

ZARZĄDZENIE Nr 1/2026
DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W SIERPCU
z dnia 02.01.2026 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu rekrutacji i udziału w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” edycja 2026 finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego.

Na podstawie § 19 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania Regulamin rekrutacji i udziału w Programie: „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” edycja 2026 w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
Agnieszka Gorczyca



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

§ 1.

Definicje

- 1. Asystent** – asystent osobisty osoby niepełnosprawnej.
- 2. Beneficjent** – Powiat Sierpecki / Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu, ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc.
- 3. Kandydat** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
- 4. PCPR** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu.
- 5. Program** – Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” edycja 2026, finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
- 6. Rodzina** – osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.
- 7. Uczestnik** – 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 Beneficjenta do 31.12.2026 r., z zastrzeżeniem, że usługi asystenckie mogą być świadczone do 15.12.2026 r.
4. Program jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” edycja 2026.
5. Program jest skierowany do mieszkańców Powiatu Sierpeckiego.
6. Biuro Programu znajduje się w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu, ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc.
7. Udział w Programie jest bezpłatny dla Uczestników Programu.

§ 3.

Cele i założenia

1. Głównym celem Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” – edycja 2026 jest wprowadzenie usług asystencji jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób z niepełnosprawnościami.
2. Usługi asystenta mają zapewnić wsparcie w zwiększeniu szans osób niepełnosprawnych na prowadzenie samodzielnego i aktywnego życia. Usługi asystenta polegają na:

- 1) wsparciu uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparciu uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparciu uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparciu uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
3. Usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tą samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika.
4. Limit godzin usług asystenta 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) 480 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 4) 360 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
 - 5) 360 godzin rocznie dla dzieci od ukończenia 2. Roku życia do ukończenia 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 koniecznością stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.
4. Limit godzin usług asystenta przypadający na Uczestnika Programu może ulec zmniejszeniu w zależności od wysokości otrzymanych środków z Funduszu Solidarnościowego na realizację Programu.
5. Przez niepełnosprawność sprzężoną rozumie się posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności ze wskazaniem co najmniej dwóch niepełnosprawności.

§ 4.

Odbiorcy Programu i kryteria uczestnictwa

1. Uczestnikami Programu mogą być osoby zamieszkujące na terenie Powiatu Sierpeckiego :
 - 1) z niepełnosprawnością posiadające aktualne orzeczenie o niepełnosprawności:
 - a) o stopniu znacznym,
 - b) o stopniu umiarkowanym,
 - c) równorzędne do stopni 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) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadające 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.

§ 5.

Zasady rekrutacji

1. Kandydat ubiegający się o udział w programie:

- 1) wypełnia załącznik nr 7 do Programu – Wzór karty zgłoszenia do programu;
 - 2) zapoznaje się i podpisuje załącznik nr 8 do Programu – Wzór karty zakresu czynności w ramach usługi asystencji osobistej;
 - 3) zapoznaje się i podpisuje załącznik nr 1 do Regulaminu – Klauzula RODO;
 - 4) wypełnia załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie;
 - 5) załącza kserokopię aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności;
2. Dokumenty rekrutacyjne należy:
- 1) wypełnić w sposób czytelny, odręcznie, w języku polskim;
 - 2) wypełnić wszystkie pola w wymaganych załącznikach;
 - 3) podpisać we wszystkich wskazanych polach odręcznie, przy czym:
 - a) w przypadku osób niepełnoletniej – podpis składa rodzic/opiekun,
 - b) w przypadku osób ubezwłasnowolnionych – podpis składa opiekun prawny
3. Wymienione dokumenty rekrutacyjne należy złożyć w formie papierowej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu przy ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc, w godzinach urzędowania PCPR tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.
4. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez Beneficjenta nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do Programu.
5. Termin na składanie zgłoszeń określony będzie w ogłoszeniu o naborze uczestników do Programu (nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych i nie dłuższy niż 21 dni od dnia ogłoszenia naboru uczestników do programu).
6. O zakwalifikowaniu się do Programu decydować będzie ocena indywidualnej sytuacji uczestnika.
7. Listy osób zakwalifikowanych do Programu zatwierdzi Dyrektor.
8. Wszyscy kandydaci, którzy spełnili kryteria zakwalifikowania się do Programu, a nie zostali przyjęci zostaną wpisani na listę rezerwową.
9. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do Programu będzie zapraszana kolejna osoba z listy rezerwowej. Pozycja na liście rezerwowej nie ma wpływu na przyznanie usług asystencji osobistej.
10. O wynikach rekrutacji osoby zakwalifikowane do udziału w Programie zostaną poinformowane pisemnie.

§ 6.

Kwalifikacje zawodowe asystenta osobistej osoby niepełnosprawnej

1. Usługi asystenta mogą świadczyć osoby pełnoletnie, niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi z uczestnikiem, oraz:
- 1) w przypadku wskazania przez realizatora Programu:
 - a) posiadające 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 realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym
 - lub
 - b) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu, oraz
 - 2) w przypadku wskazania przez uczestnika 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:

a) przygotowane do świadczenia usług asystencji osobistej na podstawie oświadczenia uczestnika lub jego opiekuna prawnego.

2. W przypadku gdy usługi asystenckie będą 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. 1802, z późn. zm.), a także wymagana jest pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

3. W przypadku gdy Kandydat lub opiekun prawny na etapie rekrutacji nie wskażą osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta, Beneficjent przydzieli asystenta.

4. Usługa asystenta nie może być świadczona przez osoby faktycznie zamieszkujące z Uczestnikiem Programu lub członków rodziny. Za członka rodziny uznaje się wstępnych oraz zstępnych, krewnych w linii bocznej, małżonka, wstępnych oraz zstępnych małżonka, krewnych w linii bocznej małżonka, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.

5. Zabrania się zawierania umów lub uzgodnień o wzajemnym świadczeniu usług asystenckich pomiędzy rodzinami lub osobami uczestniczącymi w Programie, polegającymi na naprzemiennym pełnieniu roli asystenta. W szczególności niedozwolona jest sytuacja, w której osoba A jest asystentem osoby bliskiej osoby B, a osoba B jest asystentem osoby bliskiej osoby A.

§ 7.

Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik Programu ma prawo do:

- 1) korzystania z usługi asystenta 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 usług asystenta, jeśli nie wiążą się 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 lub o jego / jej zastępstwie przekazanej przez asystenta lub Beneficjenta;
- 7) przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji i jakości świadczonych na jej rzecz usług oraz zgłaszania ich asystentowi oraz Beneficjentowi.

2. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:

- 1) współpracy z PCPR oraz asystentem przy realizacji usług asystenta 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 zakresie usług asystenta i zamieszczone w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” edycja 2026;
- 6) umożliwienie asystentowi wejście do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi, jeżeli usługa asystenta ma być świadczona w mieszkaniu Uczestnika;
- 7) potwierdzania własnoręcznym podpisem na karcie realizacji usług asystenta w ramach Programu (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 lub asystentowi informacji o planowanych, a także nieprzewidzianych nieobecnościach, powodujących brak możliwości realizacji usługi asystenckiej;

9) respektowania zasad 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.

§ 8.

Realizacja usług asystenta

1. W godzinach realizacji usług asystenta 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 usługi obejmujące analogiczne wsparcie do tego, o którym mowa w § 3 ust. 2 Regulaminu finansowane z innych źródeł.

2. Potwierdzeniem realizacji usługi jest złożenie podpisu przez Uczestnika/ opiekuna prawnego na Karcie realizacji usług asystenta. Kartę należy wypełniać na bieżąco tj. po wykonaniu każdej usługi asystenckiej.

3. Usługi realizowane są na zasadzie współdziałania Uczestnika i Asystenta. Asystent nie wyręcza Uczestnika, a jedynie wspomaga wykonywane przez niego czynności.

4. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji Uczestnika Programu oraz opiekuna prawnego.

5. Niedozwolone jest spożywanie przez Uczestnika lub asystenta alkoholu, używania środków odurzających lub znajdowanie się pod ich wpływem w trakcie realizacji usługi przez asystenta.

6. 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.

7. Asystent ma prawo odmówić realizacji usługi:

1) w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu asystenta;

2) w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość wyrządzenia szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.

8. Sprzątanie wykonywane jest przy użyciu materiałów i środków czystości Uczestnika Programu. Usługa nie obejmuje: gruntownego sprzątania mieszkania (m. in. sprzątanie po remontach), mycia lamp wiszących i żyrandoli, mycia klatki schodowej, mycia krat i rolet zewnętrznych, trzepania i prania dywanów, chodników dywanowych, sprzątania balkonów, tarasów, ogródków, prac sezonowych (m. in. zgrabiania liści, odśnieżania). W przypadku osób mieszkających z rodziną, wymienione czynności nie mogą być realizowane.

9. Niewywiązanie się przez Uczestnika z obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, może skutkować skreśleniem z uczestnictwa w Programie.

10. Limit łącznej liczby wykorzystanych biletów do placówek kulturalnych, wykorzystania biletów jednorazowych komunikacji publicznej/prywatnej, przejazdu asystenta własnym/innym środkiem transportu w związku z realizacją usług oraz kosztu zakupu dla asystenta środków ochrony osobistej może ulec zmniejszeniu w zależności od wysokości otrzymanych środków z Funduszu Solidarnościowego na realizację Programu.

11. Szczegółowy zakres czynności w ramach Programu zawiera **załącznik nr 8 do Programu**.

12. Beneficjent będzie monitorować świadczenie usług asystencji osobistej oraz dokonywać doraźnych kontroli świadczenia usług asystencji osobistej. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania, dokonywane i dokumentowane są bezpośrednio w miejscu realizacji usług asystencji osobistej w formie pisemnej.

§ 9.

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.

§ 10.

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.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w Programie i Regulaminie decyzję co do rozstrzygnięć podejmuje Dyrektor PCPR.
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 Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.
7. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie dostępny jest w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu, ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Agnieszka Gorczyca

Sierpc, dnia

Klauzula informacyjna dla Klientów

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą przy ulicy Świętokrzyskiej 2 A 09-200 Sierpc,
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować się telefonicznie – tel. 242757660 lub poprzez e-mail: p.lewandowska@pcprsierpc.pl
- 3) Pani/Pana dane przetwarzane będą w celu wykonania zadań własnych powiatu oraz zadań zleconych realizowanych przez powiat, w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
- 4) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania,
- 5) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 6) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym w celu rozpatrzenia spraw, nie podanie danych skutkuje pozostawieniem sprawy bez rozpatrzenia,
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z Zarządzeniem Nr 11.2018 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu z dnia 25.05.2018r. w sprawie wprowadzenia Polityki Ochrony Danych Osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu.

.....

Czytelny podpis uczestnika Programu/opiekuna prawnego

Oświadczenie

do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” edycja 2026

Dane uczestnika Programu/opiekuna prawnego:

Imię i nazwisko uczestnika Programu:

Adres zamieszkania:

W związku z ubieganiem się o usługi asystenta osobistego w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” edycja 2026 wskazuję niżej wymienioną osobę do pełnienia funkcji mojego asystenta osobistego.

Dane kandydata na asystenta osobistego uczestnika Programu:

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

Telefon:.....

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Wyżej wskazany asystent spełnia warunki określone w Cz. IV. pkt 4 Programu, oraz jest przygotowany do realizacji wobec mnie usług asystencji osobistej.
2. Wskazany przeze mnie asystent osobisty osoby niepełnosprawnej nie jest moim opiekunem prawnym, nie zamieszkuje razem ze mną i nie jest członkiem mojej rodziny (na potrzeby realizacji Programu, za **członka rodziny** uznaje się wstępnych oraz zstępnych, krewnych w linii bocznej, małżonka, wstępnych oraz zstępnych małżonka, krewnych w linii bocznej małżonka, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.)
3. Wskazany asystent nie jest uczestnikiem programów Ministra finansowanych ze środków Funduszu dotyczących usług asystencji osobistej i opieki wychowawczej.
4. Jestem świadomy/a, że niedozwolone są sytuacje, w których:
 - a) osoba A jest asystentem osoby bliskiej osoby B, a osoba B jest asystentem osoby bliskiej osoby A
 - b) dwie osoby ustalają między sobą wzajemne świadczenie usług asystenckich dla członków swoich rodzin lub siebie nawzajem.

Miejscowość i data

.....
(Podpis uczestnika Programu/opiekuna prawnego)

Ja, niżej podpisany/a

deklaruję swój udział w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” edycja 2026.

Oświadczam, że :

1. Zapoznałem/am się z regulaminem realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” edycja 2026.
2. Zostałem/am poinformowany/a, że udział w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” edycja 2026 jest bezpłatny.
3. W trakcie realizacji usług asystencji osobistej nie będą mi świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,

inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 8 Programu finansowane ze środków publicznych.

Jednocześnie zobowiązuję się do:

1. uczestnictwa w zaplanowanych wobec mnie formach wsparcia,
2. wcześniejszego poinformowania osoby świadczącej usługę o nieobecności w terminie umówionego spotkania,
3. informowania o wszelkich zmianach okoliczności faktycznych mogących mieć wpływ na realizację Programu (np. utrata statusu osoby z niepełnosprawnością, zmiana stopnia niepełnosprawności, korzystanie w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra dotyczących usług asystencji osobistej) nie później niż w ciągu 7 dni od dnia nastąpienia zmiany,
4. wypełniania dokumentów związanych z realizacją programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” edycja 2026,
5. zapoznałem się z Klauzulą Informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych osób uczestniczących w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” edycja 2026,
6. Jestem świadom, że realizator Programu obowiązany jest dokonywać doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług asystencji osobistej. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania dokonywane i dokumentowane są bezpośrednio w miejscu realizacji usług asystencji osobistej.

Ubiegam/Nie ubiegam się o przyznanie usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego u innego podmiotu tj. (należy wpisać pełną nazwę podmiotu).....

WAŻNE: W momencie zakwalifikowania się do programu u innego podmiotu zobowiązuje się do powiadomienia PCPR w Sierpcu w formie pisemnej o przyznanej ilości godzin.

Oświadczam, że dane zawarte w Oświadczeniu jak również w innych dokumentach złożonych w ramach realizacji Programu są zgodne z prawdą. **Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

Miejscowość i data

.....

(Podpis uczestnika Programu/opiekuna prawnego)