



**REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ZASADY REKRUTACJI I REALIZACJI
PROGRAMU „ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ”
dla JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO– edycja 2026
w GMINIE GOMUNICE**

§ 1

Definicje

1. Realizator Programu – Gmina Gomunice – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gomunicach, ul. Armii Krajowej 30, 97-545 Gomunice
2. Ośrodek – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gomunicach
3. Program – Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2026, 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 z niepełnosprawnością.
7. Rodzina – osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Program jest skierowany do mieszkańców Gminy Gomunice i będzie realizowany od 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.
2. Głównym celem Programu jest wprowadzenie usługi Asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia.
3. W godzinach realizacji usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością 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. Realizator Programu planuje w ramach realizowanego Programu objąć usługami Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnościami **posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności** wydane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionych;
2. Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na wynik naboru uczestników do Programu.
3. Warunkiem zgłoszenia chęci udziału w Programie będzie:
 - a) złożenie Karty zgłoszeniowej do Programu wraz z informacją na temat wnioskowanego zakresu usług Asystenta osobistego oraz preferencjami dot. harmonogramu usług,
 - b) złożenie Karty zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu,
 - c) złożenie kserokopii orzeczenia o niepełnosprawności (oryginał do wglądu).

W/w dokumenty wymienione należy złożyć w formie papierowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gomunicach ul. Armii Krajowej 30, 97-545 Gomunice, w godzinach 8.00 – 14.00 lub za pośrednictwem operatorów pocztowych w terminie od dnia 04.12.2025 r. do dnia 15.12.2025 r. - za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu do Ośrodka.

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. Kandydat po zakwalifikowaniu się do Programu zwany dalej Uczestnikiem otrzyma pisemną informację o przyznaniu usług Asystenta.
8. Wszyscy Kandydaci, którzy spełnili kryteria zakwalifikowania do Programu, a nie zostali przyjęci zostaną wpisani na listę rezerwową.
9. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Realizatora Programu.

§ 4

Zakres usług asystenckich

1. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych strefach życia, w tym:
 - a) Wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - b) Wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - c) Wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - d) Wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
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.
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 2026”, 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 z niepełnosprawnością intelektualną 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 pełnoletnie, niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem oraz:

1. W przypadku wskazania przez realizatora Programu:
 - a) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby z niepełnosprawnością, 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



- b) 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, oraz
2. W przypadku wskazania 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 2026, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu:
 - a) Przygotowane do świadczenia usług asystencji osobistej na podstawie oświadczenia uczestnika lub opiekuna prawnego.
 3. Asystentem nie może być osoba będąca uczestnikiem programów Ministra finansowanych ze środków Funduszu dotyczących usług asystencji osobistej i opieki wychowawczej ani osoba, która jest opiekunem prawnym uczestnika Programu. Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 1 ppkt b, 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.
 4. Zadaniem Asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.
 5. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby z niepełnosprawnością, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.
 6. Asystent nie może angażować się w rozwiązywanie problemów rodzinnych i osobistych odbiorcy usługi w zakresie szerszym niż jest to związane ze świadczeniem usługi asystenckiej.
 7. Asystent nie ma prawa świadczyć usług bez wcześniejszego uzgodnienia realizacji usług z Realizatorem Programu i podpisaniu umowy.



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

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie od dnia 04.12.2025 r. i obowiązuje na czas trwania Programu, nie dłużej niż do dnia 31.12.2026 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.