



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 4/2024
Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Strzyżowie z dnia 16 lutego 2024 r.
w sprawie przyjęcia Regulaminu realizacji
usług asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością
przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzyżowie
w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla
Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024

Regulamin
realizacji usług asystencji osobistej osoby
z niepełnosprawnością przez
Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzyżowie
w ramach Programu „Asystent osobisty osoby
z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu
Terytorialnego – edycja 2024



§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa sposób przyznawania i wykonywania usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością przez Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzyżowie.
2. Usługi asystencji osobistej realizowane są w ramach Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.
3. Program finansowany w całości ze środków Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej „Funduszem Solidarnościowym”.
4. Zakres podmiotowy i przedmiotowy usług asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością określony jest w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.
5. Program realizowany jest przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzyżowie do 31 grudnia 2024 r.
6. Program skierowany jest do mieszkańców Gminy Strzyżów.

§ 2

Cele i założenia

1. Głównym celem usług asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością jest wsparcie osób niepełnosprawnych w wykonywaniu codziennych czynności oraz dążenia do poprawy w funkcjonowaniu w życiu społecznym.
2. Planowane jest objęcie usługą asystencji osobistej 21 osób z niepełnosprawnością, w tym 3 dzieci do ukończenia 16. roku życia i 18 osób dorosłych.
3. Uczestnikami Programu mogą być:
 - 1) dzieci 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 współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz
 - 2) osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniami równoznacznymi.
4. Korzystanie z usługi asystencji osobistej jest bezpłatne.
5. Uczestnik lub jego opiekun prawny ma prawo wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi asystencji osobistej.
6. Przyznając usługi asystencji osobistej, w pierwszej kolejności uwzględnia się potrzeby osób z niepełnosprawnościami samotnie gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich.



§ 3

Zakres usług asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością

1. Do zakresu usług podstawowych asystenta należy wspieranie aktywności w codziennych czynnościach i umożliwienie uczestnikowi Programu funkcjonowania w życiu społecznym.
Zakres czynności w szczególności dotyczy:
 - 1) wsparcia w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymania higieny osobistej:
 - a) korzystanie z toalety;
 - b) mycie głowy, mycie ciała, kąpiel;
 - c) czesanie;
 - d) golenie;
 - e) wykonywanie nieskomplikowanych elementów makijażu;
 - f) obcinanie paznokci rąk i nóg;
 - g) zmiana pozycji, np. przesiadanie się z łóżka lub na łóżko, z krzesła lub na krzesło, fotel, ułożenie się w łóżku, usadzenie w wózku;
 - h) zapobieganie powstania odleżyn lub odparzeń;
 - i) zmiana pieluchomajtek i wkładów higienicznych;
 - j) przygotowanie i spożywanie posiłków i napojów (w tym poprzez PEG i sondę);
 - k) sianie łóżka i zmiana pościeli.
 - 2) wsparcia w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie:
 - a) w przypadku samodzielnego zamieszkiwania – sprzątanie mieszkania w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszeniu śmieci;
 - b) dokonywanie bieżących zakupów (towarzyszenie osobie z niepełnosprawnością w sklepie – np. informowanie jej o lokalizacji towarów na półkach, podawanie towarów z półek, wkładanie towarów do koszyka/wózka sklepowego, niesienie koszyka, prowadzenie wózka osoby z niepełnosprawnością lub wózka sklepowego, pomoc przy kasie);
 - c) w przypadku samodzielnego zamieszkiwania – mycie okien maksymalnie 2 razy w roku;
 - d) utrzymywanie w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek, balkonik, podnośnik, kule, elektryczna szczoteczka do zębów, elektryczna golarka, etc.);
 - e) pranie i prasowanie odzieży i pościeli, ewentualnie ich oddawanie i odbiór z pralni (w obecności osoby z niepełnosprawnością);
 - f) podanie dziecka do karmienia, podniesienie, przeniesienie lub przewinięcie go;
 - g) transport dziecka osoby z niepełnosprawnością np. odebranie ze żłobka, przedszkola, szkoły (wyłącznie w obecności osoby z niepełnosprawnością).
 - 3) wsparcia w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania:
 - a) pchanie wózka osoby z niepełnosprawnością;
 - b) pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi osobom chodzącym;
 - c) pomoc w orientacji przestrzennej osobom niewidomym, słabowidzącym i głuchoniemym;
 - d) pomoc we wsiadaniu do i wysiadaniu z tramwaju, autobusu, samochodu, pociągu i innych środków transportu;
 - e) asystowanie podczas podróży środkami komunikacji publicznej, w tym służącymi do transportu osób z niepełnosprawnościami oraz taksówkami;



- f) transport samochodem będącym własnością osoby z niepełnosprawnością, członka jej rodziny lub asystenta.
- 4) wsparcia w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem:
- a) obsługa komputera, tabletu, telefonu komórkowego i innych urządzeń i przedmiotów służących komunikacji;
 - b) wyjście na spacer;
 - c) asystowanie podczas obecności osoby z niepełnosprawnością w: kinie, teatrze, muzeum, restauracji, miejscu kultu religijnego, kawiarni, wydarzeniu plenerowym, etc.;
 - d) załatwianie spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy np. w rozmowie z urzędnikiem w przypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się, wsparcie w wypełnianiu formularzy, asysta podczas rozmowy kwalifikacyjnej;
 - e) wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się;
 - f) notowanie dyktowanych przez osobę z niepełnosprawnością treści ręcznie i na komputerze;
 - g) pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni itp.;
 - h) wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych w obecności osoby z niepełnosprawnością;
 - i) w razie potrzeby wsparcie w zakresie wypełniania ról społecznych i podejmowania codziennych decyzji.
2. Usługi nie są świadczone w miejscach, w których usługi powinny być świadczone na podstawie odrębnych przepisów lub w placówkach zapewniających całodobową opiekę (tj. w szczególności w domach pomocy społecznej, ZOL, zakładach opieki zdrowotnej, np.: szpital), ponieważ te co do zasady winny zapewnić niezbędną opiekę osobom korzystającym z tych placówek, zgodnie z zapisami w ich statutach i regulaminach.
3. Potrzeby w zakresie usługi asystencji osobistej realizowanej w ramach Programu należy określić w *Karcie zgłoszenia – załącznik nr 1*, natomiast zakres czynności w ramach usług asystenta zawiera *załącznik nr 2*.
4. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.
5. 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

Ramy czasowe realizacji usług asystenckich

1. Limit godzin usług asystencji osobistej przypadających na jedną osobę z niepełnosprawnością wynosi nie więcej niż:
- 1) 840 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:
- a) o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - b) 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, z niepełnosprawnością sprzężoną;



- 2) 720 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:
 - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - b) 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;
 - 3) 360 godzin rocznie dla dzieci 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.
2. 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.
 3. Zakres godzinowy będzie uzależniony od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej.

§ 5

Zgłaszanie osoby z niepełnosprawnością do Programu

1. W celu zgłoszenia osoby niepełnosprawnej do Programu należy wypełnić:
 - 1) **Kartę zgłoszenia do programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024**, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
 - 2) **Zakres czynności w ramach usług asystenta do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024** – załącznik nr 2;
 - 3) **Karta zgłoszenia asystenta w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024** – załącznik nr 3;
2. Ww. dokumenty dostępne na stronie internetowej M-GOPS: www.mgops.stryzow.pl lub w siedzibie Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzyżowie, ul. Słowackiego 8, 38-100 Strzyżów;
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 wraz z kserokopią aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności należy dostarczyć osobiście do siedziby MGOPS - koordynatora Programu lub przesłać za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej ePUAP na adres: MGOPSStryzow/SkrytkaESP.
4. Zgłoszenia osobiste lub telefoniczne (17/27 61 109) przyjmowane będą w dni robocze, w godz. od 8:00 do 14:00 w okresie od 16 lutego 2024 r. do czasu zakwalifikowania maksymalnej liczby uczestników mogących wziąć udział w Programie.
5. Zgłoszenia do Programu podlegają wstępnej weryfikacji i uszczegółowieniu przez koordynatora Programu.



6. Karty zgłoszenia do Programu wraz z pozostałą dokumentacją rekrutacyjną będą rejestrowane według kolejności zgłoszeń.
7. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi wymaganymi dokumentami nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem kandydata do Programu.
8. Uczestnik Programu jest zapoznawany z *Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024* i *Regulaminem realizacji usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością przez Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzyżowie* w trakcie zgłoszenia chęci uczestnictwa w programie. Fakt ten uczestnik Programu lub jego opiekun prawny potwierdza własnoręcznym podpisem.
9. Osoba niepełnosprawna lub opiekun prawny przystępując do Programu potwierdza własnoręcznym podpisem fakt zapoznawania się z *Klauzulą informacyjną Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024*, której wzór stanowi załącznik nr 8 oraz z *Klauzulą informacyjną RODO* – załącznik nr 7.

§ 6

Kwalifikacje osób świadczących usługi asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością

1. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:
 - 1) 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
 - 2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu; lub
 - 3) wskazane 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 2024.
2. Na potrzeby realizacji Programu, za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.
3. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje realizator Programu, z uwzględnieniem postanowień rozdz. IV ust. 4 pkt 1 lub 2 programu.
4. W przypadku gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci z niepełnosprawnościami do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, wymagane jest także:
 - 1) zaświadczenie o niekaralności;
 - 2) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;
 - 3) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.



§ 7

Sposób realizacji usług asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością

1. Usługi asystenckie mają na celu kompensację ograniczeń spowodowanych niepełnosprawnością uczestnika Programu, stymulowanie do podejmowania aktywności życiowej oraz uspołecznianie osoby z niepełnosprawnością.
2. Usługi asystenckie realizowane są na zasadzie współdziałania osoby z niepełnosprawnością i asystenta, przy czym asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego na podejmowane działania.
3. Usługi asystencji osobistej realizowane są w terminie, czasie i zakresie ustalonym pomiędzy asystentem i uczestnikiem Programu na podstawie określonych potrzeb w Karcie zgłoszenia do Programu (załącznik nr 1) oraz na podstawie Karty zakresu czynności (załącznik nr 2).
4. Asystent może towarzyszyć uczestnikowi Programu w dojazdach w wybrane przez uczestnika miejsce w celu realizacji usług określonych w Programie, w szczególności przejazdów do innych odległych miejscowości, korzystając:
 - a) ze środków komunikacji publicznej/prywatnej;
 - b) z pojazdu stanowiącego własność asystenta (jeżeli posiada prawo jazdy);
 - c) lub innym środkiem transportu.
5. Rozliczenie kosztów, o których mowa w ust. 4 następuje na podstawie:
 - a) prowadzonej ewidencji biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży (załącznik nr 6 do Regulaminu);
 - b) prowadzonej ewidencji przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta/udostępnionego przez osobę trzecią (załącznik nr 5 do Regulaminu) lub ewidencji 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.
6. Rozliczenie miesięczne wykonania usług asystenckich następuje na podstawie wypełnionej *Karty realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024* której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

Pozostałe zasady realizacji usług asystencji osobistej

1. Odmowa zrealizowania usług asystencji osobistej lub przerwanie ich realizacji może nastąpić w szczególności z powodu wystąpienia co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności:
 - a) w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość zagrożenia życiu lub zdrowiu uczestnikowi Programu, asystentowi, osobom trzecim, wyrządzenia szkody lub łamania przepisów prawa,
 - b) agresywne zachowanie lub oczekiwania uczestnika Programu nie pozwalają na kontynuowanie usługi, zgodnie z zasadami Regulaminu,



- c) jeżeli uczestnik Programu zainteresowany jest wyłącznie usługami o charakterze pielęgnacyjnym lub higienicznym (w takim przypadku MGOPS rozpatrzy możliwość udzielenia odpowiednich usług opiekuńczych w ramach obowiązujących przepisów prawa) ,
 - d) w przypadku braku możliwości zrealizowania zgłoszenia, ze względu na założony we wniosku na środki finansowe z Programu, limit uczestników mogących wziąć udział w Programie,
 - e) brak osób posiadających kwalifikacje, określone w Programie, do pełnienia funkcji asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej,
 - f) pomoc i potrzeby uczestnika Programu zostają zabezpieczone przez inne służby.
2. W uzasadnionych przypadkach asystent przerywa usługę w trybie natychmiastowym, informując niezwłocznie koordynatora.
 3. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia zarówno asystent jak i uczestnik Programu zobowiązani są w miarę możliwości do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb i koordynatora Programu.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. 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 2023 r. poz. 901 z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w rozdz. IV ust. 10 Programu, finansowane ze środków publicznych.
2. O wszelkich zmianach 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 danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra dotyczących usług asystencji osobistej) uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować koordynatora Programu, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia nastąpienia zmiany.
3. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania/pobytu osoba korzystająca z usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej składa koordynatorowi Programu oświadczenie o rezygnacji z udziału w Programie w Gminie Strzyżów.
4. Osoba zakwalifikowana do Programu jest zobowiązana do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
5. Uczestnik Programu lub opiekun prawny ma prawo zgłaszać swoje uwagi, dotyczące zakresu i jakości usługi do koordynatora Programu.
6. W celu zapewnienia wysokiej jakości, wykonywane usługi podlegają kontroli i są monitorowane przez koordynatora Programu. Monitoring realizowany jest przez koordynatora Programu bezpośrednio w miejscu realizacji usługi w czasie trwania programu.
7. Ankieta monitorująca realizację usługi, stanowiąca załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu, przeprowadzana jest po zakończeniu usługi asystencji osobistej.
8. Korzystanie z usług asystenckich oznacza zobowiązanie przez uczestnika Programu lub opiekuna prawnego na udzielanie informacji służących kontroli i monitorowaniu jakości usług.



9. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych niniejszym regulaminem, decyzje co do rozstrzygnięć podejmuje Dyrektor Ośrodka.

Wykaz załączników do Regulaminu

- 1) Załącznik nr 1 - Karta zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024;
- 2) Załącznik nr 2 - Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024;
- 3) Załącznik nr 3 - Karta zgłoszenia asystenta w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024;
- 4) Załącznik nr 4 - Karta realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024;
- 5) Załącznik nr 5 – Ewidencja przebiegu pojazdu;
- 6) Załącznik nr 6 – Ewidencja biletów komunikacyjnych;
- 7) Załącznik nr 7 - Klauzula informacyjna RODO w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 Ministra Rodziny i Polityki Społecznej;
- 8) Załącznik nr 8 – Klauzula informacyjna w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024;
- 9) Załącznik nr 9 – Formularz informacyjny realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024;
- 10) Załącznik nr 10 – Ankieta monitorująca realizację usług asystencji osobistej.

DYREKTOR
Miejsko Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Strzyżowie

mgr Alicja Kielar
(podpis Dyrektora M-GOPS)

