



**REGULAMIN REKRUTACJI ORAZ UCZESTNICTWA W PROGRAMIE
„ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ”
DLA JST - EDYCJA 2025 REALIZOWANEGO W POWIECIE OPOCZYŃSKIM**

§1

Postanowienia ogólne

1. Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla JST – edycja 2025 zwany dalej „Programem”, realizowany jest w ramach resortowego programu Ministra Pracy, Rodziny i Polityki Społecznej ze środków Funduszu Solidarnościowego.
2. Jednostką realizującą Program jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie, ul. Kwiatowa 1a, 26-300 Opoczno zwane dalej „PCPR w Opocznie”.
3. Głównym celem Programu jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym dla osób z niepełnosprawnościami posiadającym orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo traktowanymi na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, z późn.zm.), zwanych dalej „uczestnikami Programu”
4. Dodatkowym założeniem jest, aby 100% uczestników Programu stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia (tj. osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi).
5. Powiat, przyznając usługi asystencji osobistej, w pierwszej kolejności uwzględnia potrzeby:
 - 1) osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - 2) osób posiadających orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 3) osób o znacznym stopniu niepełnosprawności samotnie gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich.



- 4) osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, wycofanych społecznie, nieaktywnych zawodowo.
6. Program jest skierowany do mieszkańców powiatu opoczyńskiego.
7. Program zapewnia usługę asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, zwanego dalej „asystentem”, mającą na celu pomoc uczestnikom Programu w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym.
8. Usługi asystencji osobistej będą polegały na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością, o której mowa w §1 ust.3 w różnych sferach życia, m.in.:
 - a) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - b) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie oraz społeczeństwie;
 - c) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - d) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem;
 - e) innych, wynikających z indywidualnych potrzeb osoby z niepełnosprawnością (zgodnych z założeniami Programu)
9. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, a wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.
10. 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
 - 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 JST - edycja 2025
11. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych oraz 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.

§2

Rekrutacja do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla JST - edycja 2025

1. Usługami asystenta zostaną objęte osoby według przyznanego limitu uczestników.
2. Podstawą przyznania usługi asystenta jest złożenie dokumentacji:
 - a) Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla JST- edycja 2025, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - b) kserokopii aktualnego orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności.
3. Osoby niepełnosprawne lub opiekunowie prawni zgłaszający chęć udziału w Programie wraz z „Kartą zgłoszenia do Programu Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla JST - edycja 2025” są zobowiązani do złożenia w szczególności:
 - a) zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych, w celu skorzystania z pomocy asystenta, w związku z realizacją Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla JST – edycja 2025, według wzoru stanowiącego, załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
 - b) deklaracji uczestnika programu/opiekuna prawnego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;
4. Dokumenty należy złożyć w formie papierowej osobiście lub pocztą na adres Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie, ul. Kwiatowa 1a, 26-300 Opoczno, pok. 21, w dni robocze, w godzinach urzędowania.
5. Zgłoszenia do Programu będą przyjmowane do momentu wyczerpania przyznanego limitu uczestników, natomiast o zakwalifikowaniu się do Programu decydować będzie analiza wniosków w kontekście sytuacji osoby ze znacznym stopniem



niepełnosprawności, tj. skali niepełnosprawności oraz konieczności zapewnienia wsparcia asystenta i osiągnięcie celu Programu. Wnioski uczestników korzystających ze wsparcia w ramach wcześniejszych edycji Programu podlegać będą ponownej weryfikacji i zasadności wsparcia.

6. Złożenie Karty zgłoszenia do programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez realizatora programu nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do udziału w Programie.
7. O zakwalifikowaniu Kandydata do udziału w Programie decydować będzie Dyrektor PCPR w Opocznie na podstawie wywiadu kwalifikacyjnego sporządzonego przez upoważnionego pracownika, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
6. Listę osób zakwalifikowanych do Programu zatwierdzi Dyrektor.
7. Wszyscy kandydaci, którzy spełnili kryteria zakwalifikowania do Programu, a nie zostali przyjęci zostaną wpisani na listę rezerwową.
8. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej lub wykreślenia uczestnika z Programu propozycję udziału w programie otrzyma kolejna osoba z listy rezerwowej.
9. PCPR w Opocznie poinformuje, w formie pisemnej uczestnika Programu lub jego opiekuna, o przyznaniu usług asystencji osobistej oraz przyznaniem wymiarze godzin usług asystencji osobistej w roku 2025 lub poinformuje o odmowie przyznania usług asystencji osobistej wraz z uzasadnieniem.

§3

Zasady świadczenia usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla JST - edycja 2025

1. Usługi asystenta będą realizowane przez asystentów, o których mowa § 1 ust. 10.
2. W godzinach realizacji usług asystenta nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024, poz. 1283), usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w części IV ust. 12 Programu, finansowane ze środków publicznych.
3. Czas trwania usług asystenta – usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tą samą osobę maksymalnie do 12 godzin



na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu asystenta.

4. Do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min., wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 min. trwania.
5. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności uczestnika, zgodnie z „Kartą zakresu czynności” stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Maksymalny limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:
 - 1) 840 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 2) 720 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności.
7. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeby i preferencje uczestnika Programu lub opiekuna prawnego.
8. Uczestnik Programu/opiekun osoby z niepełnosprawnością za usługi asystenta nie ponosi odpłatności.
9. Asystenta i Uczestnika obowiązuje wzajemny szacunek.
10. W przypadku wskazania asystenta przez uczestnika programu obowiązkowe jest podpisanie „Deklaracji wyboru i akceptacji asystenta” stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
11. Asystent przerywa realizację usługi asystenckiej, jeżeli:
 - a) uczestnik stosuje przemoc fizyczną wobec asystenta;
 - b) stosowane są obraźliwe i wulgarne zwroty w stosunku do asystenta;
 - c) uniemożliwiane jest asystentowi wejście do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usług.
12. Asystent ma obowiązek poinformować PCPR o przerwie w realizacji usługi asystenckiej w związku z zachowaniami uczestnika, o których mowa w §3 ust.11.



13. Działania uczestnika skutkujące niemożliwością realizacji przez asystenta usług mogą stanowić podstawę do skreślenia uczestnika z Programu. O skreśleniu z uczestnictwa w programie decyduje Dyrektor PCPR.
14. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystencji osobistej wynosi 50 zł brutto wraz z kosztami pracodawcy.
15. Usługa asystencji osobistej będzie świadczona na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej na czas określony, nie dłuższy niż do 31.12.2025 r.
16. Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością na czas trwania umowy będzie miał zapewnione ubezpieczenie NW i OC.
17. Usługa asystenta będzie realizowana zgodnie z „Planowanym harmonogramem świadczenia usług asystenta”, stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
18. Harmonogram, o którym mowa powyżej, będzie ustalany z asystentem do ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy.
19. W trakcie trwania miesiąca realizacji usługi dopuszcza się zmiany terminów i wymiaru realizacji usługi i aktualizację harmonogramu.
20. Asystent ma obowiązek poinformować PCPR o każdorazowej zmianie harmonogramu.
21. Dokonywanie wielokrotnych zmian w harmonogramie usług bez informowania PCPR może być podstawą do rozwiązania Umowy oraz odmowy realizacji usług.
22. PCPR w Opocznie będzie dokonywał doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług asystencji osobistej. Czynności, o których mowa wyżej, dokonywane są bezpośrednio w miejscu realizacji usług zgodnie z załączonym harmonogramem.
23. Rozliczenie usług asystenta będzie następowało na podstawie „Karty realizacji usług asystenckich” w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla JST – edycja 2025”, stanowiącej załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu oraz „Rachunku” stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
24. Rozliczenie zostanie przedłożone osobiście przez asystenta do piątego dnia miesiąca następującego po miesiącu ujętym w karcie realizacji usług asystenckich.
25. W związku z realizacją Programu do dnia 31 grudnia 2025 roku, asystent ma obowiązek ostatecznie rozliczyć się z PCPR w Opocznie z całości realizacji Programu do dnia 20 grudnia 2025 roku.



§4

Postanowienia końcowe

1. Osoba zakwalifikowana do Programu jest zobowiązana do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, decyzje co do rozstrzygnięć podejmuje Dyrektor PCPR w Opocznie.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Karta zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla JST - edycja 2025
2. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych
3. Deklaracja uczestnika programu/opiekuna prawnego
4. Wywiad kwalifikacyjny do Programu
5. Karta zakresu czynności
6. Deklaracja wyboru i akceptacji asystenta
7. Planowany harmonogram świadczonych usług asystenta
8. Karta realizacji usług asystenckich
9. Rachunek
10. Protokół z kontroli