



Załącznik do Zarządzenia Nr 34/2023  
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Bydgoszczy z 16 maja 2023

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Programie  
„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023  
realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy  
ze środków Funduszu Solidarnościowego**

Podstawa prawna Programu:

Podstawą prawną Programu jest art. 7 ust. 5 oraz art. 13 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym.

**§1**

**Informacje ogólne**

1. Realizatorem Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 na terenie miasta Bydgoszczy jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy – zwany dalej „Realizatorem”, który działa zgodnie z Programem ogłoszonym przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej.
2. Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2023, zwany dalej „Programem”, realizowany jest ze środków Funduszu Solidarnościowego. Osoba niepełnosprawna zwana dalej „Uczestnikiem Programu” nie ponosi odpłatności za usługi świadczone w ramach Programu.
3. Usługi asystencji osobistej – zwane dalej „usługami”, są świadczone na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców Bydgoszczy, a ich celem jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako forma ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.
4. Odbiorcami usług asystencji osobistej są:
  - A. dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: 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 oraz
  - B. osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie:
    - o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
    - o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo
    - traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. A i B, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z zastrzeżeniem, że **osoby leżące nie kwalifikują się** do wsparcia w formie usług asystenckich.
5. Usługi świadczone są przez asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, zwanego dalej „Asystentem”, na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z Realizatorem.

6. Usługi asystencji osobistej polegają w szczególności na pomocy asystenta przy:
  - A. wykonywaniu przez Uczestnika czynności dnia codziennego;
  - B. wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez Uczestnika miejsce;
  - C. załatwianiu przez Uczestnika spraw urzędowych;
  - D. korzystaniu przez Uczestnika z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galeria sztuki, wystawy itp.);
  - E. zaprowadzaniu i odbieraniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej<sup>1</sup>;
7. Zakres czynności asystenta określony jest w Karcie zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu, stanowiący załącznik nr 11 do Regulaminu.
8. 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 i inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o których mowa w ust. 9 finansowane z innych źródeł.
9. Usługi realizowane są na zasadzie współdziałania Uczestnika i Asystenta. Asystent nie wyręcza Uczestnika, a jedynie wspomaga wykonywane przez niego czynności.
10. Asystent ma obowiązek uwzględnić decydujący wpływ Uczestnika na podejmowane wspólnie działania i własną sytuację życiową.
11. Asystenta i Uczestnika obowiązuje profesjonalna relacja wzajemnego szacunku.

## **§2**

### **Kto może być Asystentem osobistym osoby niepełnosprawnej**

1. Osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta lub
2. Osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu lub
3. Osoby wskazane przez Uczestnika lub przedstawiciela ustawowego, pod warunkiem, że:
  - A. zostaną wskazane w Karcie zgłoszenia do Programu;
  - B. nie są członkami rodziny osoby niepełnosprawnej<sup>2</sup>;
  - C. nie zamieszkują z osobą niepełnosprawną;

---

<sup>1</sup> Usługi asystencji osobistej na terenie szkoły może być realizowane wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.

<sup>2</sup> Za członków rodziny uznaje się rodziców i dzieci, rodzeństwo, wnuki, dziadków, teściów, macochę, ojczyma oraz inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z Uczestnikiem Programu.

- D. osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.
4. Osoby zdolne do pracy, które przedstawiają zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania przez nie usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnością, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu.
  5. Posiadanie odpowiednich kwalifikacji, o których mowa w ust. 1 należy potwierdzić stosownym dokumentem.
  6. Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w ust. 2 należy udokumentować.
  7. Realizator nie ma obowiązku zatrudnienia w charakterze Asystenta osoby wskazanej w karcie zgłoszenia, w przypadku, gdy:
    - A. Wskazana osoba nie będzie spełniała warunków określonych w ust. 1 lub 2,
    - B. posiada własne zasoby umożliwiające świadczenie usług,
    - C. istnieją inne przesłanki, które mogą wpłynąć na jakość wykonywanych usług.

### **§3**

#### **Procedura przyjmowania zgłoszeń do Programu**

1. Zgłoszenia do Programu przyjmowane będą w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przy ulicy Ogrodowej 9 w Punkcie Obsługi Klienta przez pracowników Zespołu Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych w czasie trwania naboru.
2. Nabór uczestników zostanie ogłoszony na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy co najmniej 7 dni przed datą jego rozpoczęcia.
3. Forma zgłoszenia:
  - A. osoba zainteresowana, która spełnia warunki uczestnictwa i chciałaby skorzystać z usługi asystencji osobistej, zobowiązana jest dostarczyć zgłoszenie w formie papierowej do miejsca wskazanego w §3 ust. 1;
  - B. na kompletne zgłoszenie do wsparcia w ramach asystencji osobistej składają się następujące dokumenty:**
    - 1) Karta zgłoszeniowa do Programu – załącznik nr 1 do Regulaminu;
    - 2) Oświadczenia uczestnika (lub opiekuna w imieniu uczestnika) – załącznik nr 2 do Regulaminu;
    - 3) Kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne – umożliwiające weryfikację, czy osoba posiada uprawnienia do uczestnictwa w Programie (oryginał do wglądu);
    - 4) Kserokopia pełnomocnictwa notarialnego, orzeczenia lub zaświadczenia sądu o ustaleniu opiekuna prawnego (oryginał do wglądu) - jeśli dotyczy;
    - 5) Dokument wskazania asystenta (jeśli dotyczy) – załącznik nr 3 do Regulaminu;
    - 6) Klauzula RODO Ministra Rodziny i Polityki Społecznej – załącznik nr 4 do Regulaminu;
    - 7) Klauzula RODO Realizatora – załącznik nr 5 do Regulaminu;

- 8) Zaświadczenie o zatrudnieniu rodzica/rodziców (dotyczy zgłoszeń w imieniu dzieci z niepełnosprawnością);

**C. na kompletne zgłoszenie kandydata na asystenta osobistej osoby niepełnosprawnej składają się następujące dokumenty:**

- 1) Curriculum vitae;
  - 2) Zaświadczenie lekarskie – załącznik nr 6 do Regulaminu;
  - 3) Dokument potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub doświadczenie we wskazanym zakresie (certyfikaty/zaświadczenia, kserokopia umów zleceń lub umowy o pracę itp.);
  - 4) W przypadku, gdy usługi będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16-go roku życia łącznie ze wskazaniem w ust. 1, 2, 3 wymaga się również:
    - a) zaświadczenie o niekaralności;
    - b) pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru.
  - 5) Klauzula RODO Ministra Rodziny i Polityki Społecznej – załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Kandydat na Uczestnika może złożyć tylko jedno zgłoszenie w trakcie trwania Programu w danym roku kalendarzowym.
  5. Kandydat **nie może** korzystać z tego samego typu wsparcia w innych programach w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmującej analogiczne wsparcie finansowane z innych źródeł w czasie trwania realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023.
  6. Przyjęcie zgłoszenia do Programu nie jest równoznaczne z przyznaniem usługi asystencji osobistej.
  7. Realizator zastrzega sobie prawo wcześniejszego zakończenia naboru w momencie zrekrutowania zakładanej liczby uczestników do Programu.
  8. Jeśli liczba osób kwalifikujących się do Programu będzie większa od liczby przewidzianych miejsc zostanie utworzona lista rezerwowa.

## **§4**

### **Kryteria oceny zgłoszeń i potwierdzenie zakwalifikowania**

1. O zakwalifikowaniu osób do uczestnictwa w Programie decydować będzie powołana komisja.
2. Zgłoszenia podlegają weryfikacji formalnej polegającej na sprawdzeniu przez komisję kompletności złożonych dokumentów, wymienionych w §3 ust. 3 lit. B (w przypadku uczestnika) lub w §3 ust. 3 lit. C (w przypadku kandydata na asystenta).
3. Niekompletne zgłoszenia nie będą rozpatrywane – tj. bez wymaganych załączników.
4. Po spełnieniu warunków formalnych, dokumentacja będzie podlegała ocenie merytorycznej.
5. Ocenie merytorycznej będzie podlegać przede wszystkim uzasadniona potrzeba korzystania ze wsparcia asystenta.

**1) Preferencje będą miały osoby niepełnosprawne:**

- A. samodzielnie zamieszkujące (nie dotyczy dzieci),
- B. niepracujące zawodowo,
- C. które **nie korzystały** z usług asystencji osobistej w ramach poprzednich edycji Programu oraz w ramach innych projektów,
- D. które **nie korzystają** aktualnie z dodatkowego wsparcia np. w formie usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych, uczestnictwa w dziennych ośrodkach wsparcia.

**2) W przypadku dzieci z niepełnosprawnością preferowane będą:**

- A. dzieci rodziców aktywnych zawodowo,
  - B. dzieci przebywające w rodzinach zastępczych,
  - C. dzieci wychowujące się w gospodarstwie domowym z innym dzieckiem niepełnosprawnym,
  - D. dzieci wychowywane przez jednego rodzica.
6. Realizator poinformuje telefonicznie za pomocą wiadomości SMS lub drogą mailową o przyznaniu usług asystencji osobistej. W przypadku umieszczenia na liście rezerwowej osoba zostanie poinformowana również w w/w sposób.
  7. W przypadku zakwalifikowania się, jak i niezakwalifikowania do Programu, nie jest wydawana decyzja administracyjna i nie przysługuje od niej odwołanie.
  8. W przypadku rezygnacji Uczestnika z usługi asystencji osobistej Realizator kwalifikuje do Programu osobę z listy rezerwowej, jeśli na danym etapie jest to możliwe.
  9. W przypadku wyczerpania listy rezerwowej i dostępności godzin Realizator może ogłosić dodatkowy nabór uczestników do programu.
  10. Realizator zastrzega sobie możliwość:
    - A. przyznania Uczestnikowi Programu mniejszej liczby godzin niż wnioskowana przez niego w zgłoszeniu;
    - B. zmiany w trakcie trwania usługi asystencji osobistej liczby przyznanych godzin, o których mowa w §5 ust. 3;
    - C. odmowy kontynuowania świadczenia usług asystenckich w przypadku stwierdzenia nieadekwatności przyznanego wsparcia do rzeczywistych potrzeb osoby niepełnosprawnej, zgodnych z nadrzędnym celem Programu, którym jest dążenie do poprawy funkcjonowania osoby niepełnosprawnej w jej środowisku, zwiększenia możliwości zaspokajania jej potrzeb oraz włączenia jej w życie społeczne;
    - D. zmiany asystenta świadczącego usługi w danym środowisku w uzasadnionych przypadkach.

## **§5**

### **Szczegóły realizacji usług asystencji osobistej**

1. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy uzależnione są od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Z usług jednego Asystenta w tym samym czasie może korzystać jeden Uczestnik Programu. Dodatkowo zastrzega się, aby Asystent nie świadczył usług asystencji osobistej jednocześnie dwóm osobom zamieszkującym pod tym samym adresem.

3. Limit godzin usług przypadających na jednego Uczestnika uzależniony jest od indywidualnych potrzeb i wynosi nie więcej niż:
  - 1) 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
  - 2) 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
  - 3) 360 godzin rocznie dla:
    - A. osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
    - B. dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: 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.
4. Limit godzin pracy asystenta wykonującego usługi asystenckie w miesiącu nie może przekroczyć 120 godzin w przypadku asystentów pracujących dodatkowo na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej oraz 200 godzin dla osoby niepracującej.
5. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usługi nie dłuższy niż 90 minut. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 minut, wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 minut trwania.
6. Godzina usługi jest godziną zegarową liczoną jako faktycznie przepracowany czas w domu Uczestnika lub czas czynności wykonywanych wraz z uczestnikiem poza domem, bez czasu dojazdu lub dojścia do jego miejsca zamieszkania/pobytu osoby niepełnosprawnej.
7. Uczestnik zobowiązany jest aktualizować zgłoszenie do Programu, w każdym przypadku zmiany danych z nim związanych.
8. Zarówno Asystent jak i Uczestnik jest zobowiązany do każdorazowego informowania Realizatora o zmianie stanu zdrowia (pobycie w szpitalu sanatorium, wyjeździe do rodziny itp., czyli sytuacjach związanych z nieobecnością Uczestnika w miejscu zamieszkania), ze szczególnym uwzględnieniem objawów mogących świadczyć o zakażeniu COVID-19, grypy, RSV itp.
9. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie lub inne istotne informacje, dotyczące realizacji usługi asystencji osobistej, przyjmowane są drogą pisemną na adres: Ogrodowa 9, 85-039 Bydgoszcz lub w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, Punkt Obsługi Klienta przy ulicy Ogrodowej 9.
10. Usługi asystencji osobistej 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 dojazdu do i od uczestnika.
11. Asystent przerywa realizację usługi, jeżeli:
  - A. zastana sytuacja bądź wykonanie danej czynności zagraża zdrowiu lub życiu Asystenta, Uczestnika lub osób trzecich;

- B. agresja lub postawa Uczestnika nie pozwalają na kontynuowanie usługi, zgodnie z zasadami regulaminu;
  - C. zachodzi podejrzenie, że działania podejmowane przez Uczestnika zmierzają do łamania prawa.
12. O przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w §5 ust. 11 Asystent niezwłocznie informuje Realizatora.
  13. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia zarówno Asystent, jak i Uczestnik zobowiązani są, w miarę swoich możliwości, do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb, a następnie Realizatora.
  14. Asystent posiada identyfikator wydany przez Realizatora, zawierający co najmniej: imię i nazwisko Asystenta oraz pieczęć Realizatora.
  15. W ramach usługi asystencji osobistej możliwy jest zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego Uczestnikowi.
  16. Asystent nie ma prawa wprowadzania do domu Uczestnika Programu osób nieupoważnionych.
  17. W obecności Uczestnika Programu i w jego domu Asystent nie może palić papierosów i e-papierosów, spożywać alkoholu i używać substancji psychoaktywnych.
  18. Asystent zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, jakie uzyskał w trakcie wykonywania obowiązków, w szczególności do nieujawniania osobom trzecim danych personalnych osób, u których sprawują usługi asystenckie osobistej, ich sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej.

## §6

### Rozliczanie i monitoring usług asystencji osobistej

1. Usługi asystencji osobistej świadczone przez Asystentów rozliczane są w miesięcznym okresie rozliczeniowym.
2. Rozliczenie odbywa się na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu. Uczestnik Programu lub Przedstawiciel ustawowy Uczestnika oraz Asystent zobowiązani są każdorazowo potwierdzić realizację usługi swoim podpisem na Karcie realizacji usług asystencji osobistej. Kartę realizacji usług **należy uzupełniać na bieżąco** tj. po wykonaniu każdej usługi asystenckiej.
3. Godziny pracy asystenta wykraczające poza jego miesięczne limity zgodnie z § 5 ust. 4 nie będą podlegały rozliczeniu. Asystent każdorazowo przy składaniu Karty realizacji usług za dany miesiąc zobowiązany będzie do wypełniania oświadczenia dotyczącego realizacji lub podjęcia innej pracy zarobkowej, mającej wpływ na limity godzin oraz liczbę osób, którym mogą świadczyć usługi asystencji osobistej.
4. Koszt trasy przejazdu z Uczestnikiem licząc od jego miejsca zamieszkania i z powrotem jest wliczany w czas pracy Asystenta (rozliczenie na podstawie prawidłowej ewidencji biletów komunikacji publicznej/prywatnej lub ewidencji przebiegu pojazdu stanowiącego własność Asystenta lub pojazdu udostępnionego przez osobę trzecią) – załączniki od nr 8 do nr 10 do Regulaminu.

5. Realizator Programu może dokonywać doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług w miejscu realizacji usługi.
6. Wyniki monitoringu usług są odpowiednio dokumentowane.
7. Korzystanie z usług asystencji osobistej oznacza jednocześnie wyrażenie zgody przez Uczestnika na prowadzenie kontroli i monitorowania jakości usług przez Realizatora.

## **§7**

### **Postanowienia końcowe**

1. Osoba, której przyznano usługi asystencji osobistej w ramach Programu, zobowiązana jest do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. Realizator zastrzega sobie możliwość stosowania dokumentów (załączników) nie ujętych w Regulaminie, usprawniające i wpływające na prawidłowe rozliczanie świadczonych usług.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu oraz obowiązujące przepisy prawne.

#### Załączniki:

**Załącznik nr 1** – Karta zgłoszenia do „Programu Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023;

**Załącznik nr 2** – Oświadczenia uczestnika (tj. osoby, wobec której mają być świadczone usługi asystencji osobistej) do „Programu Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023;

**Załącznik nr 3** – Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 wskazanie asystenta;

**Załącznik nr 4** – Klauzula informacyjna RODO w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 Ministra Rodziny i Polityki Społecznej;

**Załącznik nr 5** – Klauzula informacyjna RODO Realizatora;

**Załącznik nr 6** – Zaświadczenie lekarskie (dot. AOON);

**Załącznik nr 7** – Karta realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty pomocy społecznej” – edycja 2023;

**Załącznik nr 8** – Ewidencja przebiegu pojazdu;

**Załącznik nr 9** – Ewidencja biletów komunikacyjnych;

**Załącznik nr 10** – Ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu, np. taksówką;

**Załącznik nr 11** – Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023.