

Załącznik do Zarządzenia Nr 1/2025/AOON
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Grajewie z dnia 04.12.2025 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu
rekrutacji i udziału w Programie „Asystent
osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla
Jednostek Samorządu Terytorialnego –
edycja 2026

**Regulamin Rekrutacyjny i udziału w Programie
„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”
dla Jednostek Samorządu Terytorialnego
– edycja 2026 w Miejskim Ośrodku Pomocy
Społecznej w Grajewie.**



Definicje pojęć:

1. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Grajewie.
2. **Program** – Program Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pt. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, realizowany przez Miasto Grajewo – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Grajewie.
3. **Realizator Programu/MOPS** – Miasto Grajewo - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Grajewie z siedzibą przy ul. Strażackiej 6.
4. **Wnioskodawca** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Programie, na podstawie zasad ujętych w Programie i niniejszym Regulaminie.
5. **Uczestnik Programu/Uczestnik** – Wnioskodawca zakwalifikowany do uczestnictwa w Programie, zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie.
6. **Usługi asystenckie** – udzielenie indywidualnego wsparcia przez asystenta osobie z niepełnosprawnością w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.
7. **Asystent** – osoba świadcząca usługę asystencji osobistej.
8. **Adresaci Programu** - mieszkańcy Miasta Grajewo.
9. **Koordynator Programu** – pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grajewie, zajmujący się realizacją Programu.
10. **Opiekun** - opiekun faktyczny, opiekun prawny, rodzic zastępczy, wychowawca pałcówki opiekuńczo -wychowawczej.

Rozdział I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji uczestników do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, realizowanego przez Realizatora Programu.
2. Program jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego, zgodnie z założeniami ogłoszonymi przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz Biuro Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych.
3. Celem Programu jest wsparcie osób z niepełnosprawnościami poprzez świadczenie usług asystencji osobistej.
4. Program realizowany jest od stycznia 2026 r. do 31.12.2026 r.

Rozdział II.

Warunki uczestnictwa

1. Rekrutacja prowadzona będzie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Grajewie – realizatora programu w mieście Grajewo. Informacja o rekrutacji do programu będzie rozpowszechniana podczas promocji programu. Kanałami informacyjnymi będą plakaty umieszczone w różnych częściach miasta, urzędzie miasta, MOPS w Grajewie, placówkach



wsparcia dziennego, czyli w miejscach gdzie często bywają potencjalni uczestnicy programu oraz dostarczane bezpośrednio przez pracowników MOPS w Grajewie. Informację o naborze będą również przekazywać pracownicy socjalni tut. Ośrodka. W sytuacji problemów w rekrutacji wykorzystane zostaną inne kanały informacyjne, takie jak parafie i lokalne autorytety. Środki przekazu wykorzystane w procesie rekrutacji zostaną przygotowane tak, aby zapewnić dostępność do rekrutacji osobom z niepełnosprawnością.

2. Pierwsza rekrutacja odbędzie się w styczniu 2026 r. W przypadku zrekrutowania niewystarczającej liczby osób, rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły do grudnia 2026 r. i odbywać się będzie poprzez rejestrację zgłoszeń w siedzibie MOPS w Grajewie wraz z dokumentami potwierdzającymi fakt spełnienia kryteriów formalnych udziału w programie zgodnym z programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 zatwierdzonym przez Ministerstwo Rodziny Pracy i Polityki Społecznej.
3. W przypadku zgłoszenia się większej ilości osób niż planowano zostanie stworzona lista rezerwowa.
4. W zależności od potrzeb i posiadanych środków finansowych możliwe jest przeprowadzenie dodatkowych rekrutacji do programu.
5. Uczestnikami programu mogą zostać osoby zamieszkujące na terenie miasta Grajewo:
 - a) osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności:
 - 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
 - b) osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie:
 - o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, albo
 - traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 913).

6. Udział w Programie jest całkowicie bezpłatny.

7. Liczba miejsc w Programie jest ograniczona. Zakwalifikowanie nie jest gwarantowane i zależy od spełnienia kryteriów oraz dostępnych środków
8. Liczba godzin jest ograniczona wysokością środków przyznanych przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pozwalających na realizację godzin asystencji osobistej.

**Rozdział III.
Zasady i terminy rekrutacji**





1. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć:
 - 1) w formie papierowej:
 - a) w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grajewie, ul. Strażacka 6, w pokoju nr 15 w godzinach od 7:30 do 15:30;
 - b) korespondencyjnie na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grajewie, ul. Strażacka 6, 19-200 Grajewo;
 - c) na adres skrzynki ePUAP lub e-doręczeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grajewie - dokumenty muszą być opatrzone podpisem elektronicznym lub potwierdzone Profilem Zaufanym.
2. Dokumenty muszą zostać podpisane:
 - a) w przypadku osoby dorosłej: przez tę osobę lub pełnomocnika (należy załączyć pełnomocnictwo notarialne);
 - b) w przypadku osób niepełnoletnich: przez rodzica lub opiekuna;
 - c) w przypadku osób ubezwłasnowolnionych: przez opiekuna lub kuratora (należy załączyć dokument wskazujący zdolność do reprezentacji wnioskodawcy).
3. Wymagane dokumenty:
 - a) wypełniona Karta zgłoszenia do Programu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu (dotyczy wszystkich);
 - b) kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności (dotyczy osób dorosłych);
 - c) kserokopia orzeczenia ze wskazaniami 7 i 8 (dotyczy osób niepełnoletnich);
 - d) kserokopia wyroku sądu o ubezwłasnowolnienie (jeżeli dotyczy);
 - e) kserokopia pełnomocnictwa notarialnego (jeżeli dotyczy);
 - f) oświadczenie rodzica bądź opiekuna o niekorzystaniu ze wsparcia asystenta w placówce szkolnej (dotyczy osób niepełnoletnich).
4. W ramach programu planuje się zrekrutować 27 uczestników programu:
 - a) dzieci od 2 do 16. roku życia - 2 osoby
 - b) osoby niepełnosprawne o stopniu znacznym - 21 osób
 - c) osoby niepełnosprawne o stopniu znacznym ze sprzężoną niepełnosprawnością - 1 osoba
 - d) osoby niepełnosprawne o stopniu umiarkowanym - 3 osoby
5. W ramach programu planuje się zrekrutować 27 asystentów osobistych osób niepełnosprawnych.
6. Ilość uczestników programu oraz asystentów osobistych osób niepełnosprawnych może ulec zmianie.

Rozdział IV.

Kryteria kwalifikacji

1. Zgłoszenia będą oceniane indywidualnie przez powołaną Komisję Rekrutacyjną.
2. Komisja Rekrutacyjna rozpatrzy karty zgłoszenia w terminie 14 dni roboczych po zakończonej rekrutacji oraz dokona indywidualnej oceny uczestników.
3. Złożenie zgłoszenia do Programu nie jest równoznaczne z przyznaniem usługi asystenckiej.
4. Dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.





5. Decyzja Realizatora Programu o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu Wnioskodawcy do Programu nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.
6. W ramach weryfikacji i oceny wniosków pracownik MOPS może przeprowadzić wywiad w miejscu przebywania osoby z niepełnosprawnością i weryfikować dane podane we wniosku.
7. W ramach oceny wniosków i kwalifikacji do programu uwzględnia się w szczególności grono osób wymagających wysokiego poziomu wsparcia zgodnie z założeniami Programu, wobec których cel programu może być wypełniony w jak największym stopniu, biorąc pod uwagę ich sytuację osobistą i możliwości wsparcia usługami asystenckimi. Przyznając usługi asystencji, w pierwszej kolejności uwzględnia się potrzeby:
 - a) osób z niepełnosprawnościami samotnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie korzystają ze wsparcia innych osób,
 - b) osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, jednocześnie spełniających warunki, o których mowa w części III ust. 2 i nie mających możliwości wzajemnego wsparcia, ani które nie korzystają ze wsparcia innych osób,
 - c) osób z niepełnosprawnościami, o których mowa w części III ust. 2, które przebywają w rodzinnej pieczy zastępczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (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,
 - d) 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 lub osoba niepozostająca w związku małżeńskim.
8. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły lub placówki oświatowej może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
9. Karta zgłoszeniowa wraz z załącznikami podlega weryfikacji formalnej.
 - 1) Oceny formalnej zgłoszenia dokonuje pracownik merytoryczny sprawdzając:
 - a) czy karta zgłoszeniowa została złożona we właściwej instytucji,
 - b) czy wnioskodawca zamieszkuje na terenie miasta Grajewo,
 - c) czy wypełniono wszystkie wymagane pola we wniosku i złożono wymagane załączniki.
10. Złożone wnioski nie podlegają poprawie.
11. Po dokonaniu pozytywnej oceny formalnej, wniosek podlega ocenie merytorycznej dokonanej przez komisję rekrutacyjną.
12. Aplikacje kandydatów do udziału w projekcie zostaną również ocenione na podstawie przygotowanej punktacji do Karty zgłoszeniowej, oświadczenia Kandydata oraz dokumentacji własnej Ośrodka:
 - 1) Wybór asystenta – **pkt 1**,
 - 2) Wsparcie ze strony środowiska:
 - a) osoba porusza się w domu:
 - nie porusza się samodzielnie ani z pomocą sprzętów ortopedycznych – **pkt 0**,
 - porusza się z pomocą sprzętów ortopedycznych itp. – **pkt 3**,
 - samodzielnie – **pkt 2**,
 - b) osoba porusza się poza miejscem zamieszkania:
 - nie porusza się samodzielnie ani z pomocą sprzętów ortopedycznych – **pkt 0**,
 - porusza się z pomocą sprzętów ortopedycznych itp. – **pkt 3**,
 - samodzielnie – **pkt 2**,





- c) pobieranie świadczenia pielęgnacyjnego lub specjalnego zasiłku opiekuńczego z tytułu sprawowania opieki nad Kandydatem oraz świadczenia wspierającego:
 - inna osoba nie pobiera świadczenia pielęgnacyjnego lub specjalnego zasiłku opiekuńczego z tytułu sprawowania opieki nad Kandydatem – **pkt 1,**
 - Uczestnik programu nie ubiega się i nie otrzymuje świadczenia wspierającego – **pkt 3,**
 - inna osoba pobiera świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy z tytułu sprawowania opieki nad Kandydatem – **pkt 0,**
 - Uczestnik programu ubiega się lub otrzymuje świadczenie wspierające – **pkt 0,**
 - d) korzystanie z innych form wsparcia tj.: usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, specjalistyczne psychiatryczne usługi opiekuńcze, pomoc sąsiedzka, wolontariat, umowa cywilnoprawna z opiekunem, prywatnie opłacana osoba:
 - osoba nie korzysta z innych form wsparcia – **pkt 1,**
 - osoba korzysta z innych form wsparcia – **pkt 0,**
- 3) Sytuacja rodzinna:
- a) osoba zamieszkująca i gospodarująca samotnie – **pkt 1,**
 - b) osoba zamieszkująca i gospodarująca samotnie bez możliwości wsparcia osób bliskich – **pkt 2,**
 - c) osoba zamieszkująca z inną osobą niepełnosprawną bez możliwości wsparcia osób bliskich – **pkt 3,**
 - d) osoba zamieszkująca z małżonkiem/partnerem, z osobami spokrewnionymi w tym wstępnymi, zstępnymi, z innymi osobami niespokrewnionymi – **pkt 0,**
 - e) osób z niepełnosprawnościami, które przebywają w rodzinnej pieczy zastępczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych lub zawodowych) lub w rodzinnych domach dziecka na zasadach określonych w art. 37 ust. 1-6 tej ustawy – **pkt 3,**
 - f) osób z niepełnosprawnościami, 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 lub osoba niepozostająca w związku małżeńskim – **pkt 3,**
- 4) Wsparcie ze strony instytucji:
- a) osoba nie korzysta z dziennej formy wsparcia (np. ŚDS, WTZ, OREW, itp.) – **pkt 1,**
 - b) osoba korzysta z dziennej formy wsparcia (np. ŚDS, WTZ, OREW, itp.) – **pkt 0.**
13. Nie spełnienie kryteriów formalnych wyklucza z dalszego procesu rekrutacji.
14. W przypadku gdy komisja rekrutacyjna poweźmie w wątpliwość co do danych w złożonej dokumentacji, które mają wpływ na przyznanie usługi, wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień w sprawie w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę. Nieusunięcie uchybień w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
15. Do uczestnictwa w Programie zostaną zakwalifikowane osoby, które uzyskały największą liczbę punktów w procesie rekrutacji lub zostały uznane przez komisję, jako najbardziej potrzebujące.
16. Uczestnik Programu lub jego opiekun prawny zostaną powiadomieni w formie pisemnej, o przyznaniu usług asystencji osobistej oraz przyznanym wymiarze godzin usług asystencji osobistej w danym roku kalendarzowym lub poinformowani o odmowie przyznania usług asystencji osobistej.
17. Po zakończeniu rekrutacji sporządzona zostanie lista główna oraz lista rezerwowa uczestników Programu.





18. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać Uczestnikami Programu w przypadku uwolnienia się dostępnych godzin asystencji w Programie. Miejsca na liście rezerwowej nie będą uzależnione od kolejności złożenia dokumentów rekrutacyjnych, lecz od indywidualnej oceny uczestnika. Jednocześnie, w przypadku braku kandydatów na uczestników oczekujących na przyznanie usług, wpisanych na listę rezerwową lub w przypadku, gdy Program pomimo przyznania usług asystencji osobom znajdujących się na liście rezerwowej nadal posiada wolne miejsca do udziału w Programie. Realizator Programu ogłosi uzupełniający nabór uczestników.
19. Realizator może przyznać Uczestnikowi Programu mniejszą liczbę godzin niż wnioskowana przez niego w Karcie zgłoszenia do Programu.

Rozdział V.

Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością

1. Asystentem osobistym osoby z niepełnosprawnością może być osoba wskazana przez Uczestnika Programu lub jego opiekuna w karcie zgłoszenia do Programu, która:
 - 1) nie jest członkiem rodziny osoby z niepełnosprawnością - na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych oraz zstępnych, krewnych w linii bocznej, małżonka, wstępnych oraz zstępnych małżonka, krewnych w linii bocznej małżonka, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem;
 - 2) nie jest opiekunem osoby z niepełnosprawnością;
 - 3) nie zamieszkuje z osobą z niepełnosprawnością.
 - 4) jest osobą pełnoletnią.
2. W przypadku niewskazania Asystenta przez Uczestnika Programu lub nie spełnienia kryteriów określonych w pkt.1 przez osobę wskazaną przez Uczestnika Programu, Asystenta spełniającego warunki Programu wskazuje Podmiot Świadczący. Asystent posiada 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 posiada co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami np. doświadczenie zawodowe, wolontariat, pisemne oświadczenie podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna.
3. Osoba chcąc świadczyć usługi asystenta dla osób z niepełnosprawnością musi dostarczyć:
 - a) Kartę zgłoszeniową,
 - b) Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zgodne z programem lub posiadające, co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym,
 - c) Oświadczenie, że uczestnik lub opiekun prawny uczestnika nie jest członkiem rodziny asystenta w rozumieniu pkt IV, ust. 5 Programu i nie zamieszkuje razem z asystentem (*dotyczy tylko osób, które zostały wskazane przez uczestnika programu*),
 - d) W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16. roku życia dokumenty zgodne z pkt IV ust 7 Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
 - e) Klauzula RODO Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
 - f) Klauzula RODO Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grajewie.





4. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
- e) wsparciu uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - f) wsparciu uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - g) wsparciu uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - h) wsparciu uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem (np. wsparcie w przemieszczaniu się i dotarciu do placówek edukacyjnych, medycznych, urzędów, pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i osobistych, towarzyszenie podczas zakupów, spacerów, wizyt lekarskich, wspieranie uczestnika w aktywizacji społecznej).

Rozdział VI.

Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik Programu winien aktywnie współpracować z MOPS Grajewo i Asystentem celem umożliwienia realizacji usług asystencji.
2. Asystenta i Uczestnika Programu obowiązuje wzajemny szacunek.
3. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów. Usługi realizowane są na zasadzie współdziałania Uczestnika Programu i Asystenta.
4. W godzinach realizacji usług asystenckich nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 ze zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, finansowane ze środków publicznych.
5. Minimalny czas realizacji usług asystenckich wynosi 1 godzinę zegarową, a maksymalny zgodnie z limitem Programu. Godzina usługi jest godziną zegarową liczoną jako faktycznie przepracowany czas w miejscu zamieszkania Uczestnika Programu lub czas czynności wykonywanych wraz z Uczestnikiem poza miejscem zamieszkania, bez czasu dojazdu lub dojścia do miejsca zamieszkania/pobytu Uczestnika Programu.
6. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz Uczestnika Programu, na podstawie jego decyzji lub decyzji opiekuna, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.
7. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy uzależnione są od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością.
8. Z usług jednego Asystenta w tym samym czasie może korzystać jeden Uczestnik Programu.
9. Uczestnik Programu zobowiązany jest aktualizować zgłoszenie do Programu, w każdym przypadku zmiany danych z nim związanych.
10. Zarówno Asystent jak i Uczestnik Programu jest zobowiązany do każdorazowego informowania Realizatora Programu o sytuacjach mających wpływ na realizację usług asystenckich, w szczególności o zmianie stanu zdrowia tj. pobyt w szpitalu, sanatorium, hospicjum, umieszczenie w Domu Pomocy Społecznej, wyjeździe do rodziny itp.
11. Uczestnik Programu zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Realizatora programu, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia nastąpienia zmiany o wszelkich zmianach mających wpływ na





prawo do korzystania z usług asystenckich albo na wymiar limitu godzin usług asystenckich (np. utrata statusu osoby z niepełnosprawnością, zmiana stopnia niepełnosprawności, korzystanie w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra dotyczących usług asystencji osobistej)

12. Uczestnik Programu ma prawo w każdej chwili zrezygnować w z udziału w Programie, składając pisemną rezygnację ze wskazaniem daty zakończenia udziału w Programie bądź zgłaszając telefonicznie pod numer (86) 273-08-75 lub (86) 273-08-65 do Koordynatora Programu.
13. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie lub inne istotne informacje, dotyczące realizacji usługi asystenckich, w tym uwagi i zastrzeżenia w zakresie realizacji programu przyjmowane są drogą pisemną bądź telefoniczną pod numer (86) 273-08-75 lub (86) 273-08-65 do Koordynatora Programu.

Rozdział VII.

Rozliczanie i monitoring usług asystencji osobistej

1. Usługi asystenckie świadczone przez Asystentów rozliczane są w miesięcznym okresie rozliczeniowym.
2. Rozliczenie odbywa się na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług.
3. Uczestnik Programu lub opiekun Uczestnika Programu oraz Asystent zobowiązani są każdorazowo potwierdzić realizację usługi swoim podpisem na Karcie realizacji usług asystencji osobistej.
4. Kartę realizacji usług należy uzupełniać każdorazowo po wykonaniu usługi asystenckiej.
5. Na prośbę Realizatora Programu, Asystent ma obowiązek niezwłocznie dostarczyć Kartę realizacji usług.
6. Miesięcznemu rozliczeniu i wypłacie podlegać będą jedynie pełne godziny usług asystenckich.
7. Realizator Programu zobowiązany jest do dokonywania doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług asystenckich w miejscu realizacji usługi.

Rozdział VIII.

Postanowienia końcowe

1. Osoba, której przyznano usługi asystenckie w ramach Programu, zobowiązana jest do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. Realizator zastrzega sobie możliwość stosowania dokumentów (załączników) według wzorów określonych w Programie, nie ujętych w Regulaminie, usprawniających i wpływających na prawidłowe rozliczanie świadczonych usług asystenckich.
3. Realizator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień. Informacja o zmianie treści Regulaminu zostanie opublikowana na stronie internetowej Realizatora.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu i przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
5. W sprawach nieuregulowanych w Programie i Regulaminie decyzje podejmuje Realizator.





Załączniki:

1. Karta zgłoszeniowa osoby z niepełnosprawnością 2026 do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Karta zgłoszeniowa osoby z niepełnosprawnością do 16 lat 2026 do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
3. Karta Zgłoszeniowa Asystent 2026 do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
4. Karta Zgłoszeniowa Asystent do 16 lat 2026 do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
5. Wniosek_o_uslugi_aoon_zal_6_do_regulaminu_2026 do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

