



Ministerstwo Rodziny,  
Pracy i Polityki Społecznej

---



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr MGOPS/021/25/2024

Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzostku  
z dnia 17 grudnia 2025r.

**Regulamin rekrutacji i udziału w Programie  
„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”  
dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja  
2025**

## § 1.

### Definicje

1. **Program** – Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
2. **Uczestnik** – osoba zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie.
3. **Asystent** – osoba świadcząca usługę asystencką.
4. **Beneficjent** – Gmina Brzostek/MGOPS Brzostek.
5. **Ośrodek** – Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzostku.
6. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
7. **Niepełnosprawność sprzężona** – posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności ze wskazaniem co najmniej dwóch niepełnosprawności.

## § 2.

### Postanowienia ogólne

1. Usługi asystenta osobistego przyznawane oraz realizowane będą zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.
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 Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzostku do 31.12.2025 r.
6. Program jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.
7. Program skierowany jest do mieszkańców Gminy Brzostek.
8. 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 Brzostek;
- legitymuje się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością, 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,

**b) kryteria formalne** – Kandydat złoży w siedzibie Ośrodka we wskazanym terminie wymagane dokumenty rekrutacyjne:

- kartę zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu wraz z kserokopią aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności,
- kartę zakresu czynności do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu,
- klauzulę informacyjną RODO w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – dla Jednostek Samorządu Terytorialnego edycja 2025 Ministra Rodziny i Polityki Społecznej stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu,
- klauzulę informacyjną RODO w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu.

**c) kryteria premiujące** – w pierwszej kolejności uwzględnione zostaną 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;
- osób z niepełnosprawnościami, które nie korzystają ze wsparcia w postaci usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, usług finansowanych w ramach Funduszu Solidarnościowego,
- osób z niepełnosprawnościami, które nie są uczestnikami warsztatów terapii zajęciowej, środowiskowego domu samopomocy lub innego ośrodka dziennego wsparcia.

2. Niespełnianie przez Kandydata kryteriów premiujących nie wyklucza go z możliwości zakwalifikowania do Programu, jednak w przypadku ilości zgłoszeń przekraczających możliwości Ośrodka kryteria premiujące mogą mieć wpływ na zakwalifikowanie do Programu.

#### § 4.

#### Zasady rekrutacji

1. Beneficjent planuje w ramach realizowanego Programu objęcie wsparciem **4 osoby** z niepełnosprawnościami, w tym :
  - 2 osoby posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (lub orzeczenia równoważne);
  - 2 osoby posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności (lub orzeczenia równoważne).
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.
3. Dokumenty wymienione w § 3 pkt 1 lit. b należy złożyć w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzostku, ul. M. N. Mysłowskiego 11, 39-230 Brzostek w pok. nr 4 w godzinach urzędowania Ośrodka tj. w poniedziałki w godzinach od 8:00 do 16:00, a od wtorku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00 w formie papierowej **do 23 grudnia 2024r.**
4. Dokumenty, o których mowa w § 3 pkt 1 lit. b, muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem Kandydata lub opiekuna prawnego.
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 **od 18.12.2024 r. do 23.12.2024 r.**
8. W terminie **do 30.12.2024 r.** prowadzona będzie weryfikacja złożonych dokumentów.
9. Ocena kryteriów dostępu i formalnych zostanie dokonana metodą spełnia/nie spełnia.
10. Niespełnianie któregokolwiek z kryteriów dostępu lub formalnych kończy dalszą weryfikację dokumentów rekrutacyjnych ( Kandydat/Kandydatka zostaje odrzucony/a).
11. Ocena kryteriów premiujących nastąpi wg. niżej wymienionych wartości punktowych:
  - a) Kandydat jest osobą z niepełnosprawnością samotnie gospodarującą, która nie ma możliwości korzystania ze wsparcia bliskich ( weryfikacja na podstawie zapisów zawartych w karcie zgłoszenia do Programu)
    - TAK – 10 pkt.
    - NIE – 0 pkt,

b) Kandydat jest osobą z niepełnosprawnością wspólnie zamieszkującą i gospodarującą, która nie ma możliwości skorzystania ze wsparcia bliskich ( weryfikacja na podstawie zapisów zawartych w karcie zgłoszenia do Programu):

-TAK – 7 pkt.

-NIE – 0 pkt.

c) Kandydat jest osobą z niepełnosprawnością, która nie korzysta ze wsparcia w postaci usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych ( weryfikacja na podstawie dokumentów dostępnych w Ośrodku i zapisów zawartych w karcie zgłoszenia do Programu)

-TAK – 7 pkt.

- NIE- 0 pkt.

d) Kandydat jest osobą z niepełnosprawnością, która nie jest uczestnikiem warsztatów terapii zajęciowej, środowiskowego domu samopomocy lub innego ośrodka dziennego wsparcia ( weryfikacja na podstawie dokumentów dostępnych w Ośrodku oraz na podstawie zapisów zawartych w karcie zgłoszenia do Programu)

-TAK – 7 pkt.

- NIE-0 pkt.

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 do udziału w Programie.

12. W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista 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. 3 spełniające kryteria dostępu i formalne 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 3 dni roboczych od dokonania wyboru Uczestnika.

15. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów, Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu ogłoszonego naboru do Programu

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

## § 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) traktowania 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 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 Beneficjentem 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 niepełnosprawnej” – edycja 2025;
- 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 2025 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.

### Realizacja usługi asystencji osobistej

1. Działanie Uczestnika skutkujące niemożnością realizacji usługi przez asystenta może stanowić podstawę do skreślenia Uczestnika z uczestnictwa w Programie. O skreśleniu z uczestnictwa w Programie decyduje Beneficjent.
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 należyty 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.
6. 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 każdym czasie.
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” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.
2. W sytuacji wystąpienia w trakcie realizacji przez Beneficjenta Programu zmian w zapisach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – dla jednostek Samorządu Terytorialnego edycja 2025 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 Beneficjent.
4. W uzasadnionych przypadkach, Ośrodek 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 podpisania Zarządzenia przez Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzostku i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.
7. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie dostępny jest w siedzibie Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzostku , a oraz na stronie internetowej:  
[www.mgopsbrzostek.pl](http://www.mgopsbrzostek.pl).