



Regulamin przyznawania i realizacji usług w Programie „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2023

§ 1

Definicje

1. Asystent/ka – osoba świadcząca usługę asystencką.
2. Kandydat/ka – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
3. Ośrodek – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie.
4. Komisja Rekrutacyjna – pracownicy Ośrodka powołani Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie.
5. Program – Program „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2023 finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
6. Uczestnik/Uczestniczka Programu – osoba zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie.
7. Realizator Programu – Gmina Miasto Szczecin / Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie i Organizacje Pozarządowe wyłonione w ramach Otwartego Konkursu Ofert.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania i realizacji usług w Programie.
2. Realizacja Programu odbywać się będzie zgodnie ze złożonym i zaakceptowanym przez Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki wnioskiem Gminy Miasto Szczecin na środki finansowe z Programu.
3. Regulamin określa prawa i obowiązki Uczestnika Programu oraz Realizatora Programu.
4. Program jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2023.
5. Program jest skierowany do mieszkańców Gminy Miasto Szczecin.
6. Udział w Programie jest bezpłatny dla Uczestników Programu.
7. Liczba miejsc w Programie jest ograniczona.
8. Biuro Programu znajduje się w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie – Dział Pomocy Osobom z Niepełnosprawnością, ul. Abramowskiego 19, 71-104 Szczecin

§ 3

Kryteria uczestnictwa

1. Uczestnikiem Programu może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria:
 - 1) **Dostępu** – jest mieszkańcem Gminy Miasto Szczecin oraz jest:
 - a) Dzieckiem do 16 r.ż. z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: 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, lub
 - b) osobą z niepełnosprawnością posiadającą orzeczenie o niepełnosprawności:
 - o znacznym stopniu niepełnosprawności lub

- o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub
- traktowane na równi do wymienionych 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.

2) **Formalne:**

a) złoży we wskazanym terminie wymagane dokumenty rekrutacyjne, tj.:

- Kartę zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu.
- Kserokopię obowiązującego orzeczenia o niepełnosprawności.
- Oświadczenie stanowiące załącznik nr 4 do Regulaminu.
- Klauzulę informacyjną RODO w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 Ministra Rodziny i Polityki Społecznej – załącznik nr 7 do Regulaminu.
- Klauzulę informacyjną – Program Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 – załącznik nr 8 do Regulaminu.
- Obowiązek informacyjny Gminy Miasto Szczecin w związku z realizacją programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 – załącznik nr 9 do Regulaminu.

3) **Premiujące:**

a) osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia tj.:

- osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz

- dzieci niepełnosprawne 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 współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji)

w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi (przez niepełnosprawność sprzężoną rozumie się posiadanie orzeczenia ze wskazaniem co najmniej dwóch przyczyn niepełnosprawności) i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.

2. Niespełnienie przez kandydata kryteriów premiujących nie wyklucza go z możliwości zakwalifikowania do Programu, jednak w przypadku dużej liczby zgłoszeń kryteria premiujące mogą mieć wpływ na zakwalifikowanie do Programu.

§ 4

Zasady rekrutacji

1. Realizator planuje w ramach realizowanego Programu objąć wsparciem 115 osób, w tym:

- 1) 8 dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: 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;
 - 2) 31 osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną
 - 3) 60 osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - 4) 8 osób posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
 - 5) 8 osób posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną.
2. Powyższe proporcje mogą ulec zmianie w trakcie procesu rekrutacji, niemniej jednak minimum 70 % zrekrutowanych do Programu osób stanowić będą osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia tj. dzieci oraz osoby legitymujące się znacznym stopniem niepełnosprawności, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi (przez niepełnosprawność sprzężoną rozumie się posiadanie orzeczenia ze wskazaniem co najmniej dwóch przyczyn niepełnosprawności) i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.
3. Osoba ubiegająca się o wsparcie w ramach Programu zobowiązana jest złożyć dokumenty wymienione w § 3 ust.1 pkt 2 w formie papierowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie – Dział Pomocy Osobom z Niepełnosprawnością, ul. Abramowskiego 19, 71-104 Szczecin od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30, pocztą tradycyjną – liczy się data wpływu do Ośrodka lub za pośrednictwem epuap), w dniach 18-26.05.2023 roku.
4. Dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem Kandydata lub jego opiekuna prawnego. Dokumenty przesłane za pośrednictwem epuap muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym Kandydata lub jego opiekuna prawnego.
5. Karty zgłoszenia do Programu wraz z pozostałą dokumentacją rekrutacyjną będą rejestrowane według kolejności zgłoszeń.
6. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi dokumentami nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do Programu.
7. W terminie do 31.05.2023 r. prowadzona będzie weryfikacja kryteriów, o których mowa w § 3.
8. Ocena kryteriów **dostępu i formalnych** zostanie dokonana metodą: spełnia / nie spełnia. Ocena wniosku jako “nie spełnia” powoduje, że wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.
9. Ocena **kryteriów premiujących** nastąpi według niżej wymienionych wartości punktowych:
- 1) Kandydat/ Kandydatka posiada niepełnosprawność sprzężoną, tj. występują co najmniej dwa rodzaje niepełnosprawności (weryfikacja na podstawie dokumentu potwierdzającego posiadanie niepełnosprawności sprzężonej np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności):
 - a) Tak - 4 pkt
 - b) Nie - 0 pkt

- 2) Kandydat/ Kandydatka wymaga wsparcia (weryfikacja na podstawie części II pkt 1 karty zgłoszenia do Programu stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu):
 - a) 4 pkt – w przypadku wskazania 4 odpowiedzi twierdzących
 - b) 3 pkt – w przypadku wskazania 3 odpowiedzi twierdzących
 - c) 2 pkt – w przypadku wskazania 2 odpowiedzi twierdzących
 - d) 1 pkt – w przypadku wskazania 1 odpowiedzi twierdzącej
 - e) 0 pkt – w przypadku braku wskazania odpowiedzi twierdzących
10. Do uczestnictwa w Programie zostaną zakwalifikowane osoby, które uzyskały największą liczbę punktów w procesie rekrutacji.
11. W przypadku Kandydatów posiadających taką samą liczbę punktów o zakwalifikowaniu do Programu decydować będzie:
 - 1) niekorzystanie przez Kandydata/ Kandydatkę ze wsparcia o podobnym lub tożsamym zakresie do zakresu świadczonego w ramach Programu
 - 2) wskazanie, samodzielnie lub przez opiekuna prawnego, kandydata na asystenta z uwzględnieniem wymagań określonych w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023.
12. 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.
13. Osoby z listy rezerwowej danej grupy docelowej mogą zostać zaproszone do udziału w Programie według pozycji zajmowanej na liście rezerwowej w trakcie jego trwania w przypadku rezygnacji, skreślenia osoby z uczestnictwa lub pojawienia się możliwości zakwalifikowania większej niż zakładana liczba osób.
14. Osoby, które złożą dokumenty rekrutacyjne po upływie terminu o którym mowa w § 4 ust. 3 spełniające kryteria dostępu o których mowa w § 3 zostaną umieszczone na liście rezerwowej danej grupy docelowej pod pierwszą wolną pozycją.
15. O zakwalifikowaniu do Programu Kandydaci/ Kandydatki zostaną powiadomieni mailem lub telefonicznie.
16. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów Realizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu ogłoszonego naboru do Programu.
17. Decyzja Komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
18. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Gminy Miasto Szczecin.
19. Rekrutacja będzie prowadzona przez Komisję Rekrutacyjną.

§ 5

Zakres usług

1. Usługi asystencji osobistej mogą w szczególności polegać na pomocy asystenta w:
 - 1) wykonywaniu przez uczestnika Programu czynności dnia codziennego;
 - 2) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsca;
 - 3) załatwianiu przez uczestnika Programu spraw urzędowych;

- 4) korzystaniu przez uczestnika Programu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
 - 5) zaprowadzaniu i odbieraniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej. (Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi).
2. Szczegółowy zakres czynności asystenta określony zostaje przez Kandydata na etapie składania dokumentacji rekrutacyjnej tj. pkt. III ust. 6 Karty zgłoszeniowej do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023.
 3. Zadaniem Asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów.
 4. Asystent realizuje usługi na rzecz osoby z niepełnosprawnością i w skutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodzin osoby z niepełnosprawnością.
 5. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tą samą osobę 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.
 6. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:
 - 1) 840 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 2) 720 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - 3) 480 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 4) 360 godzin rocznie dla:
 - a) osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 - b) 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.
 7. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/ gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min., wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 min. trwania.
 8. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.

§ 6

Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik Programu ma prawo do:
 - 1) korzystania z usługi asystenckiej w wymiarze i zakresie ustalonym w porozumieniu z Realizatorem;
 - 2) bycia traktowanym przez Asystenta z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych;
 - 3) poszanowania jego uczuć i światopoglądu, a także poszanowania woli w zakresie sposobu wykonywania usługi asystenckiej;
 - 4) wymagania od Asystenta świadczenia usług w sposób sumienny i staranny oraz wykonywania czynności zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) zachowania przez Asystenta tajemnicy w zakresie danych i informacji oraz sytuacji zdrowotnej, życiowej i materialnej Uczestnika lub / i członków rodziny lub / i osób zamieszkujących wspólnie z Uczestnikiem;
 - 6) otrzymywania informacji o nieobecności Asystenta przekazanej przez Realizatora;
 - 7) przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji i jakości świadczonych na jego rzecz usług oraz zgłaszania ich Asystentowi oraz Realizatorowi.
2. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:
 - 1) współpracy z Ośrodkiem oraz Asystentem przy realizacji usługi asystenckiej;
 - 2) traktowania Asystenta z należytym szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych i zasad kultury osobistej;
 - 3) Niezwłocznie poinformować Realizatora Programu o każdej zmianie mającej wpływ na spełnianie kryteriów uczestnictwa w programie. W szczególności zmianie stanu zdrowia, poziomu niepełnosprawności, orzeczenia o niepełnosprawności itd.
 - 4) nieprzekraczania granic prywatności w relacjach z Asystentem;
 - 5) wymagania od Asystenta jedynie tych zadań, które zostały uwzględnione w zakresie usługi asystenckiej i zamieszczone w Programie „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2023.
 - 6) umożliwienie Asystentowi wejście do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi,
 - 7) każdorazowego, bieżącego potwierdzania własnoręcznym podpisem wykonania usługi w Karcie usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej „ – edycja 2023.
W przypadku braku możliwości złożenia własnoręcznego podpisu Uczestnik Programu może upoważnić do tej czynności, zgodnie z wymogami właściwych przepisów prawa o formie czynności prawnej, inną osobę, a w przypadku braku takiej możliwości, Uczestnik może potwierdzić wykonanie usługi asystenckiej przez złożenie tuszowego odcisku palca wraz z pisemnym oświadczeniem Asystenta o braku możliwości złożenia podpisu i opisaniem okoliczności faktycznych. Upoważnienie nie jest wymagane gdy pełnomocnikiem jest członek najbliższej rodziny lub domownik Uczestnika, a nie ma wątpliwości co do istnienia i zakresu upoważnienia do występowania w imieniu Uczestnika.
 - 8) W przypadku odmowy podpisania karty realizacji usług Uczestnik jest obowiązany podać powód odmowy. Asystent odnotowuje odmowę podpisania karty i powód odmowy oraz zgłasza ten fakt Realizatorowi.
 - 9) respektowania zasad niniejszego .Regulaminu.
3. Jako zachowania niedopuszczalne w relacji Uczestnik - Asystent traktuje się:

- 1) stosowanie przemocy (popychanie, szturchanie, rzucanie przedmiotami, itp.);
 - 2) stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów;
 - 3) zachowania przekraczające granice sfery intymnej.
4. Uczestnik nie powinien:
- 1) pożyczać pieniędzy Asystentowi;
 - 2) pożyczać pieniędzy od Asystenta;
 - 3) przekazywać korzyści majątkowych Asystentowi, w szczególności mieszkania, pieniędzy, cennych przedmiotów itp.;
 - 4) 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.

§ 7

Realizacja usługi asystencji osobistej

1. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby, niebędące członkami rodziny uczestnika i:
 - 1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta; lub
 - 2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu lub
 - 3) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, pod warunkiem, że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w pkt 1 lub 2.
2. Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w ust. 1, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Przez podmiot, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością, należy również rozumieć osobę fizyczną, która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością lub opiekuna prawnego. Przez zlecenie należy rozumieć, nie tylko umowy cywilnoprawne ale również umowy o pracę.
3. W przypadku gdy usługa asystenta będzie świadczona na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16. roku życia z orzeczeniem 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 Przepływów na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;
 - 3) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
4. Na potrzeby realizacji Programu, za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, macochę, ojczyma oraz osobę

pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.

5. W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez Uczestnika lub jego opiekuna prawnego, spełniająca ww. kryteria zatrudnienia. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje Miasto Szczecin lub inny podmiot, któremu miasto zleciło realizację Programu.
6. W godzinach realizacji usług asystencji nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub z innych źródeł.
7. W podejmowanych działaniach Asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji Uczestnika Programu.
8. Niedozwolone jest spożywanie przez Uczestnika alkoholu, używania środków odurzających lub znajdowanie się pod ich wpływem w trakcie realizacji usługi przez Asystenta.
9. Uczestnik powinien, o ile jest to możliwe zapewnić, aby osoby wspólnie zamieszkujące z uczestnikiem:
 - 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.
10. W sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia lub sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu osoby z niepełnosprawnością w trakcie realizacji usługi, Asystent wzywa karetkę pogotowia i bezzwłocznie informuje o tej sytuacji Realizatora.
11. Asystent ma prawo odmówić realizacji usługi i bezzwłocznie poinformować o tej sytuacji Realizatora:
 - 1) w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu Asystenta;
 - 2) w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość wyrządzenia szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.
12. Niewywiązanie się przez Uczestnika z obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, może skutkować skreśleniem z uczestnictwa w Programie i odmowy udzielenia dalszego wsparcia.
13. Realizator Programu dokonuje doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług asystencji osobistej. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania, dokonywane i dokumentowane są bezpośrednio w miejscu realizacji usług asystencji osobistej.

§ 8

Warunki rezygnacji z uczestnictwa w Programie i wykluczenie z programu.

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie może nastąpić w trakcie jego trwania w każdej chwili.
2. Każdy Uczestnik rezygnujący z udziału w Programie zobowiązany jest do złożenia pisemnej rezygnacji z podaniem powodu rezygnacji.
3. W razie:
 - a. nieprzestrzegania postanowień regulaminu,
 - b. zmiany powodującej, że Uczestnik przestanie spełniać kryteria udziału w Programie,

- c. niedochowania obowiązku poinformowania Realizatora Programu o zmianie o której mowa w § 6 ust. 2 pkt 3),

Realizator Programu może wykluczyć Uczestnika z programu. Od wykluczenia nie przysługuje odwołanie.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2023.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w Programie i Regulaminie decyzję co do rozstrzygnięć podejmuje Realizator.
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 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.
6. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie dostępny jest w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie – Dział Pomocy Osobom z Niepełnosprawnością, ul. Abramowskiego 19, 71-104 Szczecin oraz na stronie internetowej Realizatora.

Załączniki:

1. Karta zgłoszenia do Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2023
2. Karta zakresu czynności w ramach usługi asystencji osobistej
3. Karta realizacji usług asystencji osobistej
4. Oświadczenie
5. Ewidencja biletów komunikacyjnych
6. Ewidencja przebiegu pojazdu
7. Klauzula informacyjna RODO w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 Ministra Rodziny i Polityki Społecznej.
8. Klauzula informacyjna – Program Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023
9. Obowiązek informacyjny Gminy Miasto Szczecin w związku z realizacją programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023