

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tczewie z siedzibą w Gnieszewie

ogłasza rekrutację na świadczenie usług

Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej

w ramach resortowego Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” edycja 2024 realizowanego na podstawie prawnej art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 roku o Solidarnościowym Funduszu wsparcia Osób Niepełnosprawnych, **na rzecz pełnoletnich osób niepełnosprawnych ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, będących mieszkańcami gminy Tczew.**

W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:

- prowadzenia szczegółowej dokumentacji potwierdzającej wykonanie usług (karta pracy) oraz składania miesięcznych raportów dotyczących liczby i zakresu zrealizowanych usług (z wyszczególnieniem liczby godzin na rzecz osób ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności),
- prowadzenia ewidencji biletów jednorazowych, zawierająca m. in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu wykorzystania biletów,
- składanie miesięcznych raportów z zakupu biletów komunikacji publicznej dla asystenta oraz ubezpieczenia asystenta,
- pozostawania w gotowości do świadczenia usług w danym miesiącu kalendarzowym w wymiarze nie więcej niż 30 godzin zegarowych miesięcznie przypadających na 1 uczestnika Programu oraz świadczenia usług w terminach i godzinach ustalonych przez Zamawiającego.

Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:

- a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
- b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
- c) zakupach, z zast. aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- d) załatwieniu spraw urzędowych;
- e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy itp.);
- g) wsparciu uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
- h) wsparciu uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie.

Asystent realizując usługi zobowiązany jest kierować się poniższymi zasadami:

- zasadą akceptacji – opartą na zasadach tolerancji, poszanowania godności swobody wyboru wartości i celów życiowych Klienta,
- zasadą indywidualizacji – podmiotowego podejścia do Klienta, jego niepowtarzalnej osobowości, z jej prawami i potrzebami,
- zasadą poufności i respektowania prywatności i nieujawniania informacji uzyskanych od Klienta bez jego wiedzy i zgody osobom trzecim (z wyłączeniem wyjątków wynikających z przepisów obowiązującego prawa),
- zasadą prawa do samostanowienia – prawo Klienta do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji zagrożenia zdrowia i życia),
- zasadą obiektywizmu (nieoceniania) – wszechstronne, oparte na profesjonalnej wiedzy rozpatrywanie każdej sytuacji, nie dokonywanie osądów podczas analizy sytuacji,
- zasadą dobra rodziny i poszczególnych jej członków – uwzględnienie podczas realizacji usług korzyści poszczególnych członków środowiska rodzinnego Klienta.

Usługi asystenta mogą świadczyć:

- a) osoby 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
- b) osoby z wykształceniem przynajmniej średnim posiadające, co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu, lub
- c) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego w Karcie zgłoszenia do Programu.

Asystentem Osobistym Osoby Niepełnosprawnej nie może być osoba, która:

została prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu (art. 148-162 KK), przestępstwo przeciwko wolności (art. 189-193 KK), przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności (art. 197-204 KK), przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece (art. 206-208, 210-211a KK), przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów (art. 270 – 277d KK), przestępstwa przeciwko mieniu (art. 278 – 282 KK).

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny i CV;
- kwestionariusz osobowy;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie i posiadane kwalifikacje zawodowe (ukończone kursy, szkolenia);;
- oświadczenie o niekaralności;
- informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Tczewie z siedzibą w Gniszewie, ul. Parkowa 7, pok. nr 7 lub przesłać pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tczewie z siedzibą w Gniszewie, ul. Parkowa 7, 83-110 Tczew, w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" **w terminie do dnia 25.04.2024 r.**

W przypadku przesłania przez kandydata dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tczewie z siedzibą w Gniszewie. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tczewie
z siedzibą w Gniszewie

/ - / Agnieszka Panek