Zarządzenie nr 10/2026

Kierowniczki Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piastowie
z dnia 24.04.2026 roku,
w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru, rekrutacji, uczestnictwa i realizacji Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 w Gminie Piastów

na podstawie § 2 ust. 2, § 7 ust. 19, §8 ust. 1 i 2 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piastowie w związku z Zarządzeniem nr 81/2026 Burmistrza Miasta Piastowa z dnia 14.04.2026 roku w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Kierowniczce Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piastowie do realizacji Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania Regulamin naboru, rekrutacji, uczestnictwa i realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Danuta Paciorek

Elektronicznie podpisany przez Danuta Paciorek
Data: 2026.04.24 13:34:52 +02'00'

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 10/2026

Kierowniczki Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Piastowie z 24.04.2026 roku

REGULAMIN

Naboru, rekrutacji, uczestnictwa i realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" – dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - Edycja 2026 w Gminie Piastów

Regulamin określa zasady realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" - dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, którego podstawą prawną jest art. 7 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1848), zwany dalej „Programem".

§ 1
ZASADY OGÓLNE

1. Realizatorem Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Piastowie, zwany dalej „Realizatorem", który działa zgodnie z Programem ogłoszonym przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej, zwany dalej „Ministrem".

2. Rozpoczęcie realizacji programu uzależnione jest od podpisania umowy z Wojewodą Mazowieckim, przekazaniem środków na realizację wsparcia i podpisaniu umowy z osobą świadcząca usługi asystencji.

3. Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, zwany dalej „Programem", realizowany jest ze środków Funduszu Solidarnościowego.

   Osoba z niepełnosprawnością, zwana dalej „Uczestnikiem Programu" nie ponosi odpłatności za usługi świadczone w ramach Programu.

4. Usługi asystencji osobistej, zwane dalej „usługami", są świadczone na rzecz mieszkańców gminy Piastów, a ich celem jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym. Asystent nie wyręcza Uczestnika Programu a jedynie wspomaga wykonywane przez niego czynności.

5. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz Uczestnika Programu, na podstawie jego decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.

6. Adresatami Programu realizowanego są osoby z niepełnosprawnościami, które wymagają usługi asystencji osobistej i zamieszkują na terenie Gminy Piastów:

   1) dzieci od 2 roku życia do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: 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.

2) osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności: o stopniu znacznym lub o stopniu umiarkowanym, lub traktowane na równi do wymienionych, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.).

7. Usługi asystencji osobistej realizowane są na terenie Gminy Piastów (w mieszkaniu osoby niepełnosprawnej lub w miejscach przez nią wskazanych), lub w innym miejscu (również poza terenem Gminy Piastów) niezbędnym do wykonywania czynności asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.

8. Celem Programu jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.

9. Usługi realizowane są przez Asystentów zatrudnionych na umowę zlecenie przez Realizatora Programu**.**

§ 2.

KWALIFIKACJE, UPRAWNIENIA I ZAKRES USŁUG ASYSTENCKICH

1. Usługi asystencji osobistej polegają na wsparciu przez Asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia w tym:

   1) wsparcie Uczestnika Programu w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
   2) wsparcie Uczestnika Programu w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
   3) wsparcie Uczestnika Programu w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
   4) wsparcie Uczestnika Programu w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymywanie higieny osobistej.

2. Usługi asystencji osobistej realizowane są na zasadzie współdziałania Uczestnika Programu i Asystenta. Asystent nie wyręcza Uczestnika Programu, a jedynie wspomaga wykonywane przez niego czynności zgodnie z zakresem czynności w ramach usługi asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, który stanowi załącznik nr 8 do Programu.

3. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby z niepełnosprawnością, na podstawie jej potrzeb lub potrzeb opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.

4. Asystenta i Uczestnika Programu obowiązuje profesjonalna relacja wzajemnego szacunku.

§ 3.

REKRUTACJA DO PROGRAMU „ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ"

1. Za rekrutacje uczestników Programu odpowiada Realizator - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Piastowie. Termin składania zgłoszeń określony zostanie w ogłoszeniu o naborze uczestników do Programu i nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych i nie dłuższy niż 21 dni od dnia ogłoszenia naboru uczestników do Programu.

2. Usługa asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością przyznawana jest na podstawie:

1) Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 (załącznik nr 7 do Programu),
2) Klauzuli informacyjnej RODO w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026
3) Aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności zgodnie z zapisami w Programie (część III ust. 2).

3. Wymagane dokumenty dostępne są: w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piastowie od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 15.00 lub na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

4. Należy je złożyć w formie papierowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Piastowie, w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9.00 do 15.00 lub dostarczyć za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej.

5. Dokumenty muszą zostać podpisane:
- w przypadku osoby dorosłej: przez tę osobę lub pełnomocnika (należy załączyć dokument pełnomocnictwa),
- w przypadku osób niepełnoletnich: przez rodzica lub opiekuna prawnego,
- w przypadku osób ubezwłasnowolnionych: przez opiekuna prawnego lub kuratora (należy załączyć dokument wskazujący zdolność do reprezentacji wnioskodawcy).

6. Po upływie terminu naboru wniosków nastąpi etap kwalifikacji do programu, polegający na weryfikacji formalnej i merytorycznej oraz ocenie wniosków.

7. Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na wynik naboru uczestników do Programu.

8. W ramach oceny wniosków i kwalifikacji do programu uwzględnia się w pierwszej kolejności 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 części III ust. 2 i nie mających wzajemnego wsparcia, ani które nie korzystają ze wsparcia innych osób,
3) osób z niepełnosprawnościami, o których mowa w części III ust. 2, które przebywają w rodzinnej pieczy zastępczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U z 2025 r. poz. 49), 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 części III ust. 2, które przebywają w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U z 2025 r. poz. 49), 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.

9. Do uczestnictwa w Programie zostaną zakwalifikowane osoby, które zostały uznane przez Realizatora Programu, jako najbardziej potrzebujące wsparcia.

10. Uczestnik Programu lub jego opiekun prawny zostaną powiadomieni w formie pisemnej o przyznaniu usług asystencji osobistej oraz o przyznanym wymiarze godzin usług asystencji osobistej w danym roku kalendarzowym, a także o prawach i obowiązkach wynikających

z przyznania usług asystencji osobistej lub poinformowani o odmowie przyznania usług asystencji osobistej wraz z uzasadnieniem.

11. Decyzja Realizatora Programu jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
12. Przyznanie usługi asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.
13. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz małoletnich, osoba, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej musi spełnić warunki określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich a także wymagana jest pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna małoletniego.
14. Realizator może przyznać Uczestnikowi Programu mniejszą lub większa liczbę godzin niż wnioskowana przez niego w Karcie zgłoszenia do Programu. Obowiązują limity godzin wynikające z Programu. Przyznanie godzin wsparcia jest uzależnione od otrzymanych środków na realizację zadania z Urzędu Wojewódzkiego.
15. Godziny usług asystenckich mogą być przyznane w okresie ważności orzeczenia o niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego zgodnie z zapisami w Programie.
16. Złożenie Karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez Realizatora Programu nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do udziału w Programie.
17. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać Uczestnikami Programu w przypadku uwolnienia się dostępnych godzin asystencji w Programie.

§ 4.

SZCZEGÓŁY REALIZACJI USŁUG ASYSTENCJI OSOBISTEJ

1. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy uzależnione są od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnościami, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Z usług jednego Asystenta w tym samym czasie może korzystać jeden Uczestnik Programu. Dodatkowo zastrzega się, aby Asystent nie świadczył usług asystencji osobistej jednoczasowo dwóm osobom zamieszkującym pod tym samym adresem.
3. Uczestnik Programu powinien współpracować z Asystentem bez względu na wizerunek, pochodzenie, wiek, płeć itp.
4. Uczestnik Programu ma prawo wymagać od Asystenta jedynie tych zadań, które zostały uwzględnione w zakresie usług asystencji i zamieszczone w Programie oraz niniejszym Regulaminie.
5. Uczestnik Programu ma obowiązek umożliwienia Asystentowi wejścia do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usług asystencji.
6. Uczestnik Programu ma prawo wymagać od Asystenta jedynie tych zadań, które zostały uwzględnione w zakresie usług asystencji i zamieszczone w Programie oraz niniejszym Regulaminie.
7. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie może nastąpić w trakcie jego trwania w każdej chwili.
8. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie lub inne istotne informacje, dotyczące realizacji usługi asystencji osobistej, przyjmowane są w formie pisemnej w siedzibie Realizatora w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Piastowie, lub przesłane pocztą na adres: ul. Wysockiego 1,

05-820 Piastów lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: mops@piastow.pl (skan pisma z własnoręcznym podpisem).

9. Realizator zastrzega sobie prawo do nieobjęcia wsparciem osoby z niepełnosprawnością w sytuacji, gdy Uczestnik zrezygnuje z trzech kolejnych Asystentów wskazanych przez Realizatora lub trzech kolejnych Asystentów zrezygnuje ze świadczenia usług asystencji osobistej dla danego Uczestnika. W takim przypadku Uczestnik ma możliwość samodzielnego wskazania Asystenta, natomiast jeśli tego nie zrobi w terminie 30 dni kalendarzowych od ostatniej rezygnacji, zostanie wykreślony z listy osób zakwalifikowanych do Programu, a w jego miejsce wejdzie osoba z listy rezerwowej.

10. Asystent przerywa realizację usługi, jeżeli:

    1) zastana sytuacja bądź wykonanie danej czynności zagraża zdrowiu lub życiu Asystenta, Uczestnika lub osób trzecich;
    2) postawa Uczestnika nie pozwalają na kontynuowanie usługi, zgodnie z zasadami regulaminu;
    3) zachodzi podejrzenie, że działania podejmowane przez Uczestnika zmierzają do naruszenia prawa;
    4) zastanie sytuację niezgodną z deklaracją w dokumentacji (np. osoba zakwalifikowana do Programu jest osobą leżącą, nie chce lub nie jest w stanie uczestniczyć w czynnościach aktywizujących itp.).

11. O przypadkach wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 10 niniejszego paragrafu powyżej, zwłaszcza w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia, Uczestnik oraz Asystent zobowiązani są do powiadomienia odpowiednich służb oraz Realizatora.

12. Asystent nie ma prawa wprowadzania do domu Uczestnika Programu osób nieupoważnionych.

13. W obecności Uczestnika Programu i w jego domu Asystent nie może w szczególności palić papierosów i e -papierosów, spożywać alkoholu i używać substancji psychoaktywnych.

14. Asystent zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, jakie uzyskał w trakcie wykonywania obowiązków, w szczególności do nieujawniania osobom trzecim danych personalnych osób, u których sprawują usługi asystencji osobistej, ich sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej.

15. Osoba zakwalifikowana do udziału w Programie zostanie poinformowana przez Realizatora o liczbie przyznanych godzin usług.

16. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tą samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się dojazdu do i od uczestnika.

17. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania / gotowości na świadczenie usługi nie dłuższy niż 90 minut. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 minut, wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 minut trwania.

18. Godzina usługi jest godziną zegarową liczoną jako faktycznie przepracowany czas w domu Uczestnika lub czas czynności wykonywanych wraz z uczestnikiem poza domem, bez czasu dojazdu lub dojścia do jego miejsca zamieszkania/pobytu osoby z niepełnosprawnością.

19. Uczestnik zobowiązany jest aktualizować zgłoszenie do Programu, w każdym przypadku zmiany danych z nim związanych, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.

20. Uczestnik, który nie jest ubezwłasnowolniony sam decyduje o formie realizacji usług, rodzina Uczestnika nie może ingerować, wyznaczać zadań Asystentowi.

21. Zarówno Asystent jak i Uczestnik jest zobowiązany do każdorazowego informowania Realizatora o zmianie stanu zdrowia (pobycie w szpitalu, sanatorium, wyjeździe do rodziny itp., czyli sytuacjach związanych z nieobecnością Uczestnika w miejscu zamieszkania).

22. W przypadku braku jakiegokolwiek kontaktu z osobą zakwalifikowaną do Programu, Realizator zastrzega sobie prawo do wykreślenia wyżej wymienionej z listy osób zakwalifikowanych do wsparcia.

§ 5.

KTO MOŻE BYĆ ASYSTENTEM OSOBISTYM OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ

1. Usługi świadczone są przez asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, zwanego dalej „Asystentem", na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa - zlecenie) zawartej z Realizatorem.
2. Asystentem osobistym mogą być osoby niebędące członkiem rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi Uczestnika Programu lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z Uczestnikiem Programu:

    1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra Polskiego Czerwonego Krzyża, fizjoterapeuta lub za zgodą realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym lub

    2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu lub

    3) wskazane przez Uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie), pod warunkiem, że:

        (a) zostaną wskazane w Karcie zgłoszenia do Programu;

        (b) nie są członkami rodziny osoby niepełnosprawnej;

        (c) nie zamieszkują z osobą z niepełnosprawnością;

        (d) osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.

3. Posiadanie odpowiednich kwalifikacji, o których mowa w ustępie 1 należy potwierdzić stosownym dokumentem.
4. Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w ustępie 2, punkt 2 może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna, (a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie

z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do Realizatora Programu.

5. W przypadku gdy usługi asystencji osobistej mają być świadczone na rzecz małoletnich, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, muszą zostać spełnione warunki określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity: Dz. U. z 2026 poz. 110 z późn.zm.) - także wymagana jest pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego, pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
6. Usługi asystencji nie mogą być świadczone przez pracowników bądź zleceniobiorców Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piastowie w godzinach świadczenia na rzecz Ośrodka usług bądź czynności z wynikającego stosunku prawnego. Niewywiązanie się z powyższego skutkować będzie niewypłaceniem wynagrodzenia za zrealizowane usługi asystencji osobistej w ramach Programu.
7. W przypadku gdy usługi asystenckie będą świadczone na rzecz dzieci z niepełnosprawnościami od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia, wymagane są:

    4) zaświadczenie o niekaralności,

    5) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru – weryfikacja po stronie realizatora,

    6) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

§ 6.

ROZLICZENIE I MONITORING USŁUG ASYSTENCJI OSOBISTEJ

1. Usługi asystencji osobistej świadczone przez Asystentów rozliczane są w miesięcznym okresie rozliczeniowym.

2. Asystent ma obowiązek rozliczania się ze zrealizowanych usług na wzorach dokumentów przekazanych przez Realizatora.

3. Rozliczenie odbywa się na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Programu. Uczestnik Programu lub Przedstawiciel ustawowy Uczestnika oraz Asystent zobowiązani są każdorazowo potwierdzić realizację usługi swoim podpisem na Karcie realizacji usług asystencji osobistej. Kartę realizacji usług należy uzupełniać na bieżąco, to jest bezpośrednio po wykonaniu każdej usługi asystenckiej. W przypadku odmowy podpisania karty realizacji Uczestnik zobowiązany jest podać powód odmowy. Asystent odnotuje odmowę podpisania karty i powód odmowy.

4. Realizator nie będzie przyjmować kart błędnie wypełnionych (tj. z brakującymi podpisami; które nie zawierają dokładnego opisu wykonywanych czynności; wypisanych w nieczytelny sposób; pokreślonych).

5. Realizator Programu może dokonywać doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług w miejscu realizacji usługi.

6. Wyniki monitoringu usług są odpowiednio dokumentowane.

7. Korzystanie z usług asystencji osobistej oznacza jednoczesne wyrażenie zgody przez Uczestnika na prowadzenie kontroli i monitorowania jakości usług przez Realizatora.

§ 7.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych oraz zstępnych, krewnych w linii bocznej, małżonka, wstępnych oraz zstępnych małżonka, krewnych w linii bocznej małżonka, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.

2. Osoba zakwalifikowana do udziału w Programie jest obowiązana do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.

3. Realizator programu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do regulaminu lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień.

4. Asystent i uczestnik Programu mają obowiązek traktowania się z szacunkiem.

    a) każdy uczestnik ma prawo do:
    a) udziału w zaplanowanych formach wsparcia,
    b) decydowania o rodzaju pomocy, z której chce skorzystać,
    c) zgłaszania uwag i oceny form wsparcia, którymi został objęty w realizowanym Programie.
    1) osoba, której przyznano usługi asystenckie w ramach Programu zobowiązana jest do:
    a) wcześniejszego poinformowania asystenta o nieobecności w terminie umówionego spotkania,
    b) udziału w badaniach monitorujących.
    2) w przypadku zmian danych zawartych w zgłoszeniu, w tym rezygnacji z usług asystenta w ramach Programu, uczestnik jest zobowiązany poinformować o tym niezwłocznie Realizatora,
    3) w sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia zarówno asystent jak i uczestnik Programu zobowiązani są w miarę możliwości do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb i Realizatora Programu.
    5) asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością zobowiązany jest do realizacji zleconych czynności z zachowaniem należytej staranności, jak również zabezpieczenia i zachowania w tajemnicy - zarówno w trakcie trwania umowy, jak i po jej ustaniu - wszelkich informacji i danych osobowych, nie będących jawnymi, do których uzyska dostęp w związku z realizacją powierzonych zadań.

5. Asystent oraz osoba z niepełnosprawnością przystępując do Programu, wyrażają jednocześnie zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych, dla potrzeb niezbędnych do realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego– edycja 2026.

6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego– edycja 2026.

7. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Zarządzenia przez Kierowniczkę Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piastowie i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.