



REGULAMIN

REKRUTACJI I REALIZACJI PROGRAMU „ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ” DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO - EDYCJA 2024 W GMINIE KOŁAKI KOŚCIELNE

§ 1

ZASADY OGÓLNE

1. Regulamin określa sposób przyznawania i wykonywania usług asystencji osobistej świadczonej przez asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024.
2. Realizatorem Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024 na terenie gminy Kołaki Kościelne jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołakach Kościelnych, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne.
3. Usługa będzie realizowana w ramach środków Funduszu Solidarnościowego na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024.
4. Głównym celem Programu jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym. Usługi asystenckie mogą uzupełniać usługi opiekuńcze, nie mogą ich jednak zastępować.
5. Zakres podmiotowy i przedmiotowy usług asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością określony jest w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024.
6. Program adresowany jest do:
 - 1) dzieci do 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) osób z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie:
 - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo
 - c) traktowane na równi z orzeczeniem wymienionym w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
7. Udział w Programie jest bezpłatny dla Uczestnika Programu.

§ 2

REKRUTACJA

1. W ramach Programu realizowane będą usługi asystenckie dla osób z niepełnosprawnościami – mieszkańców gminy Kołaki Kościelne w okresie **do 31.12.2024 r.**
2. Nabór uczestników programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, którym przyznana zostanie usługa asystenta jest otwarty dla wszystkich mieszkańców gminy Kołaki Kościelne spełniających kryteria Programu.



3. Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołakach Kościelnych planuje objąć wsparciem **5** osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, w tym: traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
4. Rekrutacja osób z niepełnosprawnościami zostanie przeprowadzona w oparciu o wypełnione i złożone formularze:
 - 1) **Kartę zgłoszenia do Programu**, której wzór stanowi **załącznik nr 7 do Programu**, do karty należy dołączyć **kserokopię aktualnego orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności** albo orzeczenie traktowane na równi z wyżej wymienionymi.
 - 2) **Kartę zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu**, stanowiącej **załącznik nr 8 do Programu**,
 - 3) **Oświadczenia** uczestnika/opiekuna prawnego uczestnika Programu, stanowiące **załączniki nr 1 i 2 do Regulaminu**,
 - 4) **Klauzulę informacyjną RODO**, która stanowi **załącznik nr 3 do Regulaminu** (obowiązek informacyjny do karty zgłoszenia w związku z realizacją Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024),
 - 5) **Klauzulę informacyjną RODO** w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, stanowiącej **załącznik nr 15 do Programu**.
5. Kwalifikacja osób z niepełnosprawnościami prowadzona będzie przez pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołakach Kościelnych. Elementem decydującym o zakwalifikowaniu do udziału w Programie oraz przyznanej liczbie godzin świadczenia usług będzie kolejność zgłoszeń, spełnienie kryteriów formalnych, czyli poprawne wypełnienie i złożenie Karty zgłoszenia do Programu w terminie wskazanym przez Realizatora wraz z kopią orzeczenia oraz potrzeby uczestnika Programu wynikające ze złożonych dokumentów.
6. W pierwszej kolejności będą uwzględnione potrzeby:
 - 1) osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - 2) osób posiadających orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 3) osób z niepełnosprawnościami samotnie gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich (nie pozostające w związku małżeńskim, nie posiadające wstępnych ani zstępnych oraz nie zamieszkujące z osobami spokrewnionymi lub niespokrewnionymi);
 - 4) osób, które nie korzystają z usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, usług finansowanych w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usług obejmujących analogiczne wsparcie do tego, o którym mowa w części IV ust. 8 Programu, finansowane z innych źródeł;
 - 5) osób, na które nie pobierane jest świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy z tytułu sprawowania opieki;
 - 6) osób, które nie korzystają z usług środowiskowych domów samopomocy;
 - 7) osób, które nie uczęszczają na warsztaty terapii zajęciowej.
7. Każda Karta zgłoszenia do Programu wraz z Kartą zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu stanowiącymi **załączniki Nr 7 i 8 do Programu** będzie rozpatrywana indywidualnie pod kątem stopnia niepełnosprawności, samodzielności osoby, możliwości pomocy ze strony rodziny/institucji oraz konieczności zapewnienia wsparcia asystenta i osiągnięcia celu Programu.
8. Po wyczerpaniu liczby dostępnych miejsc sporządzona zostanie **lista osób oczekujących**.



9. W przypadku wystąpienia oszczędności podczas realizacji Programu, Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołakach Kościelnych zastrzega możliwość objęcia Programem osoby z listy osób oczekujących, bądź zwiększenie liczby godzin usług uczestnikom Programu.
10. Realizacja Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 planowana jest od momentu podpisania **umowy przez Gminę Kołaki Kościelne i Wojewodę Podlaskiego w sprawie realizacji Programu oraz podpisania umów z wykonawcami/zleceniobiorcami usług.**
11. Uczestnik Programu oraz asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością jest zapoznawany z Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 oraz Regulaminem rekrutacji i realizacji Programu w gminie Kołaki Kościelne przyjętym przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołakach Kościelnych.

§ 3

ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI USŁUGI

1. Usługi asystencji osobistej polegać będą na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymania higieny osobistej:
 - a) korzystanie z toalety
 - b) mycie głowy, mycie ciała, kąpiel;
 - c) czesanie;
 - d) golenie;
 - e) wykonywanie nieskomplikowanych elementów makijażu;
 - f) obcinanie paznokci rąk i nóg;
 - g) zmiana pozycji, np. przesiadanie się z łóżka lub na łóżko, z krzesła lub na krzesło, fotel, ułożenie się w łóżku, usadzenie w wózku;
 - h) zapobieganiu powstaniu odleżyn lub odparzeń;
 - i) zmiana pieluchomajtek i wkładów higienicznych;
 - j) przygotowanie i spożywanie posiłków i napojów (w tym poprzez PEG i sondę);
 - k) sianie łóżka i zmiana pościeli;
 - 2) wsparcie uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie:
 - a) w przypadku samodzielnego zamieszkiwania – sprzątanie mieszkania w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszenie śmieci;
 - b) dokonywanie bieżących zakupów (towarzystwo osobie z niepełnosprawnością w sklepie – np. informowanie jej o lokalizacji towarów na półkach, podawanie towarów z półek, wkładanie towarów do koszyka/wózka sklepowego, niesienie koszyka, prowadzenie wózka osoby z niepełnosprawnością lub wózka sklepowego, pomoc przy kasie);
 - c) w przypadku samodzielnego zamieszkiwania – mycie okien maksymalnie 2 razy w roku;
 - d) utrzymywanie w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek, balkonik, podnośnik, kule, elektryczna szczoteczka do zębów, elektryczna golarka, etc.);
 - e) praniu i prasowaniu odzieży i pościeli, ewentualnie ich oddawanie i odbiór z pralni (w obecności osoby z niepełnosprawnością);
 - f) podaniu dziecka do karmienia, podniesieniu, przeniesieniu lub przewinięciu go;
 - g) transporcie dziecka osoby z niepełnosprawnością np. odebraniu ze żłobka, przedszkola, szkoły (wyłącznie w obecności osoby z niepełnosprawnością);
 - 3) wsparcie uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania:
 - a) pchanie wózka osoby z niepełnosprawnością;
 - b) pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi osobom chodzącym;
 - c) pomoc w orientacji przestrzennej osobom niewidomym, słabowidzącym i głuchoniemym;



- d) pomoc we wsiadaniu do i wysiadaniu z tramwaju, autobusu, samochodu, pociągu i innych środków transportu;
 - e) asystowanie podczas podróży środkami komunikacji publicznej, w tym służącymi do transportu osób z niepełnosprawnościami oraz taksówkami,
 - f) transport samochodem będącym własnością osoby z niepełnosprawnością, członka jej rodziny lub asystenta;
- 4) wsparcie uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem:
- a) obsługa komputera, tabletu, telefonu komórkowego i innych urządzeń i przedmiotów służących komunikacji;
 - b) wyjście na spacer;
 - c) asystowanie podczas obecności osoby z niepełnosprawnością w: kinie, teatrze, muzeum, restauracji, miejscu kultu religijnego, kawiarni, wydarzeniu plenerowym, etc;
 - d) załatwianie spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy np. rozmowie z urzędnikiem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się, wsparcie w wypełnianiu formularzy, asysta podczas rozmowy kwalifikacyjnej;
 - e) wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się;
 - f) notowanie dyktowanych przez osobę z niepełnosprawnością treści ręcznie i na komputerze;
 - g) pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni, wyjściu na spacer;
 - h) wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych w obecności osoby z niepełnosprawnością;
 - i) w razie potrzeby wsparcie w zakresie wypełniania ról społecznych i podejmowania codziennych decyzji.
2. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o których mowa w części IV ust. 10 Programu, finansowane ze środków publicznych.
3. Czas trwania usług asystenta – usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tego samego asystenta 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 czasu dojazdu do i od uczestnika.
4. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług 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.
5. Usługa realizowana jest w okresie do **31.12.2024 r.**
6. Godziny i dni świadczenia usług będą ustalane indywidualnie przez Uczestnika Programu z asystentem osobistym osoby z niepełnosprawnością.
7. Limit godzin usług asystenta przypadających na jednego uczestnika Programu w gminie Kołaki Kościelne wynosi:
- 1) **do 360 godzin rocznie** dla osób z niepełnosprawnościami posiadającymi orzeczenie:
 - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - b) traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, z niepełnosprawnością sprzężoną,

Planowana liczba osób – 4



2) do 540 godzin rocznie dla jednej osoby samotnie gospodarującej z niepełnosprawnościami posiadającymi orzeczenie:

- a) o znacznym stopniu niepełnosprawności,
- b) traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

Planowana liczba osób – 1

8. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z zastrzeżeniem ust. 7.
9. Realizacja usługi jest niemożliwa w sytuacjach:
 - a) zagrażających życiu lub zdrowiu uczestnika, asystenta lub osób trzecich,
 - b) w których okoliczności wskazują na możliwość wywołania szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.
10. Uczestnik/asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością, po wcześniejszej konsultacji z Realizatorem Programu, może przerwać realizację usługi jeżeli:
 - a) zastana sytuacja, bądź wykonanie danego zadania zagraża zdrowiu lub życiu asystenta, uczestnika, osób trzecich,
 - b) agresja lub oczekiwania uczestnika/asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością nie pozwalają na kontynuowanie usługi,
 - c) zachodzi podejrzenie, że działania podejmowane przez Uczestnika/asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zmierzają do łamania prawa,
 - d) pomoc i potrzeby uczestnika zostają zabezpieczone przez inne służby.
11. W uzasadnionych przypadkach uczestnik/asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością przerywa usługę w trybie natychmiastowym, informując o tym niezwłocznie Realizatora Programu.
12. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia, zarówno asystent, jak i uczestnik zobowiązani są w miarę swoich możliwości do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb.
13. **Uczestnik Programu, jak i asystent mają obowiązek poddać się kontroli dotyczącej świadczonych usług asystencji osobistej i monitorowania jakości tych usług, dokonywanej przez Realizatora Programu w miejscu realizacji usług.**
14. W czasie realizacji usług możliwe jest przemieszczanie się uczestnika w towarzystwie asystenta środkami komunikacji publicznej/prywatnej jak i autem prywatnym asystenta/udostępnionym przez osobę trzecią oraz innym środkiem transportu, np.: taksówką. Program zakłada zwrot kosztów przemieszczania się w przypadkach: przemieszczaniu się asystenta z uczestnikiem Programu pełniąc usługę asystencką (wizyty u lekarzy, rodziny, wyjazdy rekreacyjne i kulturowe, itp.).
15. Asystent może wystąpić o zwrot poniesionych kosztów, w przypadku:
 - a) przejazdu własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu, np.: taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, 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. Asystent przedkłada ewidencję przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta/udostępnionego przez osobę trzecią, stanowiącą załącznik nr 10 do Programu. W przypadku przejazdu innym środkiem transportu, np.: taksówką asystent przedstawia ewidencję kosztów zawierającą następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży. Do ww. ewidencji asystent dołącza dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd,
 - b) Zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej, przedkładając ewidencję biletów komunikacyjnych, stanowiącą **załącznik nr 11 do Programu.**
16. Asystent towarzyszący uczestnikowi Programu może wystąpić o zwrot kosztów poniesionych na zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne, itp., **jeśli przedstawi fakturę imienną/rachunek na zakup danego biletu oraz bilet osoby**



z niepełnosprawnością, a fakt uczestnictwa w wydarzeniu zostanie odnotowany w Karcie realizacji usług.

§ 4

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROGRAMU

1. Uczestnik ma możliwość wyboru i wskazania osoby świadczącej usługi asystenta w Karcie zgłoszenia do Programu wraz z oświadczeniem, że osoba ta przygotowana jest do świadczenia usług asystencji osobistej.
2. W przypadku wskazania przez uczestnika/opiekuna prawnego asystenta osobistego – asystent składa oświadczenie stanowiące załącznik **Nr 4 do Regulaminu**.
3. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielanie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby z niepełnosprawnością, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.
4. Uczestnik ma prawo wyrazić wolę co do sposobu realizacji usług, a asystent uwzględni jego wolę podczas realizacji usług.
5. Uczestnika i asystenta powinna łączyć profesjonalna relacja wzajemnego szacunku i zaufania.
6. Praca asystenta ma celu kompensację ograniczeń spowodowanych niepełnosprawnością uczestnika, stymulowanie do podejmowania aktywności życiowej oraz uspołecznianie osoby z niepełnosprawnością.
7. Korzystanie z usług asystenta oznacza jednocześnie wyrażenie zgody przez uczestnika na udzielanie informacji służących kontroli i monitorowaniu jakości usług.

§ 5

WYMOGI FORMALNE ASYSTENTA OSOBISTEGO OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ

1. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:
 - 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 PCK, fizjoterapeuta; lub
 - 2) 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; lub
 - 3) wskazane 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 2024, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.
Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 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.
2. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, zięcia, synową, macochę, ojczyrna oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.



3. W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem postanowień ust. 1 pkt 3. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje gmina, z uwzględnieniem postanowień ust. 1 pkt 1 lub 2.

§ 6 ODPŁATNOŚĆ ZA USŁUGĘ

1. Należność za usługę pokrywana jest przez Realizatora Programu na podstawie umowy o świadczenie usług, zawartej z asystentem oraz na podstawie wystawionego rachunku i przedstawionej Karty realizacji usług asystencji osobistej, stanowiącej **załącznik nr 9 do Programu** podpisanej przez uczestnika/opiekuna prawnego, na rzecz którego świadczona jest usługa.
2. **Karta realizacji usług musi być wypełniana ręcznie po każdym dniu pracy.**
3. Za realizację usługi asystencji osobistej w ramach Programu uczestnik nie ponosi odpłatności.

§ 7 ODPOWIEDZIALNOŚĆ W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołakach Kościelnych postępuje zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym z ustawą z dn. 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1891) oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm).
2. Dane osób fizycznych przetwarzane przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołakach Kościelnych, w szczególności dane osób świadczących usługi na rzecz uczestników Programu, dane uczestników Programu oraz dane opiekunów prawnych mogą być udostępniane Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej lub Wojewodzie do celów sprawozdawczych, kontrolnych oraz nadzoru.
3. Administratorem danych gromadzonych w celu realizacji Programu jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołakach Kościelnych, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne.

§ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołakach Kościelnych zastrzega prawo do wprowadzania zmian w regulaminie, wynikających z ustaleń w sprawie realizacji Programu z Wojewodą Podlaskim.

*Program Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej
„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”
dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024
Finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego*



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej