



SOP.40.1.2026

Zarządzenie Nr 3/2026
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bełchatowie
z dnia 14 stycznia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bełchatowie Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, realizowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego

Na podstawie art. 68, art. 69 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.¹) oraz § 20 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bełchatowie przyjętego Uchwałą Nr XVII/124/11 Rady Miejskiej w Bełchatowie z dnia 24 listopada 2011 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bełchatowie (tekst jednolity Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z dnia 24 listopada 2025 r. poz. 10665) oraz Programu resortowego Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bełchatowie „Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, realizowanym ze środków Funduszu Solidarnościowego”, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję kierownika Działu Pomocy Usługowej do zapoznania podległych mu pracowników z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad przestrzeganiem zasad określonych w Regulaminie wprowadzonym niniejszym zarządzeniem sprawuje Zastępca Dyrektora ds. Świadczeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bełchatowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

¹ zmiana ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych opublikowana w Dz. U. z 2025 r. poz. 39, poz. 1844 i poz. 1846.



Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 realizowanym ze środków Funduszu Solidarnościowego

**§ 1
Informacje ogólne**

1. Beneficjentem Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 na terenie miasta Bełchatowa jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bełchatowie, który działa zgodnie z Programem Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
2. Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, zwany dalej „Programem”, realizowany jest ze środków Funduszu Solidarnościowego. Osoba niepełnosprawna zwana dalej „Uczestnikiem Programu” nie ponosi odpłatności za usługi świadczone w ramach Programu.
3. Koordynatorem zadania realizowanego w ramach Programu przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bełchatowie zwanego dalej „Realizatorem Programu” jest Pani Iwona Jachymska, nr telefonu: 44 635 28 78 e-mail: projekty_uslugi@mopsbelchatow.pl
4. Adres lokalu Realizatora Programu: Bełchatów, ul. Dąbrowskiego 2, nr telefonu 44 635 28 78, godziny pracy urzędu: 7.30-15.30
5. Usługi asystencji osobistej zwane dalej „usługami”, są świadczone na rzecz mieszkańców miasta Bełchatowa z niepełnosprawnością, a ich celem 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.
6. Odbiorcami usług asystencji osobistej są:
 - 1) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia legitymujące się 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 oraz
 - 2) osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie o:
 - a) znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - b) umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo
 - c) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a, 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. Usługi świadczone są przez asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, zwanego dalej „Asystentem”.



8. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia w szczególności w wsparciu uczestnika w:
 - 1) czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
9. Rodzaje usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności Uczestnika Programu.
10. Zakres czynności Asystenta ustalany jest indywidualnie na podstawie autodiagnozy potrzeb osoby z niepełnosprawnością oraz katalogu ról społecznych, które osoba z niepełnosprawnością pełni lub chciałaby pełnić. Wzór Karty zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu określa załącznik Nr 1 do Regulaminu (wzór zgodny z załącznikiem Nr 8 do Programu).
11. 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 i usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie finansowane ze środków publicznych.
12. Usługi realizowane są na zasadzie współdziałania Asystenta i Uczestnika Programu. Asystent nie wyręcza Uczestnika Programu, a jedynie wspomaga wykonywane przez niego czynności.
13. Asystent ma obowiązek uwzględnić decydujący wpływ Uczestnika Programu na podejmowane wspólnie działania i własną sytuację życiową. Rolą Asystenta jest udzielenie pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów Uczestnika Programu. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby z niepełnosprawnością, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.
14. Asystenta i Uczestnika Programu obowiązuje profesjonalna relacja wzajemnego szacunku.

§ 2

Zasady zgłoszeń i składania kart zgłoszeń

1. Nabór zgłoszeń do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 prowadzony był w terminie od 20 sierpnia 2025 r. do 29 sierpnia 2025 r. i miał charakter wstępnej rekrutacji uczestników.
2. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 1, stanowiły podstawę do utworzenia listy osób zakwalifikowanych do udziału w Programie, z zastrzeżeniem spełnienia warunków formalnych.
3. Zgłoszenie w terminie, o którym mowa w ust. 1, nie było równoznaczne ze złożeniem kompletnej dokumentacji o udział w Programie.
4. Osoby ujęte na liście uczestników są zobowiązane do złożenia Karty zgłoszenia o udział w Programie wraz z wymaganymi załącznikami, w terminie do 31 stycznia 2026 r.
5. Niezłożenie kompletnej dokumentacji w wyznaczonym terminie skutkuje brakiem możliwości udziału w Programie, pomimo wcześniejszego zgłoszenia.
6. Realizator Programu zastrzega sobie prawo do weryfikacji danych zawartych w Kartach zgłoszeń i załącznikach oraz do żądania uzupełnienia dokumentacji.
7. Forma zgłoszenia:
 - 1) kandydat, który spełnia warunki uczestnictwa i chciałaby skorzystać z usługi asystencji osobistej, zobowiązany jest dostarczyć zgłoszenie w formie papierowej;



- 2) na kompletne zgłoszenie do wsparcia w ramach asystencji osobistej składają się następujące dokumenty:
 - a) karta zgłoszenia do Programu – załącznik Nr 2 do Regulaminu (wzór zgodny z załącznikiem Nr 7 do Programu);
 - b) kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności bądź o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego – umożliwiające weryfikację, czy osoba posiada uprawnienia do uczestnictwa w Programie (oryginał do wglądu);
 - c) kserokopia pełnomocnictwa notarialnego, orzeczenia lub zaświadczenia sądu o ustaleniu opiekuna prawnego (oryginał do wglądu) - jeśli dotyczy;
 - d) klauzula informacyjna Realizatora Programu – załącznik Nr 3 do Regulaminu;
8. Przyjęcie zgłoszenia do Programu nie jest równoznaczne z przyznaniem usługi asystencji osobistej.
9. Realizator Programu zobowiązany jest poinformować 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.
10. W przypadku większej liczby zgłoszeń od liczby przewidzianych miejsc w Programie utworzona zostanie lista rezerwowa.
11. Realizator Programu ocenia indywidualną sytuację Uczestnika Programu poprzez weryfikację:
 - 1) potrzeb osoby z niepełnosprawnością wymagającej wsparcia asystenta,
 - 2) poziomu samodzielności osoby z niepełnosprawnością,
 - 3) możliwości uzyskania pomocy od innych osób.
12. Realizator Programu dokonując wyłonienia kandydatów na Uczestników Programu, którym zostaną przyznane usługi asystencji osobistej, w pierwszej kolejności uwzględni potrzeby:
 -) osób z niepełnosprawnościami samotnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie korzystają ze wsparcia innych osób,
 -) osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, jednocześnie spełniających warunki, o których mowa w części III ust. 2 Programu i nie mających możliwości wzajemnego wsparcia, ani które nie korzystają ze wsparcia innych osób,
 -) 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, 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 ww. ustawy,
 -) osób z niepełnosprawnościami, o których mowa w części III ust. 2 Programu, 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 ww. ustawy, o ile wyłączną opiekę nad nimi w tej placówce sprawują małżonkowie lub osoba niepozostająca w związku małżeńskim.
13. W przypadku zakwalifikowania, jak i niezakwalifikowania do Programu, nie jest wydawana decyzja administracyjna i nie przysługuje prawo do wniesienia odwołania.
14. 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 § 2 punkt 1-12 niniejszego Regulaminu.
15. Pozycja na liście rezerwowej nie ma wpływu na przyznanie usług asystencji osobistej.



16. W przypadku braku kandydatów na Uczestników Programu, oczekujących na przyznanie usług, wpisanych na listę rezerwową lub w przypadku, gdy Realizator Programu pomimo przyznania usług asystencji osobom znajdującym się na liście rezerwowej nadal posiada wole miejsca do udziału w Programie, jest on obowiązany do ogłoszenia uzupełniającego naboru uczestników do Programu.
17. Realizator Programu zastrzega sobie możliwość:
 - a) przyznania Uczestnikowi Programu mniejszej liczby godzin niż wnioskowana przez niego w zgłoszeniu;
 - b) zmiany liczby przyznanych godzin w trakcie trwania usługi asystencji osobistej;
 - c) odmowy kontynuowania świadczenia usług asystenckich w przypadku stwierdzenia nieadekwatności przyznanego wsparcia do rzeczywistych potrzeb osoby z niepełnosprawnością, 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;
 - d) zaakceptowania zmiany Asystenta świadczącego usługi w danym środowisku w uzasadnionych przypadkach.
18. Usługi asystenckie mogą stanowić uzupełnienie usług opiekuńczych. Niedopuszczalna jest rezygnacja z odpłatnych usług opiekuńczych w celu zastąpienia ich nieodpłatnymi usługami asystenckimi.

§ 3

Warunki realizacji usług asystencji osobistej

1. Dla każdego Uczestnika Programu zostanie przydzielony limit godzin, który będzie uzależniony od wysokości przyznanych środków z Funduszu Solidarnościowego.
2. Z usług jednego Asystenta w tym samym czasie może korzystać jeden Uczestnik Programu.
3. Godzina usługi jest godziną zegarową liczoną jako faktycznie przepracowany czas w domu Uczestnika lub czas czynności wykonywanych wraz z Uczestnikiem Programu poza domem, bez czasu dojazdu lub dojścia do jego miejsca zamieszkania/pobytu osoby z niepełnosprawnością.
4. Do czasu realizacji usługi 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. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tę 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 czasu dojazdu do i od Uczestnika Programu.
6. Asystent jest zobowiązany do zapoznania się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” wprowadzonych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bełchatowie.
7. O wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do korzystania z usług asystenta w ramach Programu lub na wymiar limitu godzin usług asystencji osobistej (np. utrata statusu osoby z niepełnosprawnością, zmiana stopnia niepełnosprawności, korzystanie w 2026 r. z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra dotyczących usług asystencji osobistej) Uczestnik Programu zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Realizatora Programu, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia, w którym zmiana nastąpiła.



8. Zmiana stopnia niepełnosprawności Uczestnika Programu lub korzystanie przez Uczestnika Programu w 2026 r. z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra, skutkować będzie zmianą przysługującego uczestnikowi limitu godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu w ramach Programu w 2026 r. Nowy limit, z uwzględnieniem wcześniej wykorzystanych w 2026 r. godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach Programu bądź innych programów Ministra, będzie ustalany od dnia, w którym nastąpiły zmiany ww. okoliczności.
9. Asystent i Uczestnik Programu są zobowiązani do każdorazowego informowania Realizatora Programu o zmianie stanu zdrowia (pobycie w szpitalu, sanatorium, umieszczeniu w domu pomocy społecznej, zakładzie opiekuńczo-leczniczym, wyjeździe do rodziny itp., czyli sytuacjach związanych z nieobecnością Uczestnika w miejscu zamieszkania), ze szczególnym uwzględnieniem objawów mogących świadczyć o zakażeniu COVID-19, grypy, RSV, itp.
10. Usługa asystencji osobistej nie będzie realizowana podczas pobytu Uczestnika Programu w placówce zapewniającej całodobową opiekę (np. sanatorium, w domu pomocy społecznej bądź szpitalu).
11. Asystent przerywa realizację usługi, jeżeli:
 - 1) zastana sytuacja bądź wykonanie danej czynności zagraża zdrowiu lub życiu Asystenta, Uczestnika Programu lub osób trzecich;
 - 2) agresja lub postawa Uczestnika Programu nie pozwalają na kontynuowanie usługi;
 - 3) zachodzi podejrzenie, że działania podejmowane przez Uczestnika Programu zmierzają do łamania prawa.
12. O przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 11 Asystent niezwłocznie informuje Realizatora Programu.
13. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia zarówno Asystent, jak i Uczestnik Programu obowiązani są w miarę swoich możliwości do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb, a następnie Realizatora Programu.
14. Asystent nie ma prawa wprowadzania osób nieupoważnionych do domu Uczestnika Programu.
15. W obecności Uczestnika Programu i w jego domu Asystent nie może palić papierosów i e-papierosów, spożywać alkoholu i używać substancji psychoaktywnych.
16. 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 sprawowane są usługi asystencji osobistej, ich sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej.
17. Wsparcie Asystenta w sprzątanii wykonywane jest przy użyciu materiałów i środków czystości Uczestnika Programu.
18. Usługa asystencji osobistej nie obejmuje wsparcia w: gruntownym sprzątanii mieszkania (np. sprzątanii po remontach), myciu lamp wiszących i żyrandoli, myciu klatki schodowej, krat i rolet zewnętrznych, trzepaniu i praniu dywanów, chodników dywanowych, sprzątanii balkonów, tarasów, ogródków, pracach sezonowych (m.in. zagrabianiu liści, odśnieżaniu). Wykonywanie czynności związanych z wsparciem w sprzątanii nie powinno zagrażać zdrowiu lub życiu Asystenta, przy zachowaniu przepisów dot. bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym pracy na wysokości oraz podczas dźwigania. W przypadku usług wymagających wysiłku fizycznego, w tym związanych z pielęgnacją, zmianą pozycji ciała i przemieszczaniem się, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2000 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych oraz innych pracach związanych z wysiłkiem fizycznym (Rozdział 3 - Ręczne przemieszczanie przedmiotów przez jednego pracownika od § 13).



19. Niedozwolone jest przewożenie Uczestnika Programu prywatnym samochodem Asystenta.
20. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bełchatowie nie ponosi odpowiedzialności za Uczestnika Programu podczas przejazdu z Asystentem środkiem komunikacji transportu publicznego / prywatnego związanego z realizacją usług asystenckich.

§ 4

Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik Programu ma prawo do:
 - 1) korzystania z usług asystencji osobistej w wymiarze i zakresie ustalonym przez Realizatora Programu;
 - 2) bycia traktowanym przez Asystenta z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych;
 - 3) poszanowania jego uczuć i światopoglądu, a także poszanowania woli w zakresie sposobu wykonywania usług asystencji osobistej, jeśli nie wiążą się z obniżeniem jakości usług lub ich opóźnieniem;
 - 4) wymagania od Asystenta świadczenia usług asystencji osobistej w sposób sumienny i staranny oraz wykonywania czynności zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) otrzymywania informacji o nieobecności Asystenta lub o jego zastępstwie;
 - 6) przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji i jakości świadczonych na jej rzecz usług oraz zgłaszania ich Asystentowi oraz Realizatorowi Programu.
2. Uczestnik Programu zobowiązany jest do:
 - 1) współpracy z Realizatorem Programu oraz Asystentem przy realizacji usług asystencji osobistej w miarę jego możliwości;
 - 2) umożliwienia systematycznej realizacji usług asystencji osobistej;
 - 3) niezwłocznego przekazania Beneficjentowi lub Asystentowi informacji o planowanych, a także nieprzewidzianych nieobecnościach, powodujących brak możliwości realizacji usług asystencji osobistej;
 - 4) traktowania Asystenta z należyтым szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych i zasad kultury osobistej;
 - 5) nieprzekraczania granic prywatności w relacjach z Asystentem;
 - 6) współpracy z Asystentem bez względu na wygląd, pochodzenie, wiek, płeć, itp.;
 - 7) wymagania od Asystenta wykonania jedynie tych zadań, które zostały uwzględnione w Karcie zakresu czynności i zamieszczone w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 oraz niniejszym Regulaminie;
 - 8) umożliwienia Asystentowi wejścia do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi;
 - 9) zapewnienia Asystentowi dostępu do bieżącej wody w celu umycia rąk oraz umożliwienia skorzystania z toalety;
 - 10) respektowania zasad niniejszego Regulaminu;



- 11) potwierdzania własnoręcznym podpisem na Karcie realizacji usług asystencji osobistej, której wzór określa załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu (wzór zgodny z załącznikiem Nr 9 do Programu). W przypadku odmowy podpisania Karty realizacji usług Uczestnik Programu jest zobowiązany wskazać powód odmowy. Asystent odnotowuje odmowę podpisania karty i powód odmowy.
3. Uczestnik Programu nie powinien palić tytoniu w obecności Asystenta, jeżeli ten nie wyrazi na to zgody. Niedozwolone jest spożywanie przez Uczestnika Programu lub jego opiekuna alkoholu, używania środków odurzających lub znajdowanie się pod ich wpływem w trakcie realizacji usług asystencji osobistej.
4. Jako zachowania niedopuszczalne w stosunku do Asystenta traktuje się:
 - 1) stosowanie przemocy (popychanie, szturchanie, rzucanie przedmiotami, itp.);
 - 2) podnoszenie głosu;
 - 3) stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów;
 - 4) zachowania przekraczające granice sfery intymnej.
5. W przypadku otrzymania informacji, iż w domu/mieszkanie Uczestnika Programu występują insekty (pluskwy, prusaki, karaluchy) usługi asystenckie zostaną wstrzymane. Uczestnik Programu zobowiązany będzie przez Realizatora Programu do przeprowadzenia dezynsekcji przez wyspecjalizowanego przedsiębiorcę oraz przedstawienia faktury za wykonaną usługę.
6. Korzystanie z usług asystencji osobistej oznacza jednocześnie wyrażenie zgody przez Uczestnika Programu na prowadzenie kontroli i monitorowania jakości usług przez Realizatora Programu.
7. Niewywiązywanie się Uczestnika Programu z obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, może skutkować skreśleniem z uczestnictwa w Programie i odmową udzielenia dalszego wsparcia.

§ 5

Rozliczanie i monitoring usług asystencji osobistej

1. Usługi asystencji osobistej świadczone przez Asystentów rozliczane są w miesięcznym okresie rozliczeniowym udokumentowanym w harmonogramie pracy, którego wzór określa załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu.
2. Rozliczenie odbywa się na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług, której wzór określa załącznik Nr 4a i 4b do Regulaminu. Uczestnik Programu lub jego przedstawiciel ustawowy oraz Asystent zobowiązani są każdorazowo potwierdzić realizację usługi swoim podpisem na Karcie realizacji usług asystencji osobistej. Kartę realizacji usług należy uzupełniać na bieżąco, tj. po wykonaniu każdej usługi asystenckiej.
3. Beneficjent Programu zobowiązany jest raz w miesiącu monitorować świadczenie usług asystencji oraz dokonywać doraźnych kontroli świadczonych usług w miejscu realizacji usługi w formie pisemnej (wzór Karty monitoringu świadczonych usług asystencji osobistej określa załącznik Nr 6 do niniejszego Regulaminu).
4. Realizator Programu obowiązująco się do przekazania Uczestnikom Programu i Asystentom materiałów informacyjnych, edukacyjnych lub ewaluacyjnych wskazanych przez Biuro Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych za pośrednictwem wojewodów. W przypadku materiałów ewaluacyjnych, Realizator Programu jest obowiązany do zebrania od Uczestników lub Asystentów wypełnionych materiałów ewaluacyjnych.

§ 6

Postanowienia końcowe



1. Realizator Programu zastrzega sobie możliwość stosowania dokumentów nieujętych w Regulaminie, usprawniających i wpływających na prawidłowe rozliczanie świadczonych usług.
2. Realizator Programu zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w Regulaminie lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają zapisy Programu, Ogłoszenia o naborze wniosków w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, wniosku oraz obowiązujące przepisy prawne i procedury wewnętrzne.

§ 7

Załączniki

Wykaz załączników:

- 1) Nr 1 – Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026;
- 2) Nr 2 - Karta zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026;
- 3) Nr 3 – Klauzula informacyjna w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026;
- 4) Nr 4a – Karta realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026;
- 5) Nr 4b – Karta realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026;
- 6) Nr 5 – Harmonogram pracy Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością;
- 7) Nr 6 – Karta monitoringu świadczonych usług asystencji osobistej.