

**Regulamin rekrutacji i udziału  
w Programie  
„Asystent osobisty osoby  
niepełnosprawnej”  
– edycja 2023  
w gminie Lutowiska**

## § 1. Definicje

1. **Asystent** – asystent osobisty osoby niepełnosprawnej.
2. **Beneficjent** – Gmina Lutowiska / Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lutowiskach, 38-713 Lutowiska.
3. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
4. **Komisja Rekrutacyjna** – pracownicy powołani Zarządzeniem Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lutowiskach.
5. **Ośrodek, GOPS** – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lutowiskach.
6. **Program** – Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
7. **Uczestnik** – osoba zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie.

## § 2. Postanowienia ogólne

1. Usługi asystenta osobistego przyznawane i realizowane będą zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023.
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 Lutowiska / Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lutowiskach do 31.12.2023 r.
6. Program jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023.
7. Program jest skierowany do mieszkańców gminy Lutowiska.
8. Biuro Programu znajduje się w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Lutowiskach.
9. Udział w Programie jest bezpłatny dla Uczestników Programu.

## § 3. Kryteria uczestnictwa

Uczestnikiem Programu może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria:

### 1. Dostępny:

- a. zamieszkuje na terenie gminy Lutowiska;
- b. legitymuje się:
  - orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
  - orzeczeniem traktowanym na równi do wyżej wymienionego 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 ze zm.);
- c. wymaga wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.

### 2. Formalne:

Złoży w siedzibie Ośrodka we wskazanym terminie wymagane dokumenty rekrutacyjne:

- a. kartę zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 stanowiącą załącznik nr 7 do Programu wraz z kserokopią aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności;
- b. oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu;

- c. klauzulę informacyjną RODO w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 Ministra Rodziny i Polityki Społecznej stanowiącą załącznik nr 12 do Programu;
- d. klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.

### 3. Premiowane:

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

## § 4.

### Zasady rekrutacji

1. Beneficjent planuje w ramach realizowanego Programu objęcie wsparciem 1 osoby, w tym: 1 osoba niepełnosprawna posiadająca orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie równoważne.
2. Liczba osób objętych wsparciem w ramach Programu, wskazana w ust. 1 w zależności od posiadanych środków może ulec zmianie.
3. Dokumenty wymienione w § 3 pkt 2 ppkt a – d należy złożyć na piśmie w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lutowiskach, w godzinach urzędowania Ośrodka, tj. poniedziałek w godz. 7:00 – 16:00, od wtorku do czwartku w godz. 7:00 – 15:00, w piątek w godz. 7:00 – 14:00, za pośrednictwem operatorów pocztowych lub elektronicznej skrzynki podawczej (Adres skrytki ePUAP: /GOPSLUTOWISKA/SkrytkaESP).  
UWAGA: w przypadku składania dokumentów rekrutacyjnych za pośrednictwem operatorów pocztowych – za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu do GOPS.
4. Dokumenty, o których mowa w § 3 pkt 2 ppkt a – d muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem Kandydata lub opiekuna prawnego (w przypadku osoby ubezwłasnowolnionej). 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 złożenia.
6. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez Beneficjenta nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do Programu.
7. W terminie od 01.02.2023 r. do 10.02.2023 r. przyjmowana będzie dokumentacja rekrutacyjna.
8. W terminie od 13.02.2023 r. do 14.02.2023 r. prowadzona będzie 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 od 15.02.2023 r. do 17.02.2023 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.
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 jest uczestnikiem Środowiskowego Domu Samopomocy w Ustrzykach Dolnych 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 lub specjalnego zasiłku opiekuńczego z tytułu sprawowania opieki nad Kandydatem:
    - inna osoba nie pobiera świadczenia pielęgnacyjnego lub specjalnego zasiłku opiekuńczego z tytułu sprawowania opieki nad Kandydatem – **pkt 6**,
    - inna osoba pobiera świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy z tytułu sprawowania opieki nad Kandydatem – **pkt 0**;
  - d) korzystanie z innych form wsparcia np. pomoc sąsiedzka, wolontariat, umowa cywilnoprawna z opiekunem:
    - 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 zostanie zakwalifikowana osoba, która uzyskała 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 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.
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 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 Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lutowiskach.
19. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej przed przystąpieniem do weryfikacji kryteriów dostępu, formalnych i premiowanych złożą oświadczenia, których wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

## § 5.

### Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik Programu ma prawo do:
  - a. korzystania z usługi asystencji 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 asystencji, 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 asystenta lub Beneficjenta;
  - g. przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji i jakości świadczonych na jego rzecz usług oraz zgłaszania ich asystentowi oraz Beneficjentowi.
2. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:
  - a. współpracy z Ośrodkiem oraz asystentem przy realizacji usług asystencji osobistej w miarę jego możliwości;
  - b. traktowania asystenta z należyтым 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 Karcie zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023;

- f. umożliwienia asystentowi wejście do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi, jeżeli usługa asystenta ma być świadczona w mieszkaniu Uczestnika;
  - g. potwierdzania własnoręcznym podpisem na karcie realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 (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;
  - h. niezwłocznego przekazania Beneficjentowi lub asystentowi informacji o planowanych, a także nieprzewidzianych nieobecnościach, powodujących brak możliwości realizacji usługi asystenckiej;
  - i. respektowania zasad Programu oraz 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.
  4. Uczestnik nie powinien:
    - a. pożyczać pieniędzy asystentowi;
    - b. pożyczać pieniędzy od asystenta;
    - c. przekazywać korzyści majątkowych asystentowi, w szczególności mieszkania, pieniędzy, cennych przedmiotów itp.;
    - d. 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.
  5. Realizacja usług asystenta odbywać się będzie zgodnie ze sporządzonym i przekazanym przez Beneficjenta harmonogramem, którego Uczestnik i asystent są obowiązani przestrzegać. Harmonogram pracy asystenta w miarę możliwości będzie układany w sposób dogodny zarówno dla Uczestnika, jak i dla asystenta biorąc pod uwagę potrzeby i preferencje obu stron.
  6. Działanie Uczestnika skutkujące niemożnością realizacji przez asystenta usług zgodnie z harmonogramem może stanowić podstawę do skreślenia Uczestnika z uczestnictwa w Programie. O skreśleniu z uczestnictwa w Programie decyduje Kierownik Ośrodka.
  7. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji Uczestnika Programu oraz opiekuna prawnego.
  8. Niedozwolone jest spożywanie przez Uczestnika lub asystenta alkoholu, używania środków odurzających lub znajdowanie się pod ich wpływem w trakcie realizacji usługi przez asystenta.
  9. Uczestnik powinien, o ile jest to możliwe zapewnić, aby osoby wspólnie z nim zamieszkujące:
    - a. utrzymywały czystość wspólnie użytkowanych sprzętów, pomieszczeń oraz urządzeń;
    - b. umożliwiły asystentowi wykonywanie usług;
    - c. traktowały asystenta z należyty szacunkiem i z zachowaniem form grzecznościowych.
  10. Asystent ma prawo odmówić realizacji usługi:
    - a. w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu Uczestnika, asystenta lub osoby trzeciej;
    - b. w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość wyrządzenia szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.
  11. Niewywiązanie się przez Uczestnika z obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, może skutkować skreśleniem z uczestnictwa w Programie.

## **§ 6.**

### **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.

## **§ 7.**

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023.
2. W sytuacji wystąpienia w trakcie realizacji przez Beneficjenta Programu zmian w zapisach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 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 Kierownik 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 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lutowiskach i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.
7. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie dostępny jest w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lutowiskach oraz na stronie internetowej <https://www.lutowiska.pl/> w zakładce dotyczącej Pomoc społeczna – Realizowane programy.