



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej

Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”
Dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024

**MIEJSKO-GMINNY
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
38-840 w ZAGÓRZU
ul. Targowa 5
woj. podkarpackie**

Załącznik do
Zarządzenia Nr 3/2024
Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Zagórz
z dnia 02.01.2024 r.

**Regulamin rekrutacji i udziału w Programie
„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”
Dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024**



§ 1.

Definicje

1. **Asystent** – asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością;
2. **Beneficjent** – Gmina Zagórz/Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zagórz, ul. Targowa 5, 38-540 Zagórz;
3. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie;
4. **Komisja Rekrutacyjna** – pracownicy powołani Zarządzeniem Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zagórz;
5. **Niepełnosprawność sprzężona** – posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności ze wskazaniem co najmniej dwóch niepełnosprawności;
6. **Ośrodek** – Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zagórz.
7. **Program** – Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024 finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego;
8. **Uczestnik** – osoba zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie.

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. Usługi asystenta osobistego przyznawane oraz realizowane będą zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024.
2. Kwalifikacje osób świadczących usługi asystenta określa Program.
3. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji do Programu oraz zasady uczestnictwa w Programie.
4. Regulamin określa prawa i obowiązki Uczestnika Programu oraz Beneficjenta.
5. Program realizowany jest przez Gminę Zagórz/Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zagórz do 31.12.2024 r.
6. Program jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024.
7. Program skierowany jest do mieszkańców gminy Zagórz.
8. Biuro Programu znajduje się w siedzibie Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zagórz, ul. Targowa 5, 38-540 Zagórz.
9. Udział w Programie jest bezpłatny dla Uczestników Programu.

§ 3.

Kryteria uczestnictwa

1. Uczestnikiem Programu może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria dostępu i kryteria formalne:

a) kryteria dostępu:

- zamieszkuje na terenie Gminy Zagórz;



- legitymuje się orzeczeniem o:
 - znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo
 - traktowanym na równi do wyżej wymienionych zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 100, z późn. zm.);
 - w przypadku dzieci do 16. roku życia orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8, tj. 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;
- wymaga wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.

b) kryteria formalne:

Złóż w siedzibie Ośrodka we wskazanym terminie wymagane dokumenty rekrutacyjne:

- kartę zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024 stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu wraz z kserokopią aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności;
- oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu;
- klauzulę informacyjną RODO w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024 Ministra Rodziny i Polityki Społecznej stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu;
- klauzulę informacyjną RODO w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024 Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zagórzu stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu;

2. Dodatkowo ustala się **kryteria premiowane**, do których zalicza się:

- a) sytuacja rodzinna;
- b) wsparcie ze strony instytucji;
- c) wsparcie ze strony środowiska.

3. Przyznając usługi asystencji osobistej w pierwszej kolejności uwzględnia się potrzeby:

- a) osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- b) 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;
- c) osób z niepełnosprawnościami samotnie gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich.



§ 4.

Zasady rekrutacji

1. Beneficjent planuje w ramach realizowanego Programu objęcie wsparciem 40 osób z niepełnosprawnościami, w tym :
 - 12 osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (lub orzeczenia równoważne);
 - 19 osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności (lub orzeczenia równoważne);
 - 2 osoby posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (lub orzeczenia równoważne);
 - 2 osoby posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (lub orzeczenia równoważne);
 - 5 dzieci w wieku do ukończenia 16 r.ż. spełniających zapisy części III Programu.
2. Liczba poszczególnych kategorii osób objętych wsparciem w ramach Programu, wskazana w ust. 1 w zależności od zgłoszeń do Programu i posiadanych środków może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu. Dokumenty wymienione w § 3 pkt 1 lit.b należy złożyć na piśmie w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zagórz, ul. Targowa 5, 38-540 Zagórz w godzinach urzędowania Ośrodka tj. w poniedziałek w godzinach od 8:00 do godz. 16:00 i od wtorku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 osobiście, za pośrednictwem operatorów pocztowych lub elektronicznej skrzynki podawczej (adres skrytki: / ePUAP: /MGOPSZagorz/SkrytkaESP

UWAGA: w przypadku składania dokumentów rekrutacyjnych za pośrednictwem operatorów pocztowych – za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu do MGOPS w Zagórz.

4. Dokumenty, o których mowa w § 3 pkt 1 lit. b, muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem Kandydata lub opiekuna prawnego. Dokumenty przesłane w postaci elektronicznej muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

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 do Programu.

7. Dokumentacja rekrutacyjna przyjmowana będzie w terminie do 20.02.2024 r.

8. W terminie 21.02.2024 r. przeprowadzona zostanie weryfikacja kryteriów dostępu i formalnych. Ocena kryteriów dostępu i formalnych zostanie dokonana metodą: spełnia/nie spełnia. Komisja sporządzi listę osób, które spełniają kryteria dostępu i formalne. Osoby te zostaną poddane ocenie w zakresie spełniania kryteriów premiowania.

9. W terminie 21.02.2024 r. nastąpi weryfikacja kryteriów premiowania, sumowanie punktów oraz ustalanie listy rankingowej osób zakwalifikowanych do Programu oraz listy rezerwowej. Dla każdej z grup docelowych, wymienionych w ust. 1 będą prowadzone odrębne listy rankingowe i rezerwowe z zastrzeżeniem § 3 pkt 3.

10. Weryfikacja, o której mowa w ust. 9 nastąpi według niżej wymienionych wartości punktowych:

- 1) **sytuacja rodzinna** (weryfikacja na podstawie oświadczenia Kandydata oraz dokumentacji



własnej Ośrodka):

- a) osoba nie pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada wstępnych ani zstępnych oraz nie zamieszkuje z osobami spokrewnionymi lub niespokrewnionymi – **pkt 6**,
- b) osoba pozostaje w związku małżeńskim lub/i posiada wstępnych lub/i zstępnych oraz nie zamieszkuje z osobami spokrewnionymi lub niespokrewnionymi – **pkt 4**,
- c) osoba nie pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada wstępnych ani zstępnych oraz zamieszkuje z osobami spokrewnionymi lub niespokrewnionymi – **pkt 2**,
- d) osoba pozostaje w związku małżeńskim lub/i posiada wstępnych lub/i zstępnych i zamieszkuje z osobami spokrewnionymi lub niespokrewnionymi – **pkt 0**.

2) **wsparcie ze strony instytucji** (weryfikacja na podstawie Karty zgłoszenia do Programu, oświadczenia Kandydata oraz dokumentacji własnej Ośrodka). W przypadku korzystania ze wsparcia, o którym mowa w niniejszym punkcie wymiar godzin wsparcia należy potwierdzić odpowiednim dokumentem np. zaświadczeniem (za wyjątkiem sytuacji, gdy usługi przyznane zostały przez Ośrodek):

- a) osoba nie korzysta z usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, usług finansowanych w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usług obejmujących analogiczne wsparcie do tego, o którym mowa w części IV ustępie 8 Programu, finansowane ze środków publicznych – **pkt 6**,
- b) osoba korzysta z usług, o których mowa w pkt 2 lit. a w wymiarze do 15 godzin miesięcznie – **pkt 4**,
- c) osoba korzysta z usług, o których mowa w pkt 2 lit. a w wymiarze powyżej 15 godzin miesięcznie – **pkt 2**,
- d) osoba nie jest uczestnikiem Środowiskowego Domu Samopomocy, lub innego ośrodka wsparcia – **pkt 0**.

3) **wsparcie ze strony środowiska** (weryfikacja na podstawie Karty zgłoszenia do Programu, oświadczenia Kandydata oraz dokumentacji własnej Ośrodka):

- a) osoba porusza się w domu:
 - nie porusza się samodzielnie ani z pomocą sprzętów ortopedycznych – **pkt 6**,
 - porusza się z pomocą sprzętów ortopedycznych itp. – **pkt 3**,
 - samodzielnie – **pkt 0**;
- b) osoba porusza się poza miejscem zamieszkania:
 - nie porusza się samodzielnie ani z pomocą sprzętów ortopedycznych – **pkt 6**,
 - porusza się z pomocą sprzętów ortopedycznych itp. – **pkt 3**,
 - samodzielnie – **pkt 0**;
- c) pobieranie świadczenia pielęgnacyjnego z tytułu sprawowania opieki nad Kandydatem:
 - inna osoba nie pobiera świadczenia pielęgnacyjnego z tytułu sprawowania opieki nad Kandydatem – **pkt 6**,



- inna osoba pobiera świadczenie pielęgnacyjne z tytułu sprawowania opieki nad Kandydatem – **pkt 0**;
 - d) korzystanie z innych form wsparcia np. pomoc sąsiedzka, wolontariat, umowa cywilnoprawna:
 - osoba nie korzysta z innych form wsparcia np. pomoc sąsiedzka, wolontariat, umowa cywilnoprawna – **pkt 4**,
 - osoba korzysta z innych form wsparcia np. pomoc sąsiedzka, wolontariat, umowa cywilnoprawna w wymiarze do 15 godzin miesięcznie – **pkt 2**,
 - osoba korzysta z innych form wsparcia np. pomoc sąsiedzka, wolontariat, umowa cywilnoprawna w wymiarze powyżej 15 godzin miesięcznie – **pkt 0**.
11. Do uczestnictwa w Programie zostaną zakwalifikowane osoby, które uzyskały największą liczbę punktów w procesie rekrutacji. W przypadku Kandydatów posiadających taką samą liczbę punktów o zakwalifikowaniu do Programu decydować będzie kolejność zgłoszeń.
12. W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista rankingowa osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w Programie oraz lista osób rezerwowych, 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 zakwalifikowane 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.
13. Osoby, które złożą dokumenty rekrutacyjne po upływie terminu, o którym mowa w § 4 ust. 7 spełniające kryteria dostępu, o których mowa w § 3 pkt 1 zostaną umieszczone na liście rezerwowej danej grupy docelowej pod pierwszą wolną pozycją.
14. O zakwalifikowaniu do Programu osoby zostaną powiadomione przez Beneficjenta pisemnie w terminie 10 dni roboczych od dnia dokonania wyboru Uczestnika przez Komisję Rekrutacyjną.
15. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu ogłoszonego naboru do Programu.
16. Decyzja Komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
17. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Beneficjenta.
18. Rekrutacja będzie prowadzona przez Komisję Rekrutacyjną w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zagórzcu.

§ 5.

Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik Programu **ma prawo do:**
- 1) korzystania z usługi asystenckiej w wymiarze i zakresie ustalonym przez Beneficjenta;
 - 2) traktowanie przez asystenta z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych;



- 3) poszanowania jego uczuć i światopoglądu, a także poszanowania woli w zakresie sposobu wykonywania usługi asystenckiej, jeśli nie wiąże 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 jego rzecz usług oraz zgłaszania ich asystentowi oraz Beneficjentowi.

2. Uczestnik Programu **jest zobowiązany do:**

- 1) współpracy z Ośrodkiem oraz asystentem przy realizacji usług asystencji osobistej 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 Karcie zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024;
- 6) umożliwienie asystentowi wejścia do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi, jeżeli usługa asystenta ma być świadczona w mieszkaniu Uczestnika;
- 7) potwierdzania wykonania usługi przez asystenta własnoręcznym podpisem na karcie realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024 oraz innych dokumentach związanych z uczestnictwem i korzystaniem z formy wsparcia. 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 Programu oraz 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.

§ 6.

1. Działanie Uczestnika skutkujące niemożnością realizacji przez asystenta może stanowić podstawę do skreślenia Uczestnika z uczestnictwa w Programie. O skreśleniu z uczestnictwa w Programie decyduje Dyrektor Ośrodka.
2. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji Uczestnika Programu oraz opiekuna prawnego.
3. Niedozwolone jest spożywanie przez Uczestnika lub asystenta alkoholu, używania środków odurzających lub znajdowanie się pod ich wpływem w trakcie realizacji usługi przez asystenta.
4. 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 należyтым szacunkiem i z zachowaniem form grzecznościowych.
5. Asystent ma prawo odmówić realizacji usługi:
 - 1) w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu Uczestnika, asystenta lub osoby trzeciej;
 - 2) w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość wyrządzenia szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.
7. Niewywiązanie się przez Uczestnika z obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, może skutkować skreśleniem z uczestnictwa w Programie.

§ 7.

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.

§ 8.



Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024.
2. W sytuacji wystąpienia w trakcie realizacji przez Beneficjenta Programu zmian w zapisach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024 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 Ośrodka.
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 Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zagórz i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.
7. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie dostępny jest w siedzibie Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zagórz, ul. Targowa 5, 38-540 Zagórz oraz na stronie internetowej <http://www.mgopszagorz.naszops.pl/> w zakładce dotyczącej Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024.

DYREKTOR
MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ W ZAGÓRZU
Monika Kaliniewicz

