

**Zarządzenie Nr 24/2023**  
**Burmistrza Karlina**  
**z dnia 31 marca 2023 r.**

**w sprawie przyjęcia Regulaminu świadczenia usług transportowych door-to-door dla osób z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności na terenie gminy Karlino w okresie realizacji trwałości projektu pn. "Usługi indywidualnego transportu door-to-door oraz poprawa dostępności architektonicznej wielorodzinnych budynków mieszkalnych"**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin świadczenia usług transportowych door-to-door dla osób z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności na terenie gminy Karlino w okresie realizacji trwałości projektu od dnia 1 marca 2023 r. do dnia 30 września 2024 r. pn. „Usługi indywidualnego transportu door-to-door oraz poprawa dostępności architektonicznej wielorodzinnych budynków mieszkalnych” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Karlino.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 63/2021 Burmistrza Karlina z dnia 16 lipca 2021 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu świadczenia usług transportowych door-to-door dla osób z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności na terenie gminy Karlino w ramach projektu pn. „Usługi indywidualnego transportu door-to-door oraz poprawa dostępności architektonicznej wielorodzinnych budynków mieszkalnych”.

§ 4. Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 marca 2023 r.

Regulamin świadczenia usług transportowych door-to-door dla osób z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności na terenie gminy Karlino **w okresie realizacji trwałości projektu od dnia 1 marca 2023 r. do dnia 30 września 2024 r.** pn. "Usługi indywidualnego transportu door-to-door oraz poprawa dostępności architektonicznej wielorodzinnych budynków mieszkalnych"

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

**§ 1.** W związku z realizacją trwałości projektu pn. „*Usługi indywidualnego transportu door-to door oraz poprawa dostępności architektonicznej wielorodzinnych budynków mieszkalnych*” realizowanego w ramach Osi Priorytetowej II. **Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020**, ustala się zasady organizacji usług indywidualnego transportu door-to-door dla osób wymagających wsparcia w zakresie mobilności z terenu gminy Karlino.

**§ 2.** Ilekroć w treści Regulaminu jest mowa o:

**1. Regulaminie** – rozumie się przez to Regulamin świadczenia usług transportowych door-to-door dla osób z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności na terenie gminy Karlino w okresie realizacji trwałości projektu od dnia 1 marca 2023 r. do dnia 30 września 2024 r. pn. "Usługi indywidualnego transportu door-to-door oraz poprawa dostępności architektonicznej wielorodzinnych budynków mieszkalnych".

**2. Usłudze door-to-door** – rozumie się przez to usługę indywidualnego transportu osobom z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności, obejmującą pomoc w wydostaniu się z mieszkania lub innego miejsca, przejazd i pomoc w dotarciu do miejsca docelowego. Pojęcie indywidualnego transportu obejmuje również sytuacje, w których z transportu korzysta w tym samym czasie – o ile pozwalają na to warunki pojazdu - kilka osób uprawnionych jadąc z jednej wspólnej lokalizacji do wspólnego miejsca docelowego albo jadąc z kilku lokalizacji do wspólnego miejsca docelowego i z powrotem.

**3. Usłudze aktywnej integracji** – rozumie się przez to usługi, których celem jest: odbudowa i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu (reintegracja społeczna), lub odbudowa i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy (reintegracja zawodowa), lub zapobieganie procesom ubóstwa, marginalizacji i wykluczenia społecznego.

Do usług aktywnej integracji należą **usługi o charakterze:**

1) społecznym, których celem jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej,

2) zawodowym, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy, pomoc w utrzymaniu zatrudnienia;

3) edukacyjnym, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia, dostosowanie wykształcenia do potrzeb rynku pracy;

4) zdrowotnym, których celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy.

**4. Aktywizacji społeczno-zawodowej** – rozumie się przez to rozwijanie aktywności w życiu publicznym, społecznym i zawodowym przez osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności poprzez niwelowanie barier związanych z mobilnością tych osób. Aktywizacja ma przyczynić się m.in. do zwiększenia szans rozwoju tych osób, udziału w edukacji, korzystania z infrastruktury społecznej i zwiększenia aktywności zawodowej.

**5. Osobach z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności** – rozumie się przez to osoby, które mają trudności w samodzielnym przemieszczaniu się z różnych względów,

w szczególności ze względu na ograniczoną sprawność, posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (lub równoważne), jak i osoby nieposiadające takiego orzeczenia.

**6. Użytkownika/użytkownicze** – rozumie się przez to osobę zamieszkujejącą na terenie gminy Karlino z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności i korzystającą z usług door-to-door, mającą trudności w samodzielnym przemieszczaniu się ze względu na ograniczoną sprawność lub wymagającą wsparcia w zakresie mobilności, w celu zwiększenia jej integracji społeczno-zawodowej oraz korzystającą z dokonanych usprawnień w budynkach wielorodzinnych.

Osoba musi spełniać co najmniej jeden z poniższych warunków:

- porusza się na wózku inwalidzkim;
- porusza się o kulach;
- jest osobą niewidomą;
- jest słabowidzącą;
- ma problemy w komunikowaniu się w szczególności z uwagi na niepełnosprawność intelektualną, chorobę psychiczną, schorzenia neurologiczne, całościowe zaburzenia rozwojowe lub inne ograniczające mobilność. Są to osoby zarówno z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (lub równoważne), jak i osoby nieposiadające takiego orzeczenia;
- wymaga wsparcia w zakresie mobilności w celu aktywizacji społeczno-zawodowej.

**7. Opiekunie** – rozumie się przez to opiekuna /opiekunkę lub asystenta/asystentkę użytkownika/użytkowniczki usługi.

**8. Mieszkańcu** – rozumie się przez to osobę zamieszkałą na terenie gminy Karlino.

**9. MGOPS-** rozumie się przez to Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Karlinie.

**10. Dyspozytorze** - rozumie się przez to pracownika Urzędu Miejskiego w Karlinie przyjmującego zgłoszenie usługi door-to-door.

**11. Zgłoszeniu** – rozumie się przez to zamówienie usługi door-to-door, dokonane w MGOPS telefonicznie, drogą elektroniczną bądź na piśmie.

**12. Usłudze** – rozumie się przez to usługę indywidualnego transportu door-to-door.

**13. Łączeniu kursów** – rozumie się przez to przewóz dwóch lub więcej osób na ustalonej trasie.

**14. Kursie** – rozumie się przez to przejazd z miejsca podstawienia pojazdu do miejsca docelowego wyznaczonego przez uczestnika/uczestniczkę usługi bądź jego/jej opiekuna.

## **Rozdział II**

### **Zasady organizacji usług indywidualnego transportu door-to-door**

**§ 3.** Gmina Karlino do obsługi usługi indywidualnego transportu door-to-door wyznacza jednostkę organizacyjną: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Karlinie, zwany dalej MGOPS.

**§ 4.** Usługi transportowe door-to-door są wykonywane specjalistycznymi pojazdami przystosowanymi do przewozu osób niepełnosprawnych, zakupionymi do tego celu przez Gminę Karlino.

**§ 5.** Kryteria dostępu oraz sposób realizacji usługi indywidualnego transportu door-to-door:

1. Usługi transportowe door-to-door realizowane są na podstawie indywidualnego zgłoszenia potrzeby wyjazdu użytkowników/użytkowniczek. Wzór zgłoszenia potrzeby wyjazdu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Do korzystania z usług transportowych door-to-door uprawnieni są mieszkańcy gminy Karlino, którzy mają problemy w przemieszczaniu się i spełniają co najmniej jeden z poniższych warunków:

1) poruszają się na wózku inwalidzkim,

2) poruszają się o kulach,

3) są osobą niewidomą,

4) są osobą słabowidzącą,

5) mają problemy w komunikowaniu się, w szczególności z uwagi na niepełnosprawność intelektualną, chorobę psychiczną, schorzenia neurologiczne, całościowe zaburzenia rozwojowe lub inne problemy ograniczające mobilność,

6) wymagają wsparcia w zakresie mobilności wyłącznie w celu aktywizacji społeczno-zawodowej.

3. Usługi transportowe door-to-door świadczone są w pierwszej kolejności na rzecz osób, o których mowa w ust. 2 pkt 1 - 5, jeżeli zakres świadczenia usługi obejmuje cele aktywizacji społeczno-zawodowej.

4. Usługi transportowe door-to-door nie spełniają funkcji transportu medycznego i w związku z tym nie są świadczone dla osób wymagających przewozu w pozycji leżącej.

5. Warunkiem skorzystania z usług transportowych door-to-door na zasadach określonych w ust. 3 jest złożenie przez użytkownika/użytkowniczkę lub opiekuna/asystenta oświadczenia o spełnieniu warunków określonych w ust. 2 pkt 1-

5, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, w terminie 3 dni przed pierwszym skorzystaniem z usługi, w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 15.00.

6. Usługi transportowe door-to-door świadczone są 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) od godziny 7.00 do 20.00.

7. W uzasadnionych przypadkach usługi świadczone będą także w dni wolne od pracy, na wniosek użytkownika, złożonym w terminie do 3 dni przed dniem skorzystania z usługi, po uzyskaniu pisemnej zgody Burmistrza Karlina, Zastępcy Burmistrza lub Sekretarza Gminy.

8. Usługi transportowe door-to-door świadczone na terenie województwa zachodniopomorskiego w zakresie osiągnięcia celu aktywizacji społeczno-zawodowej.

9. Od dnia 1 marca 2023 r. do czasu zmiany niniejszego Regulaminu użytkownicy/użytkowniczki usług transportowych door-to-door nie ponoszą opłaty za dokonywane przewozy.

10. Zgłoszenia usług transportowych door-to-door można dokonywać w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.00 – 15.00, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, z zastrzeżeniem ust. 5, poprzez:

- 1) formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie internetowej MGOPS w Karlinie, WTZ w Karlinie, UM w Karlinie,
- 2) drogą mailową (e-mail wskazany na stronie internetowej ),
- 3) telefonicznie (nr telefonu wskazany na stronie internetowej MGOPS w Karlinie),
- 4) bezpośrednio w siedzibie MGOPS w Karlinie.

11. W zgłoszeniu należy podać między innymi:

- 1) dane osobowe i kontaktowe użytkownika/użytkowniczki,
- 2) datę i godzinę wykonania rozpoczęcia i zakończenia usługi,
- 3) miejsce podstawienia pojazdu oraz miejsce docelowe,
- 4) cel podróży,
- 5) wskazanie potrzeby wsparcia w zakresie mobilności uzasadniającej skorzystanie z usług transportowych door-to-door,
- 6) posiadanie przez użytkownika/użytkowniczkę zaopatrzenia ortopedycznego (wózek, balkonik, kule, itp.),
- 7) informacji, czy przy danej usłudze potrzebny jest asystent,
- 8) wskazanie czy jest potrzebna pomoc w dotarciu z wyznaczonego miejsca do pojazdu.

12. W każdym przypadku o możliwości realizacji usługi będzie decydować kolejność zgłoszeń.

13. Jeżeli czas przejazdu nie będzie zagrożony opóźnieniem oraz w przypadku, kiedy trasy przewozu kilku użytkowników/użytkowniczek będą przebiegały w bliskich odległościach, dyspozytor transportu może łączyć zgłoszenia.

14. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia na realizację usług transportowych door-to-door wynosi do 24h.

15. W przypadku braku możliwości zrealizowania usług transportowych door-to-door zgodnie z zamówieniem, użytkownik/użytkowniczka na podane dane kontaktowe

otrzyma informację o braku możliwości zrealizowania zgłoszenia w ustalonym terminie.

16. Użytkownik/użytkowniczka w uzasadnionych przypadkach ma prawo zabrać ze sobą jedną osobę towarzyszącą jako opiekuna bez obowiązku uiszczenia opłaty, jak również psa asystującego.

17. Użytkownik/użytkowniczka ma prawo do korzystania z bezpłatnej pomocy ze strony kierowcy lub asystenta kierowcy przy wsiadaniu i wysiadaniu z pojazdu oraz przemieszczaniu się do miejsca docelowego.

18. W przypadku, gdy nie można nawiązać z użytkownikiem/użytkowniczką bezpośredniego kontaktu, użytkownik/ użytkowniczka jest zobowiązany/a zapewnić we własnym zakresie dodatkową pomoc pełnoletniego opiekuna w celu zapewnienia bezpieczeństwa przejazdu.

19. W przypadku rezygnacji z usługi transportowej door-to-door, użytkownik/użytkowniczka jest zobowiązany/a do powiadomienia telefonicznie lub e-mailowo o tym fakcie dyspozytora transportu, w terminie nie późniejszym niż 24 h przed terminem wykonania usługi określonej w zgłoszeniu, a w wyjątkowych sytuacjach z uwagi na zdarzenie losowe, na 1 godzinę przed wykonaniem usługi.

20. W przypadku, gdy użytkownik/użytkowniczka rezygnuje z usługi transportu bez wcześniejszego powiadomienia dyspozytora transportu, będzie nieobecny lub nie będzie gotowy do drogi w uzgodnionym czasie, kierowca o zaistniałym fakcie poinformuje dyspozytora transportu i po 10 minutach oczekiwania odjedzie.

21. W przypadku trzykrotnego powiadomienia o rezygnacji z usługi transportu bez zachowania terminów, o których mowa w pkt 18 lub wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt 19, dyspozytor transportu odmówi przyjmowania zgłoszeń od danego użytkownika/użytkowniczki na okres trzech kolejnych miesięcy. Po upływie tego okresu, użytkownik/użytkowniczka może ubiegać się o przyznanie usługi, poprzez ponowne zgłoszenie usługi.

22. W trakcie przewozu użytkownika/użytkowniczkę i ich opiekunów obowiązuje zakaz palenia papierosów, konsumpcji artykułów spożywczych oraz napojów alkoholowych.

23. Użytkownik/użytkowniczka odbywający przejazd na wózku inwalidzkim ma obowiązek umożliwienia kierowcy zamocowania wózka na czas podróży oraz nie może w czasie jazdy zwalniać zaczepów (blokad) mocujących wózek do podłogi pojazdu.

24. Użytkownik/użytkowniczka zobowiązany jest do podporządkowania się wskazaniom kierowcy w zakresie bezpieczeństwa przewozu.

25. Kierowca ma prawo do odmowy wykonania usługi transportowej door-to-door w razie niemożliwości zakotwiczenia wózka inwalidzkiego, przewożenia przez pasażera bagażu zagrażającego bezpieczeństwu, lub gdy użytkownik/użytkowniczka lub opiekun będą pod wpływem alkoholu.

26. Skargi i wnioski, opinie, reklamacje, uwagi i propozycje co do zakresu i sposobu świadczenia usług użytkownicy/użytkowniczki (lub w ich imieniu opiekunowie/asystenci) usług transportowych door-to-door składają do Sekretarza Gminy Karlino za pośrednictwem Dyrektora MGOPS, w formie pisemnej (listownie lub mailowo na wskazany w formularzu e-mail) lub telefonicznie na wskazany nr telefonu

(np. osoby niewidome), z zastrzeżeniem, że każdorazowo z rozmowy telefonicznej zostanie sporządzona notatka służbowa.

Odpowiedź na złożoną skargę lub reklamację zostanie udzielona w takiej samej formie w jakiej została złożona, w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.

27. Monitoring i kontrola jakości usług odbywać się będzie na podstawie:

- 1) liczby użytkowników/użytkowniczek usług transportowych door-to-door miesięcznie/rocznie,
- 2) liczby zrealizowanych kursów miesięcznie/rocznie,
- 3) czasu przejazdu,
- 4) czasu oczekiwania na użytkownika/użytkowniczkę,
- 5) czasu postoju bez realizacji usługi,
- 6) częstotliwości kursów w poszczególnych dniach (z uwzględnieniem najbardziej popularnych godzin),
- 7) liczby i powodów odmów wykonania usług transportowych door-to-door,
- 8) liczby odwołań/rezygnacji z usługi,
- 9) określenia celu podróży,
- 10) określenia najbardziej popularnych miejsc docelowych,
- 11) analizy danych zebranych w ramach systemu skarg i wniosków,
- 12) analizy danych zebranych w ramach ankiety satysfakcji.

W ramach monitoringu i kontroli jakości świadczonej usługi, cyklicznie (1 raz na 3 miesiące) 5 losowo wybranych użytkowników/użytkowniczek zostanie poproszonych o wypełnienie krótkiej ankiety oceniającej jakość świadczonych usług.

28. Dane, o których mowa w pkt 27 będą analizowane na bieżąco oraz zbiorczo raz na kwartał. Z analizy zostaną sformułowane wnioski w zakresie poprawy dostępności i jakości usług oraz ewentualne działania naprawcze.

29. Akcja informacyjna dotycząca świadczenia usług transportu indywidualnego door-to-door będzie prowadzona poprzez wykorzystanie stron internetowych lokalnych instytucji, organizacji pozarządowych, portali społecznościowych, lokalnej prasy i innych. Komunikaty w możliwy sposób dostosowane będą również do osób z niepełnosprawnością wzroku i słuchu.

30. MGOPS raz na pół roku kierować będzie komunikat o usługach transportowych door-to-door wraz z ankietą dotyczącą potrzeb w zakresie usług door-to-door do lokalnych organizacji pozarządowych wspierających osoby z niepełnosprawnościami i seniorów, instytucji zajmujących się aktywizacją społeczno-zawodową, ośrodków pomocy społecznej, potencjalnych pracodawców na lokalnym rynku pracy, celem dostosowania usług do występujących potrzeb.

## **Rozdział III**

### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

#### **§ 6.** Klauzula informacyjna.

Zgodnie z przepisami wynikającymi z 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), informuje się, że celem gromadzenia i przetwarzania danych osobowych określonych w załączniku do Regulaminu świadczenia usług transportowych door-to-door dla osób z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności na terenie gminy Karlino w okresie realizacji trwałości projektu pn. "Usługi indywidualnego transportu door-to-door oraz poprawa dostępności architektonicznej wielorodzinnych budynków mieszkalnych" jest świadczenie usługi transportowej door-to-door w ramach projektu pn. "Usługi indywidualnego transportu door-to-door oraz poprawa dostępności architektonicznej wielorodzinnych budynków mieszkalnych".

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Karlina z siedzibą – Urząd Miejski w Karlinie ul. Plac Jana Pawła II 6, 78-230 Karlino (dalej zwanym jako Administrator). Z Administratorem można skontaktować się:

- 1) listownie na adres: Urząd Miejski w Karlinie ul. Plac Jana Pawła II 6, 78-230 Karlino;
- 2) telefonicznie: 94 311 72 73;
- 3) za pośrednictwem fax: 94 311 117 410
- 4) za pośrednictwem e-mail: [um@karlino.pl](mailto:um@karlino.pl)

W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [iod@karlino.pl](mailto:iod@karlino.pl)

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

1. dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
2. wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia, tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## **Rozdział IV**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 7.** Wykorzystanie wyników kontroli i monitoringu dla korekty zakresu i sposobów realizacji usług door-to-door.

1. MGOPS raz w kwartale przeprowadzać będzie analizę zbiorczych danych dotyczących skarg i reklamacji oraz systemu monitorowania i kontroli jakości, przekazywanych Sekretarzowi Gminy Karlino.
2. Wyniki analizy, o której mowa w pkt. 1 służyć będą do formułowania wniosków i wprowadzania zmian w zakresie poprawy dostępności i jakości usług.

**§ 8.** Wszelkie spory w zakresie interpretacji zapisów Regulaminu rozstrzyga Burmistrz Karlina.

**§ 9.** Podpis na zgłoszeniu potrzeby wyjazdu stanowi o jednoznacznym zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i zobowiązaniem do przestrzegania jego zapisów.

Załącznik nr 1 do „Regulaminu świadczenia usług transportowych door-to-door dla osób z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności na terenie gminy Karlino”

### ZGŁOSZENIE POTRZEBY WYJAZDU

Imię i nazwisko osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności	
Dokładny adres początkowy i docelowy	
Proponowaną datę, godzinę podstawienia samochodu oraz godzinę powrotu	
Wskazanie czy Pasażer potrzebuje pomocy w dotarciu z mieszkania do pojazdu oraz dane kontaktowe w celu potwierdzenia zamówienia usługi	
Wiek	
Numer telefonu oraz fakultatywnie adres e-mail	
Adres zameldowania	
Wskazanie potrzeby wsparcia w zakresie mobilności uzasadniającej skorzystanie z usługi	
Cel wyjazdu (zgodnie z regulaminem wsparcia). Proszę podać jaki	

.....  
data i podpis użytkownika/użytkowniczki lub opiekuna

Załącznik nr 2 do „Regulaminu świadczenia usług transportowych door-to-door dla osób z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności na terenie gminy Karlino”

**Gmina Karlino**  
**ul. Plac Jana Pawła II 6**  
**78-230 Karlino**

### **OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW**

umożliwiających skorzystanie w pierwszej kolejności z usługi transportowej door-to-door

Ja, niżej podpisana/y .....

.....

*(imię i nazwisko, adres)*

oświadczam, że jestem osobą mającą trudności w samodzielnym przemieszczaniu się ze względu na ograniczoną sprawność i wymagam wsparcia w zakresie mobilności w celu zwiększenia integracji społeczno-zawodowej.

Jestem osobą *(odpowiednie zaznaczyć)*:

- poruszającą się na wózku inwalidzkim,
- poruszającą się o kulach,
- niewidomą,
- słabowidzącą,
- mającą problemy w komunikowaniu się w szczególności z uwagi na niepełnosprawność intelektualną, chorobę psychiczną, schorzenia neurologiczne, całościowe zaburzenia rozwojowe lub inne ograniczające mobilność.

**Posiadam / nie posiadam** (odpowiednie zaznaczyć) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (lub równoważne)

- znaczny stopień niepełnosprawności
- umiarkowany stopień niepełnosprawności
- lekki stopień niepełnosprawności

symbol/e przyczyny niepełnosprawności: .....

.....  
data i podpis użytkownika/użytkowniczki lub opiekuna