Zarządzenie nr DKF.021.63.2024

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Krośnie

z dnia 25 listopada 2024 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu"Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie.

Na podstawie § 4 pkt 16 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Krośnie ustalonego uchwałą Rady Miasta Krosna NR XXXVIII/1087/21 z dnia 27 września 2021 w sprawie Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Krośnie zmienioną uchwałą Nr XLII/1236/12 Rady Miasta Krosna z dnia 28 stycznia 2022r., uchwałą Nr LI/1431/22 Rady Miasta Krosna z dnia 30 września 2022r., uchwałą nr LII/1462/22 Rady Miasta Krosna z dnia 28 października 2022r., w związku z Programem Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego,

zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się Regulamin realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie, zwanego dalej Programem, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuje się pracowników socjalnych - koordynatorów wyznaczonych przez Dyrektora MOPR w Krośnie do obsługi Programu do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Krośnie
Iwona Wójcik-Druciak

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Gmina Miasto Krosno

Program finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr: DKF.021.63.2024 z dnia .25 listopada .2024r. Dyrektora MOPR w Krośnie

Regulamin realizacji usług asystencji osobistej świadczonych przez asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zgodnie z Programem

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa sposób przyznawania i wykonywania usług asystencji osobistej świadczonej przez asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie, realizowanej w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 realizowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego, zwanego dalej Funduszem.

1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy usług asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością określony jest w Programie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025.

2. Użyte w Regulaminie niżej wymienione określenia oznaczają:

1) MOPR – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie;
2) Program – Program Ministerstwa Rodziny, Pracy, i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością"- dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025;
3) asystent / AOON - asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością;
4) uczestnik Programu - odbiorca usług asystencji osobistej określony w Programie;
5) koordynator – koordynatorzy Działu Usług wyznaczeni przez Dyrektora MOPR do obsługi Programu.

§ 2.

1. Uczestnikami Programu mogą być:

1) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadające orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami 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) osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie:

a) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo

b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, albo

c) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art.5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

które wymagają usług asystencji osobistej jako formy wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.

2. Uczestnik Programu za usługi asystencji osobistej nie ponosi odpłatności.

3. 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 rozpoczną realizację usługi asystencji osobistej. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej **nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika.** Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/ gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut. Jeżeli czas oczekiwania jest 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.

4. Asystent realizując usługi asystencji osobistej kieruje się zasadami:
   1) zasadą akceptacji – opartą na zasadach tolerancji, poszanowania godności, swobody wyboru wartości i celów życiowych uczestnika Programu;
   2) zasadą indywidualizacji – podmiotowego podejścia do uczestnika Programu, jej/jego niepowtarzalnej osobowości, z jej/ jego prawami i potrzebami;
   3) zasadą poufności – respektowania prywatności i nieujawniania informacji uzyskanych od uczestnika Programu bez jej/jego wiedzy i zgody osobom trzecim (z wyłączeniem wyjątków wynikających z przepisów obowiązującego prawa);
   4) zasadą prawa do samostanowienia – prawo uczestnika Programu do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji zagrożenia zdrowia i życia).

5. Uczestnik Programu lub jego opiekun prawny (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) ma prawo wskazania osoby, która będzie świadczyć usługi asystencji osobistej w Karcie zgłoszenia do Programu (wg wzoru z załącznika nr 7 do Programu). Skorzystanie z powyższego prawa wskazania asystenta nie jest wiążące dla realizatora Programu – MOPR, a jedynie uprawnia do ustalenia formy zatrudnienia asystentów z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa. Decyzję w zakresie wyboru formy zatrudnienia asystentów podejmuje realizator Programu – MOPR.

6. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika Programu, opiekunami prawnymi uczestnika Programu lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem Programu – spełniające wymagania lub kwalifikacje opisane w Rozdziale IV ust. 4 Programu oraz warunki opisane w Rozdziale IV ust. 7 Programu.

7. 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.

8. W przypadku gdy usługi asystencji osobistej mają być świadczone na rzecz małoletnich, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, 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 poz. 560), a także wymagana jest pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

§ 3.

Gmina/powiat przyznaje usługi asystencji osobistej na podstawie Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.

Zakres usług asystencji osobistej

§ 4.

1. Usługi asystencji osobistej polegają w szczególności na wspieraniu przez **asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia** w tym:

1) wsparcia uczestnika Programu w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;

2) wsparcia uczestnika Programu w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;

3) wsparcia uczestnika Programu w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;

4) wsparcia uczestnika Programu 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 takiej usługi.

3. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.

4. **Asystent nie sprząta, nie gotuje i nie wykonuje czynności pielęgnacyjnych.** Odstępstwem od powyższego zakazu są przypadki, gdy czynności pielęgnacyjne są związane z udziałem w życiu społecznym.

5. Usługi asystencji osobistej 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, ZOL, zakładach opieki zdrowotnej, np.: szpital), ponieważ te co do zasady winny zapewnić niezbędną opiekę osobom korzystającym z tych placówek, zgodnie z zapisami w ich statutach i regulaminach.

6. **Asystent podczas realizacji usługi asystencji osobistej nie wykonuje czynności medycznych (np. cewnikowanie, zmiana opatrunków, zmiana pozycji złożeniowej, toaleta przeciwodleżynowa), nie aplikuje leków.**

7. Szczegółowy zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej określono w załączniku nr 8 do Programu.

9. Załącznik nr 8 dostępny jest na stronie internetowej MOPR: www.moprkrosno.pl lub w siedzibie MOPR ul. Piastowska 58, 38-400 Krosno.

Ramy czasowe realizacji usług asystencji osobistej

§ 4.

1. MOPR uwzględniając ograniczenie środków przyznanych na realizację Programu przyjął poniższy roczny limit godzin usług asystencji osobistej dla uczestnika Programu, który wynosi nie więcej niż:

1) 480 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie

a) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo

b) traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

2) 240 godzin rocznie dla

a) osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;

b) osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

c) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami 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.

Zgłoszenie do Programu

§ 5.

1. W celu zgłoszenia osoby z niepełnosprawnością do Programu należy wypełnić Kartę zgłoszenia do programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, której wzór stanowi **Załącznik Nr 7 do Programu.**

2. Do Karty zgłoszenia do Programu, o której mowa w ust. 1 należy przedłożyć:

1) kserokopię aktualnego orzeczenia:

a) o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,

b) lub traktowane na równi z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

c) orzeczenie o niepełnosprawności (dotyczy dzieci od 2. do 16. roku życia);

2) wypełniony załącznik nr 8 do Programu

3) Klauzule informacyjne RODO, które stanowią:

a) załącznik 12 - obowiązek informacyjny do naboru w związku z realizacją Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 ,

b) załącznik 12a - obowiązek informacyjny dla Uczestnika do karty zgłoszenia w związku z realizacją Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 ,

c) załącznik 15 **klauzula informacyjna RODO Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025**;

4) oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;

5) oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3. Powyższe załączniki dostępne są na stronie internetowej MOPR: www.moprkrosno.pl lub w siedzibie MOPR ul. Piastowska 58, 38-400 Krosno.

4. Za zgodą osoby z niepełnosprawnością lub jej opiekuna prawnego zgłoszenia są przyjmowane także za pośrednictwem innych podmiotów (np.: rodzina, znajomi, instytucje pomocy społecznej, organizacje pozarządowe) do koordynatorów Programu tel. 13 43 204 59 wew. 124, 126. Zgłoszenia do Programu mogą być przyjmowane również przez pracowników socjalnych MOPR Krosno.

5. Zgłoszenia przyjmowane są w dni robocze, w godz. od 7:30 do 15.00 **do 05.12.2024r. włącznie** w godzinach: od 7:30 - 15:30.

6. Zgłoszenia do Programu podlegają wstępnej weryfikacji i uszczegółowieniu przez koordynatorów Programu.

7. Gmina/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu, zwanego dalej „realizatorem Programu" przyznając usługi asystencji osobistej w pierwszej kolejności uwzględnia potrzeby:

a) osób z niepełnosprawnościami samotnie gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich;

b) osób z niepełnosprawności wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich.

8. Każda Karta zgłoszenia do Programu wraz zakresem czynności w ramach usług asystenta do Programu stanowiącymi załączniki nr 7 i 8 do Programu **będzie rozpatrywana indywidualnie pod kątem stopnia niepełnosprawności, samodzielności osoby, możliwości pomocy ze strony rodziny/instytucji oraz konieczności zapewnienia wsparcia asystenta i osiągnięcia celu Programu.**

9. Uczestnik Programu oraz asystent zobowiązani są zapoznać się z Programem "Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 oraz Regulaminem realizacji usługi asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Krośnie w trakcie zgłoszenia chęci uczestnictwa w Programie, nie później jednak niż w dniu pierwszego kontaktu z asystentem. Fakt ten uczestnik Programu lub jego

opiekun prawny potwierdza własnoręcznym podpisem pod oświadczeniem stanowiącym **Załącznik nr 1 do Regulaminu.**

10. Osoba z niepełnosprawnością lub opiekun prawny przystępując do Programu potwierdza własnoręcznym podpisem fakt zapoznawania się z klauzulami informacyjnymi Programu Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, których wzór stanowi **załącznik nr 12, załącznik 12a oraz załącznik nr 15 do Programu.**

11. Realizator Programu – MOPR - informuje, 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 lub o umieszczeniu na liście rezerwowej lub o odmowie przyznania usług asystencji osobistej wraz z uzasadnieniem. Przyznanie usługi asystencji osobistej nie następuje w formie decyzji administracyjnej.

§ 6.

1. Uczestnik Programu lub jego opiekun prawny zobowiązani są aktualizować Kartę zgłoszenia, o której mowa w § 5 ust. 1, w każdym przypadku zmiany danych w niej zawartych.

2. Zgłoszenia nowych potrzeb w zakresie usług asystencji osobistej mogą być przyjmowane drogą pisemną, osobiście, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej. Każdorazowo zweryfikowane potrzeby winny zostać uzupełnione w Załączniku nr 7 do Programu.

3. O wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do korzystania z usług asystencji osobistej albo na wymiar limitu godzin usług asystencji osobistej (np. utrata statusu osoby z niepełnosprawnością, zmiana stopnia niepełnosprawności, korzystanie w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu w ramach innych programów Ministra dotyczących usług asystencji osobistej) Uczestnik Programu zobowiązany jest niezwłocznie poinformować gminę/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu, zwanego dalej „realizatorem Programu", nie później niż w ciągu 7 dni od dnia nastąpienia zmiany.

4. Zmiana stopnia niepełnosprawności uczestnika lub korzystanie przez uczestnika w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu w ramach innych programów Ministra będzie skutkować zmianą przysługującego uczestnikowi limitu godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach Programu w danym roku kalendarzowym. Nowy limit będzie ustalany od dnia, w którym nastąpiły zmiany ww. okoliczności w ramach posiadanych środków na realizację usług asystencji osobistej.

Sposób realizacji usług asystencji osobistej

§ 7.

1. Usługa asystencji osobistej ma na celu kompensację ograniczeń spowodowanych niepełnosprawnością uczestnika Programu, stymulowanie do podejmowania aktywności życiowej oraz uspołecznianie osoby niepełnosprawnej.

2. Usługi asystencji osobistej realizowane są na zasadzie współdziałania osoby z niepełnosprawnością i asystenta, przy czym asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego na podejmowane działania.

3. Usługi asystencji osobistej realizowane są w terminie, czasie i zakresie ustalonym pomiędzy asystentem i uczestnikiem Programu na podstawie określonych potrzeb Karcie zgłoszenia do Programu (Załącznik Nr 7 do Programu).

4. W uzasadnionych sytuacjach możliwa jest zmiana czasu i zakresu realizacji usług, jednak wymaga to poinformowania stron biorących udział w Programie co najmniej 2 dni przed terminem realizacji usługi.

5. Asystent może towarzyszyć uczestnikowi Programu w dojazdach w wybrane przez uczestnika miejsce w celu realizacji usług określonych w Programie, w szczególności przejazdów do innych odległych miejscowości, korzystając:

1) ze środków komunikacji publicznej/prywatnej,
2) z pojazdu stanowiącego własność/współwłasność asystenta (jeżeli posiada prawo jazdy i aktualne badania psychotechniczne),
3) lub innym środkiem transportu.

6. Dojazd asystenta środkami komunikacji publicznej lub prywatnej pokrywane są z Programu. Rozliczenie usługi o której mowa w ust. 5 następuje odpowiednio do wykorzystanych środków lokomocji:

1) ewidencją biletów komunikacji publicznej lub prywatnej - rozliczenie następuje na podstawie **Załącznika Nr 11** do Programu – Ewidencja biletów komunikacji;
2) ewidencją przebiegu pojazdu stanowiącego własność/współwłasność asystenta – rozliczenie następuje na podstawie **Załącznika Nr 10** do Programu – Ewidencja przebiegu pojazdu;
3) dowodem poniesionego wydatku np. rachunek, paragon, faktura dokumentująca przejazd oraz dane asystenta, datę i cel podróży.

7. Rozliczenie miesięczne wykonania usług asystencji osobistej następuje przez złożenie podpisu przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego na Karcie realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu, która stanowi **Załącznik Nr 9** do Programu.

Pozostałe zasady realizacji usług asystencji osobistej

§ 8.

1. Odmowa zrealizowania usług asystencji osobistej lub przerwanie ich realizacji może nastąpić w szczególności z powodu wystąpienia co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności:

1) w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość zagrożenia życiu lub zdrowiu uczestnikowi Programu, asystentowi, osobom trzecim, wyrządzenia szkody lub łamania przepisów prawa,
2) agresywne zachowanie lub oczekiwania uczestnika Programu nie pozwalają na kontynuowanie usługi, zgodnie z zasadami Regulaminu,
3) jeżeli uczestnik Programu zainteresowany jest wyłącznie usługami o charakterze pielęgnacyjnym lub higienicznym (w takim przypadku MOPR w Krośnie rozpatrzy

możliwość udzielenia odpowiednich usług opiekuńczych w ramach obowiązujących przepisów prawa),

4) w przypadku braku możliwości zrealizowania zgłoszenia ze względu na założony we wniosku do Programu limit uczestników mogących wziąć udział w Programie,
5) brak osób posiadających kwalifikacje, określone w Programie, do pełnienia funkcji asystenta,
6) pomoc i potrzeby uczestnika Programu zostają zabezpieczone przez inne służby.

2. W uzasadnionych przypadkach asystent przerywa usługę w trybie natychmiastowym, informując niezwłocznie koordynatorów.

3. Rezygnacja uczestnika Programu może nastąpić w trakcie jego trwania. Uczestnik rezygnujący z uczestnictwa w Programie jest zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji.

4. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia zarówno asystent jak i uczestnik Programu zobowiązani są w miarę możliwości do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb i koordynatorów Programu.

§ 9.

1. W celu zapewnienia wysokiej jakości, wykonywane usługi asystencji osobistej podlegają kontroli i są monitorowane przez koordynatorów Programu. Monitoring realizowany jest przez koordynatorów Programu bezpośrednio w miejscu realizacji usługi, asystencji osobistej, telefonicznie lub w inny dogodny dla uczestnika Programu sposób .

2. Korzystanie z usług asystencji osobistej oznacza zobowiązanie przez uczestnika Programu lub opiekuna prawnego na udzielanie informacji służących kontroli i monitorowaniu jakości usług asystencji osobistej.

3. Uczestnik Programu lub opiekun prawny ma prawo zgłaszać swoje uwagi, dotyczące zakresu i jakości usługi asystencji osobistej do koordynatorów Programu.

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.

Wykaz załączników do Regulaminu

§ 11.

1) Załącznik Nr 7 - Karta zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.

2) Załącznik Nr 8 - Zakres czynności w ramach usług asystenta do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.

3) Załączniki Nr 12 i 12a i 15 obowiązek informacyjny oraz klauzula informacyjna Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.

4) Załącznik Nr 10 - Ewidencja przebiegu pojazdu do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.

5) Załącznik nr 11 – Ewidencja biletów komunikacyjnych do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.

6) Załącznik Nr 9 - Karta realizacji usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.

7) Załącznik nr 1 do Regulaminu - Oświadczenie stron o zapoznaniu się z Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025. oraz regulaminem realizacji usługi asystencji osobistej przez asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zgodnie z Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie

9) Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie uczestnika programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie.

9) Załącznik nr 3 do Regulaminu – Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.

Załączniki z pkt. 1-6 i 9 stanowią część Programu „Asystent Osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja 2025

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Krośnie

.....
Iwona Wojcik-Druciak
(Dyrektor MOPR)