

Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 dla mieszkańców Gminy Libiąż.

Regulamin ustala zasady realizacji świadczenia usługi „Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 przez Gminę Libiąż.

§ 1. Informacje ogólne

1. Realizatorem Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 na terenie gminy Libiąż jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Libiążu, zwany dalej „Realizatorem”, który działa zgodnie z Programem ogłoszonym przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwany dalej „Ministrem”.
2. Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, zwany dalej „Programem”, realizowany jest ze środków Funduszu Solidarnościowego.
3. 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 Libiąż, a ich celem jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.
5. Asystent nie wyręcza Uczestnika Programu, a jedynie wspomaga wykonywane przez niego czynności. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz Uczestnika Programu, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.

§ 2. Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników Programu

1. W 2026 r. w ramach Programu o wsparcie mogą ubiegać się:
 - 1) dzieci 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
 - 2) osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie:
 - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, albo
 - c) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustaw z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
3. Osoba zainteresowana udziałem w Programie składa komplet dokumentów zgodnie z załączonymi wzorami, tj.:
 - 1) Karta zgłoszeniowa do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego ” edycja 2026,
 - 2) Zakres czynności w ramach usług asystenta do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego ” edycja 2026,
 - 3) Klauzula informacyjna RODO Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej,
 - 4) Klauzula informacyjna RODO Realizatora dla osób zgłaszających się do uczestnictwa w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,

- 5) Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
- 6) Kserokopia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne umożliwiające weryfikację, czy osoba posiada uprawnienia do uczestnictwa w Programie (oryginał do wglądu).
- 7) Kserokopia pełnomocnictwa notarialnego, orzeczenia lub zaświadczenia z sądu o ustanowieniu opiekuna prawnego (oryginał do wglądu).
4. Realizator wyznacza termin zgłoszeń o naborze uczestników do Programu nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 21 dni od dnia ogłoszenia naboru uczestników. Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na wynik naboru uczestników do Programu.
5. Zgłoszenia do Programu przyjmowane będą w formie:
- 1) zgłoszenia osobistego w Zespole Integracji Społecznej przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Libiążu ul. 9 Maja 2, pok. 418 **w terminie od 03.12.2025 r. do 10.12.2025 r. w godzinach od 8.00 do 14.00.**
 - 2) za pośrednictwem poczty tradycyjnej **w terminie od 03.12.2025 r. do 10.12.2025 r.** przesłane na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Libiążu ul. 9 Maja 2, 32-590 Libiąż z dopiskiem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2026” (do spełnienia kryterium terminowego złożenia dokumentów decyduje data nadania).
6. Uczestnik zobowiązany jest do okazania pracownikowi Realizatora oryginałów dokumentów drogą tradycyjną w formie kserokopii w celu potwierdzenia ich za zgodność z oryginałem, w ciągu 5 dni roboczych od daty otrzymania informacji o zakwalifikowaniu się do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
7. Niedostarczenie oryginału dokumentów w wyznaczonym terminie skutkować będzie skreśleniem z listy osób zakwalifikowanych do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
8. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację Programu.
9. Wszystkie informacje, Regulamin, dokumenty do Programu, ogłoszenie naboru do Programu umieszczone są na stronie internetowej Realizatora <https://www.ops.libiaz.pl>
10. Rozpoczęcie realizacji Programu uzależnione jest od daty podpisania umowy z Wojewodą Małopolskim oraz przekazaniem środków na realizację wsparcia. Usługi asystencji osobistej realizowane będą do 31 grudnia 2026 roku.
11. Kandydat na Uczestnika może złożyć tylko jedno zgłoszenie w trakcie trwania Programu w danym roku kalendarzowym.
12. Złożenie Karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez Realizatora Programu **nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do udziału w Programie.**
13. Niekompletne zgłoszenia tj. bez wymaganych załączników, orzeczenia o niepełnosprawności, podpisanych przez osoby nieuprawnione, nie będą rozpatrywane.
14. Realizator weryfikuje poprawność i kompletność złożonych dokumentów oraz sprawdza kwalifikowalność uczestników, a także dokonuje oceny indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością.
15. W przypadku, gdy liczba kandydatów spełniających kryteria formalne przekroczy limit miejsc w Programie, przy kwalifikacji będą brane pod uwagę następujące okoliczności, oceniane w formie punktowej:
- a) **Samotne zamieszkiwanie i gospodarowanie oraz nie korzystanie ze wsparcia innych osób** – TAK: 5 pkt, NIE: 0 pkt (zgodnie z pkt 14 - Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026)
 - b) **Osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca z inną osobą z niepełnosprawnością, przy czym jednocześnie spełniająca warunki, o których mowa w cz. III ust. 2 Programu i bez możliwości wzajemnego wsparcia oraz korzystania ze wsparcia innych osób** – TAK: 5 pkt, NIE: 0 pkt (zgodnie z pkt 15 - Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026)
 - c) **Osoba, o której mowa w części III ust. 2 Programu, przebywająca w rodzinnej pieczy zastępczej, tj.: dzieckiem lub osobą przebywającą w rodzinie zastępczej (spokrewnionej, niezawodowej lub zawodowej) lub w rodzinnym domu dziecka** - TAK: 5 pkt, NIE: 0 pkt (zgodnie z pkt 16 - Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026)
 - d) **osoba, o której mowa w części III ust. 2 Programu, przebywająca w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, tj.: dzieckiem lub osobą przebywającą w tej placówce¹⁾, gdzie wyłączną opiekę sprawują małżonkowie lub osoba niepozostająca w związku małżeńskim** - TAK: 5 pkt, NIE: 0 pkt (zgodnie z pkt 17 - Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026)

16. Realizator Programu sporządza listę osób zakwalifikowanych do Programu, listę osób niezakwalifikowanych do Programu oraz listę rezerwową, gdzie trafią kandydaci spełniający kryteria, nie zakwalifikowani do Programu z powodu braku miejsc.
17. W przypadku zwolnienia się miejsca w Programie, asystenturą zostanie objęta kolejna osoba z listy rezerwowej.
18. Dopuszcza się możliwość prowadzenia rekrutacji uzupełniającej w przypadku braku chętnych osób do udziału w Programie i braku listy rezerwowej.
19. Informację o przyznaniu usług asystenckich, o przyznanej wymiarze godzin lub o odmowie przyznania usług wraz z uzasadnieniem, Realizator przekazuje Uczestnikowi Programu w formie pisemnej.
20. Pisemna informacja o przyznaniu lub odmowie przyznania usług w ramach Programu nie jest decyzją administracyjną i nie przysługuje od niej odwołanie.
21. Realizator zastrzega sobie możliwość:
 - 1) przyznania Uczestnikowi Programu mniejszej liczby godzin niż wnioskowana przez niego w zgłoszeniu;
 - 2) zmiany w trakcie trwania usługi asystencji osobistej liczby przyznanych godzin w uzasadnionych sytuacjach;
 - 3) odmowy kontynuowania świadczenia usług asystenckich w przypadku stwierdzenia nieadekwatności przyznanego wsparcia do rzeczywistych potrzeb osoby niepełnosprawnej, zgodnych z nadrzędnym celem Programu, którym jest dążenie do poprawy funkcjonowania osoby z niepełnosprawnością w jej środowisku, zwiększenia możliwości zaspokajania jej potrzeb oraz włączenia jej w życie społeczne;
 - 4) zmiany asystenta świadczącego usługi w danym środowisku w uzasadnionych przypadkach.
22. **W przypadku złożenia Karty zgłoszeniowej dla dwóch lub więcej osób z niepełnosprawnością, które wspólnie zamieszkują, prowadzą wspólne gospodarstwo domowe Realizator Programu zastrzega sobie możliwość przyznania usług asystencji osobistej tylko jednej osobie z niepełnosprawnością.**

§ 3. Szczegóły realizacji usług asystencji osobistej

1. Usługi asystencji osobistej polegają na wsparciu przez Asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia w tym:
 - 1) wsparciu uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparciu uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparciu uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparciu uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
2. Usługi asystenckie mogą uzupełniać usługi opiekuńcze, nie mogą ich jednak zastępować.
3. W prowadzeniu gospodarstwa domowego Asystent wspiera wyłącznie osoby z niepełnosprawnościami zamieszkujące samodzielnie.
4. Wsparcie w sprzątaniu wykonywane jest przy użyciu materiałów i środków czystości, które zapewnia Uczestnik Programu.
5. Usługi nie obejmują wsparcia w: gruntownym sprzątaniu mieszkania (między innymi sprzątania po remoncie), myciu lamp wiszących, żyrandoli, myciu klatki schodowej, myciu krat i rolet zewnętrznych, trzepaniu i praniu dywanów, chodników dywanowych, sprzątaniu balkonów, tarasów, ogródków, pracach sezonowych (np. zagrabiania liści, odśnieżania, myciu nagrobków itp.).
6. Jeśli Uczestnik Programu zamieszkuje wspólnie z rodziną, wówczas to członkowie rodziny zobowiązani są utrzymywać czystość wspólnie użytkowanych sprzętów, pomieszczeń oraz urządzeń np. kuchni, łazienki, naczyń stołowych itp.
7. **Usługi asystencji osobistej realizowane są na zasadzie współdziałania Uczestnika Programu i Asystenta. Asystent nie wyręcza Uczestnika Programu, a jedynie wspomaga wykonywane przez niego czynności.**
8. 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.
9. Asystenta i Uczestnika Programu obowiązuje profesjonalna relacja wzajemnego szacunku.

§ 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 oraz poziomem uzyskanego dofinansowania z Funduszu Solidarnościowego.

2. Z usług jednego Asystenta w tym samym czasie może korzystać jeden Uczestnik Programu. Dodatkowo zastrzega się, aby Asystent nie świadczył usług asystencji osobistej w tym samym czasie dwóm osobom zamieszkującym pod tym samym adresem.

3. Limit godzin usług przypadających na jednego Uczestnika uzależniony jest od indywidualnych potrzeb Uczestnika.

4. Uczestnik Programu powinien współpracować z Asystentem bez względu na wizerunek, pochodzenie, wiek, płeć itp.

5. Uczestnik Programu ma prawo wymagać od Asystenta jedynie tych zadań, które zostały uwzględnione w zakresie usług asystencji i zamieszczone w Programie oraz niniejszym Regulaminie.

6. Uczestnik Programu ma obowiązek umożliwienia Asystentowi wejścia do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usług asystencji.

7. Brak realizacji usług powyżej 1 miesiąca, bez wcześniejszego zgłoszenia powodu braku realizacji usług, skutkować będzie zakończeniem współpracy Uczestnika z Asystentem.

8. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie może nastąpić w trakcie jego trwania w każdej chwili.

9. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie lub inne istotne informacje, dotyczące realizacji usługi asystencji osobistej, przyjmowane są w formie pisemnej w siedzibie Realizatora w Zespół Integracji Społecznej przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Libiążu ul. 9 Maja 2, pok. 418.

10. 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 zostanie wytypowana osoba z listy rezerwowej.

11. 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 pozwala na kontynuowanie usługi, zgodnie z zasadami regulaminu;

3) zachodzi podejrzenie, że działania podejmowane przez Uczestnika zmierzają do łamania 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.).

12. O przypadkach wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt. 12, zwłaszcza w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia, Uczestnik oraz Asystent zobowiązani są do powiadomienia odpowiednich służb oraz Realizatora.

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

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

15. 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.

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

17. 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.**

18. 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.

19. 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.

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

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

22. 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).

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

24. Asystent nie może realizować usług asystencji osobistej w nocy, tzw. czuwanie.

§ 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. Usługi asystencji osobistej mogą być świadczone przez osoby pełnoletnie, niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem, oraz:

1) w przypadku wskazania przez realizatora Programu:

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

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

2) w przypadku wskazania przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu:

a) przygotowane do świadczenia usług asystencji osobistej na podstawie oświadczenia uczestnika lub jego opiekuna prawnego w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.

3. Posiadanie odpowiednich kwalifikacji, o których mowa w ustępie 2 należy potwierdzić stosownym dokumentem.

4. Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w ustępie 2, punkt 1 lit. b) 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 (Dz. U. 2024 poz. 1802, z póź. 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. – załącznik nr 7 do Regulaminu.

6. Usługi asystencji nie mogą być świadczone przez pracowników bądź zleceniobiorców Ośrodka Pomocy Społecznej w Libiążu 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.

* Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227, z 2021 r. poz. 2285, z 2022 r. poz. 853 oraz z 2024 poz. 1372) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).

§ 6. Rozliczanie 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 8 do Regulaminu. 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. Miesięcznemu rozliczeniu i wypłacie podlegają będą jedynie **pełne godziny usług asystenckich**.
5. **Realizator nie będzie przyjmować kart błędnie wypełnionych (tj. z brakującymi podpisami; które nie zawierają dokładnego opisu wykonywanych czynności; wypisanych w nieczytelny sposób; pokreślonych. W kartach realizacji czynności zabrania się stosowania korektora. Wszelkie błędy należy przekreślić pojedynczą linią i opisać poprawkę obok z parafką osoby dokonującej wpisu.).**
6. W ramach Programu, w edycji 2026, będą refundowane wydatki związane z:
 - 1) koszt przejazdu asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, jest wliczony w czas pracy asystenta wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika. Zwrot kosztów nie dotyczy przejazdów środkiem transportu uczestnika oraz środkiem transportu należącym do członków rodziny uczestnika, określonych w części IV ust 5 Programu;
 - 2) koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi, w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, muszą zostać udokumentowane w formie biletu, rachunku, paragonu albo faktury imiennej, dokumentujących wydatki. W tej samej formie, w celu wykazania przejazdu lub uczestnictwa asystenta w wydarzeniu, musi zostać udokumentowany fakt przejazdu lub uczestnictwa w wydarzeniu przez uczestnika, któremu towarzyszy asystent, o ile przejazd lub uczestnictwo w wydarzeniu przez uczestnika nie jest nieodpłatny/e, co musi zostać również udokumentowane.
7. Realizator Programu może dokonywać doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług w miejscu realizacji usługi.
8. Wyniki monitoringu usług są odpowiednio dokumentowane.
9. Korzystanie z usług asystencji osobistej oznacza jednoczesne wyrażenie zgody przez Uczestnika na prowadzenie kontroli i monitorowania jakości usług przez Realizatora.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Osoba, której przyznano usługi asystencji osobistej w ramach Programu, zobowiązana jest do przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
2. Realizator zastrzega możliwość stosowania dokumentów (załączników) nie ujętych w Regulaminie, usprawniających i wpływających na prawidłowe rozliczanie świadczonych usług.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu terytorialnego – edycja 2026 wydany przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz obowiązujące przepisy prawne
5. Nieprzestrzeganie zasad niniejszego Regulaminu stanowi podstawę do zakończenia współpracy.

