

ZARZĄDZENIE Nr 10/2025
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baranowie
z dnia 16.09.2025r.

w sprawie ustalenia Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2026 w Gminie Baranów

Na podstawie § 6 pkt 4 Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baranowie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 5/2023 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baranowie z dnia 23.10.2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego ze zmianami, zarządza się co następuje :

§ 1

Wprowadzam Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 w Gminie Baranów stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikom socjalnym.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Baranowie
Sylwia Garzdzak



Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 10/2025
Kierownika GOPS w Baranowie
z dnia 16.09.2025 r.

Regulamin rekrutacji i udziału w Programie
“Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”
dla Jednostek Samorządu Terytorialnego
- edycja 2026
w Gminie Baranów



§ 1

Definicje

1. **Asystent** - asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością.
2. **Beneficjent** - Gmina Baranów.
3. **Realizator** - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baranowie.
4. **Kandydat** - osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
5. **Ośrodek, GOPS** - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baranowie.
6. **Program** - Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” - edycja 2026 finansowany 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 2026.
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 Realizatora.
5. Program realizowany jest przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baranowie od 12.01.2026 r. do 31.12.2026 r.
6. Program jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
7. Program jest skierowany do mieszkańców Gminy Baranów.
8. Udział w Programie jest bezpłatny.
9. Decyzję w zakresie wyboru formy zatrudnienia asystentów osobistych osób z niepełnosprawnością (zwanych dalej „asystentami”) podejmuje Ośrodek.



10. Usługi asystencji osobistej mogą być świadczone przez 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 niepełnosprawnej, 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 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 jego opiekuna prawnego.

Asystentem nie może być osoba będąca uczestnikiem programów Ministra finansowanych ze środków Funduszu dotyczących usług asystencji osobistej i opieki wytechnieniowej ani osoba, która jest opiekunem prawnym uczestnika Programu.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 1 lit. 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.

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.

W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub



jego opiekuna prawnego, jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje realizator Programu.

11. Przyznając usługi asystencji osobistej, w pierwszej kolejności uwzględnia potrzeby:

- 1) osób z niepełnosprawnościami samotnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie korzystają ze wsparcia innych osób,
- 2) osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, jednocześnie spełniających warunki Programu, nie mających możliwości wzajemnego wsparcia, ani które nie korzystają ze wsparcia innych osób.

§ 3

Kryteria uczestnictwa

Uczestnikiem Programu może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria:

1. Dostępny:

- a. zamieszkuje na terenie Gminy Baranów;
- b. legitymuje się:
 - orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności 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 (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 913 ze zm.);
- c. wymaga wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.

2. Formalne:

Złoży w siedzibie Ośrodka we wskazanym terminie wymagane dokumenty rekrutacyjne:

- a. kartę zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” - edycja 2026 stanowiącą załącznik nr 7 do Programu wraz z kserokopią aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności;
- b. kartę zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu stanowiącą załącznik nr 8 do Programu;
- c. oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu;
- d. oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu;
- e. klauzulę informacyjną RODO stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.



3. Premiowane:

- a. sytuacja rodzinna;
- b. wsparcie ze strony instytucji;
- c. wsparcie ze strony środowiska.

§ 4

Zasady rekrutacji

1. Beneficjent planuje w ramach realizowanego Programu objęcie wsparciem osób, w tym: osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o znacznym i umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie równoważne.
2. Liczba osób objętych wsparciem w ramach Programu, jest uzależniona od pozyskanych środków.
3. Dokumenty wymienione w §3 pkt 2 ppkt a-e należy złożyć na piśmie w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baranowie, w godzinach urzędowania ośrodka, tj. poniedziałek w godz. 8:00 - 18:00, od wtorku do czwartku w godz. 7:30 - 15:30, piątek w godz. 7:30 - 13:30
UWAGA: w przypadku składania dokumentów rekrutacyjnych za pośrednictwem operatorów pocztowych - za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu do GOPS.
4. Dokumenty o których mowa w §3 pkt 2 ppkt a –e muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem Kandydata lub opiekuna prawnego (w przypadku osoby ubezwłasnowolnionej). Dokumenty przesłane w postaci elektronicznej muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
5. Karty zgłoszenia do Programu wraz z pozostałą dokumentacją rekrutacyjną będą rejestrowane według kolejności złożenia.
6. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi wymaganymi dokumentami nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do Programu.
7. W terminie od 14.11.2025 r. do 15.12.2025r. przyjmowana będzie dokumentacja rekrutacyjna. Ogłoszenie o naborze uczestników do Programu zostanie umieszczona w miejscu powszechnie dostępnym w Urzędzie Gminy Baranów oraz na stronie internetowej Gminy. Następnie prowadzona będzie weryfikacja kryteriów dostępu i formalnych. Ocena ta zostanie dokonana metodą: spełnia / nie spełnia. osoby, które spełnią kryteria dostępu i formalne zostaną poddane ocenie w zakresie spełniania kryteriów premiowania.
8. W terminie od 16.12.2025r. do 30.12.2025r. nastąpi weryfikacja kryteriów premiowania, sumowanie punktów oraz ustalanie listy rankingowej osób zakwalifikowanych do Programu oraz



Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej

Zadanie realizowane w ramach programu resortowego Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego

listy rezerwowej. Dla każdej z grup docelowych, wymienionych w ust. 1 będą prowadzone odrębne listy rankingowe i rezerwowe.

9. Weryfikacja o której mowa w ust. 9 nastąpi według niżej wymienionych wartości punktowych:

1) **Sytuacja rodzinna** (weryfikacja na podstawie oświadczenia Kandydata oraz dokumentacji własnej ośrodka):

- a) osoba nie pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada wstępnych ani zstępnych oraz nie zamieszkuje z osobami spokrewnionymi lub niespokrewnionymi - pkt 6,
- b) osoba pozostaje w związku małżeńskim lub / i posiada wstępnych lub / i zstępnych oraz nie zamieszkuje z osobami spokrewnionymi lub niespokrewnionymi - pkt 4,
- c) osoba nie pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada wstępnych ani zstępnych oraz zamieszkuje z osobami spokrewnionymi lub niespokrewnionymi – pkt 2,
- d) osoba pozostaje w związku małżeńskim lub / i posiada wstępnych lub / i zstępnych i zamieszkuje z osobami spokrewnionymi lub niespokrewnionymi - pkt 0.

2) **Wsparcie ze strony instytucji** (weryfikacja na podstawie Karty zgłoszenia do Programu, oświadczenia Kandydata oraz dokumentacji własnej ośrodka). W przypadku korzystania ze wsparcia, o którym mowa w niniejszym punkcie wymiar godzin wsparcia należy potwierdzić odpowiednim dokumentem np. zaświadczeniem, za wyjątkiem sytuacji, gdy usługi przyznane zostały przez ośrodek:

- a) osoba nie korzysta z usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, świadczenia wspierającego, usług finansowanych w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usług obejmujących analogiczne wsparcie finansowane ze środków publicznych - **pkt 6**,
- b) osoba korzysta z usług, o których mowa w pkt 2 lit.a w wymiarze do 15 godzin miesięcznie - pkt 4,
- c) osoba korzysta z usług, o których mowa w pkt 2 lit.a w wymiarze powyżej 15 godzin miesięcznie - pkt 2
- d) osoba jest uprawniona do świadczenia wspierającego – pkt 0
- e) osoba jest uczestnikiem Środowiskowego Domu Samopomocy lub innego ośrodka wsparcia - pkt 0.

3) **Wsparcie ze strony środowiska** (weryfikacja na podstawie Karty zgłoszenia do Programu, o świadczenia Kandydat a oraz dokumentacji własnej Ośrodka):

- a) osoba porusza się w domu:
 - nie porusza się samodzielnie ani z pomocą sprzętów ortopedycznych - pkt 6,
 - porusza się z pomocą sprzętów ortopedycznych itp. - pkt 3,



- samodzielnie - pkt 0;
 - b) osoba porusza się poza miejscem zamieszkania:
 - nie porusza się samodzielnie nawet z pomocą sprzętów ortopedycznych - pkt 6,
 - porusza się z pomocą sprzętów ortopedycznych itp. - pkt 3,
 - samodzielnie – pkt 0
 - c) pobieranie świadczenia pielęgnacyjnego lub specjalnego zasiłku opiekuńczego z tytułu sprawowania opieki nad Kandydatem:
 - inna osoba nie pobiera świadczenia pielęgnacyjnego lub specjalnego zasiłku opiekuńczego z tytułu sprawowania opieki nad Kandydatem - pkt 6,
 - inna osoba pobiera świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy z tytułu sprawowania opieki nad Kandydatem - pkt 0;
 - d) korzystanie z innych form wsparcia np. pomoc sąsiedzka, wolontariat, umowa cywilnoprawna z opiekunem
 - osoba nie korzysta z innych form wsparcia np. pomoc sąsiedzka, wolontariat, umowa cywilnoprawna - pkt 4,
 - osoba korzysta z innych form wsparcia np. pomoc sąsiedzka, wolontariat, umowa cywilnoprawna w wymiarze do 15 godzin miesięcznie - pkt 2,
 - osoba korzysta z innych form wsparcia np. pomoc sąsiedzka, wolontariat, umowa cywilnoprawna w wymiarze powyżej 15 godzin miesięcznie - pkt 0.
10. Do uczestnictwa w Programie zostanie zakwalifikowana osoba, która uzyskała największą liczbę punktów w procesie rekrutacji. W przypadku Kandydatów posiadających taką samą liczbę punktów o zakwalifikowaniu do Programu decydować będzie kolejność zgłoszeń.
11. W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista rankingowa osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w Programie oraz lista osób rezerwowych, które spełniają kryteria dostępu i formalne, 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.
12. Osoby, które złożą dokumenty rekrutacyjne po upływie terminu o którym mowa w § 4 ust. 7 spełniające kryteria dostępu, zostaną umieszczone na liście rezerwowej pod pierwszą wolną pozycją.



13. O zakwalifikowaniu do Programu osoby zostaną powiadomione przez Beneficjent⁴. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu ogłoszonego naboru do Programu.
15. Realizator Programu poinformuje, w formie pisemnej, uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, o przyznaniu usług asystencji osobistej oraz przyznany wymiarze godzin usług asystencji osobistej w danym roku kalendarzowym, a także o prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usług asystencji osobistej albo o wpisaniu go na listę rezerwową albo poinformuje o odmowie przyznania usług asystencji osobistej wraz z uzasadnieniem.
16. Decyzja jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
17. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Beneficjenta.
18. Rekrutacja będzie prowadzona w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baranowie.

§ 5

Szczegóły realizacji usług asystencji osobistej

1. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy uzależnione są od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Z usług jednego Asystenta w tym samym czasie może korzystać jeden Uczestnik Programu, lub dwóch Uczestników 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:
 - a) 840 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - b) 720 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - c) 480 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną.
 - d) 360 godzin rocznie dla:
 - A. osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 - B. dzieci od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 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. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tego samego asystenta 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 do i od uczestnika. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania, gotowości na świadczenie usługi nie dłuższy niż 60 minut. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 60 minut wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 60 minut trwania.
5. 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 uczestnika.
6. Uczestnik zobowiązany jest aktualizować zgłoszenie do Programu w każdym przypadku zmiany danych z nim związanych.
7. 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.
8. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie lub inne istotne informacje, dotyczące realizacji usługi asystencji osobistej przyjmowane są drogą pisemną na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Rynek 21,63-604 Baranów.
9. 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.
10. O przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w §5 ust. 9 Asystent niezwłocznie informuje Realizatora.
11. 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.



12. W ramach usługi asystencji osobistej możliwy jest zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego Uczestnikowi.
13. Asystent nie ma prawa wprowadzania do domu Uczestnika Programu osób nieupoważnionych.
14. W obecności Uczestnika Programu i w jego domu Asystent nie może palić papierosów i e-papierosów, spożywać alkoholu i używać substancji psychoaktywnych.
15. 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.
16. Pierwsze spotkanie uczestnika oraz asystenta odbywa się w miejscu zamieszkania uczestnika w obecności pracownika socjalnego z danego rejonu
17. Pracownik socjalny danego rejonu w miejscu zamieszkania uczestnika Programu dokonuje doraźnej kontroli i monitorowania świadczonych usług. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości, podejmuje czynności wyjaśniające oraz informuje Kierownika ośrodka o nieprawidłowościach. Decyzję, co do wstrzymania wykonywania usługi, zawieszenia jej wykonania lub zmiany asystenta na inną osobę podejmuje Kierownik ośrodka.

§ 6

Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik Programu ma prawo do:
 - a. korzystania z usługi asystencji w wymiarze i zakresie ustalonym przez Beneficjenta;
 - b. bycia traktowanym przez asystenta z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych;
 - c. poszanowania jego uczuć i światopoglądu, a także poszanowania woli w zakresie sposobu wykonywania usługi asystencji, jeśli nie wiąże się z obniżeniem jakości usług lub ich opóźnieniem;
 - d. wymagania od asystenta świadczenia usług w sposób sumienny i staranny oraz wykonywania czynności zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy ;
 - e. 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;
 - f. otrzymywania informacji o nieobecności asystenta lub o jego/jej zastępstwie przekazanej przez asystenta lub Beneficjenta;



- g. przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji i jakości świadczonych na jego rzecz usług oraz zgłaszania ich asystentowi oraz Beneficjentowi.

2. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:

- a. współpracy z ośrodkiem oraz asystentem przy realizacji usług asystencji osobistej w miarę jego możliwości;
- b. traktowania asystenta z należyтым szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych i zasad kultury osobistej;
- c. nieprzekraczania granic prywatności w relacjach z asystentem oraz niewykorzystywania relacji asystentem do realizacji własnych interesów;
- d. współpracy z asystentem bez względu na wygląd, pochodzenie, wiek, płeć itp.;
- e. wymagania od asystenta jedynie tych zadań, które zostaną uwzględnione w Karcie zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” edycja 2026;
- f. umożliwienia asystentowi wejście do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi, jeżeli usługa asystenta ma być świadczona w mieszkaniu Uczestnika;
- g. potwierdzania własnoręcznym podpisem na karcie realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” edycja 2026 (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;
- h. niezwłocznego przekazania Beneficjentowi lub asystentowi informacji o planowanych a także nieprzewidzianych nieobecnościach, powodujących brak możliwości realizacji usługi asystenckiej;
- i. respektowania zasad Programu oraz niniejszego Regulaminu.

3. Jako zachowania niedopuszczalne w stosunku do asystenta traktuje się:

- a. stosowanie przemocy wobec asystenta (popychanie, szturchanie, rzucanie przedmiotami, itp.);
- b. podnoszenie głosu na asystenta;
- c. stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów;
- d. zachowania przekraczające granice sfery intymnej.

4. Uczestnik nie powinien:

- a. pożyczać pieniędzy asystentowi;
- b. pożyczać pieniędzy od asystenta;



- c. przekazywać korzyści majątkowych asystentowi, w szczególności mieszkania, pieniędzy, cennych przedmiotów itp.;
 - d. 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.
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:
- a. utrzymywały czystość wspólnie użytkowanych sprzętów, pomieszczeń oraz urządzeń;
 - b. umożliwić asystentowi wykonywanie usług;
 - c. traktować asystenta z należyтым szacunkiem i z zachowaniem form grzecznościowych.
10. Asystent ma prawo odmówić realizacji usługi:
- a. w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu Uczestnika asystenta lub osoby trzeciej;
 - b. 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.

§ 7

Warunki rezygnacji z uczestnictwa w Programie

Rezygnacja z uczestnictwa w Programie może nastąpić w trakcie jego trwania w każdej chwili. Uczestnik rezygnujący z udziału w Programie zobowiązany jest do złożenia pisemnej rezygnacji z podaniem powodu rezygnacji.



§ 8

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” edycja 2026.
2. W sytuacji wystąpienia w trakcie realizacji Programu zmiany zapisach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” edycja 2026 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, Realizator 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 podjęcia Zarządzenia przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baranowie i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.
7. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie dostępny jest w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baranowie.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu - oświadczenie
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu – Protokół kontroli
3. Klauzula RODO
4. Załącznik nr 7 do Programu - Karta zgłoszeniowa do Programu
5. Załącznik nr 8 do Programu - Karta zakresu czynności w ramach usługi
6. Załącznik nr 9 do Programu - Karta realizacji usług asystencji osobistej
7. Załącznik nr 10 do Programu - Ewidencja przebiegu pojazdu
8. Załącznik nr 11 do Programu – Ewidencja przejazdu innym środkiem transportu
9. Załącznik nr 12 do Programu - Ewidencja biletów komunikacyjnych

