



**KWESTIONARIUSZ
KANDYDATA DO ŚWIADCZENIA USŁUG OPIEKUŃCZYCH W FORMIE USŁUG
SĄSIEDZKICH**

IMIĘ I NAZWISKO:

.....

ADRES ZAMIESZKANIA:

.....

TELEFON KONTAKTOWY:

.....

E-MAIL:

.....

1. Zakres deklarowanych czynności w ramach świadczenia usług sąsiedzkich:

- ☐ podstawowe czynności higieniczno-pielęgnacyjne;
- ☐ przygotowywanie posiłków;
- ☐ podawanie posiłków;
- ☐ czynności gospodarcze (np. sprzątanie, pranie, prasowanie, zmywanie naczyń);
- ☐ palenie w piecu;
- ☐ zakupy;
- ☐ zapewnienie kontaktów z otoczeniem;
- ☐ załatwianie drobnych spraw urzędowych;
- ☐ inne (jakież?)

.....

2. Częstotliwość deklarowania świadczenia wsparcia w ramach usług sąsiedzkich:

- ☐ 6-7 dni w tygodniu;
- ☐ tylko w dni powszednie;
- ☐ tylko w święta i dni wolne od pracy;
- ☐ 2-3 dni w tygodniu;
- ☐ 1 dzień w tygodniu.

3. Deklarowana pora świadczenia usług sąsiedzkich:

- ☐ godziny poranne i przedpołudniowe;
- ☐ godziny popołudniowe;
- ☐ godziny wieczorne;
- ☐ godziny nocne.

**4. Deklaracja gotowości objęcia wsparciem w ramach usług sąsiedzkich,
Pana/Pani*.....**

*niepotrzebne skreślić

Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15 d, 76-200 Słupsk.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Piotr Szumko, z którym można kontaktować się e-mailowo: iod@mopr.slupsk.pl.
3. Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu prowadzenia dokumentacji związanej z zawarciem i wykonaniem umowy oraz w celu ewentualnego zabezpieczenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit b) i f) 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) w związku z przepisami Kodeksu cywilnego oraz dotyczącymi finansów publicznych.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich podanie jest warunkiem zawarcia i realizacji umowy.

6. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji umowy, obowiązku archiwizowania dokumentacji oraz do upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z zawartej umowy.
7. Odbiorcami danych osobowych są osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa w szczególności na podstawie przepisów o dostępie do informacji publicznej.
8. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, żądania ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
9. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, nie przysługuje prawo do usunięcia danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo sprzeciwu przez czas realizacji czynności określonych w ust. 3.
10. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Dane osobowe, które są przetwarzane przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....

(data i podpis kandydata do świadczenia usług opiekuńczych w formie usług
sąsiedzkich)

