



## REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROGRAMIE „ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ” DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO – EDYCJA 2025

### §1

#### Słownik pojęć

- Program** – Program Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego, na podstawie wniosku Gminy Miasto Ustka.
- Realizator Programu, Beneficjent** – Gmina Miasto Ustka/Centrum Integracji Społecznej w Ustce, ul. Wiejska 10, 76-270 Ustka.
- Kandydat** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
- Uczestnik Programu** – osoba, która spełniła kryteria grupy docelowej określone Programie oraz w tym Regulaminie i zakwalifikowała się do udziału w Programie.
- Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością (AOON), Asystent** – osoba, która świadczy usługi asystenckie na rzecz osoby z niepełnosprawnościami, wskazana przez Uczestnika lub Realizatora.
- Usługi asystenckie** – usługi świadczone przez asystentów osobistych na rzecz osób z niepełnosprawnościami, polegające na wsparciu w wykonywaniu czynności, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego, edukacyjnego.
- Osoba z niepełnosprawnością** - osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.
- Opiekun prawny** – osoba powołana formalnie do dbania o potrzeby życiowe i majątek innej osoby, która potrzebuje takiej opieki, na podstawie Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

### §2

#### Informacje ogólne

- Za rekrutację Uczestników do Programu odpowiada Centrum Integracji Społecznej w Ustce.
- Program jest realizowany od dnia zawarcia umowy pomiędzy Gminą Miasto Ustka a Pomorskim Urzędem Wojewódzkim, jednak nie wcześniej niż 01.01.2025r. do 31.12.2025r.
- Podstawą realizacji usług jest Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2025 jest niniejszy Regulamin.
- Program jest skierowany do mieszkańców Gminy Miasta Ustka, spełniających kryteria Programu.
- Liczba miejsc jest ograniczona.
- Udział w Programie jest nieodpłatny dla Uczestnika Programu.
- Biuro Programu znajduje się w siedzibie Centrum Integracji Społecznej w Ustce, przy ul. Wiejskiej 10.

### §3

#### Odbiorcy Programu

- Uczestnikiem/czką Programu może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria:
  - zamieszkuje na terenie Miasta Ustka oraz legitymuje się:
    - orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności lub
    - orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, lub
    - orzeczeniem traktowanym na równi z orzeczeniami wymienionymi wyżej, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
    - dzieci od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności, posiadające dokument równoważny do wyżej wymienionych,
  - wymaga wsparcia w codziennych w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym,
  - która złoży komplet dokumentów rekrutacyjnych wraz z kserokopią orzeczenia ważnego terminowo orzeczenia, o którym mowa powyżej.



2. Zgodnie z Rozdziałem III, ust.1 Programu: „głównym celem Programu jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym. **Usługi asystenckie mogą uzupełniać usługi opiekuńcze, nie mogą ich jednak zastępować**”.

3. Program **nie jest** skierowany do osób, które wymagają świadczenia wyłącznie usług porządkowych, higienicznych i pielęgnacyjnych, opiekuńczych.

4. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:

- a) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
- b) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
- c) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
- d) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.

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.

#### §4

#### Zasady rekrutacji do Programu

1. Liczba osób objętych wsparciem w ramach Programu, wskazana będzie na podstawie wyników pierwszego etapu rekrutacji i może ulec zmianom, w zależności od posiadanych środków oraz zapotrzebowania kandydatów.

2. Złożenie karty zgłoszenia wraz z innymi wymaganymi dokumentami **nie jest równoznaczne** z zakwalifikowaniem kandydata do Programu.

3. Składanie dokumentów rekrutacyjnych trwa **od 13 grudnia 2024r. do 31 grudnia 2024 roku**. Etap ten ma na celu utworzenie listy rankingowej i rozdysponowanie godzin. Następnie rekrutacja pozostanie otwarta w okresie realizacji Programu.

4. Rekrutacja zostanie przeprowadzona w następujących etapach:

- a) składanie dokumentów rekrutacyjnych przez Kandydatów do Programu,
- b) ocena formalna (weryfikacja kompletności dokumentacji),
- c) ocena punktowa,
- d) ustalenie listy Uczestników (lista Uczestników zakwalifikowanych do udziału w Programie),
- e) ustalenie listy rezerwowej kandydatów (w przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w Programie na jego miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej),
- f) poinformowanie Uczestników lub jego opiekuna prawnego o wynikach naboru (pisemnie).

**5. Ocena punktowa nastąpi w oparciu o poniższe kryteria na podstawie dokumentów rekrutacyjnych, załączników:**

- 1) Korzystanie z usług asystenckich w poprzednich edycjach Programu:
  - osoba **korzystająca** z usług asystenckich w poprzednich edycjach Programu – 10 pkt
  - osoba **niekorzystająca** z usług asystenckich w poprzednich edycjach Programu – 5 pkt
- 2) Stopień niepełnosprawności:
  - osoba z niepełnosprawnością sprzężoną (na orzeczeniu są wskazane co najmniej 2 przyczyn niepełnosprawności) – 10 pkt
  - osoba posiadająca znaczny stopień niepełnosprawności lub dokument równoważny lub dziecko od 2 do 16 i roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu – 5 pkt
  - osoba posiadająca umiarkowany stopień niepełnosprawności lub dokument równoważny – 3 pkt
- 3) **Sytuacja rodzinna** (rodzaj gospodarstwa domowego i możliwość wsparcia bliskich – małżonek, dzieci itd.):
  - osoba z niepełnosprawnościami samotnie gospodarująca, która nie ma możliwości korzystania ze wsparcia bliskich – 10 pkt
  - osoba z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkująca i gospodarująca z inną osobą z niepełnosprawnością, zależną, która nie ma możliwości korzystania ze wsparcia bliskich - 5 pkt
  - osoba z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkująca i gospodarująca z inną osobą – 3 pkt
- 4) **Wsparcie instytucjonalne:**
  - osoba **nie korzysta** z usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w §3 ust. 4, finansowane ze środków publicznych – 10 pkt
  - osoba **korzysta** z w/w usług w wymiarze do 10 godzin miesięcznie – 5 pkt



- osoba **korzysta** z w/w usług w wymiarze powyżej 10 godzin miesięcznie – 3 pkt
- 5) **Wsparcie ze strony środowiska:**
  - a) **osoba porusza się w domu:**
    - osoba **nie porusza się** samodzielnie ani za pomocą sprzętów ortopedycznych itp. (osoba leżąca) – 0 pkt
    - osoba **porusza się** za pomocą sprzętów ortopedycznych itp. – 5 pkt
    - osoba **porusza się samodzielnie** – 10 pkt
  - b) **poruszanie się poza miejscem zamieszkania:**
    - osoba **nie porusza się** samodzielnie ani za pomocą sprzętów ortopedycznych itp. – 0 pkt
    - osoba **porusza się** za pomocą sprzętów ortopedycznych itp. – 5 pkt
    - osoba **porusza się samodzielnie** – 10 pkt
  - c) **korzystanie z innych form wsparcia:**
    - osoba **nie korzysta** z innych form wsparcia, np. pomoc sąsiedzka, wolontariat, usługi opiekuńcze na podstawie umów cywilnoprawnych – 10 pkt
    - osoba **korzysta** z innych form wsparcia, np. pomoc sąsiedzka, wolontariat, usługi opiekuńcze na podstawie umów cywilnoprawnych do 15 godzin miesięcznie – 5 pkt
    - osoba **korzysta** z innych form wsparcia, np. pomoc sąsiedzka, wolontariat, usługi opiekuńcze na podstawie umów cywilnoprawnych powyżej 15 godzin miesięcznie – 3 pkt
- 6. Osoby z najwyższą liczbą punktową w wyniku etapu rekrutacji zostaną zakwalifikowane do uczestnictwa w Programie. W przypadku kandydatów posiadających taką samą liczbę punktów, o zakwalifikowaniu będzie decydowała kolejność zgłoszeń.
- 7. Realizator zastrzega sobie prawo do weryfikacji informacji, mających wpływ na ilość uzyskanych punktów. Może to nastąpić poprzez wizytę pracownika CIS w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością.
- 8. W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista rankingowa osób zakwalifikowanych do Programu oraz lista rezerwowa z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc i ograniczenie finansowe.
- 9. Osoby zakwalifikowane do Programu oraz osoby z listy rezerwowej zostaną powiadomione pisemnie o wyniku rekrutacji w ciągu 14 dni roboczych od dnia dokonania oceny złożonych dokumentów, tj. zakończenia etapu rekrutacji.
- 10. Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
- 11. Wnioski przyjęte po terminie rekrutacji nie będą oceniane wg punktacji; będą zapisane na dodatkową listę rezerwową wg kolejności zgłoszeń.

## §5

### Dokumenty rekrutacyjne

1. **Dokumenty, które muszą zostać złożone przez Kandydatów ubiegających się o udział w Programie, to:**
  - a) Karta zgłoszenia do Programu - zgodnie z załącznikiem nr 1 do tego Regulaminu,
  - b) Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej – zgodnie z załącznikiem nr 2 do tego Regulaminu,
  - c) kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego,
  - d) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych,
  - e) Klauzula informacyjna RODO Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025
  - f) kserokopia wyroku sądu o ubezwłasnowolnieniu (jeżeli dotyczy),
  - g) kserokopia pełnomocnictwa notarialnego (jeżeli dotyczy).
2. Dokumenty rekrutacyjne muszą być podpisane:
  - a) w przypadku osoby dorosłej - przez tę osobę lub pełnomocnika (konieczny dokument poświadczający)
  - b) w przypadku osób niepełnoletnich: przez rodzica lub opiekuna prawnego,
  - c) w przypadku osób ubezwłasnowolnionych: przez opiekuna prawnego lub kuratora (konieczny dokument poświadczający)
3. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne w Centrum Integracji Społecznej w Ustce, Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ustce oraz na stronie internetowej: [www.cis.ustka.pl](http://www.cis.ustka.pl).
4. Kandydaci, którzy złożą niekompletną dokumentację, nie będą uwzględnieni podczas tworzenia listy rankingowej. Za datę zgłoszenia do Programu uznaje się dzień, w którym uzupełniono braki.
5. Dokumenty rekrutacyjne złożone do programu nie podlegają zwrotowi kandydatowi.

## §6

### Przyjmowanie zgłoszeń

1. Zgłoszenia mogą być złożone:

*Zadanie jest realizowane przez Gminę Miasto Ustka i jest współfinansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025*



- a) osobiście: w **Centrum Integracji Społecznej w Ustce, ul. Wiejska 10, 76-270 Ustka**,
- b) drogą pocztową na wyżej wymieniony adres (liczy się data wpływu dokumentów do CIS),
- c) ePUAP: profilem zaufanym na adres: CISUSTKA - dokumenty muszą być podpisane elektronicznie przez profil zaufany/podpis kwalifikowalny.

## §7

### Zasady uczestnictwa w Programie, prawa i obowiązki Uczestnika

1. Zgodnie z przyznanymi środkami na realizację zadania dla Gminy Miasto Ustka, ustalony został limit godzin dla 1 osoby z niepełnosprawnością, biorąc pod uwagę faktyczne zapotrzebowanie osób oraz ograniczenia finansowe, w roku 2025:
  - a) dla osób z niepełnosprawnością znaczną sprzężoną – **do 40 godzin miesięcznie**,
  - b) dla osób z niepełnosprawnością znaczną – **do 35 godzin miesięcznie**,
  - c) dla osób z niepełnosprawnością umiarkowaną sprzężoną – **do 25 godzin miesięcznie**,
  - d) dla osób z niepełnosprawnością umiarkowaną – **do 20 godzin miesięcznie**,
  - e) dla dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji – **do 20 godzin miesięcznie**.
2. Godziny usług asystenckich są przyznawane w okresie ważności orzeczenia o niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego.
3. Niewykorzystane godziny, przyznane Uczestnikowi w danym miesiącu, nie przechodzą na kolejny okres i są odejmowane z przyznanej puli godzin.
4. Niewykorzystane godziny wsparcia, wracają do puli dostępnych godzin w Programie i będą przyznawane kolejnym Kandydatom z listy rankingowej.
5. 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 środków z Funduszu w ramach Programu w danym roku kalendarzowym.
6. Minimalny czas realizacji usług asystenckich wynosi 1 godzinę zegarową, a maksymalny 12 godzin na dobę/ asystenta. 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.
7. W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje Realizator Programu, z uwzględnieniem postanowień ust. 4 pkt 1 lub 2 Programu. Kandydat przyjmuje do wiadomości, że wskazanie Asystenta przez Realizatora nastąpić może dopiero w czasie, gdy Asystent taki będzie dostępny i będzie spełniał wymagania zgodne z Programem.
8. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem.
9. W przypadku gdy usługi asystencji osobistej mają być świadczone na rzecz małoletnich, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, muszą zostać spełnione warunki określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024 poz. 560), a także wymagana jest pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
10. 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.
11. Uczestnik o wszelkich zmianach, mogących mieć wpływ na realizację usługi, jest zobowiązany niezwłocznie poinformować realizatora Programu, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia nastąpienia zmiany.
12. Realizator (CIS) obowiązany jest monitorować świadczenie usług asystencji osobistej oraz dokonywać doraźnych kontroli świadczenia usług asystencji osobistej. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania, są dokonywane i dokumentowane bezpośrednio w miejscu realizacji usług asystencji osobistej w formie pisemnej.
13. Warunkiem realizacji usług asystenckich jest aktywny udział Uczestnika, co oznacza, że Asystent nie wykonuje usługi bez obecności Uczestnika.
14. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się do:
  - a) aktywnego - w miarę możliwości - uczestniczenia w działaniach ustalanych i realizowanych wspólnie z Asystentem, współpracy z Realizatorem usług,





- b) traktowania Asystenta z należyтым szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych i zasad kultury osobistej,
  - c) nieprzekraczania granic prywatności w relacjach z Asystentem,
  - d) Współpracy z Asystentem bez względu na płeć, wygląd, pochodzenie, wiek, itp.
  - e) Wymagania od Asystenta jedynie tych zadań, które zostały uwzględnione w Karcie zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej, stanowiącej załącznik do programu,
  - f) Umożliwienia Asystentowi wejścia do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi, jeżeli usługa ma być świadczona w mieszkaniu Uczestnika,
  - g) Potwierdzania własnoręcznym podpisem na karcie realizacji usług asystencji w ramach Programu, stanowiącej załącznik do Programu oraz innych dokumentach związanych z uczestnictwem i korzystaniem z formy wsparcia wykonanej usługi przez Asystenta; w przypadku odmowy podpisania karty realizacji usługi, Uczestnik jest zobowiązany podać powód odmowy; Asystent odnotowuje odmowę podpisania karty i powód odmowy,
  - h) Niezwłocznego przekazania Realizatorowi lub Asystentowi informacji o planowanych, a także nieprzewidzianych nieobecnościach, powodujących brak możliwości realizacji usługi,
  - i) respektowania zasad programu i niniejszego Regulaminu
  - j) bieżącego informowania Realizatora usług o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić korzystanie z usług asystenckich czy dalszego udziału w Programie;
  - k) ustalenia zakresu wsparcia z Asystentem;
  - l) umożliwienia Asystentowi wykonywania czynności związanych z realizacją usług,
  - m) zapewnienia, by osoby wspólnie z nim zamieszkujące:
    - utrzymywały czystość wspólnie użytkujących sprzętów, pomieszczeń oraz urządzeń
    - umożliwiły realizację usług,
    - traktowały Asystenta z należyтым szacunkiem i z zachowaniem form grzecznościowych,
  - n) w przypadku zmiany Asystenta – zgłoszenia/wyboru kandydata, pod warunkiem spełnienia przez niego wymagań Programu, które weryfikował będzie Realizator usługi.
15. Uczestnik/czka może zawiesić/ zakończyć świadczone usługi. Decyzję tą należy niezwłocznie zgłosić Realizatorowi w formie pisemnej nie później, niż w ciągu 3 dni roboczych,
16. Realizator ma prawo przerwać/ zakończyć usługę:
- a) gdy strony – Asystent/Uczestnik zgodnie stwierdzą, że pomiędzy Asystentem a Uczestnikiem/czką zachodzą nieprawidłowe relacje, brak jest woli współdziałania i wzajemnego zaufania;
  - b) w przypadku stwierdzenia przez Realizatora usług asystenckich lub Uczestnika/czki, że usługa nie jest wykonywana należycie przez Asystenta,
  - c) notorycznego uniemożliwiania Asystentowi świadczenia usług asystenckich (np. niewpuszczania do domu lub przebywanie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu);
  - d) rażącego naruszania norm społecznych, w szczególności zakłócania realizacji usług asystenckich uniemożliwiającego prawidłowe ich świadczenie, niestosowne zachowanie w stosunku do asystenta lub asystenta do uczestnika przede wszystkim w formie:
    - stosowania przemocy wobec Asystenta- popychanie, szturchanie, rzucanie przedmiotami itp.
    - podnoszenie głosu na Asystenta,
    - stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów,
    - zachowań przekraczających granice sfery intymnej
  - e) jeżeli usługi asystencji nie są świadczone na jego rzecz nieprzerwanie przez okres 2 miesięcy, o ile przyczyna nieświadczenia usług leży po stronie Uczestnika
  - f) innych powodów, które są podstawą do wykluczenia z udziału – np. podawania oświadczeń i danych niezgodnych ze stanem faktycznym.
17. Asystent ma prawo odmówić realizacji usługi:
- w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu Uczestnika, asystenta lub osoby trzeciej
  - w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość wyrządzenia szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa
18. Realizator nie ma obowiązku zapewnienia zastępstwa za Asystenta świadczącego usługi na rzecz Uczestnika/czki.
19. Decyzję w zakresie wykluczenia Uczestnika/czki z korzystania z usług asystenckich podejmuje Realizator usług.
20. Nieprzestrzeganie zasad objętych niniejszym Regulaminem, skutkować może skreśleniem z uczestnictwa w programie.



**§8**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.
2. W uzasadnionych przypadkach, Realizator usług zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych dokumentów.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Zarządzenia przez Kierownika Centrum Integracji Społecznej w Ustce i obowiązuje przez czas trwania Programu aż do zakończenia edycji 2025.

**Załączniki**

1. Załącznik nr 1 – Karta zgłoszenia do Programu,
2. Załącznik nr 2 – Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej,
3. Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych,
4. Załącznik nr 4 - Klauzula informacyjna RODO Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.