
Regulamin dla zadania publicznego USŁUGI ASYSTENCKIE 2026

Realizatorem zadania publicznego „Usługi asystenckie 2026” jest STOWARZYSZENIE SYNERGIA z siedzibą: 20-484 Lublin, ul. Inżynierska 5, tel. 81 441 75 79.

INFORMACJE OGÓLNE

1. Program będzie realizowany zgodnie ze złożonym przez Stowarzyszenie Synergia i zaakceptowanym przez Urząd Miasta Lublin wnioskiem do ogłoszonego konkursu ofert.
2. Liczba miejsc w programie jest ograniczona – maksymalnie 16 miejsc.
3. Złożenie karty zgłoszenia u Realizatora nie jest jednoznaczne z udziałem w zadaniu.
4. Usługi asystenckie nie są usługami opiekuńczymi, ani specjalistycznymi usługami opiekuńczymi, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283, z późn. zm.) i ich nie zastępują.
5. Usługi asystenckie będą realizowane zgodnie z indywidualnymi potrzebami Uczestnika, przy jego aktywnym udziale oraz zgodnie z zakresem i harmonogramem ustalonym wspólnie przez Uczestnika i Asystenta.
6. Usługi asystenckie będą świadczone siedem dni w tygodniu w godzinach 7.00 – 22.00. W uzasadnionych przypadkach godziny pracy Asystentów mogą zostać zmienione.
7. **Uczestnik nie ponosi odpłatności za usługi. Wszelkie dodatkowe koszty związane z wykonywaniem usług przez Asystenta (np. zakup biletów wstępu do muzeów, kin, teatrów, obiektów sportowych oraz zwrotu kosztów przewozu osoby z niepełnosprawnością własnym autem Asystenta w celu realizacji usługi) ponosi Uczestnik zadania.**
8. Usługi nie są realizowane w placówkach zapewniających całodobową opiekę (szpitale, domy pomocy społecznej, zakłady opiekuńczo-lecznicze itp.) oraz w placówkach dziennego stacjonarnego wsparcia (ośrodki wsparcia, dzienne domy pobytu itp.).
9. Czas świadczenia usług na rzecz Uczestnika : od dnia podpisania umowy zlecenia pomiędzy Asystentem, a Realizatorem do maksymalnie 23 grudnia 2026 r.

UCZESTNIKAMI PROGRAMU MOGĄ BYĆ MIESZKAŃCY LUBLINA:

1. w wieku 16 – 65 lat zgłaszający potrzebę wsparcia
2. posiadający aktualne orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności /albo traktowane na równi /, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
3. aktywni zawodowo lub edukacyjnie (aktywność potwierdzona odpowiednim dokumentem: zaświadczenie z zakładu pracy, warsztatu terapii zajęciowej, środowiskowego domu samopomocy, itp. lub ważną legitymację szkolną/studencką),
4. zamieszkujący na stałe miasto Lublin.

REKRUTACJA I KRYTERIA KWALIFIKACJI

1. Przyjęcie przez Realizatora dokumentów:
 - 1) kandydat: wypełnia Kartę zgłoszenia , załącza kserokopię aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności /oryginał do wglądu/, załącza zaświadczenie z zakładu pracy, warsztatu terapii zajęciowej, środowiskowego domu samopomocy, itp. lub ważną legitymację szkolną/studencką),
 - 2) dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić w sposób czytelny, w języku polskim, odręcznie lub komputerowo, wypełnić wszystkie pola, podpisać we wszystkich wskazanych polach odręcznie – w przypadku osób ubezwłasnowolnionych – podpis składa Opiekun prawny;
 - 3) dokumenty należy złożyć **osobiście** w siedzibie Realizatora.
2. Rozmowa kandydata z pracownikiem Realizatora, której celem będzie uszczegółowienie zakresu oczekiwanego wsparcia.

Realizator prowadzi rekrutację **w terminie od 15 stycznia do 21 stycznia 2026 roku.**

Karty zgłoszenia będą rozpatrywane indywidualnie przez powołaną Komisję Rekrutacyjną.

O wynikach rekrutacji Realizator poinformuje kandydatów w formie pisemnej.

Informacja o wynikach rekrutacji będzie przekazywana wyłącznie kandydatom, którzy uczestniczyli w rekrutacji.

ORGANIZACJA I REALIZACJA USŁUG ASYSTENCKICH

1. Usługi asystenckie będą realizowane zgodnie z ogłoszeniem o realizacji zadania publicznego i niniejszym regulaminem.
2. Uczestnik ma prawo wskazać Asystenta, który nie jest z nim spokrewniony, nie jest jego Opiekunem prawnym, nie zamieszkuje z nim pod jednym adresem, nie jest Uczestnikiem programów Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej finansowanych ze środków z Funduszu Solidarnościowego dotyczących usług asystencji osobistej i opieki wytchnieniowej i jest przygotowany do świadczenia dla niego usług asystenckich.
3. Uczestnicy, którzy nie wskazali Asystenta, będą oczekiwać na dobór i zatrudnienie Asystenta przez Realizatora. Realizator bez zbędnej zwłoki zatrudni Asystentów, którzy spełniają wymogi określone w o realizacji zadania publicznego i niniejszym regulaminie oraz zostali zaakceptowani przez Uczestnika. Proces ten może wydłużyć okres oczekiwania na Asystenta.
4. Uczestnik może kontaktować się z Realizatorem w dogodnej dla siebie formie: telefonicznej, mailowej, osobistej.
5. Realizator przekazuje Asystentom **Karty realizacji usług.**
6. Asystent prowadzi Karty realizacji usług na bieżąco, oddzielnie dla każdego Uczestnika.
7. **Potwierdzeniem realizacji** usługi jest **podpisanie przez Uczestnika** Karty realizacji usług, każdorazowo – **po zakończeniu usługi w danym dniu.**
8. W przypadku odmowy podpisania Karty realizacji usług, Uczestnik zobowiązany jest uzasadnić powód odmowy i poinformować pisemnie o tym fakcie Stowarzyszenie Synergia.

9. Karty realizacji usług, Asystent przekazuje Realizatorowi w terminie do 2 dni roboczych każdego miesiąca, po jego zakończeniu.
10. W przypadku nieświadczania usług w danym miesiącu – Asystent zobowiązany jest poinformować Realizatora o tym fakcie.
11. Asystent świadczy usługi maksymalnie przez 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, począwszy od godziny, w której Asystent rozpoczyna realizację usługi. Do czasu realizacji usługi nie wlicza się dojazdu Asystenta do i od Uczestnika.
12. **Realizator i/lub Asystent odmówi realizowania usług:**
 - 1) w sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu Uczestnika, Asystentów lub osób trzecich;
 - 2) w sytuacjach, w których okoliczności wskazują na możliwość wywołania szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa;
 - 3) na rzecz osób trzecich, np. członków rodziny Uczestnika;
 - 4) w przypadku, gdy w mieszkaniu Uczestnika znajdują się insekty;
 - 5) w przypadku, gdy w mieszkaniu Uczestnika przebywają agresywne zwierzęta domowe;
 - 6) w przypadku, gdy Uczestnik uchyla się od przestrzegania zasad higieny osobistej i odzieży i/lub stan sanitarny miejsca świadczenia usług stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia oraz mimo wsparcia Asystenta w tym zakresie, nie zmienia tego stanu.
13. Asystent nie podejmuje decyzji za Uczestnika, jego celem jest jedynie wspieranie lub pomoc w realizacji osobistych zamiarów.
14. **W przypadku szczególnych wymagań Uczestnika co do Asystenta, np.:**
 - 1) posiadanie konkretnej wiedzy naukowej czy zainteresowań w danej dziedzinie,
 - 2) godziny dzielone w ciągu dnia,
 - 3) posiadanie prawa jazdy,
 - 4) posiadanie auta,
 - 5) podanie posiłków/napojów poprzez PEG lub sondę Uczestnika,**Realizator nie gwarantuje, że zapewni Asystenta spełniającego powyższe potrzeby/oczekiwania; w takich przypadkach zaleca się wskazanie własnego Asystenta.**
15. **Zachowania Asystenta niedopuszczalne w stosunku do Uczestnika:**
 - 1) stosowanie przemocy fizycznej (np. szturchanie, popychanie, rzucanie przedmiotami);
 - 2) podnoszenie głosu;
 - 3) stosowanie obraźliwych lub wulgarnych zwrotów;
 - 4) zachowania przekraczające granicę strefy intymnej;
 - 5) stosowanie przemocy słownej (wyśmiewanie, ironizowanie, przedrzeźnianie itp.);
 - 6) stosowanie przemocy psychicznej.
16. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz Uczestnika i wskutek jego decyzji, a nie dla członków rodziny Uczestnika czy innych osób trzecich.
17. Asystent w tym samym przedziale czasowym, może wspierać tylko jednego Uczestnika.
18. Zakres świadczonych usług powinien być uzależniony od osobistej sytuacji Uczestnika, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
19. Asystent zobowiązany jest do informowania Realizatora i Uczestnika o swojej nieobecności, o ile to możliwe – z wyprzedzeniem.

20. W prowadzeniu gospodarstwa domowego Asystent wspiera wyłącznie Uczestników zamieszkujących samotnie.
21. Wsparcie w sprzątanii/gotowaniu wykonywane jest przy użyciu materiałów i środków czystości/produktów Uczestnika. **Usługa nie obejmuje wsparcia w:** gruntownym sprzątanii mieszkania (m.in. sprzątania po remontach), myciu lamp wiszących i żyrandoli, mycia klatki schodowej, trzepaniu i praniu dywanów, chodników dywanowych, sprzątanii balkonów, tarasów, ogródków, pracach sezonowych (m.in. zagrabiania liści, odśnieżania).
22. Aktywna infekcja Asystenta lub Uczestnika, wyklucza świadczenie usług.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROGRAMU:

1. Uczestnik ma prawo do:

- 1) korzystania z pomocy Asystenta w zakresie wynikającym z programu i zgodnie z zakresem i wymiarem ustalonym wspólnie – przez Uczestnika i Asystenta;
- 2) wymagania od Asystenta zachowania poufności w zakresie informacji o sytuacji zdrowotnej, życiowej i materialnej swojej i członków rodziny;
- 3) wymagania od Asystenta niepalenia tytoniu w miejscu świadczenia usługi, zachowania trzeźwości oraz niewprowadzania do mieszkania Uczestnika osób nieupoważnionych oraz zwierząt;
- 4) przestrzegania regulaminu i programu;
- 5) traktowania Asystenta z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych i zasad kultury osobistej.
- 6) zgłoszenia potrzeby zmiany Asystenta.

2. Uczestnik Programu zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania regulaminu i programu;
- 2) traktowania Asystenta z 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) utrzymania czystości i bezpieczeństwa miejsca zamieszkania oraz higieny osobistej – w zakresie, jaki jest w stanie samodzielnie wykonać;
- 5) podpisywania Karty realizacji usługi każdorazowo po zakończeniu usługi;
- 6) bezzwłocznego informowania Asystenta lub Realizatora o wszelkich sytuacjach, mających wpływ na termin i sposób świadczenia usługi;
- 7) zgłaszania Realizatorowi każdej zmiany danych zawartych w Karcie zgłoszenia do programu.

3. Uczestnik nie powinien palić tytoniu w obecności Asystenta, jeśli nie wyrazi on na to zgody.

4. Uczestnik powinien zapewnić Asystentowi dostęp do bieżącej wody w celu umycia rąk oraz umożliwić korzystanie z toalety.

5. Zachowania Uczestnika niedopuszczalne w stosunku do Asystenta:

- 1) stosowanie przemocy fizycznej (m.in. szturchanie, popychanie, rzucanie przedmiotami);
- 2) podnoszenie głosu;
- 3) stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów;

- 4) zachowania przekraczające granicę strefy intymnej;
- 5) wymuszania na Asystencie czynności wykraczającej poza zakres i wymiar usług określonych programem;
- 6) stosowanie przemocy psychicznej;
- 7) stosowanie przemocy słownej (wyśmiewanie, ironizowanie, przedrzeźnianie itp);
- 8) korzystanie z usług w stanie po spożyciu alkoholu.

Zapoznałem (am) się z Regulaminem i w pełni go akceptuję

.....

Podpis Asystenta/podpis Uczestnika lub Opiekuna prawnego