



Regulamin rekrutacji i realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych- edycja 2025 w Gminie Miasto Inowrocław oraz Gminie Inowrocław

Podstawa prawna:

- art. 3 ust. 2 oraz ust. 3 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§1

Postanowienia ogólne

1. Podstawą realizacji usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, zwanej dalej usługą asystenta, jest Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2025.
2. Program zapewnia realizację usługi asystenta mającą na celu pomoc uczestnikom Programu w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym.

W szczególności usługi asystenta mogą polegać na pomocy w:

- a) w wykonywaniu przez uczestnika czynności dnia codziennego;
 - b) w wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem w wybrane przez uczestnika miejsca;
 - c) w załatwianiu spraw urzędowych;
 - d) w korzystaniu przez uczestnika z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galeria sztuki, wystawa);
 - e) w zaprowadzaniu i odbieraniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej.
3. Program jest skierowany do mieszkańców Miasta Inowrocławia oraz Mieszkańców Gminy Inowrocław.



4. Jednostką realizującą Program jest Stowarzyszenie Wzajemnej Pomocy „Flandria”, zwany dalej SWP „Flandria”.

§2

Rekrutacja do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych –edycja 2025

1. W 2025 r. usługami asystenta w Programie zostaną objęte maksymalnie 29 osób niepełnosprawne, w tym:
 - maksymalnie 13 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - maksymalnie 9 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - maksymalnie 2 osoby z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - maksymalnie 4 osoby z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
 - maksymalnie 1 dziecko od 2 r.ż. do 16 r.ż.

SWP „Flandria” zastrzega sobie możliwość zwiększenia liczby uczestników Programu w sytuacji dostępności godzin i/lub środków przyznanych w Programie edycja 2025.

Adresatami zadania będą mieszkańcy Miasta Inowrocławia oraz Mieszkańcy Gminy Inowrocław:

- pełnoletnie osoby z niepełnosprawnością posiadające orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, wydawane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r., poz. 100 z późn. zm.) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego, które wymagają usługi asystenta wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym;
- dzieci od 2 roku życia do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby



w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

2. Rekrutację osób z niepełnosprawnością do Programu przeprowadza koordynator programu SWP „Flandria”
3. Przyznanie usługi asystenta następuje na podstawie
 - „Karty zgłoszenia do Programu Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2025, stanowiącej załącznik numer 7 do Programu
 - „Karty zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością dla Organizacji Pozarządowych - edycja 2025, stanowiącej załącznik numer 8 do Programu
 - kserokopii aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności/o niepełnosprawności.
 - Klauzuli informacyjnej RODO w ramach Programu „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych- edycja 2025.

Osoby składające dokumenty w imieniu Uczestnika Programu winny posiadać **upoważnienie** do złożenia dokumentów, potwierdzone osobistym podpisem Uczestnika Programu.

Osoba upoważniona do złożenia dokumentów do Programu może złożyć maksymalnie trzy wnioski.

Stowarzyszenie zastrzega sobie możliwość nie przyjęcia dokumentów, jeżeli nie ma na nich naniesionych poprawnych logotypów tj. Logo Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz Logo Stowarzyszenia Wzajemnej Pomocy „Flandria”, bądź brakuje któregoś z w/w dokumentów lub są w tych dokumentach błędy.

4. Osoby z niepełnosprawnością lub opiekunowie prawni zgłaszający chęć udziału w Programie są zobowiązani do złożenia w/w dokumentów.



5. Dokumenty należy złożyć osobiście/ lub przez osobę wskazaną na podstawie upoważnienia Uczestnika Programu do złożenia w jego imieniu dokumentów, potwierdzonego osobistym podpisem w formie papierowej w Stowarzyszeniu Wzajemnej Pomocy „Flandria” w Inowrocławiu, ul. Andrzeja 15, w godzinach urzędowania (od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 14:00)
6. O zakwalifikowaniu do Programu decyduje **kolejność zgłoszeń** oraz spełnienie kryteriów §2 pkt.1 regulaminu i zapisów w Programie.
7. Realizator Programu, przyznając usługi asystencji osobistej, w pierwszej kolejności uwzględnia potrzeby:
 - a) osób z niepełnosprawnościami samotnie gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich;
 - b) osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich.
8. Po wyczerpaniu limitu dostępnych miejsc w Programie osoby zgłaszające chęć udziału zostaną wpisane na **listę rezerwową**. W przypadku rezygnacji osoby objętej usługami asystenta bądź jej śmiercią, do Programu będzie zapraszana kolejna osoba z listy rezerwowej.
9. Podczas przyjmowania dokumentów każdy z uczestników programu lub osoba przez niego upoważniona zostaje wpisana na listę zgodnie ze swoim stopniem niepełnosprawności, gdzie zostaje wpisana data oraz godzina przyjęcia dokumentów. Złożenie dokumentów jest potwierdzane własnoręcznym podpisem osoby, która składa dokumenty oraz koordynatora programu.
10. Złożenie dokumentów nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do Programu i przyznaniem usług asystencji osobistej.
11. O zakwalifikowaniu do udziału w programie decyduje analiza wniosków w kontekście sytuacji osoby z niepełnosprawnością szczególności samodzielności osoby, możliwości pomocy ze strony rodziny/instytucji oraz konieczności zapewnienia wsparcia asystenta i osiągnięcie celu Programu.
12. Realizator Programu obowiązany jest poinformować, w formie pisemnej, uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, o przyznaniu usług asystencji



osobistej oraz przyznanym wymiarze godzin usług asystencji osobistej danym roku kalendarzowym.

§3

Zasady uczestnictwa w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2025

1. Osoba z niepełnosprawnością lub opiekun prawny nie ponosi odpłatności za usługę przyznaną w ramach Programu.
2. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem
 - posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: 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
 - posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu; lub
 - wskazane przez uczestnika programu lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w karcie zgłoszenia do Programu :Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych- edycja 2025.

Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych oraz zastępczych, krewnych w linii bocznej, małżonka, wstępnych oraz zastępczych małżonka, krewnych w linii bocznej małżonka, zięcia, synową, macochę, ojczyrna oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.

W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci z niepełnosprawnościami od 2 roku życia do 16. roku życia z orzeczeniem



o niepełnosprawności, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, wymagane jest także:

- zaświadczenie o niekaralności;
 - informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;
 - pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
3. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji uczestnika Programu lub opiekuna prawnego. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielanie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów. Uczestnik programu, opiekun prawny lub członkowie rodziny nie mogą obarczać winą asystenta za działania uczestnika programu.

Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby z niepełnosprawnością, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.

Asystent winien kierować się wysoką kulturą osobistą, empatią, wyrozumiałością. Asystent powinien być troskliwy, sumienny, cierpliwy, a także czuć potrzebę niesienia pomocy innej osobie. Ponadto będzie mierzyć się z wieloma niespodziewanymi sytuacjami, co wymaga od niego opanowania i umiejętności szybkiego reagowania i radzenia sobie w stresujących momentach.

Jeżeli Uczestnik Programu nie wyraża zgody na palenie w trakcie trwania usług asystencji osobistej, asystent powinien to uszanować.

4. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
5. Uczestnik programu jest zobowiązany do ustalania z asystentem terminów usług w czasie umożliwiającym ich zorganizowanie.
6. Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu:



- Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu (osoba niepełnosprawna posiadająca orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną) wynosi nie więcej niż 840 godzin rocznie;
 - Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu (osoba niepełnosprawna posiadająca orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności) wynosi nie więcej niż 720 godzin rocznie;
 - Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu (osoba niepełnosprawna posiadająca orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną) wynosi nie więcej niż 480 godzin rocznie;
 - Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu (osoba niepełnosprawna posiadająca orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności) wynosi nie więcej niż 360 godzin rocznie;
 - Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu (dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności) wynosi nie więcej niż 360 godzin rocznie.
7. 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 czasu dojazdu do i od uczestnika.
- W godzinach realizacji usług asystencji 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 r. poz.1283), inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 13, finansowane ze środków publicznych.
8. Usługa asystenta będzie rozliczana zgodnie ze sporządzoną miesięczną Kartą realizacji usług asystenta.

§4

Rozliczanie przyznanych usług

1. Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością jest zobowiązany do prowadzenia na bieżąco dokumentacji potwierdzającej wykonanie usług w postaci:
 - „Karty realizacji usług asystenckich”
 - „Ewidencji biletów komunikacyjnych”
 - „Ewidencji przebiegu pojazdów”
 - „Ewidencji listy godzin”
2. Usługa każdorazowo kończy się potwierdzeniem pracy asystenta przez złożenie podpisu przez osobę objętą wsparciem/opiekuna prawnego na Karcie realizacji usług asystenta.
3. Rozliczenie przyznanych usług następuje na podstawie składanej realizatorowi wypełnionej Karty realizacji usług asystenckich wraz z ewidencją przebiegu pojazdu, zestawienia poniesionych wydatków oraz dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty, które w sposób nie budzący wątpliwości umożliwią rozliczenie poniesionych kosztów.

Koordinator co miesiąc wyśle termin składania w/w dokumentów w formie sms.

Niedostarczenie karty realizacji usług asystenckich we wskazanym terminie będzie uznane jako informacja o nieświadczeniu usług.

Asystent dostarcza karty realizacji usług osobiście.

Rozliczenie ewidencji przebiegu pojazdów, zestawienie poniesionych wydatków wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie kosztów następuje tylko za asystenta, który towarzyszy uczestnikowi programu. Poniesione koszty nie są zwracane za uczestnika programu. Uczestnik Programu sam płaci za swoje wyjścia, bilety.

4. Wyjątek stanowi grudzień 2025 r., w którym kartę realizacji usług asystencji za przepracowany miesiąc asystent przedstawi od razu po zakończeniu świadczenia usług asystencji osobistej, jednak nie później niż do 17.12.2025 r.



5. Niedopuszczalne jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usługi asystenta zarówno w ramach przedmiotowego Programu jak i w ramach innych programów czy projektów.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Asystent i Uczestnik Programu mają obowiązek traktować się z szacunkiem.
2. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia zarówno asystent jak i uczestnik Programu zobowiązani są w miarę możliwości do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb i Realizatora Programu.
3. Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością zobowiązany jest do realizacji zleconych czynności z zachowaniem należytej staranności, jak również zabezpieczenia i zachowania w tajemnicy - zarówno w trakcie trwania umowy, jak i po jej ustaniu - wszelkich informacji i danych osobowych, nie będących jawnymi, do których uzyska dostęp w związku z realizacją powierzonych zadań. Wszelkie czynności realizowane przez Asystentą nieujęte w karcie realizacji usług asystencji osobistej koordynator programu będzie traktować jako prywatną usługę świadczoną poza projektem.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas trwania Programu, nie dłużej niż do dnia 31.12.2025 r.
5. Kwestie sporne wyjaśnia koordynator programu w porozumieniu z dyrektorem Stowarzyszenia Wzajemnej Pomocy „Flandria”.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2025.