

**ZARZĄDZENIE NR 85/25  
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU  
z dnia 29 stycznia 2025 r.**

**w sprawie określenia Regulaminu rekrutacji do Programu „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.<sup>1</sup>), w związku z art. 6 ust 1 i 2 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz.U. z 2024 poz.1848) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Zatwierdzam Regulamin rekrutacji do Programu „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” – edycja 2025 w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta Miasta Białegostoku nadzorującemu Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. PREZYDENTA MIASTA

Rafał Rudnicki

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2024 r. poz. 1572, 1907, 1940.

## **REGULAMIN REKRUTACJI DO PROGRAMU „ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ” DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO – EDYCJA 2025**

### **§ 1**

#### **Słownik pojęć**

1. **Program** – Program Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
2. **Realizator Programu** – Miasto Białystok/Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku ul. Klepacka 18, 15-440 Białystok.
3. **Kandydat** – osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne, ale nie została jeszcze zakwalifikowana do udziału w Programie.
4. **Uczestnik Programu** – osoba, która spełniła kryteria grupy docelowej określone Programie oraz w tym Regulaminie i zakwalifikowała się do udziału w Programie.
5. **Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością (AOON)** – osoba, która świadczy usługi asystenckie na rzecz osoby z niepełnosprawnościami.
6. **Usługi asystenckie** – usługi świadczone przez asystentów osobistych na rzecz osób z niepełnosprawnościami, polegające na wsparciu w wykonywaniu czynności, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego, edukacyjnego.
7. **Osoba z niepełnosprawnością** - osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

### **§ 2**

#### **Informacje ogólne**

1. Usługi asystencji osobistej przyznawane będą na wniosek uczestnika - osoby z niepełnosprawnością lub opiekuna sprawującego bezpośrednią i stałą opiekę nad osobą niepełnosprawną, decyzją administracyjną wydawaną przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku lub inną osobę upoważnioną.
2. Program jest realizowany od dnia zawarcia umów pomiędzy Miastem Białystok a organizacjami pozarządowymi, jednak nie dłużej niż do 10 grudnia 2025 r.

3. Podstawą realizacji usług jest Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2025 oraz niniejszy Regulamin.
4. W okresie trwania Programu przewidziano realizację **39 240** godzin.
5. **Liczba miejsc jest ograniczona.**
6. Za udział w Programie Uczestnik nie ponosi odpłatności.

### § 3

#### Odbiorcy Programu

1. Odbiorcami Programu są osoby mieszkające na terenie Miasta Białystok.
2. O wsparcie asystenta w ramach Programu mogą ubiegać się osoby:
  - a) posiadające znaczny stopień niepełnosprawności,
  - b) posiadające umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
  - c) dzieci od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności,
  - d) posiadające dokument równoważny do wyżej wymienionych,
  - e) które złożyły komplet dokumentów rekrutacyjnych określonych w § 5 ust.1.
3. Zgodnie z Rozdziałem II Programu: „Celem rozpowszechnienia usług asystencji osobistej jest zwiększenie szans osób z niepełnosprawnościami na prowadzenie bardziej niezależnego/samodzielnego i aktywnego życia. W związku z tym Program będzie w szczególności skierowany do osób, które przy wsparciu asystenta zwiększą swoją samodzielność i aktywność w życiu społecznym, zawodowym i edukacyjnym.
4. **Program nie jest skierowany do osób, które wymagają świadczenia wyłącznie usług porządkowych, higienicznych i pielęgnacyjnych.**

### § 4

#### Zasady rekrutacji do Programu

1. Rekrutacja do Programu będzie prowadzona na terenie Miasta Białystok.
2. Za przebieg rekrutacji odpowiada Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku (MOPR).  
Za realizację usług oraz zatrudnianie Asystentów odpowiadają organizacje pozarządowe, o których mowa w §2 ust.2.
3. Składanie dokumentów rekrutacyjnych jest możliwe w terminie: od **31 stycznia** do **21 lutego 2025r.** Etap ten ma na celu utworzenie listy rankingowej i rozdysponowanie godzin.
4. Rekrutacja zostanie przeprowadzona w następujących etapach :

- a) składanie dokumentów rekrutacyjnych przez Kandydatów do Programu,
- b) ocena formalna (weryfikacja kompletności dokumentacji),
- c) ocena punktowa,
- d) ustalenie głównej listy Uczestników (lista Uczestników zakwalifikowanych do udziału w Programie),
- e) ustalenie listy rezerwowej (w przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w Programie na jego miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej),
- f) poinformowanie uczestników o wynikach naboru,
- g) kontakt organizacji pozarządowych z poszczególnymi Uczestnikami.

## **§ 5**

### **Dokumenty rekrutacyjne**

1. Dokumenty, które muszą zostać złożone przez Kandydatów ubiegających się o udział w Programie to:

- a) Karta zgłoszenia do Programu stanowiąca załącznik nr 1 do Regulaminu,
- b) Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu,
- c) kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego,
- d) oświadczenie uczestnika o wskazaniu/nie wskazaniu Asystenta stanowiące załącznik nr 3 do Regulaminu,
- e) klauzula informacyjna RODO stanowiąca załącznik nr 4 do Regulaminu;
- f) kserokopia wyroku sądu o ubezwłasnowolnieniu (jeżeli dotyczy),
- g) kserokopia pełnomocnictwa notarialnego (jeżeli dotyczy).

2. Dokumenty rekrutacyjne muszą być podpisane:

- a) w przypadku osoby dorosłej, wymagającej wsparcia asystenta: przez tę osobę lub pełnomocnika (konieczny dokument poświadczający)
- b) przypadku osób niepełnoletnich: przez rodzica lub opiekuna prawnego,
- c) w przypadku osób ubezwłasnowolnionych: przez opiekuna prawnego lub kuratora (konieczny dokument poświadczający)

3. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Białymstoku oraz na stronie internetowej: [www.mopr.bialystok.pl](http://www.mopr.bialystok.pl)

4. Kandydaci, którzy złożą niekompletną dokumentację w terminie rekrutacji, nie będą uwzględnieni podczas tworzenia listy rankingowej.

5. Realizator zastrzega sobie, że złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Programu.

6. Dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi i będzie przechowywana w archiwum Realizatora Programu.

## § 6

### Przyjmowanie zgłoszeń

1. W celu zgłoszenia do Programu i złożenia kompletu dokumentów należy:
  - a) skontaktować się z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie telefonicznie:  
nr telefonu: **85 879 77 07** lub **85 879 77 08** w godzinach: **8:00 – 15:00** lub
  - b) skontaktować się z pracownikiem socjalnym zgodnie z miejscem zamieszkania.
2. Istnieje możliwość aby pracownik socjalny dostarczył Kandydatowi komplet dokumentów zgłoszeniowych do Programu po wcześniejszym kontakcie telefonicznym.

## § 7

### Kryteria premiujące

1. Na potrzeby rekrutacji ustalono następujące kryteria premiujące:
  - a) osoba samotnie gospodarująca, która nie ma możliwości korzystania ze wsparcia bliskich - **6 punktów**,
  - b) osoba wspólnie gospodarująca z inną osobą z niepełnosprawnością, która nie ma możliwości korzystania ze wsparcia bliskich - **5 punktów**,
  - c) osoba pracująca, prowadząca działalność gospodarczą, uczęszczająca na kursy zawodowe lub szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe – **4 punkty**
  - d) osoba ucząca się w systemie szkolnym lub studiująca - **4 punkty**
  - e) osoba uczęszczająca do placówki wsparcia dziennego (takiej jak: warsztat terapii zajęciowej, środowiskowy dom samopomocy, dzienny dom pomocy itp.) – **4 punkty**
  - f) osoba z niepełnosprawnością sprzężoną (na orzeczeniu są wskazane 2 lub 3 symbole przyczyn niepełnosprawności) - **3 punkty**,
  - g) osoba posiadająca znaczny stopień niepełnosprawności lub dokument równoważny lub dziecko od 2 do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 w orzeczeniu - **3 punkty**,
  - h) osoba, która nie jest objęta usługami opiekuńczymi lub specjalistycznymi usługami opiekuńczymi - **2 punkty**,
  - i) osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności związane z dysfunkcją wzroku – **1 punkt**
  - j) osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym – **1 punkt**
2. O miejscu na liście rankingowej będzie decydować ilość punktów uzyskanych w procesie rekrutacji zgodnie z ust. 1.
3. W pierwszej kolejności rozpatrywane będą zgłoszenia **ze wskazanym przez**

### **uczestnika Asystentem przygotowanym do realizacji usług.**

4. W przypadku osób o tej samej liczbie punktów i w podobnej sytuacji życiowej o miejscu na liście rankingowej decyduje data oraz godzina złożenia poprawnej formalnie Karty Zgłoszenia do Programu.
5. Realizator zastrzega sobie prawo do weryfikacji informacji, mających wpływ na ilość uzyskanych punktów. Może to nastąpić poprzez wizytę pracownika socjalnego w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością lub weryfikację dokumentów będących w posiadaniu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.

## **§ 8**

### **Zasady uczestnictwa w Programie**

1. Zgodnie z przyznanymi środkami na realizację zadania dla Miasta Białostok wynoszącymi **1 962 000 zł** limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na jedną osobę z niepełnosprawnością wynosi nie więcej niż:
  - a) 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenie równoważne)
  - b) 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenie równoważne)
  - c) 480 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenie równoważne)
  - d) 360 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenie równoważne)
  - e) 360 godzin rocznie dla dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.
2. Godziny usług asystenckich są przyznawane w okresie ważności orzeczenia o niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego.
3. Minimalny czas realizacji usług asystenckich wynosi 1 godzinę zegarową, a maksymalny 12 godzin.
4. Warunkiem realizacji usług asystenckich jest aktywny udział Uczestnika, co oznacza, że Asystent nie wykonuje usługi bez obecności Uczestnika.
5. Usługi asystenckie **nie są realizowane** w czasie gdy Uczestnik Programu korzysta z usług świadczonych na terenie:

- a) domu pomocy społecznej, rodzinnego domu pomocy, środowiskowego domu samopomocy,
- b) warsztatu terapii zajęciowej,
- c) zakładu aktywności zawodowej,
- d) placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom z niepełnosprawnością,
- e) innych placówek pobytu dziennego dla osób z niepełnosprawnością

## **§ 9**

### **Rezygnacja z udziału w Programie**

1. Uczestnik ma prawo w każdej chwili zrezygnować z udziału w Programie.
2. Uczestnik, który chce zrezygnować z udziału w Programie, jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym MOPR i organizację pozarządową świadczącą dla niego usługi asystenckie.
3. Uczestnik składa rezygnację w formie pisemnej, umieszczając na niej własnoręczny podpis oraz informację o dacie zakończenia udziału w Programie.

## **§ 10**

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia i obowiązuje przez czas trwania Programu.
2. Regulamin dostępny jest w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Białymstoku oraz na stronie internetowej: [www.mopr.bialystok.pl](http://www.mopr.bialystok.pl)
3. Realizator Programu zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do tego regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień. Informacja o aktualizacji regulaminu zostanie opublikowana na stronie Realizatora Programu.
4. O sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie ostatecznie decyduje Realizator Programu.

### **Załączniki**

Załącznik nr 1 – Karta zgłoszenia do Programu,  
Załącznik nr 2 – Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej,  
Załącznik nr 3 – Oświadczenie uczestnika o wskazaniu Asystenta,  
Załącznik nr 4 - Klauzula informacyjna RODO Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025

wz. PREZYDENTA MIASTA  
Rafał Rudnicki  
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA