Przetwarzanie danych osobowych pracowników, zleceniobiorców, wykonawców, kontrahentów następuje na podstawie umów zawieranych przez CUS z osobami, których dane dotyczą. W zakresie, w jakim dane osobowe są zbierane na potrzeby umów (umów o pracę, zlecenie, dzieło itp.), podanie danych osobowych jest związane z ich zawarciem i realizacją. Zakres zbieranych danych wynika z przepisów Kodeksu pracy, Kodeksu cywilnego, ustaw regulujących system emerytalno-rentowy oraz prawo podatkowe. Odmowa podania danych może uniemożliwić realizację obowiązków Administratora wobec ZUS, US, KRUS.

#### **5. UDOSTĘPNIANIE DANYCH OSOBOWYCH**

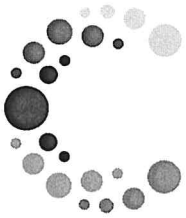
Dane osobowe pozyskane przez Administratora mogą być udostępniane:

- pracownikom CUS na podstawie upoważnień do przetwarzania danych celem realizacji obowiązków służbowych,
- podmiotom zewnętrznym zajmującym się bieżącą obsługą CUS w zakresie:

profilaktyki medycyny pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy, informatyki, doradztwa prawnego, organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa.

#### **6. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH**

Dane osobowe nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa na podstawie art. 6 RODO oraz Instrukcji kancelaryjnej.



#### **7. UPRAWNIENIA OSÓB KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ**

Ma Pan/i prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania (poprawienia) w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

Zakres każdego z powyższych uprawnień oraz sytuacje, w których Pani/Pan może z nich skorzystać są określone przepisami prawa. Możliwość skorzystania z niektórych z ww. uprawnień może być uzależniona m.in. od podstaw prawnych, celu lub sposobu ich przetwarzania.

Ponadto przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sposób i trybie określonym w przepisach RODO oraz prawa polskiego, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych, gdy uzna Pan/i, że przetwarzanie danych osobowych Pani/a dotyczących narusza przepisy RODO.

#### **8. OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH**

Obowiązek podania danych wynika z przepisów prawa w zakresie przetwarzania w celach, o których mowa w pkt. 3.

Podanie danych wynika ze stosunku umownego i jest niezbędne w celu realizacji umowy. Niepodanie danych w związku z przetwarzaniem ich w celach wskazanych powyżej uniemożliwi Administratorowi realizację umowy.

#### **9. PROFILOWANIE I ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI**

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

.....  
(data, podpis)