



Zasady przyjmowania zgłoszeń do Programu Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego: w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rumi na terenie Gminy Miejskiej Rumia

1. **Zasady przyjmowania zgłoszeń** do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 (zwany dalej Programem) określone są na podstawie części IV pkt 16 w zw. z 7-15 Programu.
2. Ilekroć mowa jest w niniejszych zasadach przyjmowania zgłoszeń Uczestników do Programu w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rumi o:
 - 1) Adresatach Programu – rozumie się przez to Uczestników Programu,
 - 2) AOON – rozumie się przez to Program Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego,
 - 3) MOPS - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi,
 - 4) Zasady zgłoszeń – rozumie się przez to zasady zgłoszeń Uczestników do Programu w MOPS
 - 5) Rekrutacji – rozumie się przez to zasady zgłoszeń.
3. Realizatorem Programu w Gminie Miejskiej Rumia jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi, ul. Sobieskiego 42, 84 – 230 Rumia (zwany dalej Realizatorem).
4. Przyjmowanie zgłoszeń do Programu odbywa się w terminie: **od 08.12.2025 – do 22.12.2025 r.**
5. Zgłoszenia do Programu należy składać osobiście w siedzibie Realizatora lub wysłać pocztą (UWAGA: decyduje data wpływu do MOPS w Rumi, dokumenty, które wpłyną po ww. terminie nie będą rozpatrywane w niniejszej rekrutacji) na jego adres tj.
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Rumia,
ul. Sobieskiego 42, 84 – 230 Rumia
a elektronicznie za pośrednictwem ePuap adres: <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw>

adres skrzynki: /MOPSRUMIA/SkrytkaESP

Dokumenty elektroniczne przekazywane w powyższy sposób muszą być podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym kwalifikowanym weryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu lub profilem zaufanym ePUAP.

lub e-doręczeń adres: AE:PL-78831-29478-IGBBG-25
6. We wskazanym terminie przyjmowane będą jedynie **komplety dokumentów** określone w niniejszych zasadach rekrutacji na podstawie wytycznych Programu.
7. **Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na wynik naboru Uczestników do Programu.**



8. Zgłoszenie do Programu musi być wypełnione w sposób czytelny oraz podpisane przez kandydata na Uczestnika Programu bądź jego opiekuna prawnego.
9. Za komplet dokumentów uznaje się:
 - 1) **Kartę zgłoszenia** do Programu stanowiącą załącznik nr 7 do Programu;
 - 2) **Oświadczenie** o zapoznaniu się z:
 - formularzami przetwarzania danych osobowych w ramach Programu
 - niniejszymi zasadami przyjmowania zgłoszeń Uczestników;
 - 3) **Oświadczenie kandydata na Uczestnika o przygotowaniu wskazanego asystenta do świadczenia usług asystenckich** – w przypadku osób, które w karcie zgłoszenia do Programu zaznaczyły, że wskazują asystenta (pkt. III ppkt 4 zał. 7 do Programu tj. Karty zgłoszenia);
 - 4) Informacje uzupełniające służące do dokonania oceny indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością (Oświadczenie);
 - 5) Kserokopię **dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność** zgodnie z pkt. 2 część III ww. Programu (oryginał orzeczenia o stopniu niepełnosprawności do wglądu pracownika)
 - 6) Kserokopia **dokumentu potwierdzającego przebywanie kandydata na Uczestnika w pieczy zastępczej** (jeśli dotyczy, oryginał dokumentu do wglądu pracownika);
 - 7) Kserokopia **pełnomocnictwa notarialnego lub orzeczenia sądu dot. ubezwłasnowolnienia Uczestnika Programu lub/i zaświadczenia o ustanowieniu opieki prawnej lub kurateli dla osoby częściowo ubezwłasnowolnionej** (jeśli dotyczy, oryginał dokumentu do wglądu pracownika).

WAŻNE: dokumenty zawierające Logo muszą być wydrukowane w kolorze.

10. W przypadku złożenia niekompletnego zgłoszenia Realizator poinformuje o występujących w zgłoszeniu brakach, które powinny zostać uzupełnione w terminie wskazanym w pkt 4 niniejszych zasadach. **Brak uzupełnienia wymaganej dokumentacji w wyznaczonym terminie skutkować będzie odmową przyznania usług.**
11. Osoby, które we wskazanym terminie, o którym mowa w pkt 4 Zasad zgłoszenia, złożyły pełną dokumentację do Programu i spełnią warunki określone w Programie, a nie zostaną im przydzielone usługi asystencji osobistej przez Realizatora Programu, zostaną umieszczone na **liście rezerwowej**.
12. **Poza terminem, określonym w pkt 4 Zasad, zgłoszenia nie są przyjmowane.**
13. Realizator przyznaje usługi asystencji osobistej na podstawie kompletu dokumentów określonego w pkt 9 niniejszych Zasad zgłoszeń oraz **na podstawie dokonanej oceny indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, o której mowa w Programie**. Zgłoszenia będą rozpatrywane indywidualnie, z uwzględnieniem założeń określonych w Programie.
14. Ocena indywidualnej sytuacji Uczestnika odnosi się do zbadania/weryfikacji:
 - 1) potrzeb osoby z niepełnosprawnością wymagającej wsparcia asystenta,
 - 2) poziomu samodzielności osoby z niepełnosprawnością,
 - 3) możliwości uzyskania pomocy od innych osób.

i będzie dokonywana na podstawie Karty zgłoszenia do Programu oraz Oświadczenia kandydata na Uczestnika dotyczącego sytuacji indywidualnej.



15. Realizator Programu może dokonać weryfikacji informacji zawartych w karcie uzupełniającej do karty zgłoszenia do Programu w miejscu zamieszkania, bądź wezwać do złożenia dodatkowych wyjaśnień.
16. Realizator w pierwszej kolejności, zgodnie z Programem, uwzględnia potrzeby:
 - 1) osób z niepełnosprawnościami samotnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie korzystają ze wsparcia innych osób,
 - 2) osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, jednocześnie spełniających warunki, o których mowa w części III ust. 2 Programu i nie mających możliwości wzajemnego wsparcia, ani które nie korzystają ze wsparcia innych osób,
 - 3) osób z niepełnosprawnościami, o których mowa w części III ust. 2 Programu, które przebywają w rodzinnej pieczy zastępczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej 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,
 - 4) osób z niepełnosprawnościami, o których mowa w części III ust. 2 Programu, 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.
17. W sytuacji zwiększenia limitu osób korzystających ze wsparcia asystenta osobistego, Realizator Programu w pierwszej kolejności przyznaje usługi asystencji osobistej osobom wpisanym na listę rezerwową. Pozycja na liście rezerwowej nie ma wpływu na przyznanie usług asystencji osobistej. Jednocześnie, w przypadku braku kandydatów na Uczestników oczekujących na przyznanie usług, wpisanych na listę rezerwową lub w przypadku, gdy Realizator Programu pomimo przyznania usług asystencji osobom znajdujących się na liście rezerwowej nadal posiada wole miejsca do udziału w Programie, ogłosi **nabór uzupełniający** Uczestników do Programu.
18. Nabór do Programu jest prowadzony tylko w terminach wyznaczonych przez Realizatora. Złożenie dokumentów poza terminami wskazanymi przez Realizatora będzie skutkowało odmową przyznania usług.
19. Osoby zainteresowane uczestnictwem w Programie i wzięciem udziału w naborze uzupełniającym, o którym mowa w pkt 16 Zasad zgłoszeń kontaktujące się po wyznaczonym terminie naboru do Programu, o którym mowa w pkt 4 Zasad zgłoszeń, zostaną wpisane na wewnętrzną listę Realizatora, osób zainteresowanych uczestnictwem w Programie i naborze uzupełniającym. Po ogłoszeniu terminu naboru uzupełniającego, o którym mowa w pkt 17 Zasad zgłoszeń, zostaną o nim poinformowane telefonicznie lub osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w inny ustalony z taką Osobą sposób. Termin (ewentualnego) naboru uzupełniającego, o którym mowa w pkt 16 Zasad zgłoszeń zostanie ogłoszony na stronie Realizatora.
20. Liczba miejsc w Programie jest ograniczona, uzależniona od środków finansowych przyznanych przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej Gminie Miejskiej Rumia.
21. W celu objęcia wsparciem jak największej liczby osób, limit godzin usług na 1 Uczestnika może być mniejszy niż zakładany w Programie.



22. **Uczestnik obowiązany jest niezwłocznie poinformować Realizatora o wszelkich zmianach,** mających wpływ na prawo do korzystania z Programu 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) **nie później niż w ciągu 7 dni** od dnia nastąpienia zmiany.
23. Kandydat na Uczestnika Programu może wskazać asystenta zgodnie z wytycznymi zawartymi w części IV pkt 4 ppkt 2 oraz pkt 6 Programu.
24. Asystentem nie może być osoba będąca Uczestnikiem programów finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego dotyczących usług asystencji osobistej i opieki wytechnieniowej, ani osoba, która jest opiekunem prawnym Uczestnika Programu.
25. Asystentem nie może być osoba będąca członkami rodziny Uczestnika w rozumieniu Programu, ani osoba faktycznie zamieszkująca razem z Uczestnikiem.
26. 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.
27. Zgłoszenie do Programu nie jest równoznaczne z przyznaniem usług asystencji osobistej.
28. Realizator informuje, w formie pisemnej, zakwalifikowanego Uczestnika lub jego opiekuna prawnego, o przyznaniu usług asystencji osobistej oraz przyznanym wymiarze godzin usług asystencji osobistej w danym roku kalendarzowym, a także o prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usług asystencji osobistej albo o wpisaniu go na listę rezerwową albo informuje o odmowie przyznania usług asystencji osobistej wraz z uzasadnieniem.