



Regulamin rekrutacji i realizacji Programu *Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego* – edycja 2026

§1

Postanowienia ogólne

1. Program Ministra Rodziny, Pracy, Pracy i Polityki Społecznej: *Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego* – edycja 2026, zwany dalej Programem, ma na celu zapewnienie dostępności do usług asystencji osobistej, tj. wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowania w życiu społecznym osób niepełnosprawnych.
2. Program jest elementem polityki społecznej państwa w zakresie:
 - 1) poprawy jakości życia osób niepełnosprawnych, w szczególności poprzez umożliwienie im jak najbardziej niezależnego życia;
 - 2) wsparcia osób niepełnosprawnych oraz zapewnienia pomocy adekwatnej do potrzeb;
 - 3) uczestnictwa osób niepełnosprawnych w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych lub sportowych itp.;
 - 4) dofinansowania jednostek samorządu terytorialnego w ramach realizowanych zadań mających na celu wsparcie społeczne osób niepełnosprawnych;
 - 5) zwiększenia wsparcia asystenckiego dla niepełnosprawnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, także w innych wymiarach życia i funkcjonowania społecznego.
3. Podstawą prawną realizacji Programu jest art. 7 ust. 5 z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz.U.2024.296 t.j.). Nabór wniosków przeprowadzony zostanie zgodnie z art.13 ww. ustawy.
4. Program „*Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego*” – edycja 2026 jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego, otrzymanych od Ministra Rodziny, Pracy, Pracy i Polityki Społecznej.
5. Jednostką realizującą Program jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrzeniu Wielkim, z siedzibą w Dobrzeniu Wielkim przy ul. Namysłowskiej 28, zwany dalej Ośrodkiem.
6. Program realizowany będzie w okresie od stycznia 2026 r. do 31.12.2026 r.

§2

Cel i zakres realizacji Programu

1. Głównym celem Programu, jest wprowadzenie usługi asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla osób niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, wydane na podstawie art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U.2024.0.44 t.) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego.
2. Program zapewnia usługę asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, zwanego dalej Asystentem, mającą na celu pomoc uczestnikom Programu w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym, która będzie dostosowana do potrzeb uczestnika Programu.

Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026
Realizowany jest przy wsparciu finansowym ze środków Funduszu Solidarnościowego



3. W szczególności usługi asystenta mogą polegać na pomocy w:
 - 1) wsparciu uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne lub sportowe itp.);
 - 3) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
 - 4) załatwianiu spraw urzędowych;
 - 5) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
 - 6) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
 - 7) wykonywaniu czynności dnia codziennego.
4. Asystent realizuje usługi na rzecz osoby niepełnosprawnej i w skutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodziny osoby niepełnosprawnej.
5. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 2 do Regulaminu.

§3

Realizacja usług asystenckich

1. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby, niebędące członkami rodziny uczestnika:
 - 1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej¹, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta; lub
 - 2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu; lub
 - 3) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym².

2. Na potrzeby realizacji Programu, za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.

3. W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem postanowień ust. 3 pkt 3. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub

¹ Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227, z późn. zm.) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).

² Przez podmiot, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobie niepełnosprawnej, należy również rozumieć osobę fizyczną, która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie niepełnosprawnej lub opiekuna prawnego. Przez zlecenie należy rozumieć, nie tylko umowy cywilnoprawne ale również umowy o pracę.



jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje gmina/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu, z uwzględnieniem postanowień ust. 3 pkt 1 lub 2.

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 poz. 560),
 - także wymagana jest pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego, pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością. – załącznik nr 6 do Regulaminu.

§4

Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników Programu

1. Za rekrutację uczestników Programu odpowiada realizator – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrzeń Wielkim.
2. Uczestnikiem Programu może być osoba, która spełnia następujące kryteria:
 - 1) Zamieszkiwanie na terenie Gminy Dobrzeń Wielki;
 - 2) Posiadanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.
 - 3) Wskazania do objęcia asystenturą np. zagrożenie wykluczeniem społecznym poprzez brak możliwości zaspokojenia codziennych potrzeb życiowych czy uczestniczenia w życiu społecznym, samotne zamieszkiwanie.
3. Osoba zainteresowana udziałem w Programie składa komplet dokumentów zgodnie z załączonymi wzorami, tj.:
 - 1) Karta zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” – edycja 2026 – załącznik nr 1 do Regulaminu,
 - 2) Zakres czynności w ramach usług asystenta do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” – edycja 2026 – załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - 3) Kserokopię aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
 - 4) Oświadczenie o wskazaniu osoby do realizacji usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej – załącznik nr 3 do Regulaminu,
 - 5) Klauzula informacyjna RODO w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” – edycja 2026 Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej – załącznik nr 5 do Regulaminu.
 - 6) Akceptacja asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026” - załącznik nr 6 do Regulaminu.
4. Dokumenty będą dostępne w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej przy ul. Namysłowskiej 28, 46-081 Dobrzeń Wielki, w godzinach urzędowania tj. w poniedziałek od 7.30 do 15.30, wtorek-piątek od 7.30 do 14.30, w piątek od 7.30 do 13.30, oraz na stronie internetowej www.gops.dobrzewielki.pl
5. Dokumenty należy złożyć w formie papierowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej przy ul. Namysłowskiej 28, 46-081 Dobrzeń Wielki, w godzinach urzędowania tj. w poniedziałek od 7.30 do 15.30, wtorek - piątek od 7.30 do 14.30, w piątek od 7.30 do 13.30 lub wysłać pocztą.
6. Dokumenty rekrutacyjne powinny zostać podpisane przez osobą zainteresowaną lub opiekuna prawnego. Dokumenty mogą zostać odebrane przez pracownika Ośrodka w miejscu zamieszkania kandydata w przypadku braku możliwości dostarczenia ich pod wskazany adres, po wcześniejszym dokonaniu stosownych uzgodnień drogą telefoniczną,

Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026
Realizowany jest przy wsparciu finansowym ze środków Funduszu Solidarnościowego



pod numerem telefonu: 77 40 32 550.

7. Zgłoszenia do Programu będą przyjmowane w terminie 9.12.2025 r. - 22.12.2025 r.
8. O wynikach rekrutacji osoby zakwalifikowane do udziału w Programie zostaną poinformowane w formie pisemnej informacji.
9. Koordynator weryfikuje poprawność i kompletność złożonych dokumentów oraz sprawdza kwalifikowalność uczestników.
10. W przypadku pozytywnej weryfikacji zostaje mu przydzielony Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością, z którym ustala dalsze zasady współpracy lub trafia na listę rezerwową.
11. W przypadku większej ilości kandydatów spełniających kryteria formalne o udziale w Programie zadecyduje kolejność zgłoszeń.
12. Koordynator sporządza listę osób zakwalifikowanych do Programu, listę osób niezakwalifikowanych do Programu oraz listę rezerwową, gdzie trafiają kandydaci spełniający kryteria, nie zakwalifikowani do Programu z powodu braku miejsc.
13. W przypadku zwolnienia się miejsca w Programie, asystenturą zostanie objęta kolejna osoba z listy rezerwowej.
14. Dopuszcza się możliwość prowadzenia rekrutacji uzupełniającej w przypadku braku chętnych osób do udziału w Programie i braku listy rezerwowej.
15. Działania rekrutacyjne wsparte będą kampanią promocyjno-informacyjną.

§4

Zasady uczestnictwa

1. Uczestnik Programu nie ponosi odpłatności za usługę przyznaną w ramach Programu.
2. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeby i preferencje uczestnika Programu.
3. Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu w okresie jego realizacji wynosi:
 - nie więcej niż 360 godzin, w przypadku osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
 - nie więcej niż 300 godzin, w przypadku osoby z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności,
 - nie więcej ok. 360 godzin, dla dzieci od ukończenia 2. roku życia do 16 roku życia z orzeczeniem niepełnosprawności,Jako godzinę należy rozumieć 60 minut.
4. 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.
5. Rozliczenie usług asystenta będzie następowało na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług asystenckich, stanowiącej załącznik nr 8 do Programu. Rozliczenie zostanie przedłożone przez asystenta w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrzemiu Wielkim do ostatniego dnia roboczego miesiąca, którego dotyczy.



§5

Postanowienia końcowe

1. W godzinach realizacji usługi asystenta nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym: usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej bądź usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub z innych źródeł.
2. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania/pobytu osoba korzystająca z usług asystenta wskazuje nowy adres, a jeżeli zmiana wykracza poza obszar Gminy Dobrzeń Wielki składa oświadczenie o rezygnacji z udziału w Programie.
3. Usługa Asystenta nie może być świadczona przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.

Z up. Wójta
Kierownik Ośrodka
Sypka
mgr Elwira Szpajcher

Załączniki:

- 1) Karta zgłoszenia do Programu *Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego* – Załącznik nr 1
- 2) Karta zakresu czynności do Programu *Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego* - Załącznik nr 2
- 3) Oświadczenie o wskazaniu osoby do realizacji usługi do Programu *Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego* - Załącznik nr 3
- 4) Ewidencja biletów komunikacyjnych do Programu *Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego* - Załącznik nr 4
- 5) Klauzula informacyjna RODO - Załącznik nr 5
- 6) Akceptacja asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej do Programu *Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego* - Załącznik nr 6
- 7) Oświadczenie uczestnika Programu *Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego* – Załącznik nr 7
- 8) Karta realizacji usług asystencji osobistej do Programu *Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego* – Załącznik nr 8
- 9) Ewidencja przebiegu pojazdu do Programu *Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego* – Załącznik nr 9

