

REGULAMIN

OKREŚLAJĄCY ZASADY REKRUTACJI I REALIZACJI PROGRAMU „ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ” DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO - EDYCJA 2026 W GMINIE KOŁAKI KOŚCIELNE

§ 1

ZASADY OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady przyjmowania zgłoszeń do Programu oraz sposób przyznawania i wykonywania usług asystencji osobistej świadczonej przez asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026.
2. Realizatorem Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 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, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026.
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 2026.
6. Program adresowany jest do:
 - 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) osób z niepełnosprawnościami posiadających 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 **od stycznia 2026 r. do grudnia 2026 r.**
2. Nabór uczestników programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, 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 **6 osób** z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie, w tym:
 - a) **4 osoby z orzeczeniem 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, z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - b) **1 osobę z orzeczeniem 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,
 - c) **1 osobę z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności**, w tym: traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym 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.
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) **Oświadczenia** uczestnika/opiekuna prawnego uczestnika Programu, stanowiące **załączniki nr 1 i 2 do Regulaminu**,
 - 3) Postanowienie Sądu o ustanowieniu opiekuna prawnego dla kandydata do Programu (w przypadku posiadania),
 - 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 2026),
5. Złożenie dokumentów, o których mowa w ust. 4 nie jest jednoznaczne z udziałem w Programie.
6. 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 spełnienie kryteriów formalnych, czyli poprawne wypełnienie i złożenie Karty zgłoszenia do Programu w terminie wskazanym przez Realizatora wraz z kopią orzeczenia o niepełnosprawności oraz dokonanie oceny indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością.
7. Ocena indywidualnej sytuacji uczestnika będzie odnosić się do zbadania/na weryfikacji:
 - 1) potrzeb osoby z niepełnosprawnością wymagającej wsparcia asystenta,
 - 2) poziomu samodzielności osoby z niepełnosprawnością,
 - 3) możliwości uzyskania pomocy od innych osób.
8. W pierwszej kolejności będą uwzględnione 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 Programu i które nie mają możliwości wzajemnego wsparcia, ani nie korzystają ze wsparcia innych osób,
 - 3) osób z niepełnosprawnościami, o których mowa w części III ust. 2 Programu, które przebywają w rodzinnej pieczy zastępczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (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, 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,
- 5) osób 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, z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - 6) osób posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, w tym: traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym 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,
 - 7) 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, usługi finansowane ze środków Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, o ile obejmują analogiczne wsparcie, o którym mowa w rozdziale IV ust. 17 Programu finansowane ze środków publicznych.
 - 8) osób, na które nie jest pobierane świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy z tytułu sprawowania opieki,
 - 9) osób, które nie korzystają z innych form wsparcia (np.: usług środowiskowych domów samopomocy, warsztatów terapii zajęciowej, itp.).
9. Każda Karta zgłoszenia do Programu stanowiąca **załącznik Nr 7 do Programu** będzie rozpatrywana indywidualnie, w szczególności pod kątem potrzeb osoby z niepełnosprawnością, poziomu samodzielności osoby z niepełnosprawnością, możliwości uzyskania pomocy od innych osób/institucji, stopnia niepełnosprawności oraz konieczności zapewnienia wsparcia asystenta i osiągnięcia celu Programu.
10. Po wyczerpaniu liczby dostępnych miejsc sporządzona zostanie **lista rezerwowa**.
11. Realizator Programu obowiązany jest informować, w formie pisemnej, uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, o przyznaniu usług asystencji osobistej oraz przyznanym wymiarze godzin usług asystencji osobistej w danym roku kalendarzowym, a także o prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usług asystencji osobistej albo o wpisaniu go na listę rezerwową albo poinformować o odmowie przyznania usług asystencji osobistej wraz z uzasadnieniem.
12. W sytuacji zwiększenia limitu osób korzystających ze wsparcia asystenta osobistego, realizator Programu w pierwszej kolejności przyznaje usługi asystencji osobistej osobom wpisanym na listę rezerwową, z uwzględnieniem postanowień części IV ust. 8-10 Programu. Pozycja na liście rezerwowej nie ma wpływu na przyznanie usług asystencji osobistej. Jednocześnie, w przypadku braku kandydatów na uczestników oczekujących na przyznanie usług, wpisanych na listę rezerwową lub w przypadku, gdy realizator Programu pomimo przyznania usług asystencji osobom znajdujących się na liście rezerwowej nadal posiada wolne miejsca do udziału w Programie, jest on obowiązany do ogłoszenia uzupełniającego naboru uczestników do Programu
13. W przypadku wystąpienia oszczędności podczas realizacji Programu, Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołakach Kościelnych zastrzega możliwość zwiększenia liczby godzin usług uczestnikom Programu.
14. Realizacja Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 planowana jest od stycznia 2026 r. do grudnia 2026 r.
15. Uczestnik Programu oraz asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością jest zapoznawany z Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 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) ubieranie;
 - b) korzystanie z toalety;
 - c) mycie głowy, mycie ciała, kąpiel;
 - d) czesanie;
 - e) golenie;
 - f) wykonywanie nieskomplikowanych elementów makijażu;
 - g) obcinanie paznokci rąk i nóg;
 - h) zmiana pozycji, np. przesiadanie się z łóżka lub na łóżko, z krzesła lub na krzesło, fotel, ułożenie się w łóżku, usadzenie w wózku;
 - i) zapobieganiu powstaniu odleżyn lub odparzeń;
 - j) zmiana pieluchomajtek i wkładów higienicznych;
 - k) przygotowanie i spożywanie posiłków i napojów (w tym poprzez PEG i sondę);
 - l) sianie łóżka i zmiana pościeli;
 - 2) wsparcie uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie:
 - a) w przypadku samodzielnego zamieszkiwania (za osobę samodzielnie zamieszkującą uznaje się również osobę zamieszkującą z inną osobą, która z uwagi na swój stan zdrowia, wiek lub swoją niepełnosprawność nie może wykonywać tych czynności) - sprzątanie mieszkania (dotyczy pomieszczeń, z których osoba z niepełnosprawnością korzysta na co dzień), w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszenie śmieci;
 - b) dokonywanie bieżących zakupów przez Internet lub towarzyszenie 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 (za osobę samodzielnie zamieszkującą uznaje się również osobę zamieszkującą z inną osobą, która z uwagi na swój stan zdrowia, wiek lub swoją niepełnosprawność nie może wykonywać tych czynności)– 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. w rozmowie z urzędnikiem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się, wsparcie w wypełnianiu formularzy, asysta podczas rozmowy kwalifikacyjnej;
 - e) pomoc w dojeździe do pracy lub powrocie z pracy;
 - f) wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się;
 - g) notowanie dyktowanych przez osobę z niepełnosprawnością treści ręcznie i na komputerze;
 - h) pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni, itp.;
 - i) wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych w obecności osoby z niepełnosprawnością;
 - j) 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1214, 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. 17 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 od **stycznia 2026 r.** do **grudnia 2026 r.**
6. Godziny i dni świadczenia usług będą ustalane indywidualnie przez Uczestnika Programu z asystentem osobistym osoby z niepełnosprawnością.
7. Limit godzin usług asystencji osobistej przypadających na jednego uczestnika Programu w gminie Kołaki Kościelne wynosi:
- 1) **do 333 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 560 godzin rocznie** dla jednej osoby z niepełnosprawnościami posiadającej 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**

2) do 221 godzin rocznie dla jednej osoby z niepełnosprawnościami posiadającej orzeczenie:

- a) o umiarkowanym 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 – **1**

8. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej i ich zakres godzinowy będą uzależnione od indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika, 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 własnym asystenta/udostępnionym przez osobę trzecią oraz innym środkiem transportu, np.: taksówką. Koszty związane z ww. przejazdami będą kwalifikowalne wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu uczestnika i asystenta realizującego usługę asystencką.
15. Asystentowi przysługuje:
 - a) zakup jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej (asystentowi towarzyszącemu uczestnikowi podczas przejazdu),
 - b) zwrot kosztów przejazdu własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/ innym środkiem transportu, np.: taksówką
w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu oraz gdy usługi asystencji osobistej będą wykonywane po zakończeniu przejazdu (nie dotyczy przypadku, gdy przejazd następuje do miejsca zamieszkania uczestnika, po zakończeniu wykonywania usługi asystencji osobistej).
Koszt przejazdów asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu jest kosztem kwalifikowalnym, wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika,
 - c) zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi programu,
 - d) wynagrodzenie za wykonana usługę asystencji osobistej,

16. Koszty będą kwalifikowalne, jeżeli:

- 1) z usługi asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać jeden uczestnik;
- 2) 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;
- 3) będzie prowadzona ewidencja jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej, zgodnie ze wzorem ewidencji biletów komunikacyjnych w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, stanowiącym **załącznik nr 12 do Programu**;
- 4) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta/udostępnionego przez osobę trzecią, zgodnie ze wzorem ewidencji przebiegu pojazdu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, stanowiącym **załącznik nr 10 do Programu**;
- 5) będzie prowadzona ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką, zgodnie ze wzorem ewidencji kosztów przejazdu innym środkiem transportu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, stanowiącym **załącznik nr 11 do Programu**, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku, tj. fakturę dokumentującą ww. przejazd;
- 6) 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, 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.

§ 4

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROGRAMU

1. Uczestnik lub jego opiekun prawny ma możliwość wskazania osoby świadczącej usługi asystenta w Karcie zgłoszenia do Programu wraz z oświadczeniem, że osoba ta przygotowana jest do świadczenia usług asystencji osobistej i nie musi spełniać warunków, o których mowa w części IV ust. 4 pkt. 1 Programu.
2. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielenie 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.
3. Uczestnik ma prawo wyrazić wolę co do sposobu realizacji usług, a asystent uwzględnia jego wolę podczas realizacji usług.
4. Uczestnika i asystenta powinna łączyć profesjonalna relacja wzajemnego szacunku i zaufania.
5. Praca asystenta ma celu kompensację ograniczeń spowodowanych niepełnosprawnością uczestnika, stymulowanie do podejmowania aktywności życiowej oraz uspołecznianie osoby z niepełnosprawnością.
6. Korzystanie z usług asystenta oznacza jednoczesne 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 być świadczone przez osoby pełnoletnie, osoby 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.

Asystentem nie może być osoba będąca uczestnikiem programów Ministra finansowanych ze środków Funduszu dotyczących usług asystencji osobistej i opieki wytechnieniowej ani osoba, która jest opiekunem prawnym uczestnika Programu.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 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.

2. 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, 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 2 lit a. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje realizator Programu, z uwzględnieniem postanowień ust. 1 pkt 1.

§ 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 dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (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, Pracy 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.