

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakopanem z dnia 16 stycznia 2026 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu przyjmowania zgłoszeń oraz uczestnictwa w Programie „*Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością*” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026;

Regulamin przyjmowania zgłoszeń oraz uczestnictwa w Programie „*Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością*” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026

§ 1.

1. Użyte w niniejszym Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

- 1) „*Program*” – Program „*Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością*” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, realizowany przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej na podstawie art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 1848 z późn. zm.);
 - 2) „*Asystent*” – asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością, świadczący usługi na rzecz Uczestnika programu, warunki określające realizację usługi asystencji osobistej określa Program;
 - 3) „*Koordynator Programu*” - osoba odpowiedzialna z ramienia Realizatora programu, za koordynację działań podejmowanych w ramach Programu;
 - 4) „*Realizator Programu*” – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zakopanem z siedzibą: ul. Jagiellońska 7, 34-500 Zakopane; tel. 18 20 147 33; e-mail: sekretariat@mopszakopane.pl
 - 5) „*Regulamin*” – Regulamin przyjmowania zgłoszeń oraz uczestnictwa w Programie „*Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością*” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zakopanem;
 - 6) „*Pracownicy*” – pracownicy socjalni zatrudnieni w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zakopanem;
 - 6) „*Uczestnik programu*” – dziecko od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadające orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału, na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz osoba niepełnosprawna legitymująca się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, lub osoba legitymująca się orzeczeniem równoważnym do wyżej wymienionych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, która wymaga pomocy asystenta w wykonaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym; zamieszkujący na terenie Gminy Miasto Zakopane;
 - 7) „*Usługi*” - usługi asystenckie realizowane w ramach Programu na rzecz Uczestnika programu;
 - 8) „*Ustawie o pomocy społecznej*” – ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r., poz. 1214 z późn. zm.);
 - 9) „*Ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*” - ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r., poz. 49 z późn. zm.).
2. Regulamin dotyczy działań realizowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zakopanem, w ramach Programu, finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego.
3. Zakres przedmiotowy Regulaminu obejmuje zasady naboru i uczestnictwa w Programie.
4. Program realizowany jest w okresie od stycznia 2026 r. do grudnia 2026 r.

§ 2.

1. Realizator Programu przeprowadza nabór Uczestników do Programu w okresie od 19 stycznia 2026 r. do 4 lutego 2026 r.
2. Nabór Uczestników Programu przeprowadzany jest z uwzględnieniem zasady powszechności, równości oraz niedyskryminacji, w jakiegokolwiek dziedzinie życia rodzinnego, zawodowego oraz społecznego osób zainteresowanych udziałem w Programie.
3. W dniu rozpoczęcia naboru, Realizator Programu upowszechnia informację o naborze do Programu:
 - 1) stronie internetowej MOPS w Zakopanem z łatwo dostępnym wyróżnieniem (*zakładką/ogłoszeniem*) dotyczącą Programu i jego realizacji;
 - 2) stronie internetowej Urzędu Miasta w Zakopanem;
4. W trybie i na zasadach opisanych w ust. 3 powyżej, Realizator Programu, upowszechnia także informacje o możliwości przyznania usług asystencji osobistej. Informacja, o której mowa w zdaniu poprzednim, publikowana jest także na stronie internetowej Realizatora Programu – w zależności od potrzeb – jednorazowo, kilkakrotnie bądź cyklicznie.

§ 3.

1. Zgłoszenie woli uczestnictwa w Programie realizowane jest na podstawie Karty zgłoszenia do Programu „*Asystent osoby z niepełnosprawnością*” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, stanowiącej załącznik Nr 7 do Programu.
2. Do wniosku o którym mowa w ust. 1 powyżej, **osoba zainteresowana obligatoryjnie załącza:**
 - 1) wypełnioną Kartę zakresu czynności, stanowiącej załącznik Nr 8 do Programu;
 - 2) kserokopię aktualnego orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenia równoważnego do wyżej wymienionych; w przypadku dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadających orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności, tj. konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji – kserokopię takiego orzeczenia;
 - 3) oświadczenie o zapoznaniu się z Programem oraz Regulaminem, jak również oświadczenie o spełnieniu kryteriów niezbędnych dla uczestnictwa w Programie i odebraniu klauzuli informacyjnej dotyczącej sposobu przetwarzania danych osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zakopanem, **stanowiące załącznik do Regulaminu;**
 - 4) podpisaną klauzulę informacyjną;
 - 5) kserokopia dokumentu potwierdzającego ustanowienie opieki prawnej/kuratora/pełnomocnika osoby z niepełnosprawnością – jeżeli dotyczy;
 - 6) oświadczenie o asystencji osobistym osoby niepełnosprawnej; w przypadku małoletnich dodatkowo wymagana jest akceptacja rodzica/opiekuna prawnego;
 - 7) w przypadku udzielenia odpowiedzi twierdzącej w części I ust. 16 albo w części I ust. 17 Karty zgłoszenia do Programu, o której mowa w ust. 1 powyżej, dokumenty potwierdzające okoliczności na które wskazano w tych punktach;
3. W przypadku, w którym dokumentacja, o której mowa w ust. 2 powyżej będzie niewystarczająca dla prawidłowej realizacji Programu na rzecz poszczególnych Uczestników, Realizator programu może żądać złożenia do akt sprawy dodatkowych oświadczeń/zaświadczeń bądź innych dokumentów, gwarantujących, że realizacja Programu prowadzona będzie w sposób zgodny z przepisami prawa, Regulaminem, jak również z założeniami Programu.
5. Zgłoszenia Uczestników programu należy składać w siedzibie Realizatora programu.
6. Zgłoszenie do uczestnictwa w Programie wymaga formy pisemnej.

Dokumenty, o których mowa w ust. 1 i 2 należy:

- 1) wypełnić w sposób czytelny, w języku polskim, odręcznie lub komputerowo;
- 2) wypełnić poprzez uzupełnienie wszystkich pól w wymaganych załącznikach;
- 3) podpisać we wszystkich wskazanych polach odręcznie, przy czym:
 - a) w przypadku osób niepełnoletnich – podpis składa rodzic/opiekun prawny,
 - b) w przypadku osób ubezwłasnowolnionych – podpis składa opiekun prawny,
 - c) w przypadku udzielonego pełnomocnictwa – podpis składa pełnomocnik.
7. Za datę, w której doręczono Realizatorowi programu dokumentację niezbędną dla skutecznego zgłoszenia woli udziału w Programie uznaje się datę wpływu tej dokumentacji do siedziby Realizatora programu.
8. Pracownicy Realizatora programu zobowiązani są udzielić pomocy niezbędnej dla skutecznego aplikowania przez Uczestnika do udziału w Programie.
9. Przystępując do uczestnictwa w Programie, Uczestnik wyraża zgodę na sprawowanie przez Realizatora programu nadzoru nad sposobem realizacji przez Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością usług asystenckich.

§ 4.

1. Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na wynik naboru do Programu.
 2. Stosownej weryfikacji zgłoszeń dokona komisja rekrutacyjna składająca się z Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakopanem, Koordynatora Programu oraz rejonowego pracownika socjalnego.
- Usługi asystencji osobistej przyznaje się na podstawie:
- 1) karty zgłoszenia z załącznikami, o której mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu oraz;
 - 2) indywidualnej oceny sytuacji osoby z niepełnosprawnością aplikującej do udziału w Programie, na którą składa się:
 - a) analiza potrzeb osoby aplikującej,
 - b) jej poziom samodzielności oraz
 - c) możliwość uzyskania pomocy od innych osób.
3. Podejmując decyzję o przyznaniu usług asystencji osobistej, Realizator Programu w pierwszej kolejności bierze pod uwagę potrzeby:
- 1) osób z niepełnosprawnościami samotnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie korzystają ze wsparcia innych osób;
 - 2) osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, jednocześnie spełniających warunki, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 6) Regulaminu, niemających możliwości wzajemnego wsparcia, ani które nie korzystają ze wsparcia innych osób;
 - 3) osób z niepełnosprawnościami, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 6) Regulaminu, które przebywają w rodzinnej pieczy zastępczej w rozumieniu o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj.: dzieci i osób przebywających w rodzinach zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych lub zawodowych) lub w rodzinnych domach dziecka na zasadach określonych w art. 37 ust. 1 – 6 tej ustawy;
 - 4) osób z niepełnosprawnościami, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 6) Regulaminu, które przebywają w placówkach opiekuńczo wychowawczych typu rodzinnego w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj.: dzieci i osób przebywających w tych placówkach na zasadach określonych w art. 37 ust. 1 – 6 tej ustawy, o ile wyłączną opiekę nad nimi w tej placówce sprawują małżonkowie lub osoba niepozostająca w związku małżeńskim.
4. Realizator Programu zobowiązany jest również uwzględnić minimalny wskaźnik 50 %, zastrzeżony dla osób wymagających wysokiego poziomu wsparcia (część III ust. 3 Programu).
6. Podejmując decyzję o zakresie przyznawanych usług asystencji osobistej i ich wymiarze godzinowym, Realizator Programu bierze pod uwagę indywidualną sytuację osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika, oraz limitów godzin określonych w Programie.

7. Uczestnicy, których Karty zgłoszenia wraz z załącznikami wpłyną po terminie, zostaną wpisani na listę rezerwową.

§ 5.

1. Realizator Programu informuje, w formie pisemnej, Uczestnika programu lub jego opiekuna prawnego, o przyznaniu usług asystencji osobistej oraz przyznanym wymiarze godzin usług asystencji osobistej w okresie realizacji Programu, a także o prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usług asystencji osobistej. Liczba godzin przyznana uczestnikowi Programu może być limitowana koniecznością zapewnienia 50 % wskaźnika pomocy świadczonej w ramach Programu, dla osób wymagających wysokiego poziomu wsparcia (część III ust. 3 Programu).
2. Dla osób aplikujących do udziału w Programie, których udział w nim jest niemożliwy z powodu ograniczonej liczby miejsc, Realizator programu prowadzi listę rezerwową osób oczekujących na udział w Programie.
3. Realizator programu informuje osobę aplikującą do udziału w Programie o wpisie na listę rezerwową lub o odmowie przyznania usług asystencji osobistej, wraz z pisemnym uzasadnieniem tak podjętej decyzji.
4. W przypadku zwiększenia limitu osób mogących korzystać ze wsparcia asystenta osobistego, Realizator Programu przyznaje usługi asystencji osobistej osobom wpisanym na listę rezerwową. Osoby, o których mowa w zdaniu poprzednim, korzystają z prawa pierwszeństwa uczestnictwa w Programie, z uwzględnieniem postanowień § 4 Regulaminu.
5. W przypadku, w którym pomimo przyznania usług asystencji osobistej osobom znajdującym się na liście rezerwowej nadal pozostały wolne miejsca niezbędne dla udziału w Programie, Realizator Programu ogłasza nabór uzupełniający uczestników do Programu.

§ 6.

1. Realizacja Programu na rzecz osoby aplikującej do udziału w Programie może nastąpić po zgromadzeniu kompletnej dokumentacji, niezbędnej dla zgodnego z prawem oraz z założeniami Programu świadczenia usług asystenckich.
2. Uczestnik programu może skorzystać z pomocy realizowanej w ramach Programu w wymiarze godzinowym nieprzekraczającym limitu godzin określonych w Programie.
3. Usługi asystenckie są realizowane przez osoby spełniające kryteria kwalifikacyjne określone w Programie.
4. W przypadku, w którym Uczestnik programu w pkt. III. 4 Karty zgłoszenia nie wskaże z imienia i nazwiska kandydata na asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, zostanie on wyłoniony i wyznaczony przez Realizatora programu.
5. Usługi asystenckie są realizowane w godzinach i w zakresie wskazanym w Programie.
6. Rozliczenie rzeczywistego wykonania usług asystenckich świadczonych na rzecz każdego Uczestnika programu następuje w okresach miesięcznych.
Miesięczne rozliczenie zrealizowanych godzin, następuje do 5 dnia roboczego następnego miesiąca po miesiącu, w którym realizowane były usługi, na podstawie Karty realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „*Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością*” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – *edycja 2025*, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Programu, z wyłączeniem miesiąca grudnia, za który rozliczenie należy złożyć do dnia 18 grudnia 2026 roku.
7. Za rozliczenie wykonania usług asystenckich świadczonych na rzecz Uczestnika programu odpowiada Asystent realizujący pomoc dla Uczestnika programu.
8. Uczestnik Programu nie ponosi odpłatności za wynagrodzenie Asystenta.
9. Realizacja usług asystenckich podlega nadzorowi i monitoringowi pracowników Realizatora Programu. Nadzór realizowany jest bezpośrednio w miejscu realizacji usługi, w sposób dogodny dla Uczestnika.
10. Pracownicy Realizatora programu mogą realizować doraźne kontrole w miejscu realizacji usług asystencji osobistej, w trybie i na zasadach opisanych w Programie.
11. Zmiana osoby realizującej usługi Asystenta może nastąpić tylko i wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach i wymaga zgody Realizatora programu.

12. W przypadku zmiany sytuacji osobistej, rodzinnej, zdrowotnej Uczestnika programu, liczba godzin usług asystenckich w okresie realizacji zadania, może podlegać modyfikacjom.

§ 7.

1. Realizator programu może odmówić świadczenia usług asystenckich:

- 1) osobie aplikującej, nie spełniającej wymagań określonych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, niniejszym Regulaminie bądź w Programie;
- 2) osobie, której stan zdrowia nie pozwala na korzystanie ze świadczenia usług asystenckich;
- 3) osobie, która odmówi współpracy w zakresie uniemożliwiającym w/w prawidłową rekrutację aplikującego do udziału w Programie;
- 4) osobie, która odmówi współpracy z pracownikami Realizatora programu w zakresie niezbędnym dla prawidłowego nadzoru, monitoringu i kontroli wykonywania usług asystenckich;
- 5) w przypadku niewyrażenia przez osobę aplikującą do uczestnictwa w Programie zgody na realizację usług przez kandydata wskazanego przez Realizatora programu, jeżeli osoba aplikująca sama nie przedstawia kandydata, który spełnia wymagania kwalifikacyjne, określone w Programie;
- 6) w przypadku pełnego wykorzystania przez Gminę Miasto Zakopane pozyskanych z Funduszu środków finansowanych/wyczerpania przez Uczestnika Programu limitu godzin/braku możliwości zapewnienia przez Realizatora programu osób mogących realizować usługi asystenckie;
- 7) w przypadku konieczności spełnienia przez Realizatora programu, limitów i obostrzeń, o których mowa w części III, ust. 3 Programu (min. 50 % udział w Programie osób wymagających wysokiego poziomu wsparcia).

2. Rezygnacja Uczestnika z udziału w Projekcie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Realizator projektu może w całości bądź w części zaprzestać realizacji usług świadczonych w ramach Programu, ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) gdy realizacja usług w ramach Programu zagraża zdrowiu lub życiu Asystenta, uczestnika lub osób trzecich;
- 2) agresji, zachowań nie dających się pogodzić z dobrem Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością lub oczekiwań uczestnika nie pozwalających na kontynuowanie usługi, zgodnie z zasadami Programu oraz niniejszego Regulaminu;
- 3) zaistnienia uzasadnionego podejrzenia, że działania podejmowane przez Uczestnika programu zmierzają do łamania prawa;
- 4) skorzystania przez Uczestnika z innego rodzaju wsparcia, które zgodnie z Programem, wyklucza możliwość korzystania z usług asystenckich realizowanych w ramach Programu;
- 5) odmowy współdziałania Uczestnika programu z Koordynatorem, w zakresie uniemożliwiającym dalszą realizację usług asystenckich, bądź w zakresie uniemożliwiającym prawidłowy nadzór, kontrolę i monitoring nad realizacją usług asystenckich;
- 6) braku akceptacji przez Uczestnika programu osoby realizującej usługi asystenckie, przy jednoczesnym braku kandydata spełniającego kryteria określone w Programie zaproponowanego przez Uczestnika projektu;
- 7) niewyrażenia przez Realizatora programu zgody na zmianę osoby świadczącej usługi asystenckie na rzecz Uczestnika programu;
- 8) zakończenia lub zaprzestania realizacji Programu;
- 9) pojawienia się innych przyczyn, uniemożliwiających realizację Programu zgodnie z jego założeniami, bądź zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

§ 8.

1. Nieprzestrzeganie zasad regulaminu może stanowić podstawę do wstrzymania realizacji usług dla uczestnika.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie znajdują:

- 1) Program „*Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością*” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 realizowany przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej na podstawie art. 7 ust. 5 ustawy

z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 poz. 296 z późn. zm.);

2) wytyczne, okólniki i poradniki formułowane przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej dotyczące sposobu realizacji Programu „*Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością*” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026;

3) przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Zakopane, dnia

.....
(imię i nazwisko uczestnika)

.....
(adres zamieszkania)

34-500 Zakopane

OŚWIADCZENIE

Składając aplikację do uczestnictwa w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” – edycja 2026, oświadczam, że:

- 1) Zapoznałam/em się z Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” – edycja 2026 realizowanym przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej na podstawie art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 296);
- 2) Zapoznałam/em się z Regulaminem rekrutacji, uczestnictwa i realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” – edycja 2026 stanowiącym załącznik do zarządzenia Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Niepołomicach z dnia 10 grudnia 2025 r., Nr 73/2025 w sprawie przyjęcia regulaminu rekrutacji, uczestnictwa i realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” – edycja 2026.
- 3) Spełniam wszystkie kryteria kwalifikujące moją osobę do uczestnictwa w Programie, a opisane w dokumentach, które wskazano w pkt 1 i 2 powyżej;
- 4) Zostałam/em pouczone/a o treści art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 383 z późn. zm.);
- 5) Informacje podane we wniosku i w załącznikach są zgodne z prawdą i jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych oświadczeń;
- 6) Przyjmuję do wiadomości i stosowania, iż złożenie niniejszego wniosku nie gwarantuje uzyskania pomocy w ramach realizacji Programu.
- 7) *Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody/upoważniam/nie upoważniam** Koordynatora Programu wyznaczonego przez Realizatora Programu do wglądu do akt gromadzonych przez Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakopanem, a także innych postępowań, które w/w instytucja gromadziła w celu przyznania mi pomocy. Upoważnienie obejmuje także umocowanie do sporządzenia odpowiednich wyciągów/odpisów/kserokopii dokumentów, które będą przesądzały o możliwości zakwalifikowania mojej osoby i realizacji Programu;
- 8) Zobowiązuję się w trybie niezwłocznym (nie później niż 3 dni) poinformować Realizatora programu o każdej zmianie okoliczności posiadających wpływ na prawo do korzystania przeze mnie z Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” – edycja 2026;
- 9) Zostałam (am) poinformowany (a), że w przypadku podania nieprawdy w złożonych przeze mnie oświadczeniach, jak również w przypadku niepoinformowania o zmianie sytuacji mającej wpływ na prawo do korzystania z Programu, mogę zostać zobowiązana przez Gminę Niepołomice do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość wydatków Gminy Niepołomice, które ta przeznaczyła na realizację dla mnie usług asystenckich.
- 10) Odebrałam klauzulę informacyjną RODO informującą mnie o zasadach przetwarzania moich danych osobowych w związku oraz na potrzeby prawidłowej i zgodnej z prawem realizacji Programu.

Art. 233. Kodeksu karnego [Fałszywe zeznania]

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

.....
(data i podpis uczestnika/opiekuna prawnego)