



Załącznik do uchwały nr 1/2026
Zarządu Koła PSONI w Zgierzu z dnia 22 stycznia 2026 r.

REGULAMIN REKRUTACJI

do programu: „Samodzielność – Aktywność – Mobilność”

Wspomagane Społeczności Mieszkaniowe (WSM)

PSONI Koło w Zgierzu

Ul. Chełmska 42/42a. 95-100 Zgierz

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji mieszkańców do Wspomaganych Społeczności Mieszkaniowych w Zgierzu (WSM), w tym: kryteria rekrutacji, terminy rekrutacji, wymagane dokumenty oraz tryb odwoławczy.
2. Definicje pojęć:
 - 2.1. **WSM** – dwa zespoły mieszkań wspomaganych (po 6 mieszkań), zapewniające autonomię osobom ze znacznym stopniem niepełnosprawności, wymagającym wysokiego poziomu wsparcia, przy jednoczesnym zapewnieniu usług wspierających dostosowanych do indywidualnych potrzeb.
 - 2.2. **Wysoki poziom wsparcia** – poziom potrzeby wsparcia określony w decyzji Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności na poziomie od 70 do 100 punktów w skali potrzeby wsparcia, o której mowa w art. 4b ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
 - 2.3. **Organizator** – Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Inteligentalną (PSONI) Koło w Zgierzu, prowadzące WSM w Zgierzu.
 - 2.4. **Kandydat** – osoba ze znacznym stopniem niepełnosprawności, która złożyła wniosek zgłoszeniowy do WSM w Zgierzu.
 - 2.5. **Mieszkaniec** – osoba, która zawarła z Organizatorem umowę użyczenia lokalu w WSM w Zgierzu.
 - 2.6. **Mieszkanie** – pokój z aneksem kuchennym i łazienką oraz dostępem do części wspólnych przeznaczonych do użytkowania przez wszystkich mieszkańców, udostępniany na podstawie umowy użyczenia.
 - 2.7. **Komisja Rekrutacyjna** – komisja odpowiedzialna za prawidłowy przebieg rekrutacji, powołana przez Zarząd PSONI Koło w Zgierzu; zasady pracy Komisji określono w rozdziale II pkt 3.

II. Rekrutacja

1. Zasady przeprowadzania rekrutacji

- 1.1. Rekrutacja prowadzona jest na podstawie kryteriów określonych w niniejszym



Regulaminie oraz zgodnie z harmonogramem stanowiącym **załącznik nr 1**.

1.2. Kandydat składa do Zarządu PSONI Koło w Zgierzu wniosek zgłoszeniowy stanowiący **załącznik nr 2**.

1.3. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki wskazane w pkt 2.3.

1.4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych Kandydat uzupełnia wniosek w terminie **3 dni roboczych**. Nieuzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie skutkuje jego odrzuceniem z przyczyn formalnych.

2. Zasady składania wniosków

2.1. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z harmonogramem rekrutacji (**załącznik nr 1**).

2.2. Wniosek rekrutacyjny stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

2.3. Wymagane załączniki do wniosku:

- 1) kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;
- 2) kserokopia decyzji ustalającej poziom potrzeby wsparcia;
- 3) zgoda/klauzula na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (**druk stanowi załącznik nr 7**)

3) oświadczenie o dochodach Kandydata/Mieszkańca – druk stanowi **załącznik nr 4**;

4) zgoda/klauzula na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji- druk stanowi załącznik nr;

5) w przypadku Kandydata korzystającego z placówki dziennej rehabilitacji społeczno-zawodowej: **zaświadczenie z placówki** o zakresie korzystania z jej usług;

6) dokument potwierdzający sytuację prawną Kandydata (np. postanowienie sądu o ustanowieniu opiekuna prawnego/kuratora) – jeżeli dotyczy;

7) kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności opiekuna prawnego/rodzica – jeżeli dotyczy (np. znaczny/umiarkowany stopień, niezdolność do samodzielnej egzystencji).

2.4. Informacje o naborze zostaną podane do publicznej wiadomości: na stronie internetowej Organizatora, na tablicy ogłoszeń w siedzibie PSONI Koło w Zgierzu przy ul. Chełmskiej 42a oraz podczas zebrań z rodzicami/opiekunami w placówkach Stowarzyszenia.

2.5. Wnioski dostępne są w sekretariacie PSONI (ul. Chełmska 42a, 95-100 Zgierz) oraz do pobrania na stronie internetowej Organizatora w zakładce dotyczącej WSM.

2.6. Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana na stronie internetowej Organizatora oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PSONI Koło w Zgierzu przy ul. Chełmskiej 42a.

2.7. Dokumentacja rekrutacyjna będzie przechowywana w biurze WSM w Zgierzu, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.

3. Zasady oceny wniosków

3.1. Wnioski wraz z załącznikami składa się:

- osobiście w biurze PSONI Koło w Zgierzu (ul. Chełmska 42a, 95-100 Zgierz) lub



- drogą elektroniczną na adres: **psoni@miasto.zgierz.pl**

3.2. Wnioski rozpatruje Komisja Rekrutacyjna powołana uchwałą Zarządu PSONI Koło w Zgierzu.

3.3. Komisja weryfikuje wnioski w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne określone w pkt 4. Wnioski niekompletne podlegają uzupełnieniu w terminie 3 dni roboczych.

3.4. Komisja wybiera spośród swoich członków Przewodniczącego na pierwszym posiedzeniu.

3.5. Przewodniczący kieruje pracami Komisji, ustala terminy posiedzeń oraz przedkłada Zarządowi wyniki rekrutacji: listę osób zakwalifikowanych oraz listę rezerwową.

3.6. Komisja podejmuje decyzje na zasadzie konsensusu.

3.7. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej rekrutacji. Komisja obraduje w składzie co najmniej 3-osobowym.

3.8. Przewodniczący Komisji publikuje wstępną listę Kandydatów na stronie internetowej Organizatora.

3.9. Wnioski złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu. W przypadku wolnych miejsc może zostać ogłoszony nabór uzupełniający.

3.10. Kandydat, który nie został zakwalifikowany, może wnieść wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Zarządu PSONI Koło w Zgierzu w terminie **5 dni** od dnia opublikowania listy osób zakwalifikowanych.

3.11. Zarząd rozpatruje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie **5 dni** od daty wpływu i informuje wnoszącego o sposobie rozpatrzenia.

3.12. Komisja przekazuje Zarządowi ostateczną listę osób zakwalifikowanych oraz listę rezerwową.

3.13. Zarząd zatwierdza listę osób zakwalifikowanych oraz listę rezerwową i publikuje je na stronie internetowej Organizatora.

4. Kryteria oceny wniosków

4.1. Kryteria formalne (warunki konieczne)

- 1) złożenie kompletnego, podpisanego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami wskazanymi w pkt 2.3 (podpis osoby uprawnionej);
- 2) posiadanie orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- 3) posiadanie aktualnej decyzji ustalającej poziom potrzeby wsparcia z punktacją **70–100** pkt;
- 4) wiek Kandydata: 18–65 lat;
- 5) w przypadku osób korzystających z placówek dziennych- zaświadczenia o zakresie korzystania z usług (pkt 2.3 lit. e);
- 6) zaświadczenie lekarskie (druk stanowi **załącznik nr 5**)
- 7) dołączenie klauzuli informacyjnej/zgód na przetwarzanie danych do celów rekrutacji.
- 8) oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji wzoru umowy o użyczenie lokalu w WSM (druk stanowi **załącznik nr 8**)



4.2. Kryteria merytoryczne (punktowane)

1. Kryteria merytoryczne, punktowane stanowią:

- 1) orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z przyczyny 01-U lub 02-P, Ps, P/Ps, N/P, N/Ps, P, 12-C – 30 pkt;
 - 2) orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności sprzężonej, w tym przynajmniej z jednej przyczyny 01-U lub 02-P – 10 pkt;
 - 3) poziom potrzeby wsparcia 70–78 pkt – 5 pkt;
 - 4) poziom potrzeby wsparcia 79–87 pkt – 10 pkt;
 - 5) poziom potrzeby wsparcia 88–100 pkt – 15 pkt;
 - 6) zamieszkanie na terenie objętym działalnością PSONI Koło w Zgierzu- województwo łódzkie – 10 pkt;
 - 7) sytuacja prawna i wsparcie najbliższych (sytuacja kryzysowa) – maks. 30 pkt (punkty przyznaje się za jedno, najwyżej punktowane kryterium):
 - a) sierota / brak rodziców – 30 pkt
 - b) jeden rodzic lub samotny opiekun prawny sprawujący opiekę – 10 pkt
 - c) rodzic /opiekun prawny ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczoną niezdolnością do samodzielnej egzystencji – 20 pkt
 - d) rodzic /opiekun prawny z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności lub przewlekłą chorobą istotnie ograniczającą sprawowanie opieki – 15 pkt
 - e) ograniczone wsparcie najbliższych (brak możliwości zapewnienia stałej współpracy lub wsparcia w sytuacjach nagłych) – 5 pkt
 - 8) deklaracja zamieszkiwania w WSM Zgierz również po okresie próbnym (1 rok) – 1/0 pkt.
- ##### 2. Komisja przyznaje punkty w ramach kryterium „Sytuacja prawna i wsparcie najbliższych (sytuacja kryzysowa)” na podstawie dokumentów i informacji złożonych wraz z wnioskiem, w szczególności:
- a) oświadczenia Kandydata i/lub opiekuna prawnego/rodzica (z podpisem),
 - b) wywiadu/rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez Komisję (notatka służbowa podpisana przez co najmniej 2 członków Komisji),
 - c) dokumentów potwierdzających sytuację prawną (np. postanowienie sądu o ustanowieniu opiekuna prawnego/kuratora),
 - d) dokumentów potwierdzających stan zdrowia opiekuna/rodzica – jeżeli dotyczy (np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, orzeczona niezdolność do samodzielnej egzystencji, zaświadczenie lekarskie),
 - e) zaświadczeń/ opinii instytucji pracujących z Kandydatem (np. OPS/PCPR, ŚDS, WTZ, ZAZ, poradnia), jeśli Kandydat/opiekun je przedłoży.
- ##### 3. Przez „ograniczone wsparcie najbliższych” rozumie się w szczególności: brak możliwości zapewnienia regularnej pomocy w czynnościach życia codziennego, brak możliwości



stałej współpracy z WSM, brak możliwości wsparcia w sytuacjach nagłych lub okresowe/brakowe pełnienie funkcji opiekuńczej.

4. W przypadku wątpliwości Komisja może wezwać Kandydata/opiekuna do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów w terminie 3 dni roboczych, zgodnie z pkt 1.4.
5. Komisja dokumentuje podstawę przyznania punktów w protokole rekrutacyjnym (wskazanie: dokument/oświadczenie/wywiad).

5. Warunki zawierania umów

5.1. Pobyt, zakres i rodzaj usług realizowanych w WSM reguluje umowa zawarta pomiędzy Mieszkańcem a PSONI Koło w Zgierzu. Pierwsza umowa zawierana jest na czas określony – **1 rok**. Kolejna umowa może być zawarta na czas nieokreślony.

5.2. Termin podpisania umowy użyczenia ustalany jest indywidualnie. Przed podpisaniem umowy Kandydat składa oświadczenie o niekorzystaniu z innych całodobowych form wsparcia lub deklarację rezygnacji (ze wskazaniem terminu), jeśli korzysta z DPS/DOM-u opieki.

5.3. Projekt umowy stanowi **załącznik nr 6**.

5.4. W przypadku Kandydatów ubezwłasnowolnionych całkowicie dokumentację rekrutacyjną oraz umowę użyczenia podpisuje opiekun prawny. Osoby ubezwłasnowolnione częściowo mogą zawrzeć umowę wyłącznie za zgodą i w obecności opiekuna prawnego/kuratora/asystenta osobistego.

5.5. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem **30-dniowego** okresu wypowiedzenia, liczonego od pierwszego dnia miesiąca.

5.6. Wygaśnięcie umowy następuje:

- a) z końcem okresu, na który została zawarta;
- b) na skutek wypowiedzenia przez Mieszkańca;
- c) na skutek śmierci Mieszkańca;
- d) na skutek wypowiedzenia przez Organizatora w przypadku m.in.:
 - niewywiązywania się z obowiązku wnoszenia odpłatności, z opóźnieniem w zapłacie wynoszącym 14 dni.
 - dłuższej, ciągłej i nieuzasadnionej nieobecności powyżej 2 miesięcy,
 - braku możliwości zabezpieczenia przez pracowników WSM potrzeb Mieszkańca w zakresie zdrowia i bezpieczeństwa Mieszkańca lub innych mieszkańców.

6. Zasady użytkowania lokali i części wspólnych

6.1. Mieszkaniec mieszka w osobnym mieszkaniu;

6.2. Mieszkaniec ma prawo współdecydować o stylu wyposażenia i wystroju lokalu (np. kolor ścian, styl umeblowania, rodzaj łóżka). Zmiany wymagają akceptacji i w razie wprowadzania



zmian uzyskać zgodę Organizatora.

6.3. Mieszkaniec ma obowiązek przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz utrzymania porządku w swoim lokalu i częściach wspólnych na miarę możliwości psychofizycznych.

6.4. Mieszkaniec ma prawo do spokoju, prywatności oraz bezpiecznych warunków zamieszkania.

6.5. Mieszkaniec współuczestniczy w pracach porządkowych i związanych z zagospodarowaniem terenu na miarę możliwości (np. pielęgnacja trawnika, odśnieżanie podjazdu).

6.6. Mieszkaniec ma obowiązek udostępnienia lokalu na wniosek Organizatora, a w szczególności w razie awarii, konserwacji lub remontu.

6.7. Mieszkaniec może zakupić własne wyposażenie zgodnie z potrzebami i preferencjami, po wcześniejszym uzgodnieniu z Organizatorem.

7. Zasady korzystania z usług wsparcia

7.1. Usługi wspomagające to usługi niezbędne do niezależnego życia na terenie WSM.

7.2. Mieszkańcy mają prawo do autonomii i prywatności, w tym do odmowy przyjęcia oferowanych usług wsparcia.

7.3. Organizator i pracownicy WSM zapewniają Mieszkańcom prawo do samostanowienia i kształtowania osobistej przestrzeni.

7.4. Realizacja usług wsparcia powinna odbywać się przy współpracy i wzajemnej pomocy ze strony rodziny; rodziny/opiekunowie są zobowiązani do stałej współpracy w zakresie leczenia i rehabilitacji.

7.5. Rodzice/opiekunowie prawni przekazują wszelkie niezbędne informacje dotyczące Mieszkańca.

7.6. Każdy Mieszkaniec ma prawo do korzystania z usług wsparcia możliwych do zapewnienia przez Organizatora i zgodnych z indywidualnymi potrzebami ustalonymi w procesie rekrutacji (załącznik nr 3).

8. Koszty utrzymania Mieszkańca

8.1. Odpłatność na pokrycie kosztów utrzymania i wsparcia ustala się w wysokości **50% dochodu** osoby korzystającej z usług. Dniem rozpoczęcia odpłatności jest dzień określony w umowie.

8.2. Na dochód Mieszkańca składają się m.in.: renta socjalna/rodzinna lub emerytura, dochód z zatrudnienia, świadczenie uzupełniające 500+, zasiłek pielęgnacyjny, dodatek dopełniający, świadczenie wspierające oraz inne dochody.

8.3. Pod uwagę brane są wszystkie dochody netto z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku.



8.4. Wysokość dochodów ustalana jest na podstawie aktualnych decyzji właściwych organów i innych dokumentów. Mieszkaniec zobowiązany jest do przedkładania nowych decyzji w razie każdej zmiany.

Załączniki

1. Harmonogram rekrutacji – załącznik nr 1
2. Wzór wniosku – załącznik nr 2
3. Katalog usług wsparcia w WSM – załącznik nr 3
4. Oświadczenie o dochodach – załącznik nr 4
5. Zaświadczenie lekarskie – załącznik nr 5
6. Wzór umowy użyczenia – załącznik nr 6
7. Zgoda/klauzula na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji -załącznik nr 7
8. Oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji wzoru umowy o użyczenie lokalu w WSM - załącznik nr 8