



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Dyrektora MCPS w Pabianicach
nr 19/2025 z dn. 23 grudnia 2025r.

Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026



§ 1 Definicje

1. **Asystent** – osoba świadcząca usługę asystencką.
2. **Beneficjent** – Miasto Pabianice / Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach, ul. Gdańska 7, 95-200 Pabianice.
3. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
4. **Centrum** – Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach
5. **Komisja Rekrutacyjna zwana dalej Komisją** – pracownicy Centrum powołani Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach.
6. **Program** – Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
7. **Uczestnik Programu** – osoba z niepełnosprawnością 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 jest dofinansowany 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.
4. Program realizowany będzie przez Miasto Pabianice/Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach od dnia 01.01.2026 r. dnia do 31.12.2026 r. Termin rozpoczęcia realizacji usługi uzależniony będzie od daty zawarcia umowy z Wykonawcą.
5. Program jest skierowany do mieszkańców Miasta Pabianice.
6. Biuro Programu znajduje się w siedzibie Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach, ul. Gdańska 7, 95-200 Pabianice.
7. Liczba miejsc w Programie jest ograniczona. Złożenie „Karty zgłoszenia do Programu” nie jest równoznaczne z otrzymaniem usługi.
8. Osoba korzystająca z usługi asystenckiej nie ponosi odpłatności za realizację usług.



§ 3 Kryteria uczestnictwa

1. Uczestnikiem Programu może zostać osoba, która jest osobą zamieszkującą na terenie Miasta Pabianice oraz:
 - a) jest dzieckiem od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia posiadającym orzeczenie 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, lub
 - b) jest osobą posiadającą orzeczenie o niepełnosprawności:
 - o stopniu znacznym lub
 - o stopniu umiarkowanym 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. We wskazanym w § 4 ust. 3 terminie rekrutacji należy złożyć następujące dokumenty:
 - a) kartę zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, stanowiącą **załącznik nr 7 do Programu**;
 - b) kartę zakresu czynności w ramach usługi asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, stanowiącą **załącznik nr 8 do Programu**;
 - c) kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności;
 - d) klauzulę informacyjną (RODO), **stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu**;
 - e) w przypadku, gdy usługi mają być świadczone na rzecz dziecka z niepełnosprawnością **załącznik nr 4 do regulaminu**;
 - f) **Załącznik nr 16** do Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej – klauzulę informacyjną RODO;
 - g) Oświadczenie Kandydata/Kandydatki do udziału w Programie **stanowiące załącznik nr 3 do regulaminu**.
3. Przy rozpatrywaniu dokumentów rekrutacyjnych Komisja uwzględni kryteria premiujące, tj. w pierwszej kolejności potrzeby:
 - a) osób z niepełnosprawnościami samotnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia innych osób;



- b) osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, jednocześnie spełniających warunki, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 niniejszego regulaminu, które nie mają możliwości wzajemnego wsparcia, ani które nie korzystają ze wsparcia innych osób;
 - c) osób z niepełnosprawnością, które przebywają w rodzinnej pieczy zastępczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej: tj. dzieci i osób przebywających w rodzinach zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych lub zawodowych) lub w rodzinnych domach dziecka na zasadach określonych w art. 37 ust. 1-6 tej ustawy;
 - d) osób z niepełnosprawnością, które przebywają w placówce opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w rozumieniu ustawy z dnia z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj. dzieci i osób przebywających w tych placówkach na zasadach określonych w art. 37 ust. 1-6 tej ustawy, a wyłączną opiekę nad nią sprawują małżonkowie lub osoba niepozostająca w związku małżeńskim;
 - e) osób wymagających wysokiego poziomu wsparcia tj.:
 - osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - osób posiadających orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, 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 posiadającym orzeczenie 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;
 - osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
4. 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. Beneficjent planuje w ramach realizowanego Programu objąć wsparciem , 42 osoby w tym:
 - 1) **7 dzieci** od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 orzeczenia 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;



- 2) **5 osób** posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 3) **26 osób** posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - 4) **3 osoby** posiadające orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 5) **1 osobę** posiadającą orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
2. Powyższe proporcje mogą ulec zmianie w trakcie procesu rekrutacji, nie mniej jednak minimum 50 % zakwalifikowanych do Programu osób stanowić będą osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia, o których mowa w § 3 ust. 3 lit e.
3. Osoba ubiegająca się o wsparcie w ramach Programu zobowiązana jest złożyć kompletnie uzupełnione dokumenty wymienione w § 3 w formie papierowej w Miejskim Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach przy ul. Gdańska 7, **w pokoju 5** w godzinach urzędowania Centrum tj. od **poniedziałku do piątku w godzinach 8⁰⁰ do 16⁰⁰ od dnia 23.12.2025 roku do 08.01.2026 roku.**
4. Dopuszcza się możliwość złożenia dokumentów rekrutacyjnych za pośrednictwem operatora pocztowego.
 5. W przypadku złożenia dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego, dokumenty zostaną zarejestrowane z datą wpływu do Centrum pod ostatnią pozycją w danym dniu, pod warunkiem zachowania terminu określonego w ust. 3.
 6. W przypadku dokumentów złożonych elektronicznie, opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym osoby z niepełnosprawnością lub jej opiekuna prawnego, doręcza się je przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego na adres do edoręczeń Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach: AE:PL-63976-17374-THGWI-26 lub na skrzynkę e-PUAP: /mcpspabianice/SkrytkaESP. Dokumenty będą zarejestrowane z datą i godziną wpływu na skrzynkę elektroniczną.
 7. Dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 2 muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem osoby z niepełnosprawnością lub jej opiekuna prawnego. Przy wypełnianiu dokumentów rekrutacyjnych należy zwrócić szczególną uwagę na poprawność zaznaczenia każdej z wymaganych w karcie zgłoszenia do Programu rubryk. Dane zawarte w karcie zgłoszenia do Programu muszą być zgodne ze stanem faktycznym. W przypadku braku zaznaczenia którejkolwiek z rubryk, Beneficjent wezwie Kandydata/Kandydatkę do uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni kalendarzowe.
 8. Za termin złożenia dokumentów rekrutacyjnych uważa się dzień ich wpływu do siedziby Beneficjenta.
 9. Zastrzega się możliwość przeprowadzenia wizyty w środowisku osoby z niepełnosprawnością w celu weryfikacji danych zawartych w karcie zgłoszenia.



10. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez Beneficjenta nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata/Kandydatki do Programu.
11. W okresie do dnia 20.01.2026 roku nastąpi ocena dokumentów rekrutacyjnych według niżej wymienionych wartości punktowych:
- 1) Ocena indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, w tym możliwości uzyskania pomocy innych osób (weryfikacja na podstawie Karty zgłoszenia do Programu):
 - a) Kandydat/Kandydatka jest osobą z niepełnosprawnością samotnie zamieszkującą i gospodarującą, która nie ma możliwości korzystania ze wsparcia innych osób:
Tak - 10 pkt
Nie – 0 pkt
 - b) Kandydat/Kandydatka jest osobą z niepełnosprawnością wspólnie zamieszkującą i gospodarującą, z inną osobą z niepełnosprawnością, jednocześnie spełniających warunki, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 niniejszego regulaminu, które nie mają możliwości wzajemnego wsparcia, ani które nie korzystają ze wsparcia innych osób:
Tak - 8 pkt
Nie – 0 pkt
 - c) Osoby niekorzystające z usług opiekuńczych i/ lub specjalistycznych i/ lub asystenckich i/ lub sąsiedzkich i/lub innych
Tak - 5 pkt
Nie – 0 pkt
 - 2) Kandydat/Kandydatka jest osobą z niepełnosprawnością, która przebywa w rodzinnej pieczy zastępczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej: tj. dzieci i osób przebywających w rodzinach zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych lub zawodowych) lub w rodzinnych domach dziecka na zasadach określonych w art. 37 ust. 1-6 tej ustawy (weryfikacja na podstawie Karty zgłoszenia do Programu):
Tak - 5 pkt
Nie – 0 pkt
 - 3) Kandydat/Kandydatka jest osobą z niepełnosprawnością, która przebywa w placówce opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w rozumieniu ustawy z dnia z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj. dzieci i osób przebywających w tych placówkach na zasadach określonych w art. 37 ust. 1-6 tej ustawy, a wyłączną opiekę nad nią sprawują małżonkowie lub osoba niepozostająca w związku małżeńskim (weryfikacja na podstawie Karty zgłoszenia do Programu):
Tak - 5 pkt



Nie – 0 pkt

- 4) Kandydat/Kandydatka posiada niepełnosprawność sprzężoną, tj. występują co najmniej dwa rodzaje niepełnosprawności (weryfikacja na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności wydanego przez Powiatowy lub Wojewódzki Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności):

Tak - 7 pkt

Nie - 0 pkt

- 5) Kandydat/Kandydatka jest osobą z orzeczeniem o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub traktowanym na równi z tym orzeczeniem, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (weryfikacja na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności):

Tak - 5 pkt

Nie - 0 pkt

- 6) Ocena poziomu samodzielności osoby z niepełnosprawnością (weryfikacja na podstawie karty zgłoszenia do Programu):

- a) Poruszanie się w miejscu zamieszkania:

- Nie porusza się samodzielnie ani z pomocą sprzętów ortopedycznych – 5 pkt
- Porusza się z pomocą sprzętów ortopedycznych, itp. – 3 pkt
- Porusza się samodzielnie – 0 pkt

- b) Poruszanie się poza miejscem zamieszkania:

- Nie porusza się samodzielnie ani z pomocą sprzętów ortopedycznych – 4 pkt
- Porusza się z pomocą sprzętów ortopedycznych, itp. – 2 pkt
- Porusza się samodzielnie – 0 pkt

- 7) Ocena wymaganego poziomu wsparcia (weryfikacja na podstawie karty zgłoszenia do Programu):

- a) wsparcie w czynnościach samoobsługowych:

- Wymaga wsparcia w 10-12 czynnościach – 8 pkt
- Wymaga wsparcia w 7-9 czynnościach – 6 pkt
- Wymaga wsparcia w 4-6 czynnościach – 4 pkt
- Wymaga wsparcia w 1-3 czynnościach – 2 pkt
- Nie wymaga wsparcia – 0 pkt

- b) wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie:

- Wymaga wsparcia w 5-7 czynnościach – 6 pkt
- Wymaga wsparcia w 3-4 czynnościach – 4 pkt
- Wymaga wsparcia w 1-2 czynnościach – 2 pkt
- Nie wymaga wsparcia – 0 pkt

- c) wsparcie w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania:



- Wymaga wsparcia w 5-6 czynnościach – 6 pkt
- Wymaga wsparcia w 3-4 czynnościach – 4 pkt
- Wymaga wsparcia w 1-2 czynnościach – 2 pkt
- Nie wymaga wsparcia – 0 pkt

d) wsparcie w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem:

- Wymaga wsparcia w 8-10 czynnościach – 8 pkt
- Wymaga wsparcia w 5-7 czynnościach – 6 pkt
- Wymaga wsparcia w 3-4 czynnościach – 4 pkt
- Wymaga wsparcia w 1-2 czynnościach – 2 pkt
- Nie wymaga wsparcia – 0 pkt

12. Do uczestnictwa w Programie zostaną zakwalifikowane osoby, które uzyskały największą liczbę punktów w procesie rekrutacji. O zakwalifikowaniu do Programu Kandydaci/ Kandydatki zostaną powiadomieni przez Beneficjenta w formie pisemnej. W przypadku osób, które uzyskały taką samą liczbę punktów, o przyjęciu do Programu decydować będzie weryfikacja, czy osoba jest objęta innymi formami wsparcia o charakterze usługowym (na dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych, Kandydat/Kandydatka nie jest objęty/a wsparciem w postaci m.in. usług asystenckich, usług opiekuńczych, usług opieki wytchnieniowej, nie jest Uczestnikiem/ Środowiskowego Domu Samopomocy w Pabianicach lub innych. W przypadku, gdy Kandydat/ Kandydatka nie jest objęty/a innymi formami wsparcia, o których mowa powyżej otrzyma dodatkowe 5 pkt. W sytuacji nierozstrzygnięcia kwestii zakwalifikowania do Programu w oparciu o powyższe kryterium, ostateczną decyzję o kwalifikacji Kandydata/Kandydatki podejmie Dyrektor Centrum, po zapoznaniu się z dokumentami rekrutacyjnymi.

13. W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w Programie z podziałem na: osoby legitymujące się orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności lub traktowanym na równi oraz 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 – 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. Dodatkowo utworzona zostanie lista rezerwowa osób z niepełnosprawnościami, które spełniają kryteria udziału w Programie, 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 w trakcie jego trwania w przypadku rezygnacji, skreślenia osoby z uczestnictwa lub pojawienia się możliwości zakwalifikowania większej niż zakładana liczba osób.



14. W przypadku dysponowania przez Beneficjenta w trakcie realizacji Programu dodatkowymi godzinami usługi asystencji osobistej, dokonana zostanie analiza aktualnych potrzeb osób korzystających ze wsparcia. W przypadku, gdy wystąpią szczególnie uzasadnione przesłanki do zwiększenia liczby godzin usług asystencji osobistej dla osób, które już korzystają z Programu, Realizator podejmie decyzję o wymiarze godzin, które zostaną przyznane poszczególnym Uczestnikom, z zastrzeżeniem limitów, o których mowa w części IV ust. 26 Programu. W przypadku braku obiektywnych przesłanek do zwiększenia przysługującego limitu godzin dla poszczególnych Uczestników, do udziału w Programie zostaną zaproszone kolejne osoby z listy rezerwowej.
15. Osoby, które złożą dokumenty rekrutacyjne po upływie terminu, o którym mowa w § 4 ust. 3 spełniające kryteria dostępu do udziału w Programie, zostaną umieszczone na liście rezerwowej danej grupy docelowej zgodnie z przyznaną punktacją.
16. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów, Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu ogłoszonego naboru do Programu, co nie będzie miało wpływu na rozpoczęcie realizacji usługi dla osób zakwalifikowanych do udziału w Programie.
17. Decyzja Komisji jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
18. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Beneficjenta.
19. Rekrutacja będzie prowadzona przez Komisję Rekrutacyjną.
20. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej przed przystąpieniem do prac złożą oświadczenia, których wzór stanowi **załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu**.

§ 5 Zakres usług

1. Zakres usług:
 - a. wsparcie uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - b. wsparcie uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - c. wsparcie uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - d. wsparcie uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
2. Usługa asystencka na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
3. Zadaniem Asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.
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. Zakres czynności w ramach usługi asystenckiej stanowi załącznik nr 8 do Programu.



5. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tego samego Asystenta 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 jednego Uczestnika wynosi nie więcej niż:
 - 1) 450 godzin rocznie dla osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 2) 400 godzin rocznie dla osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - 3) 200 godzin rocznie dla osób posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 4) 194 godziny rocznie dla osób posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
 - 5) 200 godzin rocznie dla dzieci od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 orzeczenia 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.
7. Centrum zastrzega sobie możliwość zmiany limitu godzin, o którym mowa w ust. powyżej.
8. 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.
9. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.
10. Uczestnik Programu ma prawo wskazać w karcie zgłoszenia do Programu osobę do świadczenia usługi asystencji osobistej na jego rzecz. W przypadku wskazania osoby asystenta w części III ust. 4 Karty zgłoszenia do Programu, Uczestnik Programu oświadcza, że osoba ta przygotowana jest do świadczenia usług na jej rzecz oraz, że nie jest członkiem jej rodziny. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny Uczestnika uznaje się wstępnych raz zstępnych, krewnych w linii bocznej, małżonka, wstępnych oraz zstępnych małżonka, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia



z Uczestnikiem. Zmiana asystenta wskazanego w karcie zgłoszenia do Programu możliwa jest w szczególnie uzasadnionych przypadkach, m.in. ustania stosunku pracy Asystenta lub inne, pod warunkiem złożenia odpowiedniego wniosku zawierającego uzasadnienie.

11. Za wszelkie czynności realizowane przez Asystenta na prośbę osoby z niepełnosprawnością lub jej opiekuna w miejscu zamieszkania i w zakresie niezgodnym z niniejszym regulaminem odpowiedzialność ponosi osoba z niepełnosprawnością lub jej opiekun.

§ 6 Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik Programu zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Centrum nie później niż w ciągu 7 dni od dnia nastąpienia zmiany, o wszelkich sytuacjach mających wpływ na prawo do korzystania z usług asystenta albo na wymiar limitu godzin usług asystencji osobistej (np. utrata statusu osoby z niepełnosprawnością, zmiana stopnia niepełnosprawności, korzystanie w 2026 roku z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych Programów Ministra dotyczących usługi asystencji osobistej).
2. Zmiana stopnia niepełnosprawności uczestnika lub korzystanie przez uczestnika w 2026 roku z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra, będzie skutkować zmianą przysługującego uczestnikowi limitu godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu w ramach Programu w 2026 roku. Nowy limit, z uwzględnieniem wcześniej wykorzystanych w 2026 roku godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach Programu bądź innych programów Ministra, będzie ustalany od dnia, w którym nastąpiły zmiany ww. okoliczności.
3. Uczestnik Programu ma prawo do:
 - a) wskazania w karcie zgłoszenia do Programu, osoby, która będzie świadczyć usługę asystencji osobistej z zastrzeżeniem zapisów § 5 ust. 10 niniejszego Regulaminu;
 - b) korzystania z usługi asystenckiej w wymiarze i zakresie ustalonym przez Beneficjenta w oparciu o zakres czynności stanowiący załącznik nr 8 do Programu;
 - c) bycia traktowanym przez Asystenta z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych.
4. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:
 - a) współpracy z Centrum 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) wymagania od Asystenta jedynie tych zadań, które zostały uwzględnione w zakresie usługi asystenckiej i zamieszczone w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 oraz Regulaminie rekrutacji i udziału w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
- d) potwierdzania własnoręcznym podpisem na karcie realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, **załącznik nr 9 do Programu**. W przypadku odmowy podpisania karty realizacji usług Uczestnik jest obowiązany podać powód odmowy. Asystent odnotowuje odmowę podpisania karty i powód odmowy;
- e) niezwłocznego przekazania Beneficjentowi lub Asystentowi informacji o planowanych, a także nieprzewidzianych nieobecnościach, powodujących brak możliwości realizacji usługi asystenckiej;
- f) respektowania zasad niniejszego Regulaminu.

5. 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;
- ww. zachowania mogą być powodem do zakończenia świadczenia usługi.

§ 7 Realizacja usługi asystencji osobistej

1. W podejmowanych działaniach Asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeby i preferencje Uczestnika Programu.
2. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej, finansowanych ze środków Funduszu, wobec Uczestnika objętego usługami asystencji osobistej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym:
 - a) usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - b) usługi finansowane ze środków funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - o ile obejmują analogiczne wsparcie, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszego regulaminu, finansowane ze środków publicznych.



3. Beneficjent zastrzega sobie możliwość dokonywania kontroli i monitorowania realizacji usługi asystencji osobistej bezpośrednio w miejscu jej świadczenia.
4. Niedozwolone jest spożywanie przez Uczestnika, osobę z niepełnosprawnością lub opiekuna alkoholu, używania środków odurzających lub znajdowanie się pod ich wpływem w trakcie realizacji usługi przez Asystenta.
5. 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.
6. W przypadku niedyspozycyjności asystenta Realizator w porozumieniu z Uczestnikiem może zapewnić zastępstwo, o ile pozwalają na to jego możliwości organizacyjne.
7. Niewywiązanie się przez Uczestnika z obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, może skutkować skreśleniem z uczestnictwa w Programie i odmowy udzielenia dalszego wsparcia.

§ 8 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.

§ 9 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 przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w Programie i regulaminie decyzję co do rozstrzygnięcia podejmuje Dyrektor Centrum.
3. 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 Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej

6. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie dostępny jest w siedzibie Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach, ul. Gdańska 7, 95-200 Pabianice oraz na stronie internetowej www.mcps.pabianice.pl

**Dyrektor Miejskiego Centrum
Pomocy Społecznej w
Pabianicach
Katarzyna Cegińska**