



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2/2025
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w
Słupsku z dnia 13.01 2025 r.

**Regulamin rekrutacji i udziału w Programie
„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”
dla Jednostek Samorządu Terytorialnego
- edycja 2025
w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie
w Słupsku**



§ 1.

Definicje

1. Regulamin - Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku.
2. Asystent - asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością.
3. Usługa asystencji osobistej - udzielenie indywidualnego wsparcia przez Asystenta osobie z niepełnosprawnością w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.
4. Realizator Programu: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku z siedzibą w Słupsku przy ul. Słonecznej 15 D.
5. Koordynator Programu – pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku koordynujący realizacją Programu.
6. Program - Program Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
7. Uczestnik Programu - osoba zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie.

§2.

Postanowienia ogólne

1. Usługi asystencji osobistej przyznawane i realizowane będą zgodnie z zapisami Programu.
2. Program realizowany jest do dnia 31.12.2025 r.
3. Rekrutacja do udziału w Programie odbywać się będzie w dniach: od dnia 13 stycznia 2025 roku do dnia 27 stycznia 2025 roku. Od dnia 28 stycznia 2025 r. nabór będzie nadal otwarty, lecz usługi asystenckie będą przyznawane pod warunkiem dostępnych środków finansowych w ramach Funduszu Solidarnościowego.
4. Program jest skierowany do osób, o których mowa w § 3 ust.1.
5. Biuro Programu znajduje się w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku, przy ul. Słonecznej 15 D, w pokoju nr 210.
6. Uczestnik Programu nie ponosi odpłatności za usługi.
7. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej 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 2023 r. poz. 901, z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 12, finansowane ze środków publicznych.

§ 3.

Kryteria uczestnictwa

1. Uczestnikiem Programu może zostać osoba wymagająca wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym, która spełnia następujące kryteria:
 - 1) kryteria dostępu
 - a) zamieszkuje na terenie miasta Słupska,



- b) posiada aktualne orzeczenie :
 - o znacznym stopniu niepełnosprawności, albo
 - o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, albo
 - traktowane 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44 i 858.),
 - w przypadku dzieci od ukończenia 2 – go roku życia do ukończenia 16 roku życia posiadające orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności – konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna w procesie jego leczenia, rehabilitację i edukacji.

2) kryteria formalne:

- a) złoży w siedzibie Realizatora Programu dokumenty zgłoszeniowe, tj.:
 - kartę zgłoszenia do Programu stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - kartę zakresu czynności stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
 - klauzulę RODO stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
 - kserokopię aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności.

Dokumenty zgłoszeniowe, o których mowa powyżej dostępne są:

- w siedzibie Realizatora Programu w pokoju nr 210 oraz
- na stronie internetowej pod adresem: <https://mopr.slupsk.pl/>.

2. ocena kryteriów dostępu i formalnych zostanie dokonana metodą: spełnia/ nie spełnia.
3. niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów dostępu lub formalnych kończy dalszą weryfikację dokumentów rekrutacyjnych co oznacza, że osoba wnioskująca o wsparcie nie zostaje zakwalifikowana do Programu.
4. dodatkowo ustala się kryteria premiowane dla:
 - 1) osób z niepełnosprawnością sprzężoną (na orzeczeniu są wskazane 2 lub 3 symbole przyczyn niepełnosprawności) i/lub osób posiadających znaczny stopień niepełnosprawności lub dokument równoważny i/lub lub dziecko od 2 do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu - 3 punkty,
 - 2) osób, które nie są objęte usługami opiekuńczymi lub specjalistycznymi usługami opiekuńczymi - 2 punkty (kryterium nie dotyczy dzieci od 2 do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu).

§4.

Zasady rekrutacji

1. Nabór Uczestników do Programu prowadzony jest przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku.
2. Przyznając usługi asystencji osobistej, w pierwszej kolejności uwzględniane będą potrzeby:
 - 1) osób z niepełnosprawnościami samotnie gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich,
 - 2) osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich.
3. Osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia będą stanowiły minimum 50% uczestników Programu. Osobami wymagającymi wysokiego poziomu wsparcia są osoby, o których mowa w § 3, ust.4, pkt 1) i 2).



4. Aby ubiegać się o udział w Programie należy złożyć dokumenty zgłoszeniowe, o których mowa w § 3 ust.1 pkt 2) a) .
5. Dokumenty zgłoszeniowe należy złożyć w formie papierowej w:
 - 1) biurze Programu, o którym mowa w §2 ust. 5 lub
 - 2) w sekretariacie, pokój nr 201, lub
 - 3) pocztą tradycyjną na adres wskazany w §2 ust.6, lub elektronicznie wysyłając na skrzynkę e-PUAP Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku na adres: /MOPRSLUPSK/SkrzynkaESP (dokumenty należy podpisać podpisem elektronicznym).
6. Dokumenty zgłoszeniowe muszą być podpisane własnoręcznym podpisem osoby z niepełnosprawnością lub opiekuna prawnego (w przypadku opieki prawnej należy dołączyć stosowny dokument).
7. Złożenie pełnej dokumentacji zgłoszeniowej do Programu, o której mowa w ust.4 nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do Programu.
8. Do uczestnictwa w Programie zostaną zakwalifikowane osoby, które spełnią kryteria formalne i dostępu oraz uzyskają największą liczbę punktów w kryteriach premiowanych, o których mowa w § 3, ust 4. W przypadku osób posiadających taką samą liczbę punktów o zakwalifikowaniu do Programu decydować będzie kolejność zgłoszeń.
9. W wyniku procesu rekrutacji prowadzonej od dnia 13 stycznia 2025 roku do dnia 27 stycznia 2025 roku zostanie utworzona lista rankingowa osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w Programie oraz lista osób rezerwowa z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc.
10. W wyniku procesu rekrutacji prowadzonej od dnia 28 stycznia 2025 r. dokumentacja oceniana będzie według kryteriów formalnych i dostępu. Osoby spełniające kryteria formalne i dostępu będą zapisane na listę rezerwową wg. kolejności zgłoszeń
11. 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, skreślenia osoby z uczestnictwa lub pojawienia się możliwości zakwalifikowania większej niż zakładana liczba osób.
12. Realizator Programu poinformuje w formie pisemnej uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, o przyznaniu usług asystencji osobistej oraz o przyznanym wymiarze godzin usług asystencji osobistej lub o odmowie przyznania usług asystencji osobistej.
13. Realizator Programu ma prawo obniżyć wymiar godzin usług asystencji osobistej dla osób objętych usługami opiekuńczymi lub specjalistycznymi usługami opiekuńczymi.
14. Decyzja w sprawie rekrutacji jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
15. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Realizatora Programu.
16. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej i ich zakres godzinowy będą uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika, z zastrzeżeniem limitów, o których mowa w rozdziale IV, ust.21 Programu.
17. W szczególnych przypadkach Realizator Programu zastrzega sobie prawo do przyznania usług asystenckich poza kolejnością, na podstawie wniosku pracownika socjalnego, za zgodą dyrekcji Realizatora.



§5.

Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik Programu ma prawo do:
 - 1) korzystania z usług asystencji w wymiarze i zakresie ustalonym przez Realizatora Programu;
 - 2) 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;
 - 3) otrzymywania informacji o nieobecności Asystenta lub o jego/ jej zastępstwie przekazanej przez Asystenta lub Koordynatora Programu;
 - 4) przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji i jakości świadczonych na jego rzecz usług oraz zgłaszania ich Asystentowi oraz Koordynatorowi Programu;
2. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:
 - 1) współpracy z Koordynatorem Programu oraz Asystentem przy realizacji usług asystencji osobistej w miarę jego możliwości;
 - 2) wymagania od Asystenta jedynie tych zadań, które zostały uwzględnione w Programie;
 - 3) umożliwienia Asystentowi wejścia do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi, jeżeli usługa asystencji ma być świadczona w mieszkaniu Uczestnika;
 - 4) potwierdzania własnoręcznym podpisem na karcie realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu oraz 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;
 - 5) niezwłocznego przekazania Koordynatorowi Programu i lub Asystentowi informacji o planowanych, a także nieprzewidzianych nieobecnościach, powodujących brak możliwości realizacji usługi asystenckiej;
 - 6) respektowania zasad Programu oraz niniejszego Regulaminu.
3. Realizacja usług Asystenta odbywać się zgodnie z ustalaniem między Asystentem a Uczestnikiem. Harmonogram pracy asystenta w miarę możliwości musi być układany w sposób dogodny zarówno dla Uczestnika, jak i dla Asystenta biorąc pod uwagę potrzeby i preferencje obu stron.
4. Działanie Uczestnika skutkujące niemożnością realizacji przez Asystenta usług zgodnie z ustaleniami może stanowić podstawę do skreślenia Uczestnika z uczestnictwa w Programie.
5. Uczestnik może zostać skreślony z uczestnictwa w Programie, jeżeli usługi asystencji osobistej nie są świadczone na jego rzecz nieprzerwanie przez okres 2 miesięcy, o ile przyczyna nieświadczenia usług leży po stronie Uczestnika.
6. W podejmowanych działaniach Asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji Uczestnika Programu.
7. Niedozwolone jest spożywanie przez Uczestnika lub asystenta alkoholu, używania środków odurzających lub znajdowanie się pod ich wpływem w trakcie realizacji usługi przez Asystenta.

§ 6.

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 osobistego lub telefonicznego (59 814 28 15) lub pisemnego potwierdzenia o tym fakcie Realizatora Programu.

§ 7.

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 uzasadnionych przypadkach, Realizator Programu zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych dokumentów.
4. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Zarządzenia przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.
6. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie dostępny jest w siedzibie Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku oraz na stronie internetowej <https://mopr.slupsk.pl/> w zakładce „Projekty” - „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”- edycja 2025.

Złączniki:

1. Karta zgłoszenia do Programu,
2. Karta zakresu czynności,
3. Klauzula RODO.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Słupsku
Marcin Tröder

