

REGULAMIN

Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026

INFORMACJE OGÓLNE:

1. Realizatorem Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026 na terenie miasta Płocka, Gminy Stara Biała, Gminy Bodzanów, Gminy Radzanowo jest Polski Czerwony Krzyż Oddział Rejonowy w Płocku, który działa zgodnie z Programem ogłoszonym przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
2. Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026 realizowany jest ze środków Funduszu Solidarnościowego. Uczestnik nie ponosi odpłatności za usługi świadczone w ramach Programu;
3. Usługi asystenckie są świadczone na rzecz niepełnosprawnych osób dorosłych mieszkańców Płocka, Gminy Stara Biała, Gminy Bodzanów oraz Gminy Radzanowo (liczba osób objętych wsparciem wyniesie **123**), a ich głównym celem jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym;
4. W godzinach realizacji usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, finansowane z innych źródeł;
5. Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026 będzie realizowany od 01 lutego 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

ZASADY REKRUTACJI:

1. Rekrutacja do udziału w Programie będzie odbywała się w terminie **od 11 grudnia 2025 r. do 30 grudnia 2025 r.**
2. Do udziału w Programie mogą zgłosić się osoby dorosłe spełniające następujące kryteria:
 - zamieszkują na terenie miasta Płocka, Gminy Stara Biała, Gminy Bodzanów , Gminy Radzanowo;
 - posiadają orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności lub dokumenty równoważne z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;
3. Zgłoszenia do Programu przyjmowane są w siedzibie Polskiego Czerwonego Krzyża Oddziału Rejonowego w Płocku przy ul. Misjonarskiej 22 w godzinach od 8.00 do 15.00;
4. Na kompletne zgłoszenie składają się następujące dokumenty:
 - **karta zgłoszenia** do Programu;
 - **zakres czynności asystenta**;
 - **klauzula informacyjna RODO MRPiPS**;
 - **klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych PCK**

- **kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego** - umożliwiającego weryfikację, czy osoba posiada uprawnienia do uczestnictwa w Programie;
 - **kserokopia pełnomocnictwa notarialnego, postanowienie sądu o ustanowieniu opiekuna prawnego** (jeśli dotyczy).
 - **oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem udziału w Programie,**
 - w przypadku wskazania asystenta **oświadczenie, uczestnika bądź jego opiekuna prawnego, że wskazany asystent jest przygotowany do świadczenia usług asystencji osobistej.**
5. Dokumenty rekrutacyjne należy dostarczyć:
 - a) osobiście do siedziby Polskiego Czerwonego Krzyża Oddziału Rejonowego w Płocku, ul. Misjonarska 22, pokój 27,
 - b) listownie na adres: Polski Czerwony Krzyż Oddział Rejonowy w Płocku, ul. Misjonarska 22, 09-402 Płock.
 6. Za datę zgłoszenia przyjmuje się datę wpływu do Biura Polskiego Czerwonego Krzyża OR w Płocku prawidłowo wypełnionych i podpisanych dokumentów.
 7. Wzory dokumentów zgłoszeniowych dostępne są na stronie internetowej: www.plock.pck.pl
 8. Dokumenty rekrutacyjne złożone po wyznaczonym terminie rekrutacji pozostaną bez rozpatrzenia.
 9. Kandydat po zakwalifikowaniu się do Programu otrzyma pisemną informację od Realizatora o przyznaniu usług asystenta.
 10. Zgłoszenie uczestnika nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do uczestnictwa w Programie.
 - 11. Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na wynik naboru uczestników do Programu.**
 12. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Realizatora Programu.

KWALIFIKACJA UCZESTNIKÓW:

1. Usługi asystencji osobistej będą przyznawane na podstawie Karty zgłoszenia do Programu oraz na podstawie indywidualnej oceny sytuacji osoby z niepełnosprawnością.
2. Ocena indywidualnej sytuacji Uczestnika będzie weryfikować:
 - potrzeby osoby z niepełnosprawnością wymagającej wsparcia asystenta,
 - poziomu samodzielności osoby z niepełnosprawnością
 - możliwości uzyskania pomocy od innych osób
3. Przyznając usługi asystencji osobistej, w pierwszej kolejności uwzględniane będą potrzeby:
 - a) osób z niepełnosprawnościami samotnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie korzystają ze wsparcia innych osób,
 - b) osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, nie mających możliwości wzajemnego wsparcia, ani nie korzystających ze wsparcia innych osób, (przy składaniu Karty Zgłoszeniowej orzeczenie wspólnie zamieszkującej osoby z niepełnosprawnością należy przedstawić do wglądu w celu weryfikacji)

c) osób z niepełnosprawnościami, które przebywają w rodzinnej pieczy zastępczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49), tj.: dzieci i osób przebywających w rodzinach zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych lub zawodowych) lub w rodzinnych domach dziecka na zasadach określonych w art. 37 ust. 1-6 tej ustawy,

d) osób z niepełnosprawnościami, które przebywają w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj.: dzieci i osób przebywających w tych placówkach na zasadach określonych w art. 37 ust. 1-6 tej ustawy, o ile wyłączną opiekę nad nimi w tej placówce sprawują małżonkowie lub osoba niepozostająca w związku małżeńskim.

4. Realizator Programu poinformuje w formie pisemnej, uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, o przyznaniu usług asystencji osobistej oraz przyznanym wymiarze godzin usług asystencji osobistej w 2026 r., a także o prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usług asystencji osobistej.

5. Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane do Programu w toku rekrutacji zostaną poinformowane pisemnie o wpisaniu go na listę rezerwową.

6. Osoby, którym zostanie wydana odmowa przyznania usług asystencji osobistej zostaną poinformowane pisemnie wraz z uzasadnieniem.

PRAWA I OBOWIĄZKI WYNIKAJĄCE Z PRYZNANIA USŁUG ASYSTENCJI OSOBISTEJ:

1. Osoba zakwalifikowana do udziału w Programie, której przyznano usługi, ma prawo do korzystania ze wsparcia na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie
2. Usługi asystenta realizowane są przez 7 dni w tygodniu (od poniedziałku do niedzieli) przez 24 godziny na dobę, przy czym przez tego samego asystenta maksymalnie do 12 godzin na dobę.
3. Godzina usługi Asystenta jest pełną godziną zegarową bez czasu dojazdu lub dojścia do miejsca zamieszkania uczestnika. Usługi asystenta rozliczane są zgodnie z liczbą godzin przyznaną uczestnikowi w ramach rocznego limitu;
4. Uczestnik Programu ma możliwość wyboru osoby świadczącej usługi asystenta (nie może to być członek rodziny Uczestnika) oraz prawo przedstawienia swoich oczekiwań co do zakresu usług.
5. Ocena wskazanego przez Uczestnika asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością należy do Realizatora Programu.
6. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby z niepełnosprawnością, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.
7. Zakres usług asystenckich, tj. czynności, jakie asystent będzie wykonywał na rzecz konkretnego uczestnika Programu określa karta zakresu czynności.
8. Usługa mycia okien w przypadku samodzielnego zamieszkiwania przez uczestnika Programu (za osobę samodzielnie zamieszkującą uznaje się również osobę zamieszkującą z inną osobą z niepełnosprawnością, która przez swoją niepełnosprawność nie może prowadzić gospodarstwa domowego tj. posiada orzeczenie o niepełnosprawności, z którego wynika, że osoba ta nie jest zdolna do samodzielnej egzystencji lub jest osobą małoletnią) może być realizowana, **maksymalnie raz do roku, w okresie od kwietnia do końca września.**

9. Usługa sprzątania mieszkania w przypadku samodzielnego zamieszkiwania przez uczestnika Programu (za osobę samodzielnie zamieszkującą uznaje się również osobę zamieszkującą z inną osobą z niepełnosprawnością, która przez swoją niepełnosprawność nie może prowadzić gospodarstwa domowego tj. posiada orzeczenie o niepełnosprawności, z którego wynika, że osoba ta nie jest zdolna do samodzielnej egzystencji lub jest osobą małoletnią) może być realizowana, przy aktywnym udziale uczestnika Programu i polega na wsparciu osoby z niepełnosprawnością – asystent pomaga, nie wykonuje wszystkich czynności za uczestnika Programu. W zakres wchodzi maksymalnie trzy pomieszczenia tj. pokój uczestnika programu, kuchnia, toaleta. Zakres nie obejmuje ciężkich prac porządkowych, ani sprzątania mieszkania po remoncie.
10. Uczestnik powinien udostępnić osobie świadczącej usługę asystencji osobistej artykuły gospodarstwa domowego np. mop, szczotka, wiadro itp. oraz środki czystości niezbędne do wykonywania czynności w ramach świadczonej usługi.
11. **Jednorazowo asystent osoby z niepełnosprawnością może dokonać bieżących zakupów ważących nie więcej niż 5 kg.** w sklepach znajdujących się w pobliżu miejsca zamieszkania.
12. Zastępstwa na czas uzasadnionej nieobecności asystenta zapewniane będą tylko i wyłącznie w przypadku osób samotnie zamieszkujących, nie mogących samodzielnie opuszczać mieszkania i nie mających możliwości korzystania ze wsparcia bliskich. Godziny niewypracowane podczas nieobecności asystenta zostaną zrealizowane w kolejnych miesiącach.
13. Jeżeli Uczestnik Programu w trakcie realizacji usług asystenckich, będzie wymagał od asystenta tylko i wyłącznie sprzątania mieszkania lub prasowania odzieży i pościeli, mimo iż w Karcie zakresu czynności określił większy zakres czynności w ramach usług asystenckich usługi asystencji osobistej mogą zostać mu odmówione.
14. W sytuacji posiadania przez Uczestnika zwierzęcia domowego – posiadanie aktualnego świadectwa szczepienia (o ile jest wymagane) oraz zapewnienie osobie świadczącej usługę możliwości bezpiecznych warunków pracy np. zamknięcie zwierzęcia w innym pomieszczeniu (w szczególności gdy przejawia agresywne zachowania).
15. W przypadku otrzymania informacji, iż u Uczestnika w mieszkaniu są insekty (pluskwy, karaluchy) usługi asystenckie zostaną wstrzymane. Uczestnik zobowiązany będzie przez Realizatora do przeprowadzenia dezynsekcji przez wyspecjalizowaną firmę oraz przedstawienia faktury za wykonaną usługę.
16. Osoba objęta usługami asystenckimi nie może być pod wpływem alkoholu ani spożywać go w trakcie realizacji usługi.
17. Osoba objęta usługami powinna zapewnić asystentowi dostęp do bieżącej wody w celu umycia rąk oraz umożliwić skorzystanie z toalety.
18. Uczestnik Programu ma obowiązek każdorazowo potwierdzić zrealizowanie usługi asystenckiej własnoręcznym podpisem na karcie usług.
19. Usługi asystenta nie są realizowane w placówkach, które zapewniają całodobową opiekę (np. DPS, ZOL).
20. W przypadku konieczności czasowego zawieszenia realizacji usług w wyniku np. sytuacji losowych lub zdrowotnych uczestnika (np. nagłego pobytu w szpitalu) uczestnik lub jego opiekunowie są zobowiązani poinformować o tym niezwłocznie Realizatora Programu lub asystenta.

21. Godziny niewypracowane w danym miesiącu (np. z powodu choroby, hospitalizacji, wyjazdu do rodziny) mogą zostać przeniesione na kolejny miesiąc;
22. Uczestnik Programu ma obowiązek informowania Realizatora Programu o korzystaniu z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu Solidarnościowego w ramach innych programów.
23. Realizacja usług odbywa się przy wzajemnym poszanowaniu podmiotowości stron i wzajemnym szacunku. Zasada ta dotyczy zarówno osoby świadczącej usługi asystenckie, jak i uczestnika Programu. Uporczywe uchylanie się od tej zasady stanowi podstawę do zakończenia współpracy.
24. Asystent przerywa realizację usługi, jeżeli:
 - zastana sytuacja bądź wykonanie danej czynności zagraża zdrowiu lub życiu asystenta, uczestnika lub osób trzecich;
 - agresja lub postawa uczestnika nie pozwalają na kontynuowanie usługi, zgodnie z zasadami regulaminu;
 - zachodzi podejrzenie, że działania podejmowane przez uczestnika zmierzają do łamania prawa.
25. O przypadku wystąpienia ww. okoliczności asystent niezwłocznie informuje Realizatora Programu.
26. Zachowania niedopuszczalne w stosunku do asystenta, które skutkują usunięciem Uczestnika z Programu:
 - stosowanie przemocy (szturchanie, popychanie, rzucanie przedmiotami)
 - podnoszenie głosu na asystenta
 - stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów wobec asystenta
 - wymuszanie na asystencie czynności wykraczającej poza ustalony Zakres czynności
27. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia zarówno asystent, jak i uczestnik zobowiązani są, w miarę swoich możliwości, do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb oraz Realizatora Programu.
28. Wszelkie informacje i nieprawidłowości należy zgłaszać do biura Oddziału Rejonowego Polskiego Czerwonego Krzyża w Płocku – tel. **24/364 76 13** lub **668 349 810**;
29. Monitoring realizacji usług przeprowadzany jest przez Realizatora w miejscu realizacji usługi.
30. Wyniki monitoringu usług są odpowiednio dokumentowane.
31. Korzystanie z usług oznacza jednocześnie wyrażenie zgody przez uczestnika na dostęp do informacji służących kontroli i monitorowaniu jakości usług przez Realizatora.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Osoba, której przyznano usługi w ramach Programu, zobowiązana jest do przestrzegania niniejszego regulaminu.
2. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w regulaminie lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu oraz obowiązujące przepisy prawa.
4. Nieprzestrzeganie zasad niniejszego regulaminu stanowi podstawę do zakończenia współpracy.

