

Załącznik
do Zarządzenia Nr 48 /2024
Kierownika GOPS w Gorlicach
z dnia 14.11.2024r.

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

§ 1.

Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji do Programu, zasady uczestnictwa oraz prawa i obowiązki Uczestnika Programu oraz Beneficjenta.

Definicje

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o: należy przez to rozumieć.

- 1. Asystent** – asystent osobisty osoby niepełnosprawnej.
- 2. Beneficjent** – Gmina Gorlice / Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gorlicach, 38-300 Gorlice.
- 3. Kandydat** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
- 4. Komisja Rekrutacyjna** – pracownicy powołani Zarządzeniem Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorlicach.
- 5. Ośrodek, GOPS** – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gorlicach.
- 6. Program** – Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 współfinansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
- 7. Uczestnik** – osoba zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie.

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. Usługi asystenta osobistego przyznawane i 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 Gminę Gorlice / Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gorlicach od 02.01.2025r do 31.12.2025 r.
6. Program jest współfinansowany 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 jest skierowany do mieszkańców gminy Gorlice
8. Biuro Programu znajduje się w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorlicach.
9. Udział dla Uczestników Programu jest bezpłatny.

§ 3.

Kryteria uczestnictwa

Uczestnikiem Programu może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria:

Dostępu:

1) zamieszkuje na terenie gminy Gorlice;

2) legitymuje się:

- orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności lub

- orzeczeniem o umiarkowanym stopniu albo

- orzeczeniem traktowanym na równi do wyżej wymienionego 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 2023 r.

poz. 100 ze zm.); lub

-w przypadku dzieci od ukończenia 2 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 dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji;

3) wymaga wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu

w życiu społecznym.

Formalne:

4) Kandydat musi złożyć w siedzibie Ośrodka we wskazanym terminie wymagane dokumenty

rekrutacyjne:

a) kartę zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 stanowiącą załącznik nr 7 do Programu wraz z kserokopią aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności;

b) oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu;

c) klauzulę informacyjną RODO Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 stanowiącą załącznik nr 15 do Programu;

§ 4.

Zasady rekrutacji

1. Gmina przyznając usługi asystencji osobistej, w pierwszej kolejności uwzględnia potrzeby osób z niepełnosprawnościami samotnie gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich oraz osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich. Beneficjent planuje w ramach realizowanego Programu objęcie wsparciem 20 osób.

2. Liczba osób objętych wsparciem w ramach Programu, wskazana w ust. 1 może ulec zmianie.

3. Dokumenty wymienione w § 3 pkt 4 należy złożyć w Gminnym

Ośrodku Pomocy Społecznej w Gorlicach, w godzinach urzędowania Ośrodka,

tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 15:30 lub przez pracownika odpowiedzialnego za realizację programu w przypadku problemów komunikacyjnych w terminie od 18.11.2024 do 25.11.2024r.

4. Dokumenty, o których mowa w § 3 pkt 4 muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem Kandydata lub opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie).
5. Karty zgłoszenia do Programu wraz z pozostałą dokumentacją rekrutacyjną będą rejestrowane według kolejności złożenia.
6. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez Beneficjenta nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do Programu.
7. W okresie 3 dni roboczych od upłynięcia terminu składania kart zgłoszenia prowadzona będzie weryfikacja kryteriów uczestnictwa w Programie przez Komisję powołaną przez Kierownika GOPS. Ocena kryteriów zostanie dokonana metodą: spełnia/ nie spełnia.
8. W przypadku Kandydatów spełniających wszystkie wymagane kryteria o zakwalifikowaniu do Programu decydować będzie kolejność zgłoszeń.
9. W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w Programie oraz lista osób rezerwowych, które spełniają kryteria , lecz 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, skreślenia osoby z uczestnictwa lub pojawienia się możliwości zakwalifikowania większej niż zakładana liczba osób.
10. Osoby, które złożą dokumenty rekrutacyjne po upływie terminu, o którym mowa w § 3 ust. 2 spełniające kryteria , o których mowa w § 3 zostaną umieszczone na liście rezerwowej pod pierwszą wolną pozycją.
11. O zakwalifikowaniu do Programu osoby zostaną powiadomione przez Beneficjenta pisemnie w terminie 10 dni roboczych od dnia dokonania wyboru Uczestnika Programu przez Komisję Rekrutacyjną.
12. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów Beneficjent zastrzega sobie prawo rekrutacji ciągłej.
13. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

§ 5.

Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik Programu ma prawo do:

- 1) korzystania z usługi asystencji w wymiarze i zakresie ustalonym przez Beneficjenta;
- 2) bycia traktowanym przez asystenta z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych;
- 3) poszanowania jego uczuć i światopoglądu, a także poszanowania woli w zakresie sposobu wykonywania usługi asystencji, jeśli nie wiążą 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 / jej 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 Ośrodkiem 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 z niepełnosprawnością” dla JST – edycja 2025;

6) umożliwienia asystentowi wejście do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi, jeżeli usługa asystenta ma być świadczona w mieszkaniu Uczestnika;

7) potwierdzania własnoręcznym podpisem na karcie realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla JST – edycja 2025 (stanowiącej załącznik nr 9 do Programu) 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;

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.

5. Realizacja usług asystenta odbywać się będzie zgodnie ze sporządzonym i przekazanym przez Beneficjenta harmonogramem, którego Uczestnik i Asystent są obowiązani przestrzegać. Harmonogram pracy Asystenta w miarę możliwości będzie układany w sposób dogodny zarówno dla Uczestnika, jak i dla Asystenta biorąc pod uwagę potrzeby i preferencje obu stron. W przypadku zmian w harmonogramie uczestnik zostanie poinformowany telefonicznie przez Beneficjenta bądź ustnie przez Asystenta.

6. Działanie Uczestnika skutkujące niemożnością realizacji przez Asystenta usług zgodnie z harmonogramem może stanowić podstawę do skreślenia Uczestnika z uczestnictwa w Programie. O skreśleniu z uczestnictwa w Programie decyduje Kierownik Ośrodka.

7. W podejmowanych działaniach Asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji Uczestnika Programu oraz opiekuna prawnego.

8. Niedozwolone jest spożywanie przez Uczestnika lub Asystenta alkoholu, używania środków odurzających lub znajdowanie się pod ich wpływem w trakcie realizacji usługi przez Asystenta.

9. Uczestnik powinien, o ile jest to możliwe zapewnić, aby osoby wspólnie z nim zamieszkujące:

- 1) umożliwiły Asystentowi wykonywanie usług;
- 2) traktowały Asystenta z należytym szacunkiem i z zachowaniem form grzecznościowych.

10. 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.

11. Niewywiązanie się przez Uczestnika z obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, może skutkować skreśleniem z uczestnictwa w Programie.

§ 6.

Warunki rezygnacji z uczestnictwa w Programie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie może nastąpić w trakcie jego trwania w każdej chwili, zarówno w formie pisemnej jak i ustnej.

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu.
2. W sytuacji wystąpienia w trakcie realizacji przez Beneficjenta Programu zmian w zapisach 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 Kierownik Ośrodka.
4. W uzasadnionych przypadkach, Beneficjent 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 wydania Zarządzenia przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorlicach i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.

7. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie dostępny jest w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorlicach oraz na stronie internetowej GOPS.