

## REGULAMIN UDZIAŁU W PROJEKCIE

„Asysta na miarę niezależnego życia”  
współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego  
Funduszu Społecznego Plus Program: Fundusze Europejskie dla Lubelskiego  
2021–2027.

Umowa z Województwem Lubelskim 194/FELU.08.05-IZ.00-0049/25 z  
17.10.2025 r.

Realizator: **Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym Krok za krokiem w Zamościu**

*Projekt jest realizowany zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek różnicowanie uczestników/czek ze względu na: płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie, wyznanie, orientację, status społeczny, sytuację ekonomiczną lub inne cechy chronione. Realizator zapewnia dostępność: architektoniczną – biuro projektu jest dostosowane do potrzeb OzN, cyfrową – dokumenty mogą być udostępniane w formach alternatywnych, komunikacyjną – możliwość wsparcia w wypełnianiu dokumentów, wersje ETR, piktogramy.*

*Niniejszy regulamin opiera się na zasadach wynikających z Konwencji Narodów Zjednoczonych o Prawach Osób Niepełnosprawnych z 13 grudnia 2006 r.: art.3 (a) poszanowaniu przyrodzonej godności, autonomii osoby, w tym swobody dokonywania wyborów, a także poszanowaniu niezależności osoby,(b) niedyskryminacji, c) pełnym i skutecznym udziale i włączeniu w społeczeństwo,(d) poszanowaniu odmienności i akceptacji osób niepełnosprawnych, będących częścią ludzkiej różnorodności i całej ludzkości,(e) równości szans,(f) dostępności,(g) równości mężczyzn i kobiet,(h) poszanowaniu rozwijających się zdolności niepełnosprawnych dzieci oraz poszanowanie prawa dzieci niepełnosprawnych do zachowania tożsamości.*



Fundusze Europejskie  
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## §1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „Asysta na miarę niezależnego życia”, realizowanym przez **Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Krok za krokiem” w Zamościu**.
2. Projekt realizowany jest w okresie **01.02.2026 – 31.12.2027**.
3. Celem projektu jest **zwiększenie niezależności, samodzielności i jakości życia osób z niepełnosprawnościami** poprzez świadczenie usług społecznych w społeczności lokalnej, zgodnie z zasadą deinstytucjonalizacji.
4. Uczestnicy i uczestniczki w ramach realizacji projektu skorzystają z usług świadczonych łącznie w sposób:
  - a) zindywidualizowany;
  - b) umożliwiający im kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą;
  - c) zapewniający, że nie będą odizolowani od ogółu społeczności i nie będą zmuszeni do mieszkania razem;
  - d) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami osoby uczestniczącej w projekcie.
5. Wsparcie zakłada kompleksowe usługi asystenckie wraz z wsparciem towarzyszącym tym usługom i odbywa się w oparciu o Indywidualny Plan Wsparcia stworzony dla każdej osoby z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb. Usługi asystenckie, transportowe i „złotej rączki” są świadczone wyłącznie w środowisku lokalnym uczestnika/czki.
6. Indywidualny Plan Wsparcia (IPW) może być aktualizowany w trakcie projektu.
7. Aktualizacji dokonuje koordynator projektu wraz z uczestnikiem/czką i asystentem/ką.
8. IPW może być zmieniony w przypadku:
  - a) zmiany stanu zdrowia,
  - b) zmiany sytuacji życiowej,
  - c) zmiany potrzeb uczestnika/czki,
9. Zmiany w IPW są dokumentowane i obowiązują od dnia zatwierdzenia.
10. Wsparcie obejmuje:



Fundusze Europejskie  
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



lubelskie  
*Smakuj życie!*

- a) **usługi asystenckie** świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami - wszystkich uczestników/czek projektu umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego, w środowisku lokalnym, w tym w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością.
- b) **usługi transportowe door-to-door – dowóz od drzwi do drzwi** dla wszystkich uczestników/czek projektu świadczony dostosowanym busem, wyłącznie jako wsparcie towarzyszące.
- c) **usługę mobilną „złota rączka”- drobne naprawy** dla osób uczestniczących w projekcie (samotnych, w wieku powyżej 65 lat, pod opieką osoby w wieku powyżej 65 lat) wykonywane przez skierowanego przez Stowarzyszenie wykonawcę i wykonanych na terenie ich domu/mieszkania z użyciem materiałów zakupionych przez uczestnika/czkę, wyłącznie jako wsparcie towarzyszące.
- d) udział w projekcie jest **bezpłatny**.

11. Uczestnik/czka przyjmuje do wiadomości, że wsparcie w ramach projektu jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

12. Usługi asystenckie świadczone w ramach projektu nie zastępują usług opiekuńczych ani specjalistycznych usług opiekuńczych.

13. Realizator zapewnia uczestnikom/czkom możliwość skorzystania z racjonalnych usprawnień, niezbędnych do pełnego i skutecznego udziału w projekcie, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków EFS+.

14. Racjonalne usprawnienia mogą obejmować w szczególności:

- a) alternatywne formy komunikacji (ETR, piktogramy, komunikacja wspomagająca i alternatywna),
- b) dostosowanie dokumentów do potrzeb uczestnika/czki (wersja powiększona, wersja audio, wersja elektroniczna),
- c) wsparcie osoby trzeciej przy wypełnianiu dokumentów,



Fundusze Europejskie  
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



- e) dostosowanie sposobu świadczenia usług do ograniczeń wynikających z niepełnosprawności.

## §2. Uczestnicy/czki projektu

- a) posiadają **orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności** lub dokument równoważny,  
b) są **biernie zawodowo** (potwierdzenie: ZUS),  
c) są **wykluczone społecznie** (zaświadczenie OPS),  
d) są **wykluczone komunikacyjnie** (oświadczenie),  
e) mają **trudności w samodzielnym funkcjonowaniu** ( wg ocen na skali Katza 0–4 pkt, skala Lawtona 8–16 pkt),  
f) ukończyły **18 lat**,  
g) zamieszkują na terenie: m. Zamość lub gmin powiatu zamojskiego wskazanych w dokumentacji projektu.  
h) złożyły formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami w terminie do 27.02.2026 r. wskazując na swoje indywidualne potrzeby i akceptując formy wsparcia dostępne w ramach projektu.  
i) zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie decyzją Stowarzyszenia.  
j) podczas udziału w projekcie nie korzystają równoległe z usług asystencji osobistej finansowanej z innych środków publicznych lub UE (oświadczenie).

## k) §3. Zakres wsparcia

### 1. Usługi asystenckie świadczone są:

- w sposób **zindywidualizowany**,
- z poszanowaniem **prawa do samostanowienia**,
- w **społeczności lokalnej**,

### 2. Zakres usługi asystenckiej obejmuje:

- a) pomoc w czynnościach samoobsługowych i higienicznych,  
b) wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego,  
c) przemieszczanie się i towarzyszenie poza miejscem zamieszkania,  
d) wsparcie w aktywności społecznej, edukacyjnej, zawodowej,  
e) umawianie wizyt, zakupy, opłacanie rachunków,

f) wsparcie w kontaktach z instytucjami.

W zależności od zindywidualizowanej potrzeby osoby korzystającej i Indywidualnego Planu Wsparcia.

### 3. Parametry usługi:

- a) każdy uczestnik/czka korzysta średnio z **ok. 1496 godzin** w trakcie projektu (ok. 68h/mies.),
- b) usługi świadczy **15 asystentów/tek** (umowa o pracę),
- c) asystent wspiera maksymalnie **2 uczestników/czek**.

### 2. Usługi transportowe „door to door” obejmują:

- a) przejazdy do lekarza, urzędów, instytucji kultury, edukacji, pracy, w zależności od indywidualnych potrzeb,
- b) realizację potrzeb życia codziennego (np. zakupy),
- c) przejazd w obie strony.
- d) warunki realizacji usługi:
  - realizacja w dni robocze w godz. **8:00–20:00**,
  - maksymalna odległość: **39 km od miejsca zamieszkania**,
  - czas jednego przejazdu: do **60 minut**,
  - wymagane wcześniejsze (co najmniej 24 godziny) zgłoszenie potrzeby przejazdu do biura projektu tel. koordynatora projektu: **798015805** (min. 24 h w godzinach pracy biura projektu),
  - osoby poruszające się na wózku odbywają przejazd z asystentem/tką,
  - uczestnik/czka zobowiązany/a jest do punktualności i zgłoszenia rezygnacji z wyjazdu do biura projektu pod numer wskazany wyżej.

**3. Usługa „Złota rączka” obejmuje** drobne naprawy i montaż wyłącznie w mieszkaniach uczestników/czek, którym została przyznana ta usługa jako wsparcie towarzyszące (decyzja o zakwalifikowaniu się do projektu i przyznaniu usług):

- a) naprawy drzwi, okien, mebli,



Fundusze Europejskie  
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



- b) montaż półek, uchwytów, karniszy,
- c) wymianę żarówek, baterii, uszczeltek,
- d) udrażnianie rur, wymianę syfonów,
- e) podłączenie sprzętu AGD (bez napraw).

Warunki realizacji usługi:

- a) realizacja w dni robocze w godz. **9:00–17:00**,
- b) maksymalny czas jednej usługi: **3 godziny**,
- c) średnio **7–8 usług na uczestnika/czkę**,
- d) możliwa pomoc w zakupie materiałów (w uzasadnionych przypadkach).

#### **§4. Prawa uczestników/czek**

Uczestnik/czka ma prawo do:

- 1) bezpłatnego korzystania ze wszystkich form wsparcia,
- 2) indywidualnego dopasowania usług do potrzeb,
- 3) poszanowania swojej godności, prywatności i poufności,
- 4) zgłaszania uwag, skarg i potrzeby zmiany asystenta/teki do koordynatora projektu telefonicznie **798-015-805**, e-mail: [asystemtkzk@gmail.com](mailto:asystemtkzk@gmail.com) lub osobiście **w biurze projektu pod adresem: ul. Kilińskiego 42/19, 22-400 Zamość poniedziałek-piątek 13.00-15.00**
- 5) wymagania od asystenta/teki w trakcie realizacji usług:
  - a) trzeźwość,
  - b) niepalenie tytoniu,
  - c) niewprowadzania osób nieupoważnionych i zwierząt do mieszkania uczestnika/czki,
  - d) zachowanie poufności.

#### **§5. Obowiązki uczestników/czek projektu**

1. Uczestnik zobowiązany jest do:

- 1) współpracy z personelem projektu,
- 2) przestrzegania regulaminu udziału w projekcie,

- 3) traktowania asystenta z szacunkiem,
- 4) nieprzekraczania granic prywatności asystenta,
- 5) niewymuszania czynności wykraczających poza zakres usług,
- 6) utrzymania czystości i bezpieczeństwa miejsca zamieszkania,
- 7) zapewnienia środków czystości i materiałów do sprzątnia,
- 8) podpisywania kart usług zgodnie z prawdą,
- 9) informowania o zmianach danych i sytuacjach wpływających na realizację usług,
- 10) zapewnienia bezpiecznych warunków pracy w obecności zwierząt,
- 11) niepalenia tytoniu w obecności asystenta bez jego zgody,
- 12) zapewnienia dostępu do wody i toalety w miejscu gdy usługi są świadczone na terenie jego/jej miejsca zamieszkania.

## 2. Zachowania niedopuszczalne wobec asystenta/teki:

- 1) przemoc fizyczna i słowna,
- 2) podnoszenie głosu,
- 3) używanie wulgaryzmów,
- 4) zachowania naruszające intymność,
- 5) korzystanie z usług w stanie po spożyciu alkoholu.

## §6. Zasady realizacji usług

### 1. Usługi świadczone są w oparciu o zasady:

- a) **akceptacji,**
- b) **indywidualizacji,**
- c) **poufności,**
- d) **samostanowienia,**
- e) **współdziałania.**

2. Asystent/ka jest pracownikiem/cą Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Krok za krokiem” w Zamościu i posiada doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnością i /lub kwalifikacje zawodowe do świadczenia usług społecznych o charakterze asystencji osobistej.

3. Uczestnik/czka zapewnia sprzęt do przemieszczania się o ile wymaga tego jego/jej stan zdrowia (np. wózek, podnośnik).

4. Aktywna infekcja /choroba zakaźna którejkolwiek ze stron wyklucza realizację usługi.
5. W przypadku czynności wykonywanych przez asystenta/tkę wymagających wysiłku fizycznego (w tym związanych ze zmianą pozycji ciała i przemieszczaniem się), ma zastosowanie Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2000 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych oraz innych pracach związanych z wysiłkiem fizycznym (Rozdział 3- Ręczne przemieszczanie przedmiotów przez jednego pracownika od § 13).
6. Asystent/ka zgłasza uczestnikowi/czce nieobecność z wyprzedzeniem.
7. Realizator w miarę możliwości zapewnia zastępstwo.
8. Asystentowi/tce przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego i innych świadczeń wynikających z prawa pracy.

### **§7. Relacje i zasady współpracy między asystentem/tką a uczestnikiem/czką projektu**

1. Usługi asystenckie świadczone są z zachowaniem zasad: poszanowania godności, autonomii, samostanowienia, poufności, bezpieczeństwa oraz równego traktowania, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków EFS+ oraz zasadą deinstytucjonalizacji usług społecznych.
2. Asystent/ka nie może pozostawać z uczestnikiem/czką w żadnej relacji, która mogłaby wpływać na bezstronność, obiektywność lub jakość świadczonych usług, w szczególności:
  - w relacji rodzinnej (małżonek/małżonka, partner/partnerka, rodzic, dziecko, rodzeństwo, dziadkowie, wnuki, teściowie, powinowaci),
  - w relacji opiekuńczej (opiekun faktyczny, opiekun prawny),
  - w relacji osobistej, emocjonalnej lub towarzyskiej,
  - w relacji finansowej lub zależności (np. wspólne prowadzenie gospodarstwa domowego, wspólne zobowiązania finansowe, zależność zawodowa).
3. Asystent/ka nie może świadczyć usług na rzecz innych osób niż uczestnik/czka projektu, w szczególności na rzecz członków rodziny, współlokatorów lub osób trzecich.

4. Asystent/ka nie może przyjmować od uczestnika/czki żadnych korzyści majątkowych, prezentów, pieniędzy, napiwków ani wynagrodzenia poza umową zawartą ze Stowarzyszeniem.
5. Asystent/ka nie może pożyczać uczestnikowi/czce pieniędzy ani przyjmować pożyczek, dokonywać wspólnych zakupów prywatnych, prowadzić rozliczeń finansowych ani zawierać z uczestnikiem/czką jakichkolwiek umów cywilnoprawnych.
6. Asystent/ka nie podejmuje decyzji za uczestnika/czkę. Wsparcie ma charakter wspierający, a nie wyręczający, zgodnie z zasadą samostanowienia.
7. Asystent/ka nie wykonuje czynności medycznych, pielęgnacyjnych ani czynności wymagających specjalistycznych uprawnień, z wyjątkiem udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
8. Asystent/ka nie wykonuje czynności wymagających uprawnień technicznych (elektrycznych, gazowych, hydraulicznych), prac wysokościowych, niebezpiecznych ani przekraczających normy dopuszczalnego wysiłku fizycznego.
9. Asystent/ka nie wykonuje czynności porządkowych o charakterze gruntownym (np. po remoncie), prac sezonowych, mycia okien, żyrandoli, rolet zewnętrznych ani innych prac wykraczających poza zakres usług asystenckich.
10. Asystent/ka jest zobowiązany/a do zachowania poufności informacji dotyczących uczestnika/czki, w tym informacji o stanie zdrowia, sytuacji rodzinnej, materialnej i życiowej. Informacje te nie mogą być przekazywane osobom trzecim bez zgody uczestnika/czki, z wyjątkiem sytuacji wynikających z przepisów prawa.
11. Asystent/ka nie może pozyskiwać informacji o uczestniku/czce od członków rodziny lub osób trzecich bez jego/jej wyraźnej zgody.
12. Asystent/ka ma prawo odmówić wykonania usługi lub przerwać ją w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia, w szczególności w przypadku:
  - agresji fizycznej lub słownej,
  - obecności alkoholu lub środków odurzających,
  - obecności agresywnych zwierząt,
  - obecności insektów,
  - warunków zagrażających bezpieczeństwu,
  - choroby zakaźnej uczestnika/czki lub asystenta/ki.



Fundusze Europejskie  
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



13. Asystent/ka zgłasza koordynatorowi projektu wszelkie sytuacje naruszenia bezpieczeństwa, nieprawidłowości, konflikty interesów lub inne zdarzenia mogące wpływać na jakość i bezpieczeństwo usług.
14. W przypadku ujawnienia konfliktu interesów, naruszenia zasad etycznych lub relacji niezgodnych z niniejszym paragrafem, realizator projektu dokonuje zmiany asystenta/ki.
15. Zakres usług świadczonych przez asystenta/kę wynika z Indywidualnego Planu Wsparcia i nie może być samodzielnie modyfikowany przez asystenta/kę ani uczestnika/czkę bez zgody realizatora projektu.

### **§8. Organizacja usług i dokumentacja**

1. Usługi realizowane są przez wykwalifikowany personel lub wykonawców zewnętrznych.
2. Wsparcie w ramach projektu realizowane jest:
  - a) w dni robocze w ustalonych indywidualnie stałych godzinach w przypadku usług asystenckich,
  - b) do 7 dni – usługa „złota rączka”,
  - c) do 24 godzin – transport.
3. Dokumentacja obejmuje:
  - a) karty realizacji usług,
  - b) listy obecności asystentów/tek,
  - c) protokoły wykonania usług w ramach wsparcia towarzyszącego,
  - d) raporty monitoringowe.
  - e) Realizator- Stowarzyszenie przekazuje asystentom/tkom Karty realizacji usług.
  - f) Asystent/tka prowadzi Karty realizacji usług, na bieżąco oddzielnie dla każdego uczestnika/czki projektu.
  - g) Potwierdzeniem realizacji usługi jest złożenie podpisu przez odbiorcę/czynię lub osobę umocowaną prawnie (pełnomocnika, opiekuna prawnego) na Karcie realizacji usług, każdorazowo, każdego dnia, po zakończeniu usługi.
  - h) W przypadku odmowy podpisania Karty realizacji usług, odbiorca/czyni zobowiązany jest uzasadnić powód odmowy. Odmowa podpisania oraz



Fundusze Europejskie  
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



uzasadnienie powodu odmowy odnotowywane są przez asystenta/tkę w Karcie realizacji usług.

4. Realizator i/lub asystent/ka odmówi realizowania usług w przypadkach gdy realizacja tych usług jest niezgodna z niniejszym regulaminem lub obowiązującymi przepisami prawa.
5. Usługi mogą zostać czasowo zawieszony w przypadku:  
  
hospitalizacji uczestnika/czki, dłuższej choroby, wyjazdu uniemożliwiającego korzystanie ze wsparcia, innych ważnych przyczyn zgłoszonych realizatorowi.
6. Zawieszenie nie oznacza rezygnacji z projektu.
7. Po ustaniu przyczyny zawieszenia usługi są wznawiane.
8. Asystent/ka ma obowiązek niezwłocznie zgłosić koordynatorowi projektu każdą sytuację mogącą stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia uczestnika/czki lub asystenta/ki.
9. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia asystent/ka ma obowiązek wezwać odpowiednie służby (pogotowie ratunkowe, policję, straż pożarną).
10. Asystent/ka zgłasza realizatorowi wszelkie przypadki: przemocy domowej, zaniedbania, nadużyć, sytuacji wymagających interwencji służb społecznych.

### **§9. Monitoring, wskaźniki i ewaluacja**

1. Uczestnik/czka przyjmuje do wiadomości, że udział w projekcie wiąże się z obowiązkiem monitorowania wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie.
2. Realizator może prosić uczestnika/czkę o udział w:  
  
ankietach, wywiadach, badaniach ewaluacyjnych.
3. Udział w badaniach jest dobrowolny i nie wpływa na możliwość korzystania ze wsparcia.
4. Dane z dokumentacji (karty usług, listy obecności, protokoły) są wykorzystywane do monitorowania i rozliczania projektu.



Fundusze Europejskie  
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## §10. Procedura zgłaszania skarg i odwołań

1. Uczestnik/czka ma prawo zgłosić skargę lub odwołanie dotyczące:

- a) sposobu realizacji usług,
- b) pracy personelu projektu,
- c) decyzji dotyczących przyznania lub zakresu wsparcia.

2. Skargę można złożyć:

- d) pisemnie,
- e) mailowo na adres: [asystemtkzk@gmail.com](mailto:asystemtkzk@gmail.com),
- f) telefonicznie: 798-015-805,
- g) **ustnie w biurze projektu** – do protokołu.

3. Skargi rozpatruje Koordynator projektu w terminie **14 dni roboczych**.

4. W przypadku skarg dotyczących Koordynatora – rozpatruje je Zarząd Stowarzyszenia w terminie **21 dni roboczych**.

5. Uczestnik/czka otrzymuje odpowiedź w formie pisemnej lub mailowej.

6. Złożenie skargi nie wpływa na prawo do korzystania ze wsparcia.

## §11. Rezygnacja i zakończenie udziału

1. Uczestnik/czka może zrezygnować z udziału składając pisemne oświadczenie.

2. Stowarzyszenie może usunąć uczestnika/czkę z projektu w przypadku:

- a) notorycznego naruszenia zasad niniejszego regulaminu,
- b) braku współpracy,
- c) agresji lub przemocy wobec personelu projektu,
- d) podania nieprawdziwych danych,
- e) odmowy poświadczania realizacji usług,
- f) korzystania z usług w stanie po spożyciu alkoholu.

## §12. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
2. Stowarzyszenie zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do regulaminu, o ile nie naruszają zasad równości i przejrzystości i są zgodne z założeniami projektu oraz zasadami realizacji projektów współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Program: Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021–2027.
3. Uczestnik/czka i asystent/ka potwierdza zapoznanie się z regulaminem oraz przyjęciem go do stosowania własnoręcznym podpisem.
4. Personel projektu potwierdza zapoznanie się z regulaminem oraz przyjęciem go do stosowania własnoręcznym podpisem.

## §13. Ochrona danych osobowych (RODO)

1. Administratorem danych osobowych uczestników/czek projektu jest **Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Krok za krokiem” w Zamościu**, ul. Peowiaków 6a, 22-400 Zamość.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu:
  - a) realizacji projektu „Asysta na miarę niezależnego życia”,
  - b) potwierdzenia kwalifikowalności uczestników/czek,
  - c) monitorowania wskaźników, sprawozdawczości, kontroli i ewaluacji projektu,
  - d) wypełnienia obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie oraz przepisów prawa.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO – obowiązek prawny ciążyący na administratorze,
  - b) art. 6 ust. 1 lit. e RODO – wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym,
  - c) art. 9 ust. 2 lit. g i h RODO – przetwarzanie danych szczególnych kategorii w zakresie niezbędnym do realizacji usług społecznych.
4. Dane mogą być przekazywane do:
  - a) Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021–2027,



Fundusze Europejskie  
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



lubelskie  
Smakuj życie!

- b) podmiotów uprawnionych do kontroli i audytu projektów finansowanych ze środków UE,
  - c) wykonawców świadczących usługi w ramach projektu – wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji wsparcia.
5. Dane będą przechowywane przez okres realizacji projektu oraz przez okres archiwizacji wynikający z umowy o dofinansowanie.
6. Uczestnik/czka ma prawo do:
- a) dostępu do swoich danych,
  - b) ich sprostowania,
  - c) ograniczenia przetwarzania,
  - d) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych jest obowiązkowe i warunkuje udział w projekcie.

Zamość, 26.02.2026

Sporządził: Kamil Kończyński

Koordynator projektu

Zatwierdził: Maria Król

Przewodnicząca  
Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom  
Niepełnosprawnym „Krok za krokiem”  
w Zamościu

Zapoznałem/am się z regulaminem i przyjmuję  
do stosowania.....

(czytelny podpis)