

ZARZĄDZENIE NR 01/2026

KIEROWNIKA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŚWIECIU

z dnia 12 stycznia 2026 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji i realizacji do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 w Gminie Świecie realizowanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeciu ze środków Funduszu Solidarnościowego

Na podstawie § 6 pkt 16 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu przyjętego Uchwałą nr 426/22 Rady Miejskiej w Świeciu z dnia 29 grudnia 2022 roku zmienionego Uchwałą nr 528/23 Uchwały Rady Miejskiej z dnia 19 grudnia 2023 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie nadania Statutu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Świeciu z dnia w powiązaniu z art. 6 ust. 1 i art. 7 ust 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1848 z późn. zm.)

zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania Regulamin rekrutacji i realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 w Gminie Świecie realizowanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeciu ze środków Funduszu Solidarnościowego stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu do zapoznania z treścią niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Otrzymują:

1. KIEROWNIK OPS
2. ZK
3. DO
4. DK
5. DRŚ
6. DPS
7. DŚRiFA
8. DUO
9. ZP
10. SBHP
11. PP
12. AR
13. AON
14. PP
15. SB
16. MW
17. DDP



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej



Załącznik do Zarządzenia nr 1/2026
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej
w Świeciu z dnia 12.01.2026 roku

***Regulamin rekrutacji i realizacji Programu
„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek
Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 w Gminie Świecie***



§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin realizacji uczestników do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 w Gminie Świecie, zwanego dalej Programem, określa zasady zakwalifikowania się do udziału w niniejszym Programie.
2. Organizowanie usług asystenckich, przyznawanie wsparcia, bieżący monitoring oraz kontrola realizacji usług należą do zadań pozostających w zakresie kompetencji Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu.
3. Udział w Programie jest **bezpłatny**.
4. Ośrodek Pomocy Społecznej przewiduje możliwość zlecenia realizacji usług asystencji osobistej organizacji pozarządowej.

§2

Podstawa prawna programu

1. Podstawą prawną Programu jest art. 7 ust. 5 oraz art. 13 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1848 z późn. zm.).
2. Program Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

§3

Adresaci Programu

1. Program adresowany jest do mieszkańców **Gminy Świecie**, tj.:
 - 1) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadającym 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 posiadającym orzeczenie:
 - 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 ze zm.).

§4

Zakres usług

1. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - a) wsparciu uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - b) wsparciu uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - c) wsparciu uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - d) wsparciu uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.



2. Usługi asystenckie mogą uzupełniać usługi opiekuńcze, nie mogą ich jednak zastępować. Niedopuszczalna jest rezygnacja z odpłatnych usług opiekuńczych w celu zastąpienia ich nieodpłatnymi usługami asystenckimi.
3. **Usługi asystenckie nie są kierowane do osób, które wymagają świadczenia wyłącznie usług porządkowych, higienicznych i pielęgnacyjnych.**
4. Zakres przyznanych uczestnikowi usług asystencji osobistej określany jest w Karcie zakresu czynności w ramach usługi asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 (*załącznik nr 8 do Regulaminu*).
5. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.
6. **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.**
7. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej, finansowanych ze środków Funduszu, wobec uczestnika objętego usługami asystencji osobistej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym:
 - a) usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 z późn. zm.),
 - b) usługi finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych - o ile obejmują analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 1, finansowane ze środków publicznych.
8. 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.
9. 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.
10. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
11. Realizator przyznając usługi asystenta, bierze również pod uwagę stan zdrowia i sytuację życiową uczestnika Programu.
12. Asystent zobowiązany jest po każdym zakończonym miesiącu realizacji usług asystenckich przekładać realizatorowi Kartę realizacji do 3 dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu, w których wykonywano usługi.
13. W ramach świadczonych usług Asystent otrzymuje ustalone w umowie wynagrodzenie oraz:
 - 1) zwrot kosztów zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu,
 - 2) zwrot kosztów zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi.
14. Ubezpieczenie OC oraz NNW związane ze świadczeniem usług asystenta.



15. Zarówno Uczestnik jak i asystent w momencie przystąpienia do Programu wyrażają zgodę na kontrolę oraz monitoring świadczonych usług w miejscu ich realizacji.
16. Usługi asystencji nie są świadczone w miejscach, w których usługi powinny być świadczone na podstawie odrębnych przepisów lub w placówkach zapewniających całodobową opiekę (tj. w szczególności w domach pomocy społecznej, zakładach opieki zdrowotnej).

§5

Zasady rekrutacji

1. Gmina Świecie - Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeciu planuje objęcie wsparciem 43 osób z niepełnosprawnościami, w łącznej ilości 16.780 godzin w tym:
 - **20** osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności – maksymalnie do **420 godzin** usług asystencji osobistej na osobę,
 - **9** osób o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną – maksymalnie do **480 godzin** usług asystencji osobistej na osobę,
 - **5** osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – maksymalnie do **360 godzin** usług asystencji osobistej na osobę,
 - **5** osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną – maksymalnie do **360 godzin** usług asystencji osobistej na osobę,
 - **4** 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 – 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 - maksymalnie do **240 godzin** usług asystencji osobistej na dziecko.
2. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz małoletnich w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji muszą zostać spełnione warunki określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024 r. poz. 1802, z późn. zm.)
 - zaświadczenie o niekaralności;
 - informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru (*załącznik nr 12 do Regulaminu*),
 - a także wymagana jest pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
3. Aby ubiegać się o udział w programie należy złożyć w terminie **do 29 stycznia 2026 r.** w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej dokumenty zgłoszeniowe, tj.:
 - wypełnioną i podpisaną Kartą zgłoszenia do Programu (*załącznik nr 1 do Regulaminu*),
 - kserokopię ważnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności bądź dokumentu równoważnego,
 - podpisana klauzula informacyjna RODO OPS w Świeciu w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 (*załącznik nr 3 do Regulaminu*),



- oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem rekrutacji i realizacji i Programem Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 (*załącznik nr 4 do Regulaminu*),
4. Dokumenty należy złożyć w formie papierowej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świeciu przy ul. Gen. J. Hallera 11, w Biurze Obsługi Mieszkańców, pokój 24, wysłać pocztą tradycyjną lub elektronicznie (ePUAP/e-Doręczenia).
 5. Dokumenty będą przyjmowane w dni robocze w godzinach pracy ośrodka.
 6. Dokumenty wskazane powyżej muszą być podpisane własnoręcznym podpisem osoby niepełnosprawnej lub opiekuna prawnego (w przypadku opieki prawnej należy dołączyć stosowny dokument), lub podpisem elektronicznym.
 7. Złożenie pełnej dokumentacji zgłoszeniowej **nie oznacza** automatycznego zakwalifikowania do udziału w Programie. Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na wynik naboru uczestników do Programu.
 8. Realizator Programu przyznając usługi asystencji osobistej oprócz złożonej Karty uczestnictwa w Programie dokonuje oceny indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością. Ocena będzie odnosić się do weryfikacji:
 - a) potrzeb osoby z niepełnosprawnością wymagającej wsparcia asystenta,
 - b) poziomu samodzielności osoby z niepełnosprawnością,
 - c) możliwości uzyskania pomocy od innych osób.
 9. Przyznając usługi asystencji osobistej w pierwszej kolejności uwzględnia się 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 nie mających możliwości wzajemnego wsparcia, ani które 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 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 tej ustawy, o ile wyłączną opiekę nad nimi w tej placówce sprawują małżonkowie lub osoba niepozostająca w związku małżeńskim.
 10. W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w Programie oraz lista rezerwowa osób (*załącznik nr 5 do Regulaminu*), które spełniają kryterium dostępu, lecz nie zostały zakwalifikowane do udziału w Programie z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc.
 11. W przypadku zwolnienia się miejsca w Programie, usługami asystencji zostanie objęta osoba z listy rezerwowej.
 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.
 13. Pozycja na liście rezerwowej nie ma wpływu na przyznanie usług asystencji osobistej.



14. W przypadku braku kandydatów na uczestników oczekujących na przyznanie usług, wpisanych na listę rezerwową zostanie ogłoszony uzupełniający nabór uczestników do Programu.

§ 6

Kryteria kwalifikacyjne

1. Kryteria kwalifikacyjne do Programu uczestnika posiadającego orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności wraz z niepełnosprawnością sprzężoną lub orzeczenie równoważne:
 - a) niepełnosprawność sprzężona,
 - b) więcej niż 2 przyczyny niepełnosprawności, potwierdzone w orzeczeniu odpowiednimi kodami,
 - c) problemy z mobilnością potwierdzone w karcie zgłoszeniowej lub kodami w orzeczeniu 10N/05R/04O,
 - d) problemy z komunikacją potwierdzone w karcie zgłoszeniowej lub kodami w orzeczeniu 03L,
 - e) osoba nie korzystająca z innych form wsparcia usługowego tj. usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych i podobnego rodzaju usług,
 - f) możliwość wsparcia uczestnika Programu w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym,
 - g) osoba z niepełnosprawnościami samotnie gospodarująca, która nie ma możliwości korzystania ze wsparcia bliskich,
 - h) osoby z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich.
2. Kryteria kwalifikacyjne do Programu dzieci do 16. roku życia z 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.
 - a) orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazanym punktem 7 i 8,
 - b) inne dzieci lub członkowie rodzin z niepełnosprawnościami w miejscu zamieszkania,
 - c) możliwość wsparcia uczestnika Programu w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.
3. Zgłoszenie będą podlegały ocenie merytorycznej. Ocena będzie dokonywana przez komisję powołaną przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej.
4. Po zakończonej rekrutacji prowadzona będzie ocena złożonych dokumentów. Zostanie dokonana według kryteriów określonych w karcie oceny, których wzory stanowią załącznik nr 14a i 14b do niniejszego Regulaminu.

§7

Przyznanie wsparcia

1. Ośrodek informuje w formie pisemnej uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego o:
 - a) 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 lub
 - b) o wpisaniu go na listę rezerwową lub
 - c) informuje o odmowie przyznania usług asystencji osobistej wraz z uzasadnieniem.
2. Osoba zakwalifikowana do udziału w Programie, której przyznano usługi asystenckie na podstawie pisemnej informacji, ma prawo do korzystania ze wsparcia na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.



§8

Realizacja wsparcia

1. Usługi asystencji osobistej w ramach Programu mogą świadczyć osoby **niebędące** członkami rodziny z osobą z niepełnosprawnością, opiekunami osoby z niepełnosprawnością lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:
 - a) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarka, siostra PCK, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta lub za zgodą realizatora w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym lub
 - b) posiadają co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, doświadczenie w udzielaniu wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu lub
 - c) zostaną wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego Karcie zgłoszenia.
2. Posiadanie odpowiednich kwalifikacji, o których mowa w pkt. 2 ppkt. a) należy potwierdzić stosownym dokumentem.
3. Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w ust. 1 lit. b) może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu (osoby fizycznej), który zlecał udzielenie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami.
4. Przed zatrudnieniem osoba świadcząca usługę asystencji osobistej zobowiązana jest złożyć podpisany obowiązek informacyjny dla osób realizujących usługę asystencji osobistej (*załącznik nr 6 do Regulaminu*).
5. Realizator nie ma obowiązku zatrudnienia w charakterze asystenta osoby wskazanej w karcie zgłoszenia, w przypadku, gdy:
 - a) wskazana osoba nie będzie spełniała warunków określonych w niniejszym Regulaminie,
 - b) posiada własne zasoby umożliwiające świadczenie usług,
 - c) istnieją inne przesłanki, które mogą wpłynąć na jakość wykonywanych usług.
6. Osoba świadcząca usługę asystencji osobistej dokonuje rozliczenia usług z realizatorem na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu (*załącznik nr 7 do Regulaminu*) oraz Ewidencji przebiegu pojazdu w ramach Programu (*załącznik nr 9 do Regulaminu*) Ewidencji przebiegu innym środkiem transportu w ramach Programu (*załącznik nr 10 do Regulaminu*) i Ewidencji biletów komunikacyjnych (*załącznik nr 11 do Regulaminu*).
7. Działanie uczestnika skutkujące niemożnością realizacji przez asystenta może stanowić podstawę do **skreślenia** uczestnika z uczestnictwa w Programie.
8. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeby i preferencję uczestnika Programu oraz opiekuna prawnego.
9. Niedozwolone jest spożywanie przez uczestnika lub asystenta alkoholu, używania środków odurzających lub znajdowanie się pod ich wpływem w trakcie realizacji usługi przez asystenta.
10. **Uczestnik powinien zapewnić**, o ile jest to możliwe, aby osoby wspólnie z nim zamieszkujące:
 - 1) utrzymywały czystość wspólnie użytkowanych sprzętów, pomieszczeń oraz urządzeń;
 - 2) umożliwiły asystentowi wykonywanie usług;
 - 3) traktowały asystenta z należyтым szacunkiem i z zachowaniem form grzecznościowych.



11. Uczestnik nie powinien:

- 1) udostępniać asystentowi **takich dokumentów jak dowód osobisty, legitymacja emeryta/rencisty, karta parkingowa bądź inny dowód identyfikujący daną osobę, a będący własnością osoby objętej usługą asystencji;**
- 2) udostępniać asystentowi **środków finansowych, karty bankomatowej/debetowej, przekazywać korzyści majątkowych asystentowi, w szczególności mieszkania, pieniędzy, cennych przedmiotów itp.;**
- 3) 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 z wymienionymi podmiotami.

12. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:

- 1) informowania 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 roku z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra dotyczących usług asystencji osobistej) uczestnik obowiązany jest niezwłocznie poinformować realizatora Programu, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia, w którym zmiana nastąpiła;
- 2) współpracy z Ośrodkiem oraz asystentem przy realizacji usług asystencji osobistej w miarę jego możliwości;
- 3) traktowania asystenta z należyтым szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych i zasad kultury osobistej;
- 4) nieprzekraczania granic prywatności w relacjach z asystentem oraz niewykorzystywania relacji z asystentem do realizacji własnych interesów;
- 5) współpracy z asystentem bez względu na wygląd, pochodzenie, wiek, płeć itp.;
- 6) wymagania od asystenta jedynie tych zadań, które zostały uwzględnione w Karcie zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2026;
- 7) umożliwienie asystentowi wejścia do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi, jeżeli usługa asystenta ma być świadczona w mieszkaniu Uczestnika;
- 8) potwierdzania wykonania usługi przez asystenta własnoręcznym podpisem na karcie realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2026 oraz innych dokumentach związanych z uczestnictwem i korzystaniem z formy wsparcia. W przypadku odmowy podpisania karty realizacji usługi Uczestnik jest obowiązany podać powód odmowy. Asystent odnotowuje odmowę podpisania karty i powód odmowy; Kartę usług należy uzupełniać na bieżąco.
- 9) niezwłocznego przekazania Ośrodkowi lub asystentowi informacji o planowanych, a także nieprzewidzianych nieobecnościach, powodujących brak możliwości realizacji usługi asystenckiej;
- 10) **respektowania zasad Programu oraz niniejszego Regulaminu.**

13. Jako zachowania niedopuszczalne w stosunku do asystenta traktuje się:

- 1) stosowanie przemocy wobec asystenta (popychanie, szturchanie, rzucanie przedmiotami);
- 2) podnoszenie głosu na asystenta;
- 3) stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów;
- 4) zachowania przekraczające granice sfery intymnej.



14. Asystent ma obowiązek zgłaszać niezwłocznie Realizatorowi trudności związane z przebiegiem realizacji usług m.in., gdy:
 - a) zastana sytuacja bądź wykonanie danego zadania zagraża zdrowiu lub życiu asystenta, uczestnika, osób trzecich,
 - b) agresywne zachowanie lub oczekiwania uczestnika nie pozwalają na kontynuowanie usługi, zgodnie z zasadami Regulaminu,
 - c) zachodzi podejrzenie, że działania podejmowane przez uczestnika zmierzają do łamania prawa,
 - d) pomoc i potrzeby uczestnika zostają zabezpieczone przez inne służby.
15. Korzystanie z asystenckich oznacza jednocześnie wyrażenie zgody przez Uczestnika Programu lub osoby upoważnionej na udzielania Realizatorowi informacji służących kontroli i monitorowaniu jakości usług.
16. Brak możliwości świadczenia usług asystencji osobistej u uczestnika Programu powyżej 30 dni z winy uczestników skutkować będzie usunięciem go z Programu.
17. Uczestnik Programu lub osoba upoważniona ma prawo zgłaszać swoje uwagi, dotyczące zakresu i jakości usługi do Realizatora.
18. Kontakt do Koordynatora Programu tel. 52 519 05 48, 781-574-928, e-mail system@opsswiecie.pl.
19. Realizacja usług odbywa się przy obopólnym poszanowaniu podmiotowości stron i wzajemnym szacunku. Zasada ta dotyczy zarówno osoby świadczącej usługi asystenckie, jak i uczestnika Programu. Uporczywe uchylanie się od tej zasady stanowi podstawę do zakończenia współpracy.

§9

RODO

1. **Niedopuszczalne jest przekazywanie informacji osobom trzecim na temat osób objętych pomocą asystencji osobistej w ramach programu m.in. ich sytuacji osobistej, rodzinnej, majątkowej, dochodowej, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, narodowości, przynależności itp., o czym stanowią odrębne przepisy prawa.**
2. W przypadku naruszenia ochrony danych osobowych przez osobę świadczącą usługi asystencji osobistej **w trybie dyscyplinarnym zostanie rozwiązana umowa o świadczenie usług asystencji oraz niniejszy fakt zostanie zgłoszony do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.**
3. W przypadku nałożenia kary finansowej wskutek naruszenia procedur RODO przez osobę świadczącą usługi asystencji, administrator danych osobowych pociągnie pracownika do odpowiedzialności odszkodowawczej, na zasadzie rzeczywistej straty.
4. W sytuacji umyślnego naruszenia ochrony danych osobowych osoba świadcząca usługi asystencji osobistej podlega odpowiedzialności karej z artykułu 107 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000), tj. *Kto przetwarza dane osobowe, choć ich przetwarzanie nie jest dopuszczalne albo do ich przetwarzania nie jest uprawniony, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat dwóch. Jeżeli czyn (...) dotyczy danych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, danych genetycznych, danych biometrycznych przetwarzanych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej, danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat trzech.*



§10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają zapisy Programu – „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie oraz w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 decyzje co do rozstrzygnięć podejmuje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu.

Wykaz załączników:

- 1) Załącznik nr 1 do Regulaminu – Karta zgłoszenia,
- 2) Załącznik nr 2 do Regulaminu – Klauzula informacyjna RODO OPS w Świeciu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
- 3) Załącznik nr 3 do Regulaminu – Klauzula informacyjna RODO Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
- 4) Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem rekrutacji i realizacji i Programem,
- 5) Załącznik nr 5 do Regulaminu – Lista rezerwowa,
- 6) Załącznik nr 6 do Regulaminu – Obowiązek informacyjny dla osób realizujących usługę asystencji osobistej,
- 7) Załącznik nr 7 do Regulaminu – Karta realizacji usług asystencji osobistej w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
- 8) Załącznik nr 8 do Regulaminu – Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026,
- 9) Załącznik nr 9 do Regulaminu – Ewidencja przebiegu pojazdu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026,
- 10) Załącznik nr 10 do Regulaminu – Ewidencja przejazdu innym środkiem transportu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026,
- 11) załącznik nr 11 do Regulaminu – Ewidencja biletów komunikacyjnych w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026,
- 12) Załącznik nr 12 do Regulaminu – Oświadczenie w zakresie danych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.
- 13) Załącznik nr 13a Karta oceny uczestnika Programu
- 14) Załącznik nr 13b Karta oceny uczestnika Programu – dzieci.