



Ministerstwo Rodziny  
i Polityki Społecznej



Załącznik do Zarządzenia Nr 109/358/25  
Prezydenta Miasta Koszalina  
z dnia 09 stycznia 2025 roku

## **Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 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 z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 na terenie miasta Koszalina jest organizacja pożytku publicznego wybrana w ramach konkursu ofert na podstawie ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie - zwana dalej „Realizatorem”, która działa zgodnie z Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, ogłoszonym przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej, zwanym dalej „Programem”.
2. Program realizowany jest ze środków Funduszu Solidarnościowego.
3. Osoba niepełnosprawna zwana dalej „Uczestnikiem Programu” nie ponosi odpłatności za usługi świadczone w ramach Programu.
4. Usługi asystencji osobistej – zwane dalej „usługami”, są świadczone na rzecz osób z niepełnosprawnością z Koszalina, a ich celem jest wprowadzenie usług jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.
5. Odbiorcami usługi asystencji osobistej są:
  - 1) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 tego orzeczenia 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 oraz

2) osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie:

- a) o znacznym stopniu niepełnosprawności ze sprzężeniami albo
- b) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
- c) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności ze sprzężeniami albo
- d) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

6. Główny cel Programu:

wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.

7. Usługi świadczone są przez asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, zwanego dalej „Asystentem”, na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej zawartej z Realizatorem.

8. Usługi polegają w szczególności na pomocy asystenta przy:

- 1) wykonywaniu przez Uczestnika Programu czynności dnia codziennego;
- 2) wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez Uczestnika Programu miejsce;
- 3) załatwianiu przez Uczestnika Programu spraw urzędowych;
- 4) korzystaniu przez Uczestnika Programu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galeria sztuki, wystawy itp.);
- 5) zaprowadzaniu i odbieraniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej.

9. Zakres czynności Asystenta określony jest w Karcie zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025.

10. W godzinach realizacji usług 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 Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie.

11. Usługi realizowane są na zasadzie współdziałania Uczestnika Programu i Asystenta. Asystent nie wyręcza Uczestnika Programu, a jedynie wspomaga wykonywane przez niego czynności.

12. Asystent ma obowiązek uwzględnić decydujący wpływ Uczestnika Programu na podejmowane wspólnie działania i własną sytuację życiową.

13. Asystenta i Uczestnika Programu obowiązuje profesjonalna relacja wzajemnego szacunku.

## **§2**

### **Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością**

1. Usługi mogą świadczyć osoby, niebędące członkami rodziny Uczestnika Programu

1) 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

2) 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) wskazane przez Uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, pod warunkiem, że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w pkt 1 lub 2.

2. Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym.

## **§3**

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

1. Zgłoszenia do Programu przyjmowane są w u Realizatora zadania wyłonionego na podstawie konkursu ofert - w jego siedzibie.

2. Nabór Uczestników do Programu ogłasza się na stronie Urzędu Miejskiego w Koszalinie [www.koszalin.pl](http://www.koszalin.pl) w zakładce Aktualności.

3. Forma zgłoszenia:

Na kompletne zgłoszenie do wsparcia w ramach asystencji osobistej składają się następujące dokumenty:

1) Karta zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 - Zał. 1 do Regulaminu,

2) Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, - Zał. 2 do Regulaminu,

3) Oświadczenia Uczestnika Programu lub opiekuna prawnego w jego imieniu - Zał. 3 do Regulaminu,

4) Kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego - umożliwiającego weryfikację, czy osoba posiada uprawnienia do uczestnictwa w Programie (oryginał do wglądu);

5) Kserokopia pełnomocnictwa notarialnego, orzeczenia lub zaświadczenia sądu o ustaleniu opiekuna prawnego (oryginał do wglądu) - jeśli dotyczy,

6) Dokument wskazania asystenta (jeśli dotyczy) - załącznik 4 do Regulaminu,

7) Klauzula informacyjna RODO w ramach Programu Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 Ministra Rodziny i Polityki Społecznej - Zał. 5 do Regulaminu,

8) Klauzula informacyjna Realizatora zadania.

7. Na kompletne zgłoszenie kandydata na Asystenta składają się następujące dokumenty:

1) curriculum vitae;

2) dokument potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub doświadczenie we wskazanym zakresie (certyfikaty/zaświadczenia, kserokopia umów zleceń lub umowy o prace itp.),

3) W przypadku, gdy usługi będą świadczone na rzecz dzieci z niepełnosprawnością od 2. do 16. roku życia wymaga się również:

a) zaświadczenia o niekaralności;

b) informacji o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru (ten dokument do teczki osobowej kandydata, przed podpisaniem umowy przygotowuje Realizator),

c) pisemnej akceptacji osoby Asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

8. Kandydat na Uczestnika Programu może złożyć tylko jedno zgłoszenie w trakcie trwania Programu w danym roku kalendarzowym.

9. Przyjęcie zgłoszenia do Programu nie jest równoznaczne z przyznaniem usługi asystencji osobistej.

10. Realizator może zastrzec prawo wcześniejszego zakończenia naboru w momencie zrekrutowania zakładanej liczby uczestników do Programu.

11. 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 powołany przez Realizatora zadania Zespół.

2. Zgłoszenia podlegają weryfikacji formalnej polegającej na sprawdzeniu przez Zespół kompletności złożonych dokumentów.

3. Po spełnieniu warunków formalnych, zgłoszenie będzie podlegało ocenie merytorycznej.

4. Ocenie merytorycznej będzie podlegać przede wszystkim uzasadniona potrzeba korzystania ze wsparcia asystenta.

5. Preferencje będą miały osoby z niepełnosprawnością:

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.

6. 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.

7. Realizator poinformuje pisemnie lub telefonicznie za pomocą wiadomości SMS lub drogą mailową o przyznaniu usługi. W przypadku umieszczenia na liście rezerwowej osoba z niepełnosprawnością zostanie poinformowana również w w/w sposób.

8. W przypadku zakwalifikowania się, jak i niezakwalifikowania do Programu, nie jest wydawana decyzja administracyjna i nie przysługuje odwołanie.

9. W przypadku rezygnacji Uczestnika Programu z usługi asystencji osobistej Realizator kwalifikuje do Programu osobę z listy rezerwowej, jeśli na danym etapie jest to możliwe.

10. W przypadku wyczerpania listy rezerwowej i dostępności godzin Realizator może ogłosić dodatkowy nabór Uczestników do Programu.

11. Realizator zastrzega sobie możliwość:

1) przyznania Uczestnikowi Programu mniejszej liczby godzin, niż wskazana została przez Uczestnika Programu w Zgłoszeniu do Programu,

2) zmiany w trakcie trwania usługi asystencji osobistej liczby przyznanych godzin, o których mowa w §5 ust. 3,

3) odmowy kontynuowania świadczenia usług w przypadku stwierdzenia nieadekwatności przyznanego wsparcia do rzeczywistych potrzeb Uczestnika Programu osoby niepełnosprawnej, zgodnych z nadrzędnym celem Programu, którym jest dążenie do poprawy funkcjonowania osoby z niepełnosprawnością w jej środowisku, zwiększenia możliwości zaspokajania jej potrzeb oraz włączenia jej w życie społeczne,

4) zmiany Asystenta świadczącego usługi w danym środowisku w uzasadnionych przypadkach.

## §5

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

1. Rodzaj usługi i jej 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. Dodatkowo zastrzega się, aby Asystent nie świadczył usługi jednocześnie dwóm osobom zamieszkującym pod tym samym adresem.

3. Limit godzin usług przypadających na jednego Uczestnika Programu uzależniony jest od indywidualnych potrzeb i wynosi nie więcej niż:

1) 840 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,

2) 720 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,

3) 480 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,

4) 360 godzin rocznie dla:

a) osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,

b) dzieci od ukończenia 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 współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

4. 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.

5. Godzina usługi jest godziną zegarową liczoną jako faktycznie przepracowany czas w domu Uczestnika Programu lub czas czynności wykonywanych wraz z Uczestnikiem Programu poza domem, bez czasu dojazdu lub dojścia do jego miejsca zamieszkania/pobytu osoby niepełnosprawnej.

6. Uczestnik Programu zobowiązany jest aktualizować zgłoszenie do Programu, w każdym przypadku zmiany danych z nim związanych.

7. Zarówno Asystent jak i Uczestnik Programu jest zobowiązany do każdorazowego informowania Realizatora zadania o zmianie stanu zdrowia (pobycie w szpitalu, sanatorium,

wyjeździe do rodziny itp., czyli sytuacjach związanych z nieobecnością Uczestnika Programu w miejscu zamieszkania).

8. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie lub inne istotne informacje, dotyczące realizacji usługi asystencji osobistej, przyjmowane są drogą pisemną u Realizatora zadania.

9. 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 nie wlicza się dojazdu do i od Uczestnika Programu.

10. Asystent przerywa realizację usługi, jeżeli:

1) zastana sytuacja bądź wykonanie danej czynności zagraża zdrowiu lub życiu Asystenta, Uczestnika Programu lub osób trzecich,

2) agresja lub postawa Uczestnika Programu nie pozwalają na kontynuowanie usługi, zgodnie z zasadami Regulaminu,

3) zachodzi podejrzenie, że działania podejmowane przez Uczestnika Programu zmierzają do łamania prawa.

11. O przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w §5 ust. 10 Asystent niezwłocznie informuje Realizatora zadania.

12. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia zarówno Asystent, jak i Uczestnik Programu zobowiązani są, w miarę swoich możliwości, do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb, a następnie Realizatora zadania.

13. Asystent posiada dowód osobisty i identyfikator wydany przez Realizatora zadania, zawierający co najmniej: imię i nazwisko Asystenta oraz pieczęć Realizatora zadania.

14. W ramach usługi możliwy jest zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla Asystenta towarzyszącego Uczestnikowi Programu.

15. Asystent nie ma prawa wprowadzania do domu Uczestnika Programu osób nieupoważnionych.

16. W obecności Uczestnika Programu i w jego domu Asystent nie może palić papierosów i e-papierosów, spożywać alkoholu i używać substancji psychoaktywnych.

17. 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 asystencji osobistej, ich sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej.

## §6

### **Rozliczanie i monitoring usług asystencji osobistej**

1. Usługi świadczone przez Asystentów rozliczane są w miesięcznym okresie rozliczeniowym.

2. Rozliczenie godzin Asystenta odbywa się na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025”, Uczestnik Programu lub jego Przedstawiciel ustawowy oraz Asystent zobowiązani są każdorazowo potwierdzić realizację usługi swoim podpisem na Karcie realizacji usług. Kartę realizacji usług należy uzupełniać na bieżąco tj. po wykonaniu każdej usługi - Zał. nr 6.
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.
4. Koszt trasy przejazdu z Uczestnikiem Programu 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 - Zał. 7 i 8 do Regulaminu.
5. Asystent zobowiązany jest przedstawić Realizatorowi do 1 dnia miesiąca wstępny lub ustalony grafik ustalonych usług.
6. Realizator Programu może dokonywać doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług w miejscu realizacji usługi.
7. Wyniki monitoringu usług są odpowiednio dokumentowane.
8. Korzystanie z usług oznacza jednocześnie wyrażenie zgody przez Uczestnika Programu na prowadzenie kontroli i monitorowania jakości usług przez Realizatora zadania.

## **§7**

### **Postanowienia końcowe**

1. Osoba z niepełnosprawnością, której przyznano usługi w ramach Programu, zobowiązana jest do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. Realizator zastrzega sobie możliwość stosowania dokumentów (załączników) nie ujętych w Regulaminie, usprawniających i wpływających na prawidłowe rozliczanie świadczonych usług.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu oraz obowiązujące przepisy prawa.

.....  
(pieczęć i podpis Prezydenta Miasta)



## **Załączniki do Regulaminu:**

Załącznik 1 - Karta zgłoszenia do „Programu Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025,

Załącznik 2 - Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025,

Załącznik 3 - Oświadczenia uczestnika (tj. osoby, wobec której mają być świadczone usługi asystencji osobistej) do „Programu Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025

Załącznik 4 - Wskazanie asystenta do Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025,

Załącznik 5 - Klauzula informacyjna RODO w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025,

Załącznik 6 - Karta realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025,

Załącznik 7 - Ewidencja przebiegu pojazdu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025,

Załącznik 8 - Ewidencja biletów komunikacyjnych w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.