

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn.: „Z asystentem mogę więcej” – asystencja osobista osób z niepełnosprawnością realizowanym przez Fundację XXI wiek im. prof. Zbigniewa Mikołajewicza Opolu przy wsparciu finansowanym ze środków PFRON

§1 Informacje ogólne

1. Nabór zostanie ogłoszony na stronie internetowej Fundacji XXI wiek im. prof. Zbigniewa Mikołajewicza www.xxiwiek.pl i będzie zawierał szczegółowe informacje na temat niezbędnych dokumentów rekrutacyjnych, terminu ich składania jak również terminu wstępnego rozpoczęcia świadczenia usług.
2. Kandydat na Beneficjenta Projektu może złożyć tylko jedno zgłoszenie w trakcie trwania Projektu. Przyjęcie zgłoszenia do Projektu nie jest równoznaczne z przyznaniem usługi asystenckiej.
3. Realizatorem Projektu „Z asystentem mogę więcej” – asystencja osobista osób z niepełnosprawnością jest Fundacja XXI wiek im. prof. Zbigniewa Mikołajewicza - zwana dalej „Realizatorem”.
4. Osoba z niepełnosprawnością zwana dalej „Beneficjentem Projektu” nie ponosi odpłatności za usługi świadczone w ramach Projektu.
5. Usługi asystencji osobistej – zwane dalej „usługami asystenckimi”, są świadczone na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców miasta i województwa opolskiego, a ich celem jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.
6. Usługi świadczone są przez asystenta osobistego wskazanego przez osobę z niepełnosprawnością, zwanego dalej „Asystentem”, na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z Realizatorem lub Asystenta wyznaczonego przez Realizatora Projektu spełniającego warunki.
7. W godzinach realizacji usług asystenckich nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, finansowane ze środków publicznych.
8. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów. Usługi realizowane są na zasadzie współdziałania Beneficjenta Projektu i Asystenta. Asystent nie wyręcza Beneficjenta Projektu, a jedynie wspomaga wykonywane przez niego czynności.
9. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz Beneficjenta Projektu, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.
10. Asystenta i Beneficjenta Projektu obowiązuje wzajemny szacunek.

11. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji do Projektu.

§2 Zasady rekrutacji

1. Realizator planuje w ramach realizowanego Projektu objęcie wsparciem osoby, posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, stopniu umiarkowanym lub niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne).
2. Projekt realizowany będzie w terminie od 01.03.2026 roku do 31.03.2027 roku z zastrzeżeniem, że usługi asystenta mogą być świadczone od dnia 20.03.2026 roku. Dopuszcza się zmianę terminu rozpoczęcia, co uwarunkowane jest przekazaniem środków przez PFRON lub innymi ważnymi okolicznościami. Dokumenty stanowiące załączniki od nr 1 do nr 8 niniejszego Regulaminu wymagane w ogłoszeniu o naborze wniosków w ramach Projektu, należy złożyć w formie papierowej w biurze Stowarzyszenia TRISO w Opolu, ul. Jagiellonów 53 lub wysłać na adres Fundacji XXI wiek, w nieprzekraczalnym terminie: 20 marca 2026 r. Dokumenty muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem Kandydata lub rodzica/opiekuna prawnego Kandydata, a także Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością w miejscach, gdzie jest to konieczne. Do wyżej wymienionych dokumentów należy dołączyć ksero aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności.
3. W terminie od 23.03-27.03.2026 roku prowadzona będzie weryfikacja kryteriów programowych i premiowania oraz sumowanie punktów.
4. Weryfikacji kryteriów programowych i premiowania dokona Komisja Rekrutacyjna Fundacji XXI wiek w Opolu, która sporządzi listę osób zakwalifikowanych do Projektu oraz listę osób rezerwowych. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
5. O przyznaniu usługi będzie decydowało spełnienie warunków programowych i osiągnięcie najwyższej liczby punktów (maksymalna liczba punktów jaką można osiągnąć to – 28). W przypadku Kandydatów posiadających taką samą liczbę punktów, o zakwalifikowaniu do P decydować będzie określenie skali Barthel lub wywiad osobisty w miejscu przebywania osoby z niepełnosprawnością.
6. Kryteria premiowania, wymienione w Karcie Oceny stanowiącej załącznik nr 9 do Regulaminu, będą oceniane według niżej wymienionych wartości punktowych:
 - Kandydat jest osobą z niepełnosprawnością w stopniu znacznym: tak - pkt 4, nie - pkt 0,
 - Przyczyną niepełnosprawności Kandydata jest Trisomia 21: tak - pkt 5, nie - pkt 0,
 - Wiek Kandydata powyżej 8 lat: tak - pkt 4, nie - pkt 0,
 - Rodzic/Opiekun Kandydata jest osobą samotnie prowadzącą gospodarstwo domowe: tak - pkt 3, nie - pkt 0,
 - Rodzic/Opiekun Kandydata aktywnie wspiera działania Fundacji XXI wiek: tak - pkt 7, nie - pkt 0.
 - Kandydat korzysta aktualnie z programu Asystent realizowanego przez inne podmioty/organizacje : tak – pkt - 25, nie – pkt 3,
 - Kandydat korzysta aktualnie z innych programów wspierające osoby niepełnosprawne (np. wytchnieniowa, rehabilitacja) realizowane przez inne podmioty/organizacje : tak – pkt 0 ; nie – pkt 2.

7. W przypadku dużej liczby uczestników Realizator dopuszcza również możliwość określenia samodzielności uczestnika poprzez skalę Barthel, jak również osobisty wywiad w biurze Fundacji.
8. W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista rankingowa osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w Projekcie oraz lista rezerwowa, na którą zostaną wpisane osoby spełniające kryteria programowe, lecz niezakwalifikowane do udziału w Projekcie z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać zaproszone do udziału w Projekcie, według pozycji zajmowanej na liście w przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do Projektu lub w przypadku zwolnienia się miejsca w Projekcie z innych przyczyn.
9. Osoby, które złożą dokumenty rekrutacyjne po upływie terminu o którym mowa w § 2 ust. 2 spełniające kryteria Projektowe zostaną umieszczone na liście rezerwowej danej grupy odbiorców pod pierwszą wolną pozycją.
10. O zakwalifikowaniu do Projektu Kandydaci zostaną powiadomieni przez Realizatora telefonicznie w terminie do 5 dni roboczych od dnia dokonania wyboru Kandydata przez Komisję Rekrutacyjną.
11. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów Realizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu ogłoszonego naboru do Projektu lub ogłoszenia naboru uzupełniającego. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Realizatora.

§3 Kto może być Asystentem osobistym osoby z niepełnosprawnością

1. Asystentem osobistym osoby z niepełnosprawnością mogą być osoby wskazane przez Uczestnika Zadania lub przedstawiciela ustawowego, pod warunkiem, że:
 - zostaną wskazane w Karcie zgłoszenia do Projektu oraz Oświadczeniu osoby z niepełnosprawnością – załącznik nr 1 i nr 4;
 - nie są członkami rodziny osoby z niepełnosprawnością*
 - nie są opiekunami prawnymi osoby z niepełnosprawnością;
 - nie zamieszkują z osobą z niepełnosprawnością.

§4 Kryteria oceny zgłoszeń i potwierdzenie zakwalifikowania

1. Merytorycznej oceny zgłoszeń będzie dokonywać powołana Komisja rekrutacyjna.
2. Ostateczną decyzję o przyznaniu wsparcia podejmuje Prezes Fundacji XXI wiek im. prof. Zbigniewa Mikołajewicza.
3. Niekompletne zgłoszenia nie będą rozpatrywane – tj. bez wymaganych załączników.
4. W przypadku zakwalifikowania się, jak i niezakwalifikowania do Projektu, informacja telefoniczna lub pisemna dotycząca kwalifikacji będzie przekazana dla Kandydata Projektu.
5. W przypadku rezygnacji Kandydata Projektu z usług asystencji osobistej Realizator kwalifikuje do Projektu osobę z listy rezerwowej, jeśli na danym etapie jest to możliwe.
6. Realizator zastrzega sobie możliwość:
 - przyznania Beneficjentowi Projektu mniejszej liczby godzin niż wnioskowana przez niego w

Karcie zgłoszenia do Projektu;

- zmiany w trakcie trwania usługi asystenckiej liczby przyznanych godzin;
- zmiany asystenta świadczącego usługi asystenckie w danym środowisku w uzasadnionych przypadkach.

§5 Szczegóły realizacji usług asystencji osobistej

1. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy uzależnione są od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością.
2. Z usług jednego Asystenta w tym samym czasie może korzystać jeden Beneficjent Projektu. Dodatkowo zastrzega się, aby Asystent nie świadczył usług asystenckich jednocześnie dwóm osobom zamieszkującym pod tym samym adresem.
3. Limit godzin usług przypadających na jednego Beneficjenta uzależniony jest od indywidualnych potrzeb i wynosi nie więcej niż 429 godzin podczas całego trwania Projektu, dla osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności i/lub niepełnosprawności sprzężonej;
4. Wskazany Asystent może być jednocześnie Asystentem maksymalnie u dwóch Beneficjentów Projektu;
5. Godzina usługi jest godziną zegarową liczoną jako faktycznie przepracowany czas w domu Beneficjenta Projektu lub czas czynności wykonywanych wraz z Beneficjentem poza domem, bez czasu dojazdu lub dojścia do miejsca zamieszkania/pobytu Beneficjenta Projektu.
6. Beneficjent Projektu zobowiązany jest aktualizować zgłoszenie do Projektu, w każdym przypadku zmiany danych z nim związanych.
7. Zarówno Asystent jak i Beneficjent Projektu jest zobowiązany do każdorazowego informowania Realizatora o sytuacjach mających wpływ na realizację usług asystenckich zmianie stanu zdrowia, tj. pobyt w szpitalu, sanatorium, hospicjum, umieszczenie w DPS, wyjeździe do rodziny itp.
8. O wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do korzystania z usług asystenckich albo na wymiar limitu godzin usług asystenckich (np. utrata statusu osoby z niepełnosprawnością, zmiana stopnia niepełnosprawności, korzystanie w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków publicznych w innej instytucji – Beneficjent Projektu zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Realizatora, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia nastąpienia zmiany.
9. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie lub inne istotne informacje, dotyczące realizacji usługi asystenckich, przyjmowane są drogą pisemną na adres Fundacji XXI wiek im prof. Zbigniewa Mikołajewicza, ul. Lawendowa 27, 45-316 Opole
10. Asystent przerywa realizację usługi asystenckiej, jeżeli:
 - zastana sytuacja bądź wykonanie danej czynności zagraża zdrowiu lub życiu Asystenta, Beneficjenta Projektu lub osób trzecich;
 - agresja lub postawa Beneficjenta Projektu nie pozwalają na kontynuowanie usługi asystenckiej, zgodnie z zasadami regulaminu;
 - zachodzi podejrzenie, że działania podejmowane przez Beneficjenta Projektu zmierzają

do łamania prawa.

- Czynności wymagane przez Beneficjenta Projektu wykraczają poza świadczenia określone w Projekcie lub posiadają znamiona nadużycia moralnego.

11. O przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w §5 ust. 10 Asystent niezwłocznie informuje Realizatora.
12. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia zarówno Asystent, jak i Beneficjent Projektu zobowiązani są, w miarę swoich możliwości, do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb, a następnie Realizatora.
13. Asystent nie ma prawa wprowadzania do domu Beneficjenta Projektu osób nieupoważnionych.
14. 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 asystenckie, ich sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej.
15. Asystent może udzielać Beneficjentowi wsparcia w sprzątaniu. Czynności porządkowe wykonywane są przy użyciu materiałów i środków czystości Beneficjenta. Usługa nie obejmuje wsparcia w: gruntownym sprzątaniu mieszkania (m.in. sprzątania po remontach), myciu lamp wiszących i żyrandoli, mycia klatki schodowej, myciu krat i rolet zewnętrznych, trzepaniu i praniu dywanów, chodników dywanowych, sprzątaniu balkonów, tarasów, ogródków, pracach sezonowych (m.in. zgrabiania liści, odśnieżania).
16. Beneficjent Projektu nie powinien:
 - pożyczać pieniędzy Asystentowi;
 - pożyczać pieniędzy od Asystenta;
 - przekazywać korzyści majątkowych Asystentowi, w szczególności mieszkania, pieniędzy, cennych przedmiotów.;
 - 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.

§6 Rozliczanie i monitoring usług asystencji osobistej

1. Usługi asystenckie świadczone przez Asystentów rozliczane są w miesięcznym okresie rozliczeniowym.
2. Rozliczenie odbywa się na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług, której wzór stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu. Beneficjent Projektu lub Przedstawiciel ustawowy Beneficjenta Projektu oraz Asystent zobowiązani są każdorazowo potwierdzić realizację usługi swoim podpisem na Karcie realizacji usług asystencji osobistej. Kartę realizacji usług należy uzupełniać na bieżąco, tj. po wykonaniu każdej usługi asystenckiej. Asystent ma obowiązek do 5 dnia kolejnego miesiąca dostarczyć Kartę realizacji usług do Fundacji XXI Wiek im. prof. Zbigniewa Mikołajewicza. Miesięcznemu rozliczeniu i wypłacie podlegać będą jedynie pełne godziny usług asystenckich, np. wykazanie 10,5 h usług oznacza

akceptację do wypłaty wynagrodzenia za 10 h.

3. Realizator Zadania może dokonywać doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług asystenckich w miejscu realizacji usługi.

§7 Postanowienia końcowe

1. Osoba, której przyznano usługi asystenckie w ramach Projektu, 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 asystenckich.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Projektu, obowiązujące przepisy prawne oraz treść umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy Realizatorem a Asystentem.
5. Regulamin stanowi uszczegółowienie Projektu. Wszelkie odstępstwa od zapisów możliwe są za zgodą Prezesa Fundacji XXI Wiek im. prof. Zbigniewa Mikołajewicza.

Zapoznałam/em się z niniejszym Regulaminem i akceptuję jego warunki.

.....
data i podpis kandydata/rodzica/opiekuna prawnego

.....
data i podpis osoby wskazanej do pełnienia roli Asystenta

*Na potrzeby realizacji Projektu za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, teściów, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy do Projektu „Z asystentem mogę więcej” – asystencja osobista osób z niepełnosprawnością
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie beneficjenta ostatecznego projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie beneficjenta o niekorzystaniu z asystencji osobistej finansowanej ze środków PFRON lub z innych środków publicznych
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o akceptacji Asystenta
5. Załącznik nr 5 – Formularz zgłoszeniowy kandydata na asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością
6. Załącznik nr 6 – Oświadczenie asystenta o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
7. Załącznik nr 7 – Oświadczenie asystenta dotyczące zgody na sprawdzenie danych w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym
8. Załącznik nr 8 – Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do projektu
9. Załącznik nr 9 – Karta oceny do Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie
10. Załącznik nr 10 – Karta pracy asystenta