



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej

**Regulamin rekrutacji i udziału
w Programie
„Asystent osobisty osoby
z niepełnosprawnością”
dla Jednostek Samorządu Terytorialnego
– edycja 2026**



Spis treści

<u>§ 1 Definicje</u>	<u>3</u>
<u>§ 2 Postanowienia ogólne</u>	<u>3</u>
<u>§ 3 Kryteria uczestnictwa</u>	<u>4</u>
<u>§ 4 Zasady rekrutacji</u>	<u>5</u>
<u>§ 5 Zakres usług</u>	<u>6</u>
<u>§ 6 Prawa i obowiązki Uczestnika Programu</u>	<u>7</u>
<u>§ 7 Warunki rezygnacji z uczestnictwa w programie.....</u>	<u>9</u>
<u>§ 8 Postanowienia końcowe</u>	<u>9</u>



§1 Definicje

1. **Asystent** – osoba świadcząca usługę asystencji osobistej.
2. **Gmina** – Gmina Gawłuszowice
3. **Ośrodek** – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gawłuszowicach.
4. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
5. **Komisja Rekrutacyjna** – komisja, o której mowa w §2 zarządzenia.
6. **Program** – Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
7. **Uczestnik Programu** – osoba zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie.

§2 Postanowienia ogólne

1. Głównym celem Programu jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym. Usługi asystenckie mogą uzupełniać usługi opiekuńcze, nie mogą ich jednak zastępować.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i udziału w Programie oraz prawa i obowiązki Uczestnika Programu oraz GOPS w Gawłuszowicach.
3. Program organizowany jest przez GOPS w Gawłuszowice w terminie od dnia podpisania umowy z Asystentem do 31.12.2026 r.
4. Program finansowany jest ze środków programu resortowego Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
5. Program skierowany jest do mieszkańców Gminy Gawłuszowice.
6. Biuro Programu znajduje się w siedzibie GOPS w Gawłuszowicach, adres 39-307 Gawłuszowice, Gawłuszowice 5A.
7. Za realizację usługi asystencji osobistej w ramach Programu uczestnik nie ponosi odpłatności.
8. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby pełnoletnie, niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:
 - 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; lub
- 2)** w przypadku wskazania przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026
- a)** przygotowane do świadczenia usług asystencji osobistej na podstawie oświadczenia uczestnika lub jego opiekuna prawnego
- 9.** W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem postanowień ust. 8 pkt 2. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje Realizator Programu, z uwzględnieniem postanowień ust. 8 pkt 1 lit. a lub b.
- 10.** W ramach realizowanego Programu, planuje się objąć wsparciem 14 osób, w tym:
- 1)** 6 osoby posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne);
 - 2)** 6 osoby o znacznym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne);
 - 3)** 1 osoba z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne);
 - 4)** 1 osoba z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne);
- 11.** Zmianie może ulec planowana liczba osób, która zostanie objęta wsparciem w ramach realizacji Programu.

§3

Kryteria uczestnictwa

- 1.** Uczestnikiem Programu może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria:
- 2)** jest osobą z niepełnosprawnością posiadającą orzeczenie:
- a) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności
 - c) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- 3)** złoży w GOPS w Gawłuszowicach we wskazanym terminie wymagane dokumenty rekrutacyjne, tj.:
- a) kartę zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, stanowiącą załącznik nr 7 do Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
 - b) kserokopię aktualnego orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenia równoważnego do wyżej wymienionych;
- 2.** Gmina przyznając usługi asystencji osobistej, w pierwszej kolejności uwzględnia potrzeby:
- 1) osoby z niepełnosprawnością samotnie gospodarującą. Która nie ma możliwości korzystania ze wsparcia bliskich;



2) osoby z niepełnosprawnością wspólnie zamieszkującą i gospodarującą z inną osobą z niepełnosprawnością, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich.

§4

Zasady rekrutacji

1. Usługi asystencji osobistej przyznaje na podstawie Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Rekrutacja do Programu prowadzona będzie w terminie od dnia 27.11.2025 r. do 05.12.2025 r. W przypadku braku wystarczającej liczby uczestników będzie przeprowadzona ponownie rekrutacja w okresie od 12.01.2026r. do 16.01.2026r.
3. Osoba ubiegająca się o wsparcie w ramach Programu, zobowiązana jest złożyć w formie papierowej, dokumenty wymienione w Regulaminie w §3 ust. 1 pkt 3 w GOPS w Gawłuszowicach adres 39 -307 Gawłuszowice, Gawłuszowice 5A w godzinach pracy Ośrodka.
4. Dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3 muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem uczestnika Programu lub opiekuna prawnego.
5. Karty zgłoszenia do Programu wraz z pozostałą dokumentacją rekrutacyjną będą rejestrowane według kolejności zgłoszeń.
6. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi dokumentami, nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do Programu.
7. Rekrutacja Kandydatów do programu, będzie prowadzona przez Komisję Rekrutacyjną.
8. Ocena złożonych dokumentów, zostanie dokonana według kryteriów określonych w karcie oceny, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
9. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, zostanie sporządzony protokół.
10. Do uczestnictwa w Programie w pierwszej kolejności zostaną zakwalifikowane osoby, które uzyskały największą liczbę punktów w procesie rekrutacji.
11. W przypadku wykorzystania liczby miejsc w Programie, osoby spełniające kryteria, zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
12. Osoby, które w procesie rekrutacji otrzymają taką samą ilość punktów, o zakwalifikowaniu będzie decydowała kolejność zgłoszeń.
13. W uzasadnionych przypadkach, decyzję o przyznaniu Asystenta podejmuje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
14. O wynikach naboru do Programu, Kandydaci zostaną niezwłocznie powiadomieni pisemnie, w terminie do 14 dni od dnia dokonania wyboru Uczestnika Programu przez Komisję Rekrutacyjną.
15. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
16. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność GOPS w Gawłuszowicach.
17. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej przed przystąpieniem do weryfikacji kart zgłoszeniowych, złożą oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.



18. W przypadku rezygnacji lub zdarzenia losowego uniemożliwiającego korzystanie z Programu (np.: śmierć uczestnika Programu – osoby z niepełnosprawnością, opiekuna) opiekun osoby niepełnosprawnością lub inna najbliższa osoba jest obowiązana złożyć stosowne oświadczenie koordynatorowi Programu oraz w przypadku śmierci uczestnika przedłożyć kopię aktu zgonu.
19. W przypadku zwolnienia się miejsca w Programie na skutek zdarzenia, o którym mowa powyżej komisja rekrutacyjna przyznaje udział w Programie osobie szczególnie wymagającej wsparcia lub pierwszej osobie z listy rezerwowej. Z posiedzenia komisja sporządza protokół.

§5

Zakres usług

1. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym.
 - a) wsparcie uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej uczestnika;
 - b) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - c) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - d) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
2. Wzór Karty zakresu czynności w ramach usługi asystencji osobistej do Programu stanowi załącznik nr 9 do Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
3. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.
4. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby z niepełnosprawnością, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.
5. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej 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 2025 r. poz. 1214 z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 10, finansowane ze środków publicznych.
6. 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.
7. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług 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.



8. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika.
9. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.
10. Za wszelkie czynności realizowane przez Opiekuna na prośbę osoby niepełnosprawnej lub jego opiekuna w miejscu zamieszkania i w zakresie niezgodnym z niniejszym regulaminem odpowiedzialność ponosi osoba niepełnosprawna lub jego opiekun.
11. Zarówno Uczestnik jak i Asystent biorąc udział w programie, wyrażają zgodę na doraźną kontrolę oraz monitoring świadczonych usług prowadzony bezpośrednio w miejscu ich realizacji, zgodnie z zapisami z części IV pkt. 38 Programu. Doraźna kontrola oraz monitoring będą prowadzone przez pracowników GOPS raz na kwartał i sporządzany będzie Protokół z przeprowadzanej kontroli usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla jednostek Samorządu Terytorialnego – Edycja 2026 realizowanych u podopiecznego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gawłuszowicach stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 6

Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik Programu ma prawo do:

- 1) korzystania z usługi Asystenta w wymiarze i zakresie ustalonym przez Gminę;
- 2) bycia traktowanym przez Asystenta z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych;
- 3) poszanowania jego uczuć i światopoglądu, a także poszanowania woli w zakresie sposobu wykonywania usług Asystenta, jeśli nie wiążą się z obniżeniem jakości usług lub ich opóźnieniem;
- 4) wymagania od Asystenta świadczenia usług w sposób sumienny i staranny oraz wykonywania czynności zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) 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;
- 6) otrzymywania informacji o nieobecności Asystenta lub o jego/jej zastępstwie przekazanej przez Asystenta lub GOPS w Gawłuszowicach;
- 7) przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji i jakości świadczonych na jej rzecz usług oraz zgłaszania ich Asystentowi oraz GOPS w Gawłuszowicach.

2. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:

- 1) współpracy z Ośrodkiem oraz Asystentem przy realizacji usług Asystenta w miarę jego możliwości;
- 2) traktowania Asystenta z należytych szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych i zasad kultury osobistej;
- 3) nieprzekraczania granic prywatności w relacjach z Asystentem oraz niewykorzystywania relacji z Asystentem do realizacji własnych interesów;
- 4) współpracy z Asystentem bez względu na wygląd, pochodzenie, wiek, płeć itp.;



- 5) wymagania od Asystenta jedynie tych zadań, które zostały uwzględnione w zakresie usługi asystenckiej i zamieszczone w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 oraz niniejszym regulaminie.
 - 6) umożliwienie Asystentowi wejście do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi,
 - 7) potwierdzania czytelnym podpisem/podpisem opiekuna prawnego realizacji usług na karcie realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu. W przypadku odmowy podpisania karty realizacji usług, Uczestnik jest obowiązany podać powód odmowy. Asystent odnotowuje odmowę podpisania karty i powód odmowy;
 - 8) niezwłocznego przekazania Ośrodkowi lub Asystentowi informacji o planowanych, a także nieprzewidzianych nieobecnościach, powodujących brak możliwości realizacji usługi asystenckiej;
 - 9) respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
3. W sytuacji trudnego zachowania osoby niepełnosprawnej, stwarzającego zagrożenie dla niego lub bezpieczeństwa innych osób oraz uniemożliwiającego dalsze wykonywanie usługi, Uczestnik Programu lub wskazana przez niego osoba zobowiązuje się do niezwłocznego przybycia na wezwanie Asystenta oraz przejęcia opieki nad osobą niepełnosprawną wobec której świadczone są usługi.
 4. Każdy uczestnik Programu zobowiązany jest do informowania Ośrodka, o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji wsparcia asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.
 5. Uczestnik Programu lub jego opiekun prawny, w trakcie trwania Programu, zobowiązany jest do informowania Gminy o zmianach dotyczących sytuacji osoby z niepełnosprawnością.
 6. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania poza teren Gminy Gawłuszowice, uczestnik Programu składa w GOPS w Gawłuszowicach oświadczenie, o rezygnacji z udziału w Programie.
 7. Jako zachowania niedopuszczalne w stosunku do Asystenta uważa 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.
 8. Uczestnik nie powinien:
 - 1) pożyczać pieniędzy Asystentowi;
 - 2) pożyczać pieniędzy od Asystenta;
 - 3) przekazywać korzyści majątkowych Asystentowi, w szczególności mieszkania, pieniędzy, cennych przedmiotów itp.;
 - 4) 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.

9. Osoba zakwalifikowana do Programu jest zobowiązana do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
10. O wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do korzystania z usług asystenta albo na wymiar limitu godzin usług asystencji osobistej (np. utrata statusu osoby z niepełnosprawnością, zmiana stopnia niepełnosprawności, korzystanie w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra dotyczących usług asystencji osobistej) uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Ośrodek lub inny podmiot, któremu zlecono realizację Programu, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia nastąpienia zmiany.
11. Zmiana stopnia niepełnosprawności uczestnika lub korzystanie przez uczestnika w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra będzie skutkować zmianą przysługującego uczestnikowi limitu godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach Programu w danym roku kalendarzowym. Nowy limit będzie ustalany od dnia, w którym nastąpiły zmiany ww. okoliczności.

§ 7

Warunki rezygnacji z uczestnictwa w programie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie może nastąpić w trakcie jego trwania w każdej chwili.
2. Każdy 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” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. W sytuacji wystąpienia w trakcie realizacji Programu zmian w zapisach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – 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 Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
4. W uzasadnionych przypadkach, Ośrodek 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 Kierownika GOPS w Gawłuszowicach i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.
7. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie dostępny jest w siedzibie GOPS w Gawłuszowicach.



Karta oceny złożonych dokumentów

Imię i Nazwisko Kandydata

Data wpływu Karty zgłoszenia do programu

Termin ważności orzeczenia o niepełnosprawności

Kandydaci do Programu:

☐

dziecko od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - 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 oraz

osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie:

☐

o znacznym stopniu niepełnosprawności,

☐

o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,

☐

o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,

☐

o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną

L.p.	Kryterium oceny	Liczba punktów do przyznania	Liczba punktów w przyznanych	Uwagi
1.	Czy Kandydat: <i>(punkty nie sumują się)</i> a) jest osobą samotnie gospodarującą, która nie ma możliwości korzystania ze wsparcia bliskich? b) jest osobą wspólnie zamieszkującą i gospodarującą z inną osobą z niepełnosprawnością, który nie ma możliwości korzystania ze wsparcia bliskich?	a) Tak - 5 pkt b) Nie - 0 pkt a) Tak - 5 pkt b) Nie - 0 pkt		



2.	Czy Kandydat porusza się w domu: (punkty nie sumują się)			
	a) samodzielnie	a) Tak - 0 pkt b) Nie - 1 pkt		
	b) z pomocą sprzętów ortopedycznych itp.	a) Tak - 1 pkt b) Nie - 0 pkt		
	c) nie porusza się samodzielnie ani z pomocą sprzętów ortopedycznych	a) Tak - 1 pkt b) Nie - 0 pkt		
3	Czy Kandydat porusza się poza miejscem zamieszkania: (punkty nie sumują się)			
	a) samodzielnie	a) Tak - 0 pkt b) Nie - 1 pkt		
	b) z pomocą sprzętów ortopedycznych itp.	a) Tak - 1 pkt b) Nie - 0 pkt		
	c) nie porusza się samodzielnie ani z pomocą sprzętów ortopedycznych	a) Tak - 1 pkt b) Nie - 0 pkt		
4	Czy w bieżącym roku kalendarzowym Kandydat korzysta z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach innych programów Ministra dotyczących usług asystencji osobistej?	a) Tak - 0 pkt b) Nie - 1 pkt		
5	Czy Kandydat korzysta z usług opiekuńczych ?	a) Tak - 0 pkt b) Nie - 1 pkt		
6	Sposób funkcjonowania w środowisku	Od 0 do 5 pkt.		
	Razem:	Maksymalna liczba punktów: 14 pkt		

Czy uczestnik został zakwalifikowany do Programu ?

☐

TAK

☐

NIE



Czy uczestnikowi została przyznana usługa asystencji osobistej ?

☐ TAK

☐ NIE

Czy uczestnik znajduje się na liście rezerwowej ?

☐ TAK

☐ NIE

Uwagi Komisji rekrutacyjnej:

.....

.....

.....

Podpisy członków Komisji rekrutacyjnej:

1.

2.

3.

4.



OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

Imię i nazwisko

Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych informacji oświadczam, że:

- 1) Nie ubiegam się o uczestnictwo w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026;
- 2) Nie pozostaję z żadnym z Kandydatów do Programu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

....., dnia r.

(miejscowość)

.....
(czytelny podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności o której mowa w pkt.¹ podlegam wyłączeniu z dalszych prac w Komisji Rekrutacyjnej.

....., dnia r.

(miejscowość)

.....
(czytelny podpis)

¹ Wskazać właściwy punkt, jeżeli dotyczy.



.....
(miejscowość) (data)

Protokół z przeprowadzonej kontroli usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnością” dla jednostek Samorządu Terytorialnego – Edycja 2026 realizowanych u podopiecznego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gawluszowicach.

Dotyczy Pana/i, zam.
(imię i nazwisko) (adres)

Osoba świadcząca usługi Pan/i, zam.....

- . Podczas wizyty stwierdzono/ nie stwierdzono¹ uchybień w świadczeniu usług asystencji osobistej.

Jeżeli stwierdzono uchybienia w sprawowaniu opieki krótko opisać

.....
.....
.....

- . Czy wykonywane usługi asystencji osobistej są zgodne z kartą czynności w ramach usług asystencji osobistej

.....
.....
.....

- . Podopieczny zgłasza/nie zgłasza¹ uwag co do sposobu świadczonych usług asystencji osobistej

.....
.....
.....

- . Uwagi pracownika socjalnego po wywiadzie kontrolnym oceniającym realizację usług asystencji osobistej

.....
.....
.....

.....
Podpis pracownika socjalnego

.....
Podpis świadczeniobiorcy usługi

¹Niepotrzebne skreślić



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej