



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

- USŁUGI ASYSTENCKIE DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

„Wsparcie dla Ciebie - rozwój deinstytucjonalnych usług społecznych”

Nr projektu: FEWP.10.01-IZ.00-0008/25

Gmina Malanów / Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Malanowie

Okres realizacji projektu: 01.06.2026-30.09.2028

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w formie wsparcia „Usługi asystenckie dla osób z niepełnosprawnościami”, realizowanej w ramach projektu „Wsparcie dla Ciebie - rozwój deinstytucjonalnych usług społecznych”. Projekt skierowany jest do mieszkańców Gminy Malanów, nr projektu FEWP.10.01-IZ.00-0008/25.
2. Projekt realizowany jest przez Gminę Malanów / Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Malanowie w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.
3. Udział w usługach asystenckich dla osób z niepełnosprawnościami realizowanych w ramach projektu jest bezpłatny dla uczestników, zgodnie z zasadami określonymi we wniosku o dofinansowanie i dokumentach projektowych.
4. Rekrutacja prowadzona jest z zachowaniem zasad równości szans, niedyskryminacji, dostępności, przejrzystości oraz poszanowania godności uczestników.
5. Usługi asystenckie dla osób z niepełnosprawnościami są usługami dostosowanymi do szczególnych potrzeb osób wymagających pomocy, wynikających z rodzaju ich schorzenia lub niepełnosprawności.

§ 2. Grupa docelowa

1. Do udziału kwalifikowane są osoby należące do grupy docelowej właściwej dla usługi „Usługi asystenckie dla osób z niepełnosprawnościami”.
2. Kandydat musi zamieszkiwać w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego na obszarze objętym projektem.
3. Spełnienie kryterium obligatoryjnego potwierdza się na podstawie aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego.

§ 3. Zakres i forma wsparcia

1. Wsparciem zostanie objętych **6 osób z niepełnosprawnościami przy udziale 2 asystentów osobistych osoby z niepełnosprawnością.**
2. Każdy uczestnik otrzyma wsparcie średnio **10 godzin usług asystenckich miesięcznie**, przy czym wsparcie nie będzie wynosiło mniej niż **5 godzin miesięcznie.**



3. Wymiar i zakres usług asystenckich ustalany jest na podstawie **indywidualnej diagnozy potrzeb uczestnika**, z uwzględnieniem jego sytuacji życiowej, stopnia samodzielności oraz rodzaju i zakresu potrzebnego wsparcia.
4. Usługi asystenckie obejmują w szczególności **wsparcie uczestnika w wykonywaniu czynności dnia codziennego, funkcjonowaniu w życiu społecznym, przemieszczaniu się, podejmowaniu aktywności społecznej, edukacyjnej lub zawodowej oraz w załatwianiu spraw urzędowych i innych spraw wynikających z indywidualnych potrzeb uczestnika**.
5. Usługi realizowane są **w środowisku lokalnym uczestnika**, w miejscu jego zamieszkania oraz w innych miejscach związanych z jego aktywnością i codziennym funkcjonowaniem, zgodnie z indywidualnym zakresem przyznanego wsparcia.
6. Okres realizacji usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnością: od września 2026 r. do lipca 2028 r.

§ 4. Osoby świadczące usługi

1. Usługi asystenckie świadczone są przez osoby zatrudnione lub zaangażowane przez Realizatora projektu, zgodnie z zasadami realizacji projektu oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. **Osoba objęta wsparciem może wskazać osobę, która będzie świadczyć na jej rzecz usługi asystenckie, z zastrzeżeniem spełnienia przez wskazaną osobę wymagań określonych w dokumentacji projektu oraz zasadach realizacji usługi.**
3. Wskazanie asystenta przez uczestnika następuje poprzez złożenie **oświadczenia dotyczącego wskazania asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością**.
4. Wskazanie konkretnej osoby jako asystenta wymaga jej akceptacji oraz pozytywnej weryfikacji przez Realizatora projektu pod kątem spełnienia wymaganych warunków do świadczenia usług.
5. Asystent świadczy usługi zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczestnika, zakresem przyznanego wsparcia oraz ustalonym harmonogramem realizacji usług.
6. Asystent zobowiązany jest do poszanowania godności, prywatności, autonomii i praw uczestnika oraz do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku ze świadczeniem usług.
7. Realizacja usług jest dokumentowana w sposób określony przez Realizatora projektu, w szczególności poprzez potwierdzanie daty, czasu i zakresu wykonanych usług.

§ 5. Kryteria uczestnictwa

1. Kryterium obligatoryjne udziału w usługach asystenckich stanowi posiadanie aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego. Spełnienie kryterium potwierdza się kopią aktualnego orzeczenia lub dokumentu równoważnego.
2. Po pozytywnej ocenie spełnienia kryterium obligatoryjnego kandydat podlega ocenie według następujących kryteriów punktowych:



Kryterium	Liczba punktów	Dokument potwierdzający
Samotne zamieszkiwanie	3 pkt	oświadczenie uczestnika i/lub dokumentacja
Korzystanie z pomocy społecznej	2 pkt	dokumentacja GOPS i/lub oświadczenie
Znaczny stopień niepełnosprawności	4 pkt	kopia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności

3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w ramach kryteriów punktowych wynosi 9 punktów.

4. Punkty przyznawane są wyłącznie za kryteria spełnione przez kandydata i potwierdzone wymaganym dokumentem lub oświadczeniem.

5. W przypadku spełnienia przez kandydata kryterium obligatoryjnego oraz uzyskania punktów za kryteria dodatkowe, Komisja Rekrutacyjna ustala łączną liczbę uzyskanych punktów.

6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających kryteria obligatoryjne niż liczba dostępnych miejsc, o kolejności zakwalifikowania decyduje liczba uzyskanych punktów, od najwyższej do najniższej.

7. W przypadku uzyskania przez kandydatów jednakowej liczby punktów o kolejności zakwalifikowania decyduje większa potrzeba wsparcia wynikająca z dokumentacji przedstawionej w toku rekrutacji, a w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia - kolejność złożenia kompletnego formularza rekrutacyjnego.

8. Kryteria rekrutacyjne weryfikowane są na podstawie oświadczeń, orzeczeń oraz dokumentacji znajdującej się w zasobach GOPS, zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentacji Projektu.

§ 6. Zasady pierwszeństwa i ocena zgłoszeń

1. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż liczba dostępnych miejsc, ocena zgłoszeń dokonywana jest na podstawie spełnienia warunków udziału w projekcie oraz kryteriów punktowych określonych w niniejszym Regulaminie.

2. Podstawowym kryterium kwalifikacji do udziału w usługach asystenckich jest **posiadanie aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego**.

3. Po spełnieniu kryterium obligatoryjnego kandydat otrzymuje punkty za spełnienie następujących kryteriów:

- a) samotne zamieszkiwanie - **3 pkt**,
- b) korzystanie z pomocy społecznej - **2 pkt**,
- c) znaczny stopień niepełnosprawności - **4 pkt**.

4. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi **9 punktów**.

5. Punkty przyznawane są na podstawie dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnienie poszczególnych kryteriów, zgodnie z § 6pkt 3 Regulaminu.



6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających kryteria udziału niż liczba dostępnych miejsc, o kolejności zakwalifikowania decyduje **łączna liczba uzyskanych punktów - od najwyższej do najniższej**.

7. W przypadku uzyskania przez kandydatów jednakowej liczby punktów o kolejności zakwalifikowania decyduje **większa potrzeba wsparcia wynikająca z dokumentacji przedstawionej w toku rekrutacji**, a w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia - kolejność złożenia kompletnego formularza rekrutacyjnego.

8. W przypadku większej liczby osób spełniających warunki udziału w projekcie niż liczba dostępnych miejsc zostanie utworzona lista podstawowa oraz lista rezerwowa. W przypadku zwolnienia miejsca w projekcie osoba z listy rezerwowej może zostać zakwalifikowana do udziału w projekcie, z uwzględnieniem aktualnej sytuacji i potrzeb osoby oraz kolejności wynikającej z przeprowadzonej oceny.

9. Stosowane zasady rekrutacji zapewniają **równy dostęp do wsparcia, przejrzystość procesu rekrutacji oraz zasadę równego traktowania i niedyskryminacji**.

§ 7. Dokumenty rekrutacyjne

1. **Kandydat ubiegający się o udział w formie wsparcia „Usługi asystenckie dla osób z niepełnosprawnościami” zobowiązany jest złożyć:**

- a) Formularz rekrutacyjny uczestnika projektu.
- b) Deklarację uczestnictwa w projekcie.
- c) Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału.
- d) Oświadczenie o miejscu zamieszkania.
- e) Dokument potwierdzający potrzebę wsparcia, jeżeli jest wymagany dla danej usługi.
- f) Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.
- g) Kopię aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego.
- h) Oświadczenie uczestnika dotyczące wskazania asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością - jeżeli uczestnik wskazuje osobę, która ma świadczyć na jego rzecz usługi asystenckie.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, służą potwierdzeniu spełnienia warunków udziału w projekcie oraz rozpoznaniu indywidualnych potrzeb osoby ubiegającej się o specjalistyczne usługi opiekuńcze.

3. W przypadku gdy kandydat nie posiada dokumentu, o którym mowa w ust. 1 lit. e lub f, Realizator może dokonać oceny potrzeby wsparcia na podstawie innych dostępnych dokumentów lub informacji potwierdzających sytuację osoby, zgodnie z zasadami

4. Formularze rekrutacyjne i pozostałe dokumenty będą dostępne w formie papierowej oraz, elektronicznej do pobrania ze strony internetowej www.gops.malanow.pl. Dokumentacja może zostać przygotowana w sposób dostosowany do indywidualnych potrzeb osoby ubiegającej się o wsparcie, z zachowaniem zasad dostępności.

5. Kandydat może skorzystać z pomocy pracownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malanowie przy wypełnianiu dokumentów rekrutacyjnych.

6. Dokumenty rekrutacyjne mogą być składane osobiście w siedzibie GOPS przez kandydata, przez jego przedstawiciela ustawowego lub osobę upoważnioną, a także w formie elektronicznej: e-PUAP i pocztą elektroniczną gops@malanow.pl.



7. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie. O zakwalifikowaniu decyduje Realizator na podstawie spełnienia warunków udziału oraz oceny potrzeby wsparcia, zgodnie z § 6 Regulaminu.

§ 8. Proces rekrutacji

1. Rekrutację prowadzi Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Malanowie ul. Turecka 16 62-709 Malanów, pokój nr 10. .
2. Informacja o naborze podawana jest do wiadomości w sposób zapewniający równy dostęp do informacji.
3. Zgłoszenia podlegają weryfikacji formalnej i merytorycznej.

§ 9. Indywidualny zakres i organizacja usług

1. Zakres i wymiar usług asystenckich ustalane są indywidualnie z uczestnikiem, z uwzględnieniem jego potrzeb, możliwości organizacyjnych oraz zasad projektu.
2. Usługi realizowane są zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Zmiana zakresu lub wymiaru usług może nastąpić w przypadku zmiany sytuacji uczestnika lub jego potrzeb, z zachowaniem zasad projektu i dostępności usług.

§ 10. Prawa i obowiązki uczestnika

1. Uczestnik ma prawo do korzystania z przyznanych usług z poszanowaniem godności, prywatności i indywidualnych potrzeb.
2. Uczestnik zobowiązuje się do przekazywania prawdziwych i aktualnych informacji, współpracy z Realizatorem oraz potwierdzania realizacji usług w wymaganej dokumentacji.
3. Uczestnik zobowiązany jest informować Realizatora o zmianach sytuacji, które mogą mieć wpływ na zakres lub zasadność świadczenia usług.

§ 11. Rezygnacja i utrata prawa do wsparcia

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w projekcie w każdym czasie, informując Realizatora.
2. Uczestnik może utracić prawo do wsparcia w przypadku ustania przesłanek uzasadniających korzystanie z usług asystenckich, podania nieprawdziwych danych lub rażącego naruszania zasad realizacji usług.
3. O zakończeniu udziału uczestnik jest informowany w sposób odpowiedni do jego sytuacji.

§ 12. Monitoring i dokumentowanie

1. Realizator prowadzi dokumentację potwierdzającą rekrutację, zakres i wymiar zrealizowanych usług.
2. Uczestnik potwierdza wykonanie usług w dokumentacji wymaganej przez Realizatora.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

3. Realizator prowadzi monitoring i ewaluację wsparcia na potrzeby prawidłowej realizacji, kontroli i rozliczenia projektu.

§ 13. Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe uczestników są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.
2. Szczegółowa informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi odrębny dokument przekazywany uczestnikowi.

§ 14. Skargi i uwagi

1. Uczestnik może zgłaszać uwagi, skargi i wnioski dotyczące organizacji lub jakości usług do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malanowie.
2. Zgłoszenia rozpatrywane są z zachowaniem zasad bezstronności, dostępności i poszanowania godności uczestnika.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji wsparcia w ramach projektu.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa, dokumenty programowe oraz zasady realizacji projektu.
3. Regulamin może być zmieniany w przypadku zmian przepisów prawa, wytycznych, wniosku o dofinansowanie lub innych dokumentów mających wpływ na realizację projektu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Zatwierdzam:

.....

Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Malanowie