Załącznik do Zarządzenia Nr 6/2025

Dyrektora Powiatowego Centrum

Pomocy Rodzinie w Olecku

z dnia 27.01.2025 r.

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

**§ 1.**

**Definicje**

1. **Asystent** – asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością.
2. **Realizator** – Powiat Olecki/Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku,   
   ul. Gołdapska 23, 19-400 Olecko.
3. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
4. **Komisja rekrutacyjna** – pracownicy powołani przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku do rekrutacji uczestników Programu.
5. **PCPR** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku.
6. **Program** – Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”   
   dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
7. **Fundusz** – Fundusz Solidarnościowy.
8. **Uczestnik** – osoba zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami ujętymi   
   w niniejszym Regulaminie.

**§ 2.**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji do Programu oraz zasady uczestnictwa w Programie.
2. Regulamin określa prawa i obowiązki uczestników Programu oraz Realizatora.
3. Program jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.
4. Program skierowany jest do mieszkańców powiatu oleckiego.
5. Siedziba realizacji Programu znajduje się w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Gołdapska 23, 19-400 Olecko.
6. Udział w Programie dla uczestników jest bezpłatny.

**§ 3.**

**Cele i założenia**

1. Głównym celem Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”   
   dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 jest wsparcie osób   
   z niepełnosprawnościami w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym poprzez dostęp do usług asystencji osobistej. Usługi asystenckie mogą uzupełniać usługi opiekuńcze, nie mogą ich jednak zastępować.
2. Wsparcie w ramach Programu w 2025 roku Realizator kieruje do osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie:

1) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo

2) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo

3) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w pkt 1 i 2, zgodnie z art. 5   
 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej   
 oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

1. Usługi asystenta mają zapewnić wsparcie w zwiększeniu szans osób niepełnosprawnych na prowadzenie bardziej niezależnego/samodzielnego   
   i aktywnego życia. Usługi asystencji osobistej mogą polegać w szczególności   
   na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:

1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;

2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;

3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;

4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.

4. Ustalony przez Realizatora limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych   
ze środków Funduszu w ramach Programu przypadających na 1 uczestnika   
wynosi nie więcej niż:

1. 409 godzin dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
2. 324 godzin dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
3. 261 godzin dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie   
   o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
4. 205 godzin dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie   
   o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności

**§ 4.**

**Kryteria uczestnictwa**

Uczestnikiem Programu może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria:

1. **dostępu:**
2. zamieszkuje na terenie powiatu oleckiego;
3. legitymuje się orzeczeniem:

- o znacznym stopniu niepełnosprawności albo

- o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo

- orzeczeniem traktowanym na równi z ww. orzeczeniami zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej   
oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

1. **formalne:**

złoży w PCPR we wskazanym terminie wymagane dokumenty rekrutacyjne, tj.:

* kartę zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”   
  dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, stanowiącą załącznik nr 1do Regulaminu wraz z kserokopią orzeczenia o niepełnosprawności,
* klauzulę informacyjną RODO, stanowiącązałącznik nr 2 i 3do Regulaminu;

1. **premiowane:**
2. sytuacja rodzinna;
3. wsparcie ze strony instytucji.

**§ 5.**

**Zasady rekrutacji**

1. Realizator w ramach realizowanego Programu planuje objąć wsparciem 15 osób,   
   w tym:
2. 3 osoby z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności   
   z niepełnosprawnością sprzężoną,
3. 7 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności,
4. 2 osobyz orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności   
   z niepełnosprawnością sprzężoną,
5. 3 osobyz orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
6. Dokumenty wymienione w § 4 pkt 2 należy złożyć w formie papierowej   
   w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku, ul. Gołdapska 23, 19-400 Olecko, w godzinach urzędowania Centrum, tj. od poniedziałku do piątku   
   w godzinach od 7.30 do 15.30, **w terminie od 03.02.2025 r. do 10.02.2025 r.**
7. Dokumenty, o których mowa w § 4 pkt 2, muszą zostać podpisane własnoręcznym podpisem kandydata lub opiekuna prawnego.
8. Karty zgłoszenia do Programu wraz z pozostałą dokumentacją rekrutacyjną będą rejestrowane według kolejności zgłoszeń.
9. W przypadku wątpliwości co do danych podanych w przedłożonych dokumentach Realizator Programu może wezwać kandydata do złożenia wyjaśnień   
   lub dostarczenia niezbędnych dokumentów.
10. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez Realizatora nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem kandydata   
    do Programu.
11. Po zakończeniu naboru zgłoszeń przeprowadzona zostanie weryfikacja kryteriów dostępu, formalnych i premiowania oraz sumowanie punktów. Ocena kryteriów dostępu, formalnych i premiowania zostanie dokonana metodą: spełnia/ nie spełnia. Komisja sporządzi listę osób zakwalifikowanych do Programu oraz listę rezerwową.
12. Rekrutacja będzie prowadzona przez komisję rekrutacyjną w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku.
13. Członkowie komisji rekrutacyjnej przed przystąpieniem do weryfikacji zgłoszeń   
    do udziału w Programie złożą oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 4   
    do niniejszego Regulaminu.
14. Weryfikacja, o której mowa w ust. 7, nastąpi według niżej wymienionych wartości   
     punktowych:

**1) sytuacja rodzinna kandydata:**

a) osoba samotna (mieszka sama) – **5** **pkt,**

b) osoba mieszka wyłącznie z drugą osobą niepełnosprawną bez możliwości korzystania ze wsparcia bliskich **– 3 pkt,**

c) mieszka z rodziną – **1** **pkt**;

**2) wsparcie ze strony instytucji:**

a) kandydat korzysta z innych form wsparcia, np. w ramach programów dla seniorów, usług opiekuńczych, zajęć w dziennym domu seniora, warsztacie terapii zajęciowej, środowiskowym domu samopomocy, asystentury itp. – **0** **pkt,**

b) kandydat nie korzysta z innych form wsparcia – **5 pkt.**

1. Do uczestnictwa w Programie zostaną zakwalifikowane osoby, które w procesie rekrutacji uzyskały największą liczbę punktów. W przypadku kandydatów posiadających taką samą liczbę punktów pierwszeństwo będą miały osoby, które nie korzystały z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2023 i „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024, następnie kolejność zgłoszeń.
2. W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista rankingowa osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w Programie oraz lista rezerwowa osób, które spełniają kryteria dostępu i formalne, ale 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   
   lub skreślenia osoby z uczestnictwa albo pojawienia się możliwości zakwalifikowania większej niż zakładana liczby osób.
3. Osoby, które złożą dokumenty rekrutacyjne po upływie terminu, o którym mowa   
   w ust. 2, i będą spełniać kryteria dostępu określone w § 4 pkt 1, zostaną wpisane na listę rezerwową danej grupy docelowej pod pierwszą wolną pozycją.
4. O zakwalifikowaniu do Programu osoby zostaną powiadomione przez Realizatora pisemnie.
5. W przypadku braku wystarczającej liczby kandydatów Realizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu ogłoszonego naboru do Programu.
6. Decyzja Komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
7. Ostateczną decyzję o przyznaniu usługi asystenta podejmuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku, biorąc pod uwagę sytuację osoby niepełnosprawnej. Pierwszeństwo uczestnictwa w Programie będą miały osoby niepełnosprawne, które nie korzystają z innych form wsparcia i mieszkają same.
8. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Realizatora.

**§ 6.**

**Kwalifikacje zawodowe asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej**

1. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi 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 (należy udokumentować);

lub

2) osoby 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;

2. Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami.

3. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu.

1. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny uznać należy wstępnych lub zstępnych, krewnych w linii bocznej małżonka, wstępnych oraz zstępnych małżonka, krewnych w linii bocznej małżonka, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą   
   w stosunku przysposobienia z uczestnikiem Programu.
2. W pierwszej kolejności asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego.
3. W przypadku wskazania asystenta przez uczestnika Programu/ jego opiekuna prawnego, uczestnik/opiekun prawny składa oświadczenie stanowiące załącznik   
   nr 5 do niniejszego Regulaminu.
4. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje Realizator Programu.
5. Asystent potwierdza posiadanie wymaganych kwalifikacji (doświadczenia)   
   i gotowość do podjęcia się realizacji usług asystentury w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu.

**§ 7.**

**Prawa i obowiązki Uczestnika Programu**

1. Uczestnik Programu ma prawo do:
2. korzystania z usługi asystenta w wymiarze i zakresie ustalonym przez Realizatora;
3. bycia traktowanym przez asystenta z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych;
4. poszanowania jego uczuć i światopoglądu, a także poszanowania woli   
   w zakresie sposobu wykonywania usług asystenta, jeśli nie wiąże się   
   to z obniżeniem jakości usług lub ich opóźnieniem;
5. wymagania od asystenta świadczenia usług w sposób sumienny i staranny oraz wykonywania czynności zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
6. 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;
7. otrzymywania informacji o nieobecności asystenta lub o jego zastępstwie przekazanej przez asystenta lub Realizatora;
8. przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji i jakości świadczonych   
   na jego rzecz usług oraz zgłaszania ich asystentowi oraz Realizatorowi.
9. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:
10. współpracy z PCPR oraz asystentem przy realizacji usług asystenta w miarę jego możliwości;
11. traktowania asystenta z należytym szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych i zasad kultury osobistej;
12. nieprzekraczania granic prywatności w relacjach z asystentem oraz niewykorzystywania relacji z asystentem do realizacji własnych interesów;
13. współpracy z asystentem bez względu na wygląd, pochodzenie, wiek, płeć itp.;
14. wymagania od asystenta świadczenia jedynie tych usług, które zostały uwzględnione w zakresie usług asystenta i zamieszczone w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025,
15. umożliwienia asystentowi wejścia do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi, jeżeli usługa asystenta ma być świadczona w mieszkaniu uczestnika;
16. potwierdzania własnoręcznym podpisem na karcie realizacji usług asystenta   
    w ramach Programu (stanowiącej załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu) oraz w 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;
17. niezwłocznego przekazania Realizatorowi lub asystentowi informacji   
    o planowanych, a także nieprzewidzianych nieobecnościach, powodujących brak możliwości realizacji usługi asystenckiej;
18. respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
19. Jako zachowania niedopuszczalne w stosunku do asystenta traktuje się:

1) stosowanie wobec niego przemocy (popychanie, szturchanie, rzucanie przedmiotami, itp.);

2) podnoszenie głosu na asystenta;

3) stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów;

4) zachowania przekraczające granice sfery intymnej.

1. Uczestnik nie powinien w szczególności:

1) pożyczać pieniędzy asystentowi;

2) pożyczać pieniędzy od asystenta;

3) przekazywać korzyści majątkowych asystentowi, w szczególności mieszkania, pieniędzy, cennych przedmiotów itp.;

1. Niewywiązanie się przez uczestnika z obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie może skutkować skreśleniem go z uczestnictwa w Programie.

**§ 8.**

**Realizacja usług asystenta**

1. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek uwzględniać potrzeby   
   i preferencje uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego zgodnie   
   z zakresem realizowanych usług.
2. Jeden asystent będzie mógł świadczyć usługi asystenckie tylko dla 1 osoby niepełnosprawnej.
3. Zakres czynności wykonywanych w ramach realizacji Programu na rzecz danej osoby niepełnosprawnej będzie określać „Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”   
   dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, stanowiąca załącznik   
   nr 7 do niniejszego Regulaminu.
4. Niedozwolone jest spożywanie przez uczestnika lub asystenta alkoholu, używania środków odurzających lub znajdowanie się pod ich wpływem w trakcie realizacji usługi asystenckiej.
5. 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 należytym szacunkiem i z zachowaniem form grzecznościowych.

1. Asystent ma prawo odmówić realizacji usługi:

1) w sytuacjach zagrażających jego życiu lub zdrowiu;

2) w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość wyrządzenia szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.

1. Limit łącznej liczby wykorzystanych biletów do placówek kulturalnych, wykorzystania biletów jednorazowych komunikacji publicznej/prywatnej, przejazdu asystenta własnym/innym środkiem transportu w związku z realizacją usług może ulec zmniejszeniu w zależności od wysokości otrzymanych środków z Funduszu Solidarnościowego na realizację Programu.
2. Wykonywanie zakresu czynności w ramach usług i prowadzonej dokumentacji będzie podlegało nadzorowi i kontroli przez Realizatora Programu.

**§ 9.**

**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.

**§ 10.**

**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 Realizatora 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 sytuacjach nieuregulowanych w Programie i Regulaminie decyzje podejmuje Dyrektor PCPR.
4. W uzasadnionych przypadkach Realizator zastrzega sobie prawo dokonania zmian   
   w niniejszym Regulaminie lub wprowadzenia dodatkowych formularzy.
5. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora PCPR   
   w Olecku i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.
7. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie dostępny jest w siedzibie PCPR   
   w Olecku, ul. Gołdapska 23, 19-400 Olecko oraz na stronie internetowej [www.pcpr.olecko.pl](http://www.pcpr.olecko.pl)
8. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią:
9. załącznik nr 1 – Karta zgłoszenia do Programu,
10. załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna RODO (przetwarzanie danych osobowych przez Realizatora Programu),
11. załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna RODO (przetwarzanie danych osobowych przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej),
12. załącznik nr 4 – Oświadczenie członka komisji rekrutacyjnej,
13. załącznik nr 5 – Oświadczenie uczestnika Programu o wyborze asystenta,
14. załącznik nr 6 – Oświadczenie asystenta,
15. załącznik nr 7 – Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej,
16. załącznik nr 8 – Karta realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu,
17. załącznik nr 9 – Ewidencja przebiegu pojazdu
18. załącznik nr 10 – Ewidencja biletów komunikacyjnych.