

ZARZĄDZENIE Nr KO.021.10.2022

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle

z dnia 28 lutego 2022 roku

w sprawie: powołania komisji do przeprowadzenia rekrutacji uczestników do Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2022 finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego

na podstawie § 6 ust.1 i ust. 8 uchwały Nr XXIV/194/2004 Rady Miejskiej Jasła z dnia 14 lipca 2004 r. w sprawie: statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle, zmienionej uchwałą Nr XLI/356/2008 Rady Miejskiej Jasła z dnia 22 grudnia 2008 r. oraz uchwałą Nr LXVII/552/2010 Rady Miejskiej Jasła z dnia 24 maja 2010 r. oraz Uchwałą Nr LIV/554/2017 Rady Miejskiej Jasła z dnia 15 listopada 2017r., **zarządzam co następuje:**

§ 1

Z dniem 28.02.2022 roku powołuję komisję do przeprowadzenia rekrutacji uczestników do Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2022 finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w następującym składzie:

1. Urszula Kućma – przewodniczący komisji;
2. Aleksandra Bochenek – sekretarz komisji.
3. Anna Klocek – członek komisji;
4. Ewa Kaźmierczyk – członek komisji;
5. Karolina Kwolek – członek komisji.

§ 2

Szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej oraz tryb jej pracy określa regulamin rekrutacji i udziału w programie „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2022 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
nr KO.021.10.2022 z dnia 28.02.2022
Dyrektora MOPS w Jaśle

**Regulamin rekrutacji i udziału
w Programie „Asystent Osobisty Osoby
Niepełnosprawnej” – edycja 2022**

§ 1

Definicje

1. **Asystent** – osoba świadcząca usługę asystencką.
2. **Beneficjent** – Gmina Miasto Jasło / Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle, ul. Szkolna 35, 38-200 Jasło.
3. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
4. **Komisja Rekrutacyjna** – pracownicy powołani Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle.
5. **Ośrodek** – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle.
6. **Program** – Program „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2022, finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
7. **Uczestnik Programu** – osoba zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji do Programu oraz zasady uczestnictwa w Programie.
2. Regulamin określa prawa i obowiązki Uczestnika Programu oraz Beneficjenta.
3. Program realizowany jest przez Gminę Miasto Jasło / Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle do 31.12.2022 r.
4. Program jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2022.
5. Program jest skierowany do mieszkańców gminy Miasto Jasło.
6. Biuro Programu znajduje się w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle, ul. Szkolna 25, 38-200 Jasło.
7. Udział w Programie jest bezpłatny dla Uczestników Programu.

§ 3

Adresaci Programu

1. Program obejmuje wprowadzenie usług asystenta i adresowany jest do :
 - 1) 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 oraz

- 2) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o niepełnosprawności:
 - a) o stopniu znacznym lub
 - b) o stopniu umiarkowanym albo
 - c) traktowane na równi do wymienionych w lit. a i b.
2. Beneficjent w ramach Programu zamierza objąć 34 osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia, w tym 15 osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.

§ 4

Cele i założenia

1. Głównym celem Programu jest wprowadzenie usług asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.
2. Program ma zapewniać:
 - a) poprawę jakości życia osób niepełnosprawnych, w szczególności poprzez umożliwienie im jak najbardziej niezależnego życia;
 - b) wsparcie osobom niepełnosprawnym oraz pomoc adekwatną do potrzeb;
 - c) uczestnictwo osób niepełnosprawnych w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych lub sportowych itp.;
 - d) zwiększenie wsparcia asystenckiego dla niepełnosprawnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, także w innych wymiarach życia i funkcjonowania społecznego.

§ 5

Zakres usług

1. Za wszelkie czynności realizowane przez Opiekuna na prośbę osoby niepełnosprawnej lub jego opiekuna w miejscu zamieszkania i w zakresie niezgodnym z niniejszym regulaminem odpowiedzialność ponosi osoba niepełnosprawna lub jego opiekun.
2. Zakres usług:
 - 1) wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu;
 - 2) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsca;

- 3) załatwianiu spraw urzędowych;
 - 4) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
 - 5) zaprowadzaniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej lub przyprowadzaniu ich z niej.
3. Usługa asystencka na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
 4. Zakres czynności w ramach usługi asystenckiej stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
 5. Zadaniem Asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów.
 6. Asystent realizuje usługi na rzecz osoby niepełnosprawnej i w skutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodzin osoby niepełnosprawnej.
 7. 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie finansowane z innych źródeł.
 8. Czas trwania usług asystencji osobistej – usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie pracy.
 9. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:
 - 1) 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 2) 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - 3) 360 godzin rocznie dla:
 - a) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 - b) dzieci do 16. roku życia 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.

10. 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.
11. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.

§ 6

Kryteria uczestnictwa

1. Uczestnikiem Programu może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria:
- 1) Dostępu:
- Jest:
- a) dzieckiem 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, zamieszkałym na terenie gminy Miasto Jasło;
 - b) osobą niepełnosprawną posiadającą orzeczenie o niepełnosprawności:
 - d) o stopniu znacznym lub
 - e) o stopniu umiarkowanym albo
 - f) traktowane na równi do wymienionych w lit. a i b.
- 2) Formalne:
- a) złoży w siedzibie Ośrodka we wskazanym terminie wymagane dokumenty rekrutacyjne:
 - kartę zgłoszenia do Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2022, stanowiącą **załącznik nr 1 do Regulaminu** wraz z kserokopią orzeczenia o niepełnosprawności oraz klauzulą informacyjną (RODO);
- W pierwszej kolejności uwzględnione zostaną potrzeby opiekunów dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami, osób ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności lub z orzeczeniem równoważnym, która:
- a) ma niepełnosprawność sprzężoną oraz trudności związane z mobilnością i komunikacją;
 - b) wymaga wysokiego poziomu wsparcia;
- Pod uwagę będzie brany stan zdrowia i sytuacja życiowa uczestników Programu.

§ 7.

Zasady rekrutacji

1. Beneficjent planuje w ramach realizowanego Programu objęcie wsparciem 35 osób, w tym:
 - 1) **5 dzieci** 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;
 - 2) **29 osób** posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie równoważne;
 - 3) **1 osobę** posiadającą orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie równoważne
2. Dokumenty wymienione w § 6 ust. 1 pkt 2 należy złożyć w formie papierowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Jasle przy ul. Szkolnej 25, 38-200 Jasło, w godzinach urzędowania Ośrodka tj. w poniedziałek w godzinach 8.00 do 16.30, od wtorku do czwartku w godzinach od 8.00 do 15.00 lub w piątek w godzinach 8.00 do 13.30, **do dnia 15 marca 2022 roku.**
3. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem opiekuna prawnego dziecka lub osoby niepełnosprawnej.
4. Karty zgłoszenia do Programu wraz z pozostałą dokumentacją rekrutacyjną będą rejestrowane według kolejności zgłoszeń.
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 16.03.2022 r. do 31.03.2022 r. prowadzona będzie weryfikacja kryteriów dostępu, formalnych oraz sumowanie punktów. Ocena kryteriów dostępu, formalnych zostanie dokonana metodą: spełnia / nie spełnia. Komisja sporządzi listę osób zakwalifikowanych do Programu oraz listę osób rezerwowych.
7. Weryfikacja o której mowa w pkt. 6 nastąpi według niżej wymienionych wartości punktowych:
 - 1) Dziecko niepełnosprawne/ osoba ze znacznym/ umiarkowanym stopniem niepełnosprawności ma niepełnosprawność sprzężoną (występują co najmniej dwa rodzaje niepełnosprawności) lub posiada trudności z mobilnością i komunikacją:

- a) Tak- 5 pkt.
 - b) Nie- 0 pkt.
- 2) Dziecko niepełnosprawne/ osoba ze znacznym/ umiarkowanym stopniem niepełnosprawności wymaga wysokiego poziomu wsparcia(ocena na podstawie karty zgłoszenia stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu)
- a) Tak- 5 pkt.
 - b) Nie- 0 pkt.
8. Do uczestnictwa w Programie zostaną zakwalifikowane osoby, które uzyskały największą liczbę punktów w procesie rekrutacji. W przypadku Kandydatów posiadających taką samą liczbę punktów o zakwalifikowaniu do Programu decydować będzie kolejność zgłoszeń, będzie również uwzględniona indywidualna sytuacja osób ubiegających się o usługi asystenckie.
9. W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista rankingowa osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w Programie oraz lista rezerwowa, które spełniają kryterium dostępu i formalne, lecz nie zostały zakwalifikowane do udziału w Programie z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc. 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.
10. Osoby, które złożą dokumenty rekrutacyjne po upływie terminu o którym mowa w § 7 ust. 2 spełniające kryteria dostępu o których mowa w § 5 ust. 1 zostaną umieszczone na liście rezerwowej danej grupy docelowej pod pierwszą wolną pozycją.
11. O zakwalifikowaniu do Programu osoby zostaną powiadomione przez Beneficjenta telefonicznie oraz pisemnie w terminie 5 dni od dnia dokonania wyboru Uczestnika przez Komisję Rekrutacyjną.
12. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu ogłoszonego naboru do Programu.
13. Decyzja Komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
14. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Beneficjenta.
15. Rekrutacja będzie prowadzona przez Komisję Rekrutacyjną w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaśle.
16. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej przed przystąpieniem do weryfikacji kryteriów dostępu, formalnych i premiowanych złożą oświadczenia, których wzór stanowi **załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.**

§ 8.

Kwalifikacje osób świadczących usługi asystencji osobistej

1. Usługi Asystenta Osoby Osobistej Osoby Niepełnosprawnej mogą świadczyć osoby:
 - a) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej¹⁾, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;
 - b) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;
 - c) osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, które nie są członkami rodziny osoby niepełnosprawnej, pod warunkiem złożenia przez osobę niepełnosprawną pisemnego oświadczenia, że wskazany przez nią asystent jest przygotowany do realizacji wobec niej usługi asystencji osobistej.
2. W przypadku gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami, wymagane jest także:
 - a. zaświadczenie o niekaralności;
 - b. pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
 - c. pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

§ 9.

Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik Programu ma prawo do:
 - a) korzystania z usługi asystenckiej w wymiarze i zakresie ustalonym przez Beneficjenta;
 - b) bycia traktowanym przez Asystenta z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych;

¹⁾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) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).

- c) poszanowania jego uczuć i światopoglądu, a także poszanowania woli w zakresie sposobu wykonywania usługi asystenckiej, jeśli nie wiąże się z obniżeniem jakości usług lub ich opóźnieniem;
- d) wymagania od Asystenta świadczenia usług w sposób sumienny i staranny oraz wykonywania czynności zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- e) 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;
- f) otrzymywania informacji o nieobecności Asystenta lub o jego / jej zastępstwie przekazanej przez Beneficjenta;
- g) przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji i jakości świadczonych na jej rzecz usług oraz zgłaszania ich Asystentowi oraz Beneficjentowi.

2. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:

- a) współpracy z Ośrodkiem oraz Asystentem przy realizacji usługi asystenckiej w miarę jego możliwości;
- b) traktowania Asystenta z należyтым szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych i zasad kultury osobistej;
- c) nieprzekraczania granic prywatności w relacjach z Asystentem oraz niewykorzystywania relacji z Asystentem do realizacji własnych interesów;
- d) współpracy z Asystentem bez względu na wygląd, pochodzenie, wiek, płeć itp.;
- e) wymagania od Asystenta jedynie tych zadań, które zostały uwzględnione w zakresie usługi asystenckiej i zamieszczone w Programie „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2022 oraz Regulaminie rekrutacji i udziału w Programie „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej”-edycja 2022.
- f) umożliwienie Asystentowi wejście do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi,
- g) potwierdzania własnoręcznym podpisem na karcie realizacji Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej”- edycja 2022, **załącznik nr 4 do Regulaminu**. W przypadku odmowy podpisania karty realizacji usług Uczestnik jest obowiązany podać powód odmowy. Asystent odnotowuje odmowę podpisania karty i powód odmowy;
- h) niezwłocznego przekazania Beneficjentowi lub Asystentowi informacji o planowanych, a także nieprzewidzianych nieobecnościach, powodujących brak możliwości realizacji usługi asystenckiej;

- i) respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
- 3. W sytuacji trudnego zachowania osoby niepełnosprawnej, stwarzającego zagrożenie dla niego lub bezpieczeństwa innych osób oraz uniemożliwiającego dalsze wykonywanie usługi, Uczestnik Programu lub wskazana przez niego osoba zobowiązuje się do niezwłocznego przybycia na wezwanie Asystenta oraz przejęcia opieki nad osobą niepełnosprawną wobec której świadczone są usługi.
- 4. Jako zachowania niedopuszczalne w stosunku do Asystenta traktuje się:
 - a) stosowanie przemocy wobec Asystenta (popychanie, szturchanie, rzucanie przedmiotami, itp.);
 - b) podnoszenie głosu na asystenta;
 - c) stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów;
 - d) zachowania przekraczające granice sfery intymnej.
- 5. Uczestnik nie powinien:
 - a) pożyczać pieniędzy Asystentowi;
 - b) pożyczać pieniędzy od Asystenta;
 - c) przekazywać korzyści majątkowych Asystentowi, w szczególności mieszkania, pieniędzy, cennych przedmiotów itp.;
 - d) 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.

§ 10.

Realizacja usługi asystencji osobistej

1. 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.
2. W podejmowanych działaniach Asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji Uczestnika Programu.
3. Niedozwolone jest spożywanie przez Uczestnika, osobę niepełnosprawną lub opiekuna alkoholu, używania środków odurzających lub znajdowanie się pod ich wpływem w trakcie realizacji usługi przez Asystenta.

4. Uczestnik powinien, o ile jest to możliwe zapewnić, aby osoby wspólnie zamieszkujące z osobą niepełnosprawną:
 - a) utrzymywały czystość wspólnie użytkowanych sprzętów, pomieszczeń oraz urządzeń;
 - b) umożliwiły Asystentowi wykonywanie usług;
 - c) traktowały Asystenta z należyтым szacunkiem i z zachowaniem form grzecznościowych.
5. W sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia lub sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu osoby niepełnosprawnej w trakcie realizacji usługi, Asystent wzywa karetkę pogotowia i bezzwłocznie informuje o tej sytuacji Uczestnika Programu - zgodnie z podanym numerem telefonu.
6. Asystent ma prawo odmówić realizacji usługi:
 - a) w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu Asystenta;
 - b) w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość wyrządzenia szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.
7. Niewywiązanie się przez Uczestnika z obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, może skutkować skreśleniem z uczestnictwa w Programie i odmowy udzielenia dalszego wsparcia.
8. Koszt świadczenia usług asystencji osobistej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, w szczególności takich jak:
 - 1) wynagrodzenie asystentów;
 - 2) zakup środków ochrony osobistej, w wysokości nie większej niż 50 zł miesięcznie dla jednego asystenta;
 - 3) zakup biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych oraz koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu;
 - 4) zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu;
 - 5) koszt ubezpieczeń OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystenta, w wysokości nie większej niż 150 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej jest obowiązkiem Beneficjenta.
9. Koszty, o których mowa ust. 3 pkt 3 i 4, mogą być wydatkowane w wysokości nie większej niż 300 zł miesięcznie po uzyskaniu uprzedniej zgody ze strony Ośrodka.
10. Koszty będą kwalifikowane, jeżeli:

- 1) z usług asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać 1 uczestnik Programu;
- 2) koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu jest wliczony w czas pracy asystenta jedynie w przypadku obecności uczestnika Programu;
- 3) będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży;
- 4) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta **załącznik nr 5 do Regulaminu** lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu, np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd;
- 5) zakup środków ochrony osobistej oraz dojazd własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką, asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, zostaną zrealizowane w terminie do 30. dnia od daty odwołania ogłoszonego w dniu 20 marca 2020 r. stanu epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej z powodu zakażeń wirusem SARS-CoV-2.

§ 11.

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 z podaniem powodu rezygnacji.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2022.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w Programie i Regulaminie decyzję co do rozstrzygnięć podejmuje Dyrektor Ośrodka.
3. W uzasadnionych przypadkach, Beneficjent 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 Społecznej w Jasle i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.
6. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie dostępny jest w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasle, ul. Szkolna 25, 38-200 Jasło oraz na stronie internetowej www.mopsjaslo.pl

(-)
**Dyrektor Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Jasle
Dorota Lignar**