

Zarządzenie nr 6/2024
Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Przecławiu z dnia 9 grudnia 2024 roku

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu rekrutacji i udziału mieszkańców gminy Przecław w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025”.

Na podstawie Zarządzenia nr 209/2024 Burmistrza Przecławia z dnia 18 listopada 2024 r. w sprawie wyznaczenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przecławiu, jako jednostki właściwej organizacyjnie, do realizacji zadań przypisanych Gminie Przecław wynikających z resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 oraz upoważnienia Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przecławiu do prowadzenia spraw w tym zakresie, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam do stosowania „Regulamin rekrutacji i udziału mieszkańców gminy Przecław w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025”.
2. Treść Regulaminu o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

1. Wykonanie Zarządzenia powierzam Z-cy Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przecławiu.
2. „Regulamin rekrutacji i udziału mieszkańców gminy Przecław w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025” podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowy przyjęty.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Lucjan Łazarz
Kierownik Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Przecławiu

**Regulamin rekrutacji i udziału
mieszkańców gminy Przecław w Programie „Asystent Osobisty Osoby
Niepełnosprawnej” – edycja 2025**

**§ 1
Definicje**

1. **Asystent** - osoba świadcząca usługę asystencji osobistej.
2. **Beneficjent** - Gmina Przecław / Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Przecławiu.
3. **Kandydat** - osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
4. **Ośrodek** - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Przecławiu.
5. **Program** - Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
6. **Uczestnik Programu** - osoba zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie.
7. **Realizator Programu** - organizacja pozarządowa, której zlecono realizację Programu.

**§ 2
Postanowienia Ogólne**

1. Głównym celem Programu jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym osób niepełnosprawnych. Usługi asystenckie mogą uzupełniać usługi opiekuńcze nie mogą ich jednak zastępować.
2. Powyższy Program jest elementem polityki społecznej państwa w zakresie:
 - a) poprawy jakości życia osób z niepełnosprawnościami w szczególności poprzez umożliwienie im jak najbardziej należytego życia.
 - b) wsparcia osób z niepełnosprawnościami oraz zapewnienia pomocy adekwatnej do potrzeb,
 - c) uczestnictwa osób niepełnosprawnościami w wydarzeniach społecznych, kulturalnych rozrywkowych, sportowych itp.
3. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i udziału w Programie, a także prawa i obowiązki Uczestnika Programu.

4. Podstawą prawną Programu jest art. 7 ust.5 oraz art.13 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz.U z 2024 r. poz. 296 z późn..zm).
5. Program organizowany jest w okresie od dnia podpisania przez Kierownika Ośrodka umowy z Realizatorem Programu do dnia 31.12.2025 r.
6. Program jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025.
7. Program jest skierowany do mieszkańców gminy Przecław posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z wymienionymi, zgodnie z art. 5 i 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn.zm) oraz do dzieci od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia posiadających orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności.
8. Jednostką realizującą Program jest Ośrodek z siedzibą w Przecławiu, ul. Kilińskiego 7 39-320 Przecław.
9. Za realizację usługi asystencji osobistej w ramach Programu uczestnik nie ponosi odpłatności.
10. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:
 - 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 lub;
 - c) 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 2025.

11. W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem zapisu zawartego w § 2 ust.10 pkt 3. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego asystenta wskazuje Realizator Programu z uwzględnieniem zapisów zawartych w § 2 ust. 10 pkt 1 i 2.
12. W sytuacji gdy usługi asystencji osobistej mają być świadczone na rzecz małoletnich, to osoba, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, jest zobligowana do spełnienia warunków określonych w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U z 2024 r. poz.1228), a także konieczna jest pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

§ 3

Cel i zakres realizacji Programu

1. Głównym celem Programu, jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla dzieci od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia osób z niepełnosprawnościami, posiadających orzeczenie o znacznym albo umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane na podstawie art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r., o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Program zapewnia usługi asystencji osobistej świadczone Uczestnikom przez asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, zwanego dalej „asystentem”, mające na celu wspieranie Uczestników Programu w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym. W szczególności usługi asystencji osobistej będą polegały na wspieraniu przez asystenta w różnych sferach życia, w tym:
 - a) wsparcia Uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - b) wsparcia Uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - c) wsparcia Uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - d) wsparcia Uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem;
3. Usługi asystenckie mogą uzupełniać usługi opiekuńcze, nie mogą ich jednak zastępować.

4. Asystent realizuje usługi asystencji osobistej 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

Kryteria Uczestnictwa

1. Uczestnikiem Programu może zostać osoba zamieszkała na terenie gminy Przecław, która spełnia następujące kryteria dostępu z zakresu niepełnosprawności:
 - a) jest dzieckiem od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia legitymującym się ważnym orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności – tj. 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 lub
 - b) legitymuje się ważnym orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub
 - c) legitymuje się traktowanym na równi z orzeczeniami o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności ważnym dokumentem komisji orzeczniczej/lekarza orzecznika, zgodnie z art.5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Aby uczestniczyć w procesie rekrutacji należy złożyć w siedzibie Ośrodka we wskazanym terminie następujące dokumenty:
 - a) kartę zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 stanowiący **załącznik nr 7 do Programu**;
 - b) kserokopię aktualnego orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenia równoważnego do wyżej wymienionych lub w przypadku dzieci do ukończenia 16 roku życia posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności;
 - c) podpisaną Klauzulę informacyjną RODO Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, stanowiącą **załącznik nr 15 do Programu** oraz Klauzulę informacyjną Ośrodka w ramach Programu „Asystent

osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, **stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu.**

3. Ośrodek w procesie przyznawania usługi asystencji osobistej, w ramach kryteriów premiujących, w pierwszej kolejności uwzględnia potrzeby:
- a) niepełnosprawnych osób samotnie gospodarujących które nie mają obiektywnej możliwości korzystania ze wsparcia osób zobowiązanych do alimentacji,
 - b) niepełnosprawnych osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących z innymi osobami niepełnosprawnymi posiadającymi odpowiednie orzeczenia,
 - c) niepełnosprawnych osób niekorzystających z żadnej innej formy wsparcia opiekuńczego, w szczególności w ramach świadczenia pielęgnacyjnego lub wspierającego.

§ 5

Zasady Rekrutacji

1. Beneficjent w ramach realizowanego Programu wsparciem obejmie co najmniej 26 osób Uczestników Programu, w tym:
- a) 4 dzieci od ukończenia 2 -go roku życia do ukończenia 16 - go roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt. 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności tj. 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;
 - b) 13 osób posiadających orzeczenie o znacznym o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne)
 - c) 6 osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne);
 - d) 2 osoby posiadające orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne);
 - e) 1 osoba z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne).
2. Powyższe proporcje mogą ulec zmianie w trakcie procesu rekrutacji po uzyskaniu zgody ze strony operatora Programu, z zastrzeżeniem że maksymalna liczba uczestników pozostanie bez zmian.

3. Osoba ubiegająca się o wsparcie w ramach Programu zobowiązana jest złożyć kartę zgłoszenia do Programu oraz inne wymagane dokumenty w siedzibie Ośrodka w godzinach jego pracy w okresie od dnia 11 grudnia 2024 r. do dnia 13 grudnia 2024 r.
4. Uczestnicy Programu będą rekrutowani w pierwszej kolejności spośród osób, które złożyły kartę zgłoszenia do Programu w wyznaczonym terminie.
5. Karty zgłoszenia do Programu wraz z pozostałą dokumentacją rekrutacyjną będą rejestrowane według kolejności zgłoszeń.
6. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi wymaganymi dokumentami nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do uczestnictwa w Programie.
7. Ocena kryteriów **dostępu i formalnych** zostanie dokonana metodą: spełnia /nie spełnia.
8. Ocena kryteriów premiujących nastąpi według niżej wymienionych wartości punktowych:
 - a) Kandydat/ka jest osobą samotnie gospodarującą, nie mającą obiektywnej możliwości korzystania ze wsparcia bliskich osób – 1 pkt
 - b) Kandydat/ka wspólnie zamieszkuje i gospodaruje z inną osobą niepełnosprawną posiadającą odpowiednie ważne orzeczenie – 2 pkt orzeczenie dla dziecka wraz ze wskazaniem pkt 7 i pkt 8 - 1 pkt orzeczenie dla dziecka bez odpowiedniego wskazania z pkt 7 i/lub 8, 3 pkt orzeczenie o znacznym stopniu (sprzężone) lub równoznaczne, 2 pkt orzeczenie o znacznym stopniu lub równoznaczne, 1 pkt umiarkowane lub równoznaczne.
 - c) Kandydat/ka nie korzysta z żadnej innej formy wsparcia opiekuńczego, w szczególności w ramach świadczenia pielęgnacyjnego lub wspierającego – 1 pkt
9. Do uczestnictwa w Programie zostaną zakwalifikowane osoby, które uzyskały największą liczbę punktów w procesie rekrutacji w rankingu dla poszczególnych kategorii określonych w ust. 1
10. W przypadku równej ilości punktów zadecyduje kolejność zgłoszeń.
11. W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w Programie oraz lista rezerwowa osób, które spełniają kryterium dostępu i formalne, lecz nie zostały zakwalifikowane do udziału w Programie z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc. Osoby z listy rezerwowej tylko w przypadku rezygnacji lub skreślenia osoby z uczestnictwa lub pojawienia się możliwości zakwalifikowania większej niż zakładana liczba osób.
12. Osobie korzystającej z Programu nie będą przyznane usługi w ramach Programu Opieka Wytchnieniowa.
13. Przyznanie lub odmowa przyznania usług w ramach Programu nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.
14. Wynik kwalifikacji jest ostateczny i nie podlega procedurze odwoławczej.

15. O wynikach rekrutacji do Programu Kandydaci/Kandydatki lub ich opiekun prawny zostaną powiadomieni przez Beneficjenta pisemnie. Kandydaci /Kandydatki lub ich opiekun prawny w przypadku przyznania usług asystencji osobistej zostaną także poinformowani o wymiarze godzin asystencji osobistej w danym roku kalendarzowym.
16. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Beneficjenta

§ 6

Zakres usług

1. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - a) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych w tym utrzymaniu higieny osobistej,
 - b) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie,
 - c) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania,
 - d) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
2. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły lub placówki oświatowej może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
3. Zakres czynności w ramach usługi asystencji osobistej określony jest w Karcie zakresu czynności, o czym stanowi **załącznik nr 8 do Programu**. Ustalany jest indywidualnie w zależności od potrzeb i uzależniony od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
4. 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.
5. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.
6. 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 2024 r. poz. 1283), inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, finansowane ze środków publicznych.
7. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę 7 dni w tygodniu, przy czym przez tego 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.

8. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:
 - a) 456 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - b) 365 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - c) 240 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - d) 183 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
 - e) 180 godzin rocznie dla dzieci w wieku od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt. 7 i 8 o orzeczeniu o niepełnosprawności: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczność stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.
9. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania /gotowości na świadczenie usług nie dłuższy 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.
10. Za wszelkie czynności realizowane przez opiekuna na prośbę osoby niepełnosprawnej lub jego opiekuna w miejscu zamieszkania i w zakresie niezgodnym z niniejszym Regulaminem odpowiedzialność ponosi osoba niepełnosprawna lub jego opiekun.
11. Zarówno Uczestnik jak i Asystent biorący udział w Programie, wyrażają zgodę na doraźną kontrolę oraz monitoring świadczonych usług prowadzony bezpośrednio w miejscu ich realizacji zgodnie z zapisami z części IV pkt. 31 Programu.

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik Programu zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Ośrodka, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia nastąpienia zmiany, o wszelkich sytuacjach mających

wpływ na prawo do korzystania z usług asystenta albo na wymiar limitu godzin usług asystencji osobistej (np. utraty 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 usługi asystencji osobistej).

2. Zmiana stopnia niepełnosprawności Uczestnika lub korzystanie przez niego w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach Programu będzie skutkować zmianą przysługującego Uczestnikowi limitu godzin usługi. Nowy limit będzie ustalany od dnia, w którym nastąpiły zmiany ww. okoliczności.
3. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania poza teren gminy Przecław, Uczestnik Programu składa oświadczenie o rezygnacji z udziału w Programie.

4. Uczestnik Programu ma prawo do:

- a) korzystania z usługi Asystenta w wymiarze i zakresie ustalonym przez Ośrodek,
- b) bycia traktowanym przez Asystenta z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych,
- c) poszanowania swych uczuć i światopoglądu, a także poszanowania woli w zakresie sposobu wykonywania usługi asystenckiej, jeśli nie wiążą się z obniżeniem jakości usług lub ich opóźnieniem,
- d) wymagania od Asystenta świadczenia usług w sposób sumienny i staranny oraz wykonywania tych czynności zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- e) zachowania przez Asystenta tajemnicy w zakresie danych i informacji oraz sytuacji zdrowotnej, życiowej i materialnej Uczestnika, członków jego rodziny i innych osób wspólnie z nim zamieszkujących,
- f) otrzymywania informacji o nieobecności Asystenta lub o jego zastępstwie przekazanej przez Beneficjenta,
- g) przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji i jakości świadczonych na jej rzecz usług oraz zgłaszania ich Asystentowi oraz Beneficjentowi.

5. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:

- a) współpracy z Ośrodkiem oraz Asystentem przy realizacji usługi asystenckiej,
- b) traktowania Asystenta z należyтым szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych oraz zasad kultury osobistej,
- c) nieprzekraczania granic prywatności w relacjach z Asystentem oraz niewykorzystywania relacji z Asystentem do realizacji własnych interesów,
- d) współpracy z Asystentem bez względu na wygląd, pochodzenie, wiek, płeć, przekonania, wyznawany światopogląd itp;

- e) wymagania od Asystenta jedynie tych zadań, które zostały uwzględnione w zakresie usługi asystenckiej i zamieszczone są w Programie oraz niniejszym Regulaminie,
 - f) umożliwienia Asystentowi wejścia do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi;
 - g) niezwłocznego przekazania Beneficjentowi lub Asystentowi informacji o planowanych oraz nieprzewidzianych nieobecnościach,
 - h) potwierdzania czytelnym podpisem /podpisem opiekuna prawnego realizacji usług na karcie realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu, stanowiącej załącznik nr 9 do Programu.
 - i) w przypadku odmowy podpisania karty realizacji usług, Uczestnik jest obowiązany podać powód odmowy i wówczas Asystent odnotowuje odmowę podpisania karty i jej powód,
 - j) respektowania zasad niniejszego Regulaminu;
6. Niewywiązywanie się przez Uczestnika Programu z obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, może skutkować skreśleniem z uczestnictwa w Programie i odmowy udzielenia dalszego wsparcia.
7. W sytuacji niewłaściwego zachowania osoby niepełnosprawnej, stwarzającego zagrożenie dla niego lub Asystenta oraz uniemożliwiającego dalsze wykonywanie usługi osoba/y pełniący/a stałą opiekę zobowiązuje/ą się do niezwłocznego przybycia na wezwanie Asystenta oraz przejęcia opieki nad Uczestnikiem Programu.
8. W sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia lub wystąpienia sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu Uczestnika Programu w trakcie realizacji usługi, Asystent wzywa odpowiednie służby medyczne dzwoniąc na telefon alarmowy i bezzwłocznie informuje o tej sytuacji jego opiekuna lub inną osobę najbliższą.
9. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania poza teren gminy Przecław, Uczestnik Programu składa stosowne oświadczenie o rezygnacji z udziału w Programie.
10. Jako zachowania niedopuszczalne w stosunku do Asystenta traktuje się:
- a) stosowanie przemocy (popychanie, szturchanie, rzucanie przedmiotami, wyzwiska itp.),
 - b) podnoszenie głosu,
 - c) stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów,
 - d) zachowania przekraczające granice sfery intymnej.
11. Uczestnik Programu w okresie współpracy z Asystentem nie powinien:
- a) wchodzić w relacje finansowe (pożyczki, kupno, sprzedaż, darowizna itp.)
 - b) przekazywać korzyści majątkowe

- c) udzielać pełnomocnictwa, w tym notarialnego Asystentowi do rozporządzania swoim majątkiem ani do reprezentowania przed władzami państwowymi, urzędami, organami administracji publicznej, sądami, podmiotami gospodarczymi, osobami fizycznymi, a także do składania oświadczeń oraz wniosków procesowych w kontaktach w wymienionych podmiotami.

§ 8

Warunki rezygnacji z uczestnictwa w Programie

1. Rezygnacja Uczestnika z uczestnictwa w Programie może nastąpić w każdej chwili w trakcie jego trwania.
2. Każdy Uczestnik Programu rezygnujący z udziału w Programie zobowiązany jest do złożenia pisemnej rezygnacji z podaniem jej powodu.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu.
2. W sytuacji wystąpienia zmian w zapisach Programu w trakcie jego realizacji przez Ośrodek lub wystąpienia rozbieżności z zapisami niniejszego Regulaminu, zastosowanie zawsze mają zapisy Programu.
3. W przypadku zaistnienia nieuregulowanych w Programie i Regulaminie przypadków decyzję co do rozstrzygnięć występujących wątpliwości podejmuje Kierownik Ośrodka.
4. W uzasadnionych przypadkach, Beneficjent zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych regulacji.
5. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej i podlegają ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Zarządzenia i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.
7. Regulamin dostępny jest w siedzibie Ośrodka oraz na stronie jego Biuletynu Informacji Publicznej.

**KLAUZULA INFORMACYJNA
DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ
W PRZECŁAWIU**

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Przecławiu przy ul. Kilińskiego 7, 39-320 Przecław, dalej MOPS.
2. Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pomocą email: spiecuch@przeclaw.org, lub listownie na adres: ul. Kilińskiego 7, Przecław 39-320.
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać w celu przeprowadzenia rekrutacji do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2025, a w przypadku zakwalifikowania – w celach dotyczących realizacji świadczeń objętych Programem. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych są:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO – dotyczy przetwarzania Pani/Pana danych gdy jest to niezbędne do wykonania obowiązków prawnych ciążących na MOPS, w szczególności w zakresie rozliczania Programu oraz archiwizacji dokumentacji po zakończeniu realizacji Programu,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. e RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO - przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
 - c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust.2 lit. a RODO – dotyczy Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.
4. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji ww. celu. Brak wymaganych danych uniemożliwia wzięcie udziału w rekrutacji.
5. Dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, a po tym czasie przechowywane przez okres do momentu wygaśnięcia obowiązku archiwizacji danych obowiązujących u Administratora.
6. Osoby, których dane dotyczą mają prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
7. Oferentowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli jego zdaniem przetwarzanie danych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
8. Dane osobowe nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu.

**OŚWIADCZENIE
O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w celu realizacji programu pn.: „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.

.....
data i podpis