

Załącznik do Zarządzenia nr 4/2026 z dnia 19.02.2026  
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Dębowcu

## ***REGULAMIN REKRUTACJI I REALIZACJI***

### ***PROGRAMU „ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ” – DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORYALNEGO***

***EDYCJA 2026***

***W GMINIE DĘBOWIEC***



**Dębowiec 2026 rok**

Zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego przyznanych w ramach Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026

## §1

### Postanowienia ogólne

1. Podstawą prawną Programu jest art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1848). Nabór wniosków przeprowadzony zostanie zgodnie z art. 13 ww. ustawy.
2. Głównym celem Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2026, zwanym dalej „Programem”, jest wprowadzenie usługi asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym dla:
  - 1) dzieci od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 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 współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji;
  - 2) osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o niepełnosprawności:
    - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności,
    - b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
    - c) traktowane na równi do wyżej wymienionych zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
3. Program zapewnia usługę asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, zwanego dalej „asystentem”. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w zakresie:
  - 1) czynności samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej osoby z niepełnosprawnością;
  - 2) wsparciu uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
  - 3) wsparciu uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania; 4) podejmowania aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.

4. Szczegółowy zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej określa załącznik nr 8 do Programu AOOzN edycja 2026. (załącznik nr 7 do Regulaminu)
5. Program jest skierowany do mieszkańców gminy Dębowiec i będzie realizowany do 31.12.2026 r.
6. Program finansowany jest z Funduszu Solidarnościowego. Uczestnik Programu nie ponosi odpłatności za usługi świadczone w ramach Programu.
7. Realizatorem Programu jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dębowcu, zwany dalej Ośrodkiem.
8. Usługi asystencji mogą świadczyć osoby pełnoletnie, niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem, które:
  - 1) w przypadku wskazania przez realizatora Programu:
    - a) posiadające kwalifikację potwierdzone dokumentem w zawodach o charakterze medycznym, opiekuńczym, pedagogicznym lub pokrewnych, w tym m.in.; asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta lub, za zgodą realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym lub;
    - b) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu; oraz
  - 2) w przypadku wskazania przez uczestnika lub opiekuna prawnego, (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej) w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu:
    - a) przygotowane do świadczenia usług asystencji osobistej na podstawie oświadczenia uczestnika lub jego opiekuna prawnego i oświadczenia asystenta której wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu
9. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej mają być świadczone na rzecz małoletnich, osoba mająca pełnić funkcję asystenta musi spełniać wymogi określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle

seksualnym i ochronie małoletnich oraz uzyskać pisemną akceptację rodzica lub opiekuna prawnego.

10. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz uczestnika Programu (osobyz niepełnosprawnością) zgodnie z jego wolą lub wolą opiekuna prawnego i **nie świadczy wsparcia na rzecz osób trzecich.**

11. Zakres czynności oraz wymiar godzin w ramach usług asystencji osobistej ustalony jest indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb, rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestnika oraz jego sytuacji życiowej.

## §2

### Rekrutacja

1. Usługami asystenta planowane jest objęcie 24 osoby, w tym:

a) 4 dzieci w wieku od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji;

b) 20 osób dorosłych, w tym 8 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności (lub równoważnym), 10 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (lub równoważnym) 1 osoba z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym sprzężonym (lub równoważnym) oraz 1 z niepełnosprawnością umiarkowaną (lub równoważną).

2. Powyższe proporcje mogą ulec zmianie w trakcie procesu rekrutacji, nie mniej jednak minimum 50 % zrekrutowanych do Programu osób stanowić będą osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia tj. dzieci oraz osoby legitymujące się znacznym stopniem niepełnosprawności (lub równoważnym), w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi (przez niepełnosprawność sprzężoną rozumie się posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności ze wskazaniem co najmniej dwóch niepełnosprawności).

3. Zgłoszenie przystąpienia do Programu następuje przez złożenie:

- a) Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, zgodnie z załącznikiem nr 7 do Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026r (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu);
  - b) kartę zakresu czynności w ramach usługi asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, stanowiącą załącznik nr 8 do Programu ( załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu);
  - c) kserokopii aktualnego orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenia równoważnego, orzeczenia o niepełnosprawności w przypadku osób do 16. roku życia;
  - d) podpisanej klauzuli informacyjnej RODO (zgodnie z załącznikiem nr 16 do Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu)
  - e) podpisanej klauzuli RODO Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębowcu (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu)
  - f) podpisanego oświadczenia uczestnika (załącznik nr 5 do Regulaminu);
  - g) podpisanego oświadczenia asystenta osobistego (załącznik nr 6 do Regulaminu);
4. Dokumenty należy złożyć w formie papierowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dębowcu, 38-220 Dębowiec 81, w godzinach urzędowania. Nabór będzie otwarty od 5 marca 2026 r. do 17 marca 2026 r. W przypadku braku wystarczającej liczby kandydatów, Ośrodek zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu naboru do Programu.
  5. Zgłoszenia do Programu będzie rozpatrywać Komisja rekrutacyjna powołana przez Kierownika Ośrodka.
  6. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i pozostają w dokumentacji Realizatora
  7. Listy osób zakwalifikowanych do Programu zatwierdzi Kierownik. Osoby zgłoszone do Programu po zajęciu wszystkich dostępnych miejsc zostaną wpisane na listę rezerwową. Pozycja na liście rezerwowej nie ma wpływu na przyznanie usług asystencji osobistej.

8. Decyzja o zakwalifikowaniu do Programu jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
9. Realizator Programu poinformuje w formie pisemnej, uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, o przyznaniu usług asystencji osobistej oraz o przyznanym wymiarze godzin usługi asystencji osobistej w danym roku kalendarzowym.
10. Realizator Programu poinformuje w formie pisemnej, uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, o wpisaniu go na listę rezerwową.
11. Realizator Programu poinformuje pismem wraz z uzasadnieniem o odmowie przyznania usług asystencji osobistej.
12. 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, jest on obowiązany do ogłoszenia uzupełniającego naboru uczestników do Programu.
13. Zgłoszenie do Programu nie jest równoznaczne z przyznaniem usług asystenta osobistego.
14. O wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do korzystania z usług asystenta 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) uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dębowcu nie później niż w ciągu 7 dni od dnia nastąpienia zmiany.
15. Zmiana stopnia niepełnosprawności uczestnika lub korzystanie przez uczestnika w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych Programów Ministra będzie skutkować zmianą przysługującego uczestnikowi limitu godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach Programu w danym roku kalendarzowym. Nowy limit będzie ustalany od dnia, w którym nastąpiły zmiany ww. okoliczności.
16. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia asystenta za zrealizowaną usługę asystencji osobistej nie może przekroczyć 55 zł brutto wraz z kosztami pracy zatrudniającego.

## §3

### Zasady uczestnictwa

1. Osoba niepełnosprawna lub opiekun prawny ma prawo wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta. Osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, nie mogą być członkami rodziny osoby niepełnosprawnej, a także osobą wspólnie z nim zamieszkującą lub prowadzącą wspólne gospodarstwo domowe.
2. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych oraz zstępnych, krewnych w linii bocznej, małżonka, wstępnych oraz zstępnych małżonka, krewnych w linii bocznej małżonka, zięcia, synową, macochę, ojczyrna oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.
3. Rodzaje usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika
4. W przypadku gdy usługi asystencji osobistej mają być świadczone na rzecz małoletnich, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, muszą zostać spełnione warunki określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024 r. poz. 1802, z późn. zm.), a także wymagana jest pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
5. Rozliczenie usług asystenta będzie następowało na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług asystenckich, stanowiącej załącznik nr 9 do Programu.
6. Momentem rozpoczęcia świadczenia usług jest chwila podpisania umowy z wybraną przez uczestnika Programu osobą świadczącą usługi. Okres zakończenia realizacji usług to 18 grudnia 2026 r.

## §4

### Zakres usług asystenckich i monitoringu

1. Czas świadczenia usług oznacza wyłącznie czas faktycznego wykonywania czynności asystenckich. Do czasu realizacji usług nie wlicza się czasu dojazdu lub dojścia asystenta do miejsca świadczenia usług ani jego powrotu.
2. W tym samym czasie asystent może świadczyć usługę wyłącznie na rzecz jednego uczestnika Programu.
3. Usługi asystencji osobistej obejmują w szczególności wsparcie uczestnika Programu przez asystenta w:
  - a) wykonywaniu czynności samoobsługowych i codziennych czynności życiowych;
  - b) przemieszczaniu się wraz z uczestnikiem do wskazanych przez niego miejsc, w tym w wyjściu, powrocie lub dojazdach;
  - c) załatwianiu spraw urzędowych;
  - d) korzystaniu z oferty życia społecznego i kulturalnego (np. muzeum, teatr, kino, wystawy itp.);
  - e) odprowadzaniu i przyprowadzaniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej.
4. Asystent nie zastępuje uczestnika Programu w wykonywaniu czynności, lecz wspiera go w ich realizacji.
5. Usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tą samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 minut, wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 minut trwania.

6. Asystent nie wykonuje czynności o charakterze medycznym (np. cewnikowania, zmiany opatrunków, podawania leków), z wyjątkiem sytuacji, gdy posiada wymagane przepisami kwalifikacje uprawniające do ich wykonywania.
7. Realizator Programu prowadzi bieżący monitoring prawidłowości realizacji usług asystencji osobistej, w tym ich jakości, zasadności oraz zgodności z Programem i Regulaminem.
8. W ramach monitoringu Realizator Programu jest uprawniony do przeprowadzania kontroli:
  - a) planowych
  - b) doraźnych
9. Kontrole mogą być prowadzone w szczególności w miejscu realizacji usług, w miejscu zamieszkania uczestnika Programu lub w siedzibie Realizatora Programu, z poszanowaniem prywatności i godności uczestnika.
10. Kontrola może obejmować w szczególności:
  - a) weryfikację faktycznego świadczenia usług,
  - b) zgodność zakresu i liczby godzin usług z przyznanym wsparciem,
  - c) prawidłowość prowadzonej dokumentacji,
  - d) jakość świadczonych usług.
11. Uczestnik Programu (lub jego opiekun prawny) oraz asystent są zobowiązani do współpracy z Realizatorem Programu w zakresie prowadzonego monitoringu i kontroli, w szczególności do:
  - a) umożliwienia przeprowadzenia kontroli,
  - b) udzielania niezbędnych informacji i wyjaśnień,
  - c) udostępniania wymaganej dokumentacji związanej z realizacją usług.
12. Odmowa poddania się kontroli lub brak współpracy w jej trakcie może skutkować wstrzymaniem realizacji usług asystencji osobistej lub skreśleniem z listy uczestników Programu, po uprzednim wezwaniu do złożenia wyjaśnień.
13. Monitoring i kontrola prowadzone są z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz poszanowaniem praw uczestników Programu.
14. Realizator Programu jest uprawniony do przeprowadzenia czynności monitorujących u osoby ubiegającej się o udział w Programie, przed przyznaniem usług asystencji osobistej, w celu weryfikacji zasadności wnioskowanego wsparcia oraz prawidłowego określenia zakresu usług.

## §5

### Zasady ewidencjonowania usług

1. Ze środków Programu mogą być finansowane wyłącznie wydatki pozostające w bezpośrednim związku z realizacją usług asystencji osobistej, poniesione w okresie obowiązywania umowy.
2. Niedopuszczalne jest podwójne finansowanie tego samego wydatku dotyczącego usług asystenckich ze środków niniejszego Programu oraz z innych programów, projektów lub źródeł publicznych.
3. Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością jest zobowiązany do rzetelnego prowadzenia dokumentacji potwierdzającej wykonanie usług, w szczególności w formie Karty realizacji usług asystenta, sporządzanej zgodnie z załącznikiem nr 9 do Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.
4. Każdorazowe wykonanie usługi wymaga potwierdzenia przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego poprzez złożenie podpisu na Karcie realizacji usług asystenta.
5. Podstawą rozliczenia wykonanych usług jest rachunek przedkładany Realizatorowi do 7 dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu świadczenia usług, wraz z prawidłowo uzupełnioną Kartą realizacji usług asystenckich (załącznik nr 9 do Programu). W miesiącu grudniu 2026 r. rachunek należy złożyć w terminie do dnia 21 grudnia 2026 r.

## §6

### Postanowienia końcowe

1. W razie zmiany miejsca zamieszkania lub pobytu uczestnik korzystający z usług asystenta jest zobowiązany do złożenia w Ośrodku oświadczenia o rezygnacji z udziału w Programie realizowanym przez Gminę Dębowiec.
2. Osoba zakwalifikowana do Programu jest zobowiązana do respektowania zasad niniejszego regulaminu oraz zapisów Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2026. Regulamin oraz Program udostępnione są na stronie internetowej Ośrodka: [www.gopsdebowiec.pl](http://www.gopsdebowiec.pl) oraz w siedzibie Ośrodka.
3. W kwestiach nieobjętych postanowieniami niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2026.
4. W sytuacjach nieuregulowanych w Programie oraz niniejszym Regulaminie rozstrzygnięcia podejmuje Kierownik Ośrodka.
5. Załączniki do Regulaminu:
  - 1) Załącznik nr 1 - Karta zgłoszenia do Programu Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2026 (załącznik nr 7 do Programu)
  - 2) Załącznik nr 2 - Karta realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 (załącznik nr 9 do Programu)
  - 3) Załącznik nr 3 – klauzula RODO (zgodnie z załącznikiem nr 16 do Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026)
  - 4) Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna RODO
  - 5) Załącznik nr 5 - Oświadczenia uczestnika
  - 6) Załącznik nr 6 – Oświadczenie asystenta
  - 7) Załącznik nr 7 - Karta zakresu czynności

