



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej



USTRZYKI DOLNE



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 32/2025
Dyrektora MGOPS w Ustrzykach Dolnych
z dnia 19 grudnia 2025 r.

Regulamin rekrutacji i udziału w Programie "Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026



§ 1. Definicje

1. **Asystent** – asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością.
2. **Beneficjent** – Gmina Ustrzyki Dolne / Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ustrzykach Dolnych, ul. Wyzwolenia 7, 38-700 Ustrzyki Dolne.
3. **Dni robocze** – dni pracy Ośrodka.
4. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
5. **Komisja Rekrutacyjna** – pracownicy powołani Zarządzeniem Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustrzykach Dolnych.
6. **Ośrodek, MGOPS** – Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ustrzykach Dolnych.
7. **Program** – Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
8. **Uczestnik** – osoba zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Usługi asystencji osobistej przyznawane i realizowane będą zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Usługi asystencji osobistej w ramach Programu mogą być świadczone, przez osoby pełnoletnie, niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem, które:
 - 1) posiadają dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta lub, za zgodą Ośrodka, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym lub
 - 2) posiadają co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, doświadczenie w udzielaniu wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu, lub
 - 3) zostaną wskazane przez uczestnika Programu 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 7 do Programu i są przygotowane do świadczenia usług asystencji osobistej na podstawie oświadczenia uczestnika lub jego opiekuna prawnego.



3. Asystentem nie może być osoba będąca uczestnikiem programów Ministra finansowanych ze środków Funduszu dotyczących usług asystencji osobistej i opieki wytchnieniowej ani osoba, która jest opiekunem prawnym uczestnika Programu.
4. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji do Programu oraz zasady uczestnictwa w Programie.
5. Regulamin określa prawa i obowiązki Uczestnika Programu oraz Beneficjenta.
6. Program realizowany jest przez Gminę Ustrzyki Dolne / Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ustrzykach Dolnych od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r.
7. Program jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej "Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
8. Program jest skierowany do mieszkańców gminy Ustrzyki Dolne.
9. Biuro Programu znajduje się w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustrzykach Dolnych, ul. Wyzwolenia 7.
10. Udział w Programie jest bezpłatny dla Uczestników Programu.

§ 3.

Kryteria uczestnictwa

Uczestnikiem Programu może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria:

1) Dostępu:

- a) zamieszkuje na terenie gminy Ustrzyki Dolne;
- b) ukończyła 2. rok życia;
- c) legitymuje się:
 - orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - traktowanym na równi z orzeczeniami o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1301 z późn. zm.) albo
 - w przypadku dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt. 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - konieczność 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;
- d) wymaga wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.



2) Formalne:

Złoży w siedzibie Ośrodka we wskazanym terminie wymagane dokumenty rekrutacyjne:

- a) kartę zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 stanowiącą załącznik nr 7 do Programu wraz z kserokopią aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności;
- b) oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu;
- c) klauzulę informacyjną RODO Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w ramach Programu "Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 stanowiącą załącznik nr 16 do Programu;
- d) klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.

3) Premiowane:

- a) sytuacja rodzinna;
- b) wsparcie ze strony instytucji;
- c) wsparcie ze strony środowiska.

§ 4.

Zasady rekrutacji

1. Beneficjent planuje w ramach realizowanego Programu objęcie wsparciem 49 osób, w tym:
 - a) 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 - konieczność stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji;
 - b) 45 osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniami o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.
2. Liczba osób objętych wsparciem w ramach Programu, wskazana w ust. 1 w zależności od posiadanych środków może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu.
3. Dokumenty wymienione w § 3 pkt 2 należy złożyć na piśmie w siedzibie Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ustrzykach Dolnych ul. Wyzwolenia 7, 38-700 Ustrzyki Dolne, w godzinach urzędowania Ośrodka tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30, za



pośrednictwem operatorów pocztowych, poprzez adres e – doręczenia AE:PL-66671-25285-WFGGS-26 UWAGA: w przypadku składania dokumentów rekrutacyjnych za pośrednictwem operatorów pocztowych – za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu do MGOPS.

4. Dokumenty, o których mowa w § 3 pkt 2 muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem Kandydata lub opiekuna prawnego. Dokumenty przesłane w postaci elektronicznej muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
5. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez Beneficjenta nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do Programu.
6. W terminie od 07.01.2026 r. do 16.01.2026 r. przyjmowana będzie dokumentacja rekrutacyjna.
7. Dokumentacja rekrutacyjna złożona w Ośrodku winna być kompletna, a przedłożone dokumenty wypełnione dokładnie (kompletnie) i czytelnie (drukowanymi literami).
8. W przypadku niedostarczenia przez Kandydata jakiegoś dokumentu lub/i dokument zostanie wypełniony w sposób niekompletny, nieczytelny lub budzący wątpliwość co do jego treści (np. zaznaczono dwie odpowiedzi) Komisja Rekrutacyjna **nie wzywa Kandydata** do dostarczenia, uzupełnienia lub poprawienia dokumentacji.
9. W sytuacji, o której mowa w ust. 8 Komisja Rekrutacyjna ocenia dokumenty rekrutacyjne na podstawie przedłożonych przez Kandydata dokumentów i informacji zawartych w dokumentacji, które są uzupełnione w sposób niebudzący wątpliwości co do ich treści.
10. Jeżeli sytuacja, o której mowa w ust. 8 dotyczy spełnienia przez Kandydata kryteriów formalnych lub dostępu Komisja Rekrutacyjna uznaje, że Kandydat nie spełnia danego kryterium.
11. Jeżeli sytuacja, o której mowa w ust. 8 dotyczy kryteriów premiowanych Komisja Rekrutacyjna za dane kryterium premiowane przyznaje 0 punktów.
12. W terminie od 19.01.2026 r. do 20.01.2026 r. prowadzona będzie weryfikacja kryteriów dostępu i formalnych. Ocena kryteriów dostępu i formalnych zostanie dokonana metodą: spełnia / nie spełnia. Komisja sporządzi listę osób, które spełniają kryteria dostępu i formalne. Osoby te zostaną poddane ocenie w zakresie spełniania kryteriów premiowania.
13. W terminie od 21.01.2026 r. do 23.01.2026 r. nastąpi weryfikacja kryteriów premiowania, sumowanie punktów oraz ustalanie listy rankingowej osób zakwalifikowanych do Programu oraz listy rezerwowej. Dla każdej z grup docelowych, wymienionych w ust. 1 będą prowadzone odrębne listy rankingowe i rezerwowe.



14. Weryfikacja, o której mowa w ust. 13 nastąpi według niżej wymienionych wartości punktowych:

1) **Sytuacja rodzinna** (weryfikacja na podstawie oświadczenia Kandydata):

a) rodzaj gospodarstwa domowego i możliwość wsparcia bliskich:

- osoba **nie ma możliwości** korzystania ze wsparcia bliskich i
 - jest osobą samotnie gospodarującą – **pkt 36**,
 - jest osobą wspólnie zamieszkującą i gospodarującą z inną osobą/osobami – **pkt 35**,
- osoba **ma możliwości** korzystania ze wsparcia bliskich – **pkt 0**;

b) struktura rodzinna:

- osoba nie pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada wstępnych (tj. rodziców, dziadków itd.) ani zstępnych (tj. dzieci, wnuków itd.) oraz nie zamieszkuje z osobami spokrewnionymi lub niespokrewnionymi – **pkt 6**,
- osoba pozostaje w związku małżeńskim lub / i posiada wstępnych lub / i zstępnych oraz nie zamieszkuje z osobami spokrewnionymi lub niespokrewnionymi – **pkt 4**,
- osoba nie pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada wstępnych ani zstępnych oraz zamieszkuje z osobami spokrewnionymi lub niespokrewnionymi – **pkt 2**,
- osoba pozostaje w związku małżeńskim lub / i posiada wstępnych lub / i zstępnych i zamieszkuje z osobami spokrewnionymi lub niespokrewnionymi – **pkt 0**.

2) **Wsparcie ze strony instytucji** (weryfikacja na podstawie Karty zgłoszenia do Programu i oświadczenia Kandydata).

W przypadku korzystania ze wsparcia, o którym mowa w niniejszym punkcie wymiar godzin wsparcia należy potwierdzić odpowiednim dokumentem np. zaświadczeniem za wyjątkiem sytuacji, gdy usługi przyznane zostały przez Ośrodek):

- a) osoba nie korzysta z usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, usług finansowanych w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usług obejmujących analogiczne wsparcie do tego, o którym mowa w części IV ustępie 22 Programu, finansowane ze środków publicznych – **pkt 6**,
- b) osoba korzysta z usług, o których mowa w pkt 2 lit. a w wymiarze do 15 godzin miesięcznie – **pkt 4**,
- c) osoba korzysta z usług, o których mowa w pkt 2 lit. a w wymiarze powyżej 15 godzin miesięcznie – **pkt 2**,
- d) osoba jest uczestnikiem Dziennego Domu Pomocy „Akademia Bieszczadzkiego Seniora”, Dziennego Domu „Senior+”, Środowiskowego Domu Samopomocy w Ustrzykach Dolnych, innego ośrodka wsparcia lub



instytucji prowadzonej np. przez fundację lub stowarzyszenie, w której może skorzystać ze wsparcia co najmniej przez 5 dni w tygodniu w wymiarze co najmniej 3 godzin dziennie – **pkt 0**.

3) **Wsparcie ze strony środowiska** (weryfikacja na podstawie Karty zgłoszenia do Programu i oświadczenia Kandydata):

a) osoba porusza się w domu:

- nie porusza się samodzielnie ani z pomocą sprzętów ortopedycznych – **pkt 6**,
- porusza się z pomocą sprzętów ortopedycznych itp. – **pkt 3**,
- samodzielnie – **pkt 0**;

b) osoba porusza się poza miejscem zamieszkania:

- nie porusza się samodzielnie ani z pomocą sprzętów ortopedycznych – **pkt 6**,
- porusza się z pomocą sprzętów ortopedycznych itp. – **pkt 3**,
- samodzielnie – **pkt 0**;

c) pobieranie świadczenia wspierającego przez Kandydata (jego opiekuna prawnego) lub świadczenia pielęgnacyjnego z tytułu sprawowania opieki nad Kandydatem:

- Kandydat (jego opiekun prawny) nie pobiera świadczenia wspierającego i inna osoba nie pobiera świadczenia pielęgnacyjnego z tytułu sprawowania opieki nad Kandydatem – **pkt 6**,
- Kandydat (jego opiekun prawny) pobiera świadczenie wspierające lub inna osoba pobiera świadczenie pielęgnacyjne z tytułu sprawowania opieki nad Kandydatem – **pkt 0**;

d) korzystanie z innych form wsparcia np. pomoc sąsiedzka, wolontariat, umowa cywilnoprawna:

- osoba nie korzysta z innych form wsparcia np. pomoc sąsiedzka, wolontariat, umowa cywilnoprawna – **pkt 4**,
- osoba korzysta z innych form wsparcia np. pomoc sąsiedzka, wolontariat, umowa cywilnoprawna w wymiarze do 15 godzin miesięcznie – **pkt 2**,
- osoba korzysta z innych form wsparcia np. pomoc sąsiedzka, wolontariat, umowa cywilnoprawna w wymiarze powyżej 15 godzin miesięcznie – **pkt 0**.

15. Do uczestnictwa w Programie zostaną zakwalifikowane osoby, które uzyskają największą liczbę punktów w procesie rekrutacji. W przypadku Kandydatów posiadających taką samą liczbę punktów o zakwalifikowaniu do Programu decydować będzie ocena indywidualnej sytuacji uczestnika odnosząca się jego potrzeb wsparcia, poziomu samodzielności, możliwości uzyskania pomocy od innych osób.

16. W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista rankingowa osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w Programie oraz lista osób rezerwowych,



które spełniają kryterium dostępu i formalne, lecz nie zostały zakwalifikowane do udziału w Programie z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc. Pozycja zajmowana przez osobę na liście rezerwowej będzie wiązała się z oceną indywidualnej sytuacji osoby odnoszącej się do jej potrzeb wsparcia, poziomu samodzielności, możliwości uzyskania pomocy od innych osób, ocena będzie dokonywana przez Komisję Rekrutacyjną.

17. Osoby z listy rezerwowej danej grupy docelowej mogą zostać zaproszone do udziału w Programie w trakcie jego trwania w przypadku pojawienia się oszczędności w ramach kosztów związanych bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej.
18. Osoby, które złożą dokumenty rekrutacyjne po upływie terminu, o którym mowa w § 4 ust. 6 spełniające kryteria dostępu, o których mowa w § 3 pkt 1 oraz kryterium formalne, o których mowa w § 3 pkt 2 zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
19. Osoby zostaną poinformowane przez Beneficjenta o zakwalifikowaniu się do Programu lub odmowie przyznania usług asystencji wraz z uzasadnieniem, pisemnie w terminie 10 dni roboczych od dnia dokonania weryfikacji kandydatów, o której mowa w ust. 13 przez Komisję Rekrutacyjną.
20. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu ogłoszonego naboru do Programu.
21. Decyzja Komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
22. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Beneficjenta.
23. Rekrutacja będzie prowadzona przez Komisję Rekrutacyjną w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ustrzykach Dolnych.
24. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej przed przystąpieniem do weryfikacji kryteriów dostępu, formalnych i premiowanych złożą oświadczenia, których wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 5.

Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik Programu ma prawo do:
 - 1) korzystania z usługi asystenckiej w wymiarze i zakresie ustalonym przez Beneficjenta;
 - 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, jeśli nie wiążą się to z obniżeniem jakości usług lub ich opóźnieniem;



- 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 asystenta lub Beneficjenta;
 - 7) przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji i jakości świadczonych na jego rzecz usług oraz zgłaszania ich asystentowi oraz Beneficjentowi.
2. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:
- 1) współpracy z Ośrodkiem oraz asystentem przy realizacji usług asystencji osobistej w miarę jego możliwości;
 - 2) traktowania asystenta z należyтым szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych i zasad kultury osobistej;
 - 3) nieprzekraczania granic prywatności w relacjach z asystentem oraz niewykorzystywania relacji z asystentem do realizacji własnych interesów;
 - 4) współpracy z asystentem bez względu na wygląd, pochodzenie, wiek, płeć itp.;
 - 5) wymagania od asystenta jedynie tych zadań, które zostały uwzględnione w karcie zakresu czynności w ramach usługi asystencji osobistej do Programu "Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026;
 - 6) umożliwienie asystentowi wejście do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi, jeżeli usługa asystencji ma być świadczona w mieszkaniu Uczestnika;
 - 7) potwierdzania własnoręcznym podpisem na karcie realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu "Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 (stanowiącej załącznik nr 9 do Programu) oraz innych dokumentach związanych z uczestnictwem i korzystaniem z formy wsparcia wykonania usługi przez asystenta.
W przypadku odmowy podpisania karty realizacji usługi Uczestnik jest obowiązany podać powód odmowy. Asystent odnotowuje odmowę podpisania karty i powód odmowy;
 - 8) niezwłocznego przekazania Beneficjentowi i asystentowi informacji o planowanych, a także nieprzewidzianych nieobecnościach, powodujących brak możliwości realizacji usługi asystenckiej;
 - 9) respektowania zasad Programu oraz niniejszego Regulaminu.
3. Jako zachowania niedopuszczalne w stosunku do asystenta traktuje się:
- 1) stosowanie przemocy wobec asystenta (popychanie, szturchanie, rzucanie przedmiotami, itp.);



- 2) podnoszenie głosu na asystenta;
 - 3) stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów;
 - 4) 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.

§ 6.

Realizacja usług asystencji osobistej

1. Realizacja usług asystencji osobistej odbywać się będzie na podstawie Karty realizacji usług stanowiącej załącznik nr 9 do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego edycja 2026, którą należy uzupełniać na bieżąco.
2. Działanie Uczestnika skutkujące niemożnością realizacji przez asystenta usług może stanowić podstawę do skreślenia Uczestnika z uczestnictwa w Programie. O skreśleniu z uczestnictwa w Programie decyduje Dyrektor Ośrodka.
3. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, inne usługi finansowane ze środków Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie do wsparcia, o którym mowa w części IV ustępie 22 Programu, finansowane ze środków publicznych.
4. Uczestnik może zostać skreślony z uczestnictwa w Programie jeżeli usługi asystencji osobistej nie są świadczone na jego rzecz nieprzerwanie przez okres 2 miesięcy, o ile przyczyna nieświadczenia usług leży po stronie Uczestnika. O skreśleniu z uczestnictwa w Programie decyduje Dyrektor Ośrodka.
5. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji Uczestnika Programu oraz opiekuna prawnego.
6. Niedozwolone jest spożywanie przez Uczestnika lub asystenta alkoholu, używania środków odurzających lub znajdowanie się pod ich wpływem w trakcie realizacji usługi przez asystenta.



7. 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.
8. Uczestnik powinien, o ile jest to możliwe zapewnić, aby osoby wspólnie z nim zamieszkujące:
 - 1) utrzymywały czystość wspólnie użytkowanych sprzętów, pomieszczeń oraz urządzeń;
 - 2) umożliwiły asystentowi wykonywanie usług;
 - 3) traktowały asystenta z należytym szacunkiem i z zachowaniem form grzecznościowych.
9. Asystent ma prawo odmówić realizacji usługi:
 - 1) w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu Uczestnika, asystenta lub osoby trzeciej;
 - 2) w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość wyrządzenia szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.
10. Asystent nie świadczy i nie wykonuje żadnych czynności medycznych (np. cewnikowanie, zmiana opatrunków, aplikowanie leków itp.).
11. Niewywiązanie się przez Uczestnika z obowiązków określonych w niniejszym, może skutkować skreśleniem z uczestnictwa w Programie.

§ 7.

Warunki rezygnacji z uczestnictwa w Programie

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.

§ 8.

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 sytuacji wystąpienia w trakcie realizacji przez Beneficjenta Programu zmian w zapisach Programu Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 lub wystąpienia rozbieżności z zapisami niniejszego Regulaminu, zastosowanie mają zapisy Programu, z wyłączeniem postanowień zawartych w § 2 ust. 2 pkt. 3 Regulaminu.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w Programie i Regulaminie decyzję co do rozstrzygnięć podejmuje Dyrektor Ośrodka.
4. W uzasadnionych przypadkach, Beneficjent zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych dokumentów.
5. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej.



6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Zarządzenia przez Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustrzykach Dolnych i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.
7. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie dostępny jest w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustrzykach Dolnych, ul. Wyzwolenia 7 oraz na stronie internetowej www.mgopsud.naszops.pl w zakładce Realizowane Projekty i Programy „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” - edycja 2026.