



Regulamin rekrutacji i udziału w Programie

„Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025

§ 1

Definicje

1. **Asystent** – osoba świadcząca usługę asystencką.
2. **Beneficjent** – Gmina Miasto Inowrocław/Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu, ul. Św. Ducha 90, 88-100 Inowrocław.
3. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
4. **Ośrodek** – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu.
5. **Program** – Program „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
6. **Uczestnik Programu** – osoba zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji do Programu oraz zasady uczestnictwa w Programie.
2. Regulamin określa prawa i obowiązki Uczestnika Programu oraz Beneficjenta.
3. Program realizowany jest przez Gminę Miasto Inowrocław / Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu od dnia podpisania umowy o powierzenie realizacji zadania do 12.12.2025 r.
4. Program jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.
5. Program jest skierowany do mieszkańców gminy Miasta Inowrocławia.
6. Biuro Programu znajduje się w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu, ul. Świętego Ducha 90, 88-100 Inowrocław.
7. Udział w Programie jest bezpłatny dla Uczestników Programu.



§ 3

Kryteria uczestnictwa

Uczestnikiem Programu może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria:

1) Dostępu:

1) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadające orzeczenie 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 oraz

2) osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie:

a) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo

b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, albo

c) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi 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) Formalne:

złoży w siedzibie Ośrodka wymagane dokumenty rekrutacyjne, tj.:

– kartę zgłoszenia do Programu „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, stanowiącą załącznik nr 7 do Programu wraz z kopią orzeczenia o niepełnosprawności,

– kartę zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej, stanowiącą załącznik nr 8 do Programu.

3) Premiowane:

Przyznając usługi asystencji osobistej, w pierwszej kolejności uwzględnia potrzeby:

1) osób z niepełnosprawnościami samotnie gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich;

2) osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich



Zasady rekrutacji

1. Beneficjent planuje w ramach realizowanego Programu objęcie wsparciem 38 osób, w tym:

- 1) 2 dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16 r.ż. 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;
- 2) 16 osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
- 3) 12 osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- 4) 4 osób posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
- 5) 4 osób posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

2. Powyższe proporcje mogą ulec zmianie w trakcie procesu rekrutacji, nie mniej jednak minimum 85 % zrekrutowanych do Programu osób stanowić będą osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia tj.

- a) osoby posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,
- b) osoby posiadające orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- c) 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,
- d) osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
- e) osoby z niepełnosprawnościami samotnie gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich.

3. Osoba ubiegająca się o wsparcie w ramach Programu zobowiązana jest złożyć dokumenty wymienione w § 3 w formie papierowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Inowrocławiu przy ul. Świętego Ducha 90, 88-100 Inowrocław, od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30.-15.30.

4. Dokumenty, o których mowa w § 3 pkt 2 muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem osoby z niepełnosprawnością, opiekuna prawnego dziecka lub podpisem opiekuna prawnego osoby z niepełnosprawnością.

5. Karty zgłoszenia do Programu wraz z pozostałą dokumentacją rekrutacyjną będą rejestrowane



według kolejności zgłoszeń.

6. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez Beneficjenta **nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem** Kandydata/ Kandydatki do Programu.

7. W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w Programie oraz lista rezerwowa osób, które spełniają kryterium dostępu i formalne, lecz nie zostały zakwalifikowane do udziału w Programie z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc. Osoby z listy rezerwowej danej grupy docelowej mogą zostać zaproszone do udziału w Programie według pozycji zajmowanej na liście rezerwowej w trakcie jego trwania w przypadku rezygnacji, skreślenia osoby z uczestnictwa lub pojawienia się możliwości zakwalifikowania większej niż zakładana liczba osób.

8. Realizator Programu poinformuje, w formie pisemnej, uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, o przyznaniu usług asystencji osobistej oraz przyznanym wymiarze godzin usług asystencji osobistej w danym roku kalendarzowym lub o odmowie przyznania usług asystencji osobistej wraz z uzasadnieniem.

9. Decyzja o zakwalifikowaniu/niezakwalifikowaniu **jest ostateczna** i nie podlega procedurze odwoławczej.

10. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Beneficjenta.

§ 5 Zakres usług

1. Zakres usług:

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

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

1. Usługa asystencka na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.

2. Zakres czynności w ramach usługi asystenckiej stanowi załącznik nr 8 do Programu.

3. Zadaniem Asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów.

4. Asystent realizuje usługi na rzecz osoby z niepełnosprawnością i w skutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.

5. 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 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2024r. poz 1283 ze zm.) inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie finansowane z innych źródeł.

6. Usługi asystencji osobistej 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.

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.

7. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:

- 1) 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
- 2) 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- 3) 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 dla dzieci od ukończenia 2 roku życia do 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.

8. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika, z zastrzeżeniem limitu godzin wskazanego w ust. 8.

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



Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik Programu ma prawo do:

- a) korzystania z usługi asystenckiej w wymiarze i zakresie ustalonym przez Beneficjenta;
- b) bycia traktowanym przez Asystenta z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych;
- c) poszanowania jego uczuć i światopoglądu, a także poszanowania woli w zakresie sposobu wykonywania usługi asystenckiej, jeśli nie wiążą się z obniżeniem jakości usług lub ich opóźnieniem;
- d) wymagania od Asystenta świadczenia usług w sposób sumienny i staranny oraz wykonywania czynności zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- e) zachowania przez Asystenta tajemnicy w zakresie danych i informacji oraz sytuacji zdrowotnej, życiowej i materialnej Uczestnika lub /i członków rodziny lub / i osób zamieszkujących wspólnie z Uczestnikiem;
- f) otrzymywania informacji o nieobecności Asystenta lub o jego / jej zastępstwie przekazanej przez Beneficjenta;
- g) przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji i jakości świadczonych na jej rzecz usług oraz zgłaszania ich Asystentowi oraz Beneficjentowi.

2. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:

- a) współpracy z Ośrodkiem oraz Asystentem przy realizacji usługi asystenckiej w miarę jego możliwości;
- b) traktowania Asystenta z należytych szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych i zasad kultury osobistej;
- c) nieprzekraczania granic prywatności w relacjach z Asystentem oraz niewykorzystywania relacji z Asystentem do realizacji własnych interesów;
- d) współpracy z Asystentem bez względu na wygląd, pochodzenie, wiek, płeć itp.;
- e) wymagania od Asystenta jedynie tych zadań, które zostały uwzględnione w zakresie usługi asystenckiej i zamieszczone w Programie „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, oraz Regulaminie rekrutacji i udziału w Programie „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego- edycja 2025;
- f) umożliwienie Asystentowi wejście do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi,
- g) potwierdzania własnoręcznym podpisem na karcie realizacji Programu „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, załącznik nr 9 do Programu.
- h) potwierdzania własnoręcznym podpisem karty ewidencji przebiegu pojazdu stanowiącej załącznik nr 10 do Programu.



i) Niezwłocznego informowania Beneficjenta 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 z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach innych programów), nie później niż w ciągu 7 dni od dnia wystąpienia zmiany.

W przypadku odmowy podpisania karty realizacji usług/ karty ewidencji przebiegu pojazdu

Uczestnik jest obowiązany podać powód odmowy. Asystent odnotowuje odmowę podpisania karty i powód odmowy;

i) niezwłocznego przekazania Beneficjentowi lub Asystentowi informacji o planowanych, a także nieprzewidzianych nieobecnościach, powodujących brak możliwości realizacji usługi asystenckiej;

j) respektowania zasad niniejszego Regulaminu.

3. 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.

Uczestnik nie powinien:

e) pożyczać pieniędzy Asystentowi;

f) pożyczać pieniędzy od Asystenta;

g) przekazywać korzyści majątkowych Asystentowi, w szczególności mieszkania, pieniędzy, cennych przedmiotów itp.;

h) 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.

§ 7

Realizacja usługi asystencji osobistej

1. W podejmowanych działaniach Asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji Uczestnika Programu.

2. 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.

3. Uczestnik powinien, o ile jest to możliwe zapewnić, aby osoby wspólnie zamieszkujące z osobą z niepełnosprawnością:



- a) utrzymywały czystość wspólnie użytkowanych sprzętów, pomieszczeń oraz urzędzeń;
 - b) umożliwiły Asystentowi wykonywanie usług;
 - c) traktowały Asystenta z należyтым szacunkiem i z zachowaniem form grzecznościowych.
4. W sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia lub sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu osoby z niepełnosprawnością w trakcie realizacji usługi, Asystent wzywa karetkę pogotowia i bezzwłocznie informuje o tej sytuacji Beneficjenta
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. 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 2025.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w Programie i Regulaminie decyzję co do rozstrzygnięć podejmuje Dyrektor Ośrodka.
3. W uzasadnionych przypadkach, Beneficjent zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych dokumentów.
4. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.
6. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie dostępny jest w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu, ul. Świętego Ducha 90, 88-100 Inowrocław oraz na stronie internetowej www.mopsinowroclaw.samorzady.pl.