



*Zadanie realizowane w ramach programu resortowego Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej  
finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego*

*Załącznik do Zarządzenia  
Nr 2/2026 z dnia 21.01.2026 r.*

*Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie nad Odrą*

**REGULAMIN REALIZACJI PROGRAMU  
„ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ”  
DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO – EDYCJA 2026  
W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W KOSTRZYNI NAD ODRĄ**

**I.**

**Postanowienia ogólne**

1. Usługi asystencji osobistej (zwane dalej „usługami”) realizowane są na rzecz osób z niepełnosprawnością, będących mieszkańcami Miasta Kostrzyn nad Odrą.
2. Uczestnikami Programu (zwanymi dalej „uczestnikami”) są:
  - 1) 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
  - 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 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025r. poz. 913).
3. Realizatorem Programu jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Kostrzynie nad Odrą, z siedzibą przy ul. Niepodległości 17, 66-470 Kostrzyn nad Odrą (zwany dalej „Ośrodkiem”).
4. Obsługę Programu zapewniają pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Decyzję w zakresie wyboru formy zatrudnienia asystentów osobistych osób z niepełnosprawnością (zwanymi dalej „asystentami”) podejmuje Dyrektor Ośrodka (zwany dalej „Dyrektorem”).
6. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby pełnoletnie, niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem, oraz:
  - 1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej<sup>1</sup>, opiekun osoby

<sup>1</sup> Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227, z 2021 r. poz. 2285 oraz z 2022 r. poz. 853 oraz z 2024 poz.1372) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).

*Zadanie realizowane w ramach programu resortowego Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej  
finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego*

- starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta lub, za zgodą realizatora Programu<sup>2</sup>, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym; lub
- 2) 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
  - 3) 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 2026, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
7. Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 6 ust. 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielenie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna (a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością.
  8. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu.
  9. Usługi asystencji osobistej **nie mogą być świadczone przez członków rodziny**. 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.
  10. Założenia realizacji Programu w Mieście Kostrzyn nad Odrą, zgodnie ze złożonym wnioskiem:
    - 1) Planowana **liczba osób niepełnosprawnych**, którym zostaną przyznane usługi – **6**, w tym:
      - a) planowana liczba **dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności**, którym zostaną przyznane usługi - **2**,
      - b) planowana liczba **osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną** (w tym orzeczenia równoważne) – **2**,
      - c) planowana liczba osób z **orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności** (w tym orzeczenia równoważne) - **2**.
    - 2) Planowana liczba **asystentów osób z niepełnosprawnością** – **6** wykonujących usługę asystencji osobistej dla jednej osoby z niepełnosprawnością.
    - 3) Planowana **liczba godzin** usług asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami – **2060**, w tym:
      - a) planowana liczba godzin **dla dzieci** od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności - **240**,
      - b) planowana liczba godzin dla osób o **znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną** (w tym orzeczenia równoważne) – **1.140**,

<sup>2</sup> Przez „realizatora Programu” należy rozumieć gminę/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu.

*Zadanie realizowane w ramach programu resortowego Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej  
finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego*

- c) planowana liczba godzin dla osób o **znacznym stopniu niepełnosprawności** (w tym orzeczenia równoważne) – **680**.
- 4) Koszt wynagrodzenia asystentów za wykonaną usługę asystencji osobistej – 113.300,00 zł.
- 5) Koszt ubezpieczeń OC asystentów – 1.200,00 zł.
- 6) Koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystentów towarzyszących uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu oraz koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi – w łącznej wysokości - 10.500,00 zł.
- 7) Koszt obsługi Programu (nie więcej niż 2% środków na realizację zadania) – 2.500,00 zł.
- 8) Wnioskowana kwota środków finansowych Funduszu Solidarnościowego na realizację Programu – 127.500,00 zł.
- 9) Planuje się realizację usług asystencji osobistej od marca 2026r. do grudnia 2026r.

## II.

### **Procedura naboru uczestników i asystentów osobistych osób z niepełnosprawnością**

#### **I. Uczestnik:**

1. Osoba z niepełnosprawnością lub w jej imieniu opiekun prawny chcąc przystąpić do Programu składa:
  - 1) Kartę zgłoszeniową do Programu – **załącznik nr 1 do Regulaminu**, w terminie wyznaczonym przez realizatora. Termin zostanie podany do wiadomości publicznej na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej. Informacje można także uzyskać bezpośrednio w siedzibie jednostki, w tym na tablicy ogłoszeń.
  - 2) kserokopię aktualnego orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenia równoważnego do wyżej wymienionych lub w przypadku 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 współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.
  - 3) Kartę zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej – **załącznik nr 5 do Regulaminu**.
2. Następnie złożone dokumenty weryfikowane są pod kątem formalnym po czym wnioskodawca otrzymuje pisemną informację o:
  - 1) zakwalifikowaniu do Programu, stanowiącym **załącznik nr 2 do Regulaminu**, bądź
  - 2) niezakwalifikowaniu do Programu, stanowiącym **załącznik nr 3 do Regulaminu**.

*Zadanie realizowane w ramach programu resortowego Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej  
finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego*

3. W przypadku, gdy nie ma możliwości przydzielenia usług z uwagi na dużą liczbę wniosków, wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie o wpisaniu go na listę osób oczekujących - **załącznik nr 4 do Regulaminu**.
4. W pierwszej kolejności asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem postanowień Programu Rozdział IV pkt 4.
5. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje Ośrodek, z uwzględnieniem postanowień Programu Rozdział IV pkt 4 ust. 1.
6. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci od ukończenia 2. roku życia z niepełnosprawnościami do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, wymagane jest także:
  - 1) zaświadczenie o niekaralności;
  - 2) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z w/w Rejestru;
7. W przypadku, gdy osoba nie może dostarczyć dokumentów wymienionych w pkt 1 osobiście, może dostarczyć je do siedziby Ośrodka za pośrednictwem innej osoby lub za pośrednictwem przesyłki listowej.
8. Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na wynik naboru uczestników do Programu. O przystąpieniu do Programu decyduje ocena indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, a mianowicie:
  - 1) jakie są potrzeby osoby z niepełnosprawnością wymagającej wsparcia asystenta,
  - 2) jaki jest poziom samodzielności osoby z niepełnosprawnością,
  - 3) czy jest to osoba samotnie gospodarująca, która nie ma możliwości skorzystania z pomocy ze strony bliskich osób,
  - 4) czy osoba z niepełnosprawnością korzysta z innych form wsparcia m.in. usługi opiekuńcze, pomoc sąsiedzka, itp.
11. Dyrektor Ośrodka, w oparciu o złożone dokumenty oraz dokumentację własną Ośrodka, ma prawo decyzyjności, komu wsparcie jest najbardziej potrzebne.
12. Złożenie Karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi wymaganymi dokumentami nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się kandydata do udziału w Programie.
13. O wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do korzystania z usług asystenta 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 z Funduszu w ramach innych programów Ministra dotyczących usług asystencji osobistej) uczestnik lub jego opiekun prawny zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Ośrodek, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia nastąpienia zmiany.
14. Zmiana stopnia niepełnosprawności uczestnika lub korzystanie przez uczestnika w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra będzie skutkowało zmianą przysługującego uczestnikowi limitu godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze

*Zadanie realizowane w ramach programu resortowego Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej  
finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego*

środków z Funduszu w ramach Programu w danym roku kalendarzowym. Nowy limit będzie ustalany od dnia, w którym nastąpiły zmiany ww. okoliczności.

15. Jeśli asystent został wskazany przez wnioskodawcę, Ośrodek kontaktuje się z tą osobą celem dopełnienia formalności związanych z przedstawieniem przez asystenta dokumentów poświadczających posiadane doświadczenie zawodowe, a w przypadku zainteresowania współpracą – podpisaniem umowy zlecenie.
16. W przypadku, gdy uczestnik nie wskaże osoby, która miałaby świadczyć na jego rzecz usługę, wówczas asystenta wskazuje Ośrodek, z zastrzeżeniem możliwości dwukrotnej zmiany asystenta u danego uczestnika. W przypadku, gdy uczestnik będzie chciał po raz kolejny z różnych przyczyn zmienić asystenta na inną osobę, wówczas Dyrektor rozważy decyzję o zakończeniu z uczestnikiem dalszego udziału w programie.

## **II. Asystent osobisty**

1. Kandydat na asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością składa dokumenty rekrutacyjne, które podlegają weryfikacji pod kątem zgodności z wymogami Programu.
2. W przypadku pozytywnej oceny kandydata kwalifikuje się go do nawiązania współpracy. Podejmuje się również ustalenia dotyczące skierowania kandydata do współpracy z wybraną osobą z niepełnosprawnością, która we wniosku nie wskazała osoby, która będzie świadczyć na jej rzecz usługi asystenta osobistego.
3. W przypadku zakwalifikowania kandydatów wyrażających wolę pracy z dziećmi z niepełnosprawnością od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia, Ośrodek występuje do Ministerstwa Sprawiedliwości o pisemną informację o niefigurowaniu danej osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Podstawą prawną działania jest art. 21 ust. 1 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym<sup>3</sup>.
4. Po zakwalifikowaniu kandydata do nawiązania współpracy, Ośrodek informuje o warunkach zatrudnienia, przygotowuje umowę zlecenie i wyznacza termin jej podpisania. Asystent osobisty zostaje objęty ubezpieczeniem z tytułu OC od dnia podpisania umowy na czas jej obowiązywania, przy czym zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem realizatora Programu.
5. Ponadto asystent zapoznaje się z Kartą zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
6. Po podpisaniu umowy asystent otrzyma informację o przydzieleniu danego uczestnika, natomiast uczestnik po dopełnieniu formalności, otrzyma informację o przydzieleniu danego asystenta z wyszczególnieniem zaplanowanych dla niego godzin.
7. Akta uczestników i asystentów znajdować się będą w siedzibie Ośrodka.

## **III.**

### **Sposób realizacji usług**

<sup>3</sup> art. 21 ust. 1 „Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze”.

*Zadanie realizowane w ramach programu resortowego Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej  
finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego*

1. Uczestnik Programu za usługi asystencji osobistej nie ponosi odpłatności, jednak jest zobowiązany po każdorazowej realizacji usług przez asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością do potwierdzenia wykonanych usług własnoręcznym podpisem na karcie realizacji usług. W sytuacji braku możliwości złożenia własnoręcznego podpisu przez uczestnika, z uwagi na jego stan zdrowia/osoba świadcząca usługę zapisuje taką informację na karcie realizacji.
2. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
  - 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
  - 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
  - 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejsce zamieszkania;
  - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
3. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły lub placówki oświatowej może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
4. Czas trwania usług asystencji osobistej:
  - 1) usługi asystencji osobistej mogą być realizowane od godziny 7.00 do godziny 22.00, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tą samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika.
  - 2) Miesięczna liczba godzin może być dostosowana w zależności od potrzeb indywidualnych danego uczestnika Programu, jednak nie może przekroczyć danego limitu godzin przypadającego na jedną osobę (uczestnika) w danym roku kalendarzowym, określonego w Programie.
  - 3) 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.
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. Pierwsze spotkanie uczestnika z asystentem odbywa się w miejscu zamieszkania uczestnika, w obecności pracownika socjalnego z danego rejonu.
8. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta nie może przekroczyć 55,00 zł brutto. Przez kwotę brutto rozumie się kwotę wynagrodzenia wraz z kosztami pracy. Przez koszty pracy należy rozumieć sumę wynagrodzeń brutto oraz składek na ubezpieczenie społeczne, PPK, Fundusz Pracy poniesionych przez Zleceniodawcę.

*Zadanie realizowane w ramach programu resortowego Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej  
finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego*

9. W terminie do 5. dnia każdego miesiąca następującego po wykonaniu usługi - asystent dostarcza do Ośrodka Kartę realizacji usług asystenta - **załącznik nr 6 do Regulaminu** oraz w przypadku zaistnienia takiej okoliczności Ewidencję przebiegu pojazdu - **załącznik nr 7 do Regulaminu**, Ewidencję kosztów przejazdu innym środkiem transportu - **załącznik nr 8 do Regulaminu** i Ewidencję biletów komunikacyjnych – **załącznik nr 9 do Regulaminu**, za wyjątkiem miesiąca grudnia 2026 r., kiedy to rozliczenie ma zostać wykonane do 18.12.2026 r.
10. W przypadku, gdy 5. dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, Kartę tą należy dostarczyć w poprzedzający dzień roboczy.
11. Asystentowi zostaną pokryte koszty ubezpieczenia OC związane ze świadczeniem usługi w wysokości nie większej niż 200,00 zł rocznie na czas trwania Programu. Ośrodek zobowiązuje się do pokrycia kosztów w/w ubezpieczenia.
12. Kosztami związanymi bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej są:
  - 1) koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu,
  - 2) koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi.
17. Koszty, o których mowa w pkt 12 ust 1 i 2 mogą zostać uwzględnione w wysokości nie większej niż 300,00 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę u jednego uczestnika.
18. Koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, jest wliczony w czas pracy asystenta wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika.
19. W przypadku stanu nietrzeźwości lub jego podejrzenia np. uczestnika Programu, bądź asystenta, bycia pod wpływem narkotyków albo innej sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu asystenta/uczestnika Programu, bądź osób trzecich, asystent/uczestnik może odmówić realizacji usługi.
20. W uzasadnionym przypadku przerwania świadczenia usługi, asystent lub uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie o tym fakcie poinformować Ośrodek.

#### IV.

##### Nadzór i kontrola realizacji usługi

1. W celu sprawdzania jakości usług asystenta osobistego i zwiększenia efektywności wykonywanego zadania przez asystentów jest ono poddawane doraźnej kontroli i monitoringowi ze strony Ośrodka.
2. Pracownik socjalny danego rejonu w miejscu zamieszkania uczestnika Programu dokonuje doraźnej kontroli i monitorowania świadczonych usług w razie konieczności. W przypadku

*Zadanie realizowane w ramach programu resortowego Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej  
finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego*

wystąpienia nieprawidłowości podejmowane są czynności wyjaśniające, co do wstrzymania wykonywania usługi, zawieszenia jej wykonania lub zmiany asystenta na inną osobę.

3. Monitoring i kontrola jest procesem ciągłym realizowanym przez Ośrodek.
4. Jeżeli monitoring nie wykazuje nieprawidłowości z oceny pracownika socjalnego, a podopieczny nie współpracuje z asystentem osobistym osoby z niepełnosprawnością, zastrzega się prawo do dwukrotnej zmiany asystenta. Dyrektor ma prawo zakończyć wsparcie asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością na rzecz kolejnej osoby z listy oczekujących z powodu braku współpracy strony.

## V.

### Przepisy końcowe.

1. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają zapisy Programu – „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych niniejszym Regulaminem oraz w Programie AON, decyzje co do rozstrzygnięć podejmuje Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie nad Odrą.
3. W uzasadnionych przypadkach, Realizator zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych dokumentów.
4. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Zarządzenia przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej Kostrzynie nad Odrą i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.
6. Regulamin realizacji Programu dostępny jest w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie nad Odrą, ul. Niepodległości 17, 66-470 Kostrzyn nad Odrą.

### Spis załączników:

- 1) Karta zgłoszenia kandydata do Programu z klauzulami dotyczącymi przetwarzania danych.
- 2) Informacja o zakwalifikowaniu do Programu.
- 3) Informacja o niezakwalifikowaniu do Programu.
- 4) Informacja o zakwalifikowaniu do Programu i wpisaniu na listę osób oczekujących.
- 5) Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej.
- 6) Karta realizacji usług asystenta.
- 7) Ewidencja przebiegu pojazdu.
- 8) Ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu.
- 9) Ewidencja biletów komunikacyjnych.