



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.