



REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ZASADY REKRUTACJI I REALIZACJI PROGRAMU
„ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ” dla JEDNOSTEK
SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO – edycja 2025 w GMINIE LGOTA WIELKA

§ 1 Definicje

1. Realizator Programu – Gmina Lgota Wielka – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej, ul. Radomszczańska 60, 97-565 Lgota Wielka.
2. Ośrodek – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej.
3. Program – Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2025, finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
4. Kandydat – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
5. Uczestnik – osoba zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie.
6. Asystent – asystent osobisty osoby niepełnosprawnej.
7. Rodzina – osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Program jest skierowany do mieszkańców Gminy Lgota Wielka i będzie realizowany do dnia 31 grudnia 2025 r.
2. Głównym celem Programu jest wprowadzenie usługi Asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia.
3. W godzinach realizacji usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze oraz 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, finansowane z innych źródeł.



4. Osoba objęta usługami Asystenta nie ponosi żadnej odpłatności za świadczone usługi. W przypadku chęci uczestnictwa w życiu kulturalnym Uczestnik Programu pokrywa koszty związane z własnym udziałem (np. zakup biletów do kina, teatru, na imprezy sportowe i kulturalne, przejazdami, zakupami towarów i usług).

5. Należność za usługę Asystenta pokrywana jest przez Realizatora Programu na podstawie umowy – zlecenia, zawartej z Asystentem oraz na podstawie Karty pracy, podpisanej przez Asystenta oraz Uczestnika lub opiekuna prawnego.

§ 3 Zasady rekrutacji

1. Osoba ubiegająca się o usługi w Programie składa komplet dokumentów rekrutacyjnych tj.:

a. Kartę zgłoszenia, która stanowi załącznik nr 7 do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 (zał. nr 1 do regulaminu).

b. Zakres czynności, który stanowi załącznik nr 8 do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 (zał. nr 2 do regulaminu).

c. Klauzulę informacyjną RODO, która stanowi załącznik nr 15 do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 (zał. 3 do regulaminu).

d. Klauzulę informacyjną RODO - GOPS w Lgocie Wielkiej - załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu (zał.4 do regulaminu).

2. Do karty zgłoszenia do programu odbiorca załącza kserokopię dokumentów dot. uprawnień wskazanych w Karcie Zgłoszenia, m. in. potwierdzających niepełnosprawność osoby, która ma być objęta usługami (orzeczenie niepełnosprawności, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności osoby powyżej 16 roku życia, orzeczenie lekarza orzecznika ZUS o całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji lub orzeczenie równoważne)

3. W/w dokumenty należy złożyć w formie papierowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej ul. Radomszczańska 60, 97-565 Lgota Wielka w godzinach pracy Ośrodka: w poniedziałki od godziny od 7.30 do 16.30, od wtorku do czwartku w godzinach od 7.30 do 15.30, w piątki od 7.30. do 14.30 **w terminie do 28.02.2025 roku.**



4. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów Realizator Programu zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu naboru do Programu.
5. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez Realizatora Programu nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się Kandydata do Programu.
6. Realizator Programu dopuszcza możliwość zmiany liczby uczestników Programu lub ilości przyznanych godzin w ramach limitów.
7. Za rekrutację uczestników Programu odpowiada realizator – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej, powołując do tego celu trzyosobową komisję rekrutacyjną. Komisja rekrutacyjna weryfikuje poprawność i kompletność złożonych dokumentów oraz sprawdza kwalifikowalność uczestników. Każde zgłoszenie będzie ocenione indywidualnie z uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności oraz konieczności stałego wsparcia, przy czym w pierwszej kolejności będą brane pod uwagę potrzeby:
 - osób z niepełnosprawnościami samotnie gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich;
 - osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich.Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna, jednak uczestnik może składać wnioski o ponowną ocenę w przypadku istotnej zmiany sytuacji życiowej.
8. O wynikach rekrutacji osoby zakwalifikowane do udziału w Programie zostaną poinformowane w dogodnej dla uczestnika formie przez członka komisji rekrutacyjnej.
9. W przypadku pozytywnej weryfikacji zostaje mu przydzielony asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością lub trafia na listę rezerwową.
10. W przypadku zwolnienia się miejsca w Programie, asystenturą zostanie objęta kolejna osoba z listy rezerwowej.
11. Po zakwalifikowaniu się odbiorcy do Programu, osoba koordynująca, sporządza wspólnie z osobą niepełnosprawną lub osobą/podmiotem przez niego upoważnionym, plan pracy asystenta, w ramach którego określony zostaje czas, zakres i ewentualnie sposób świadczonych usług.
12. Późniejsze zmiany w planie pracy asystenta, przyjmowane są już bezpośrednio przez asystentów, którzy wspólnie z osobą niepełnosprawną lub osobą/podmiotem przez niego



upoważnionym, ustalają liczbę godzin, zakres i sposób świadczonych usług. Tak powstały plan zostaje zatwierdzony przez koordynatora Programu, przed rozpoczęciem usług asystenta.

§ 4 Zakres usług asystenckich

1. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych strefach życia, w tym: wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej, wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie, wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania.
2. Asystent ma prawo odmówić realizacji usług, jeśli Uczestnik wymaga świadczenia wyłącznie usług porządkowych, higienicznych i pielęgnacyjnych.
3. Asystent ma prawo odmówić realizacji usług, jeżeli Uczestnik nie bierze aktywnego udziału w realizacji usług. W sytuacji, gdy brak aktywności związany jest z poważnym kryzysem kondycji psychofizycznej Asystent zgłasza ten problem Realizatorowi Programu.
4. W przypadku konieczności rezygnacji ze świadczenia usług Asystenta, Uczestnik Programu jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym w formie pisemnej Realizatora Programu.
5. W przypadku konieczności czasowego zawieszenia realizacji usług w wyniku np. sytuacji losowych lub zdrowotnych Uczestnika (np. nagłego pobytu w szpitalu, poważnego kryzysu kondycji psychofizycznej, wypadku itp.) - Uczestnik lub jego opiekunowie są zobowiązani poinformować o tym niezwłocznie Realizatora Programu lub Asystenta.
6. W sytuacji, gdy Uczestnik Programu nie poinformuje Realizatora Programu o czasowym zawieszeniu usług Asystenta, a 3 kolejne wizyty Asystenta w miejscu realizacji usług nie odbędą się z winy Uczestnika, Realizator usługi całkowicie wstrzymuje realizację usług Asystenta.
7. Usługi Asystenta będą realizowane zgodnie z indywidualnymi potrzebami Uczestnika, co oznacza, że realizowane będą zgodnie z zakresem i wymiarem określonym przez Realizatora Programu, z uwzględnieniem zasad Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2025”, niniejszego regulaminu oraz posiadanych aktualnie przez Realizatora Programu możliwości organizacyjnych i finansowych



§ 5

Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik ma możliwość wyboru osoby świadczącej usługi Asystenta oraz prawo przedstawienia swoich oczekiwań co do zakresu usług.
2. Uczestnik ma prawo wyrazić wolę co do sposobu realizacji usług, a Asystent uwzględnia jego wolę podczas realizacji usług w uzasadnionych przypadkach (np. praca z osobą niepełnosprawną intelektualnie lub z zaburzeniami psychicznymi). Asystent może samodzielnie zaplanować szczegółowe zajęcia na czas świadczenia usługi i zaproponować je Uczestnikowi.

§ 6

Kwalifikacje zawodowe, prawa i obowiązki asystentów osób niepełnosprawnych

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, za zgodą realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym 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 2025, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu (zał. nr 1 do regulaminu). Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom



z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna, (a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu.

Asystent nie może angażować się w rozwiązywanie problemów rodzinnych i osobistych odbiorcy usługi w zakresie szerszym niż jest to związane ze świadczeniem usługi asystenckiej.

Asystent nie ma prawa świadczyć usług bez wcześniejszego uzgodnienia realizacji usług z Realizatorem Programu i podpisaniu umowy.

Realizator Programu nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody powstałe w czasie świadczenia usług, wynikające z działania osób niezatrudnionych przy realizacji usług.

§ 7

Monitoring usług

1. Świadczone usługi podlegają kontroli i są monitorowane przez Ośrodek.
2. Korzystanie z usług oznacza jednoczesne wyrażenie zgody przez odbiorcę usługi na udzielanie Ośrodkowi informacji służących kontroli i monitorowaniu usług.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas trwania Programu, nie dłużej niż do dnia 31.12.2025 r.
2. Realizator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do regulaminu lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają obowiązujące wytyczne dotyczące Programu oraz obowiązujące przepisy prawa.