

**REGULAMIN REKRUTACJI ORAZ REALIZACJI PROGRAMU
„ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ”
DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO - EDYCJA 2026**

§1

Postanowienia ogólne

1. Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, zwany dalej „Programem”, realizowany jest w ramach resortowego programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanego dalej „Ministrem” ze środków Funduszu Solidarnościowego, zwanego dalej „Funduszem”.
2. Jednostką realizującą Program jest Gmina Miasto Zgierz/Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej im. o. bł. Rafała Chylińskiego w Zgierzu, ul. Długa 56, 95-100 Zgierz, zwaną dalej „MOPS”.
3. Głównym celem Programu jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym dla osób z niepełnosprawnościami, w tym:
 - 1) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadających orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz koniecznością stałego współdziałania na codzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz
 - 2) osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o:
 - a) znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - b) umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, albo
 - c) traktowanych na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913) zwanych dalej „uczestnikami”.
4. Dodatkowym założeniem jest, aby min. 90 % uczestników stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia (tj. dzieci oraz osoby posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi).
5. MOPS przyznając usługi asystencji osobistej, w pierwszej kolejności uwzględnia potrzeby:
 - 1) osób z w/w niepełnosprawnościami samotnych;

**Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”
dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026**

- 2) osób z w/w niepełnosprawnościami samotnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie korzystają ze wsparcia innych osób;
6. Program jest skierowany do mieszkańców Gminy Miasto Zgierz.
7. Program zapewnia usługę asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, zwanego dalej „asystentem”, mającą na celu pomoc uczestnikom Programu w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym.
8. Usługi asystencji osobistej będą polegały na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością, o której mowa w § 1 ust.3 w różnych sferach życia, m.in.:
 - 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie oraz społeczeństwie;
 - 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem;
 - 5) innych, wynikających z indywidualnych potrzeb osoby z niepełnosprawnością (zgodnych z założeniami Programu).
9. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, a wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.
10. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć pełnoletnie osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem oraz:
 - 1) w przypadku wskazania przez MOPS:
 - a) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta lub, za zgodą MOPS w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym lub
 - b) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu oraz
 - c) w przypadku wskazania przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu - Zał. Nr. 7 do Programu,

**Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”
dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026**

osoby przygotowanej do świadczenia usług asystencji osobistej na podstawie Oświadczenia dotyczącego wskazania asystenta osobistego - Zał. Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

- 2) asystentem nie może być osoba będąca uczestnikiem programów Ministra finansowanych ze środków Funduszu dotyczących usług asystencji osobistej i opieki wychowawczej ani osoba, która jest opiekunem prawnym uczestnika Programu. Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 1 lit. b, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna (a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu
- 3) 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, ojczyzna oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.
- 4) w pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem postanowień §1 ust.10 pkt. 1 i 2

§2

**Rekrutacja do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”
dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026**

1. Usługami asystenta zostaną objęte osoby do wysokości przyznanego w Programie limitu uczestników.
2. Podstawą rozpatrzenia wniosku o przyznanie usługi asystenta jest złożenie następującej dokumentacji:
 - a) Karty zgłoszenia do Programu stanowiącej Załącznik nr 7 do Programu,
 - b) kserokopii aktualnego orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenia równoważnego do wyżej wymienionych lub w przypadku dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia orzeczenia o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności – 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.
 - c) Arkusza samooceny określającego poziom potrzeby wsparcia asystenckiego stanowiącego Zał. Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

**Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”
dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026**

- d) osoby niepełnosprawne lub opiekunowie prawni zgłaszający chęć udziału w Programie wraz z Kartą zgłoszenia do Programu – Zał. Nr 7 do Programu oraz Zał. Nr 1 do niniejszego Regulaminu, są zobowiązani do złożenia zgody na przetwarzanie danych osobowych (Klauzula informacyjna - Złącznik nr 16 do Programu, Zał. Nr 2 do niniejszego Regulaminu);
 - e) Oświadczenia dotyczące wskazania asystenta osobistego – Zał. Nr 5 do Regulaminu Rekrutacji oraz Realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026;
 - f) w przypadku składania dokumentów przez opiekuna prawnego – postanowienia sądu o ustanowieniu opieki lub innych dokumentów potwierdzających ten status.
3. Dokumenty należy złożyć w formie papierowej osobiście (w dni robocze, w godzinach urzędowania) lub przesłać pocztą na adres: Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgierzu, ul. Długa 56, 95-100 Zgierz lub drogą elektroniczną poprzez: skrzynkę do e-doręczeń na adres: AE:PL-14815-79305-DCIBA-28 lub skrzynkę ePUAP. UWAGA!!! Przesłana dokumentacja musi być opatrzona podpisem osobistym, elektronicznym osoby ubiegającej się o przyznanie usługi asystenckiej.
 4. Termin na składania zgłoszeń określony będzie w ogłoszeniu o naborze uczestników do Programu. Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na wynik naboru uczestników do Programu.
 5. Złożenie Karty zgłoszenia do programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez realizatora programu nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do udziału w Programie.
 6. O zakwalifikowaniu Kandydata do udziału w Programie decydować będzie Dyrektor MOPS na podstawie punktacji wynikającej z Arkusza samooceny określającego poziom potrzeby wsparcia - Zał. Nr 3 do niniejszego Regulaminu, Karty zgłoszenia do Programu Zał. Nr 7 do Programu oraz indywidualnej oceny sytuacji osoby z niepełnosprawnością.
 7. Wszyscy uczestnicy rekrutacji zostaną poinformowani o jej wynikach w formie pisemnej.
 8. Z uczestnikami lub ich opiekunami prawnymi zakwalifikowanymi do udziału w Programie zostaną podpisane kontrakty trójstronne, w których zostanie zawarta informacja o okresie, na który zostanie przyznana usługa asystencji osobistej, o przyznanym wymiarze godzin, a także o prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usług asystencji osobistej.
 9. Uczestnicy, którzy nie zostaną zakwalifikowani z powodu wyczerpania limitu środków przyznanych na realizację Programu dla MOPS zostaną poinformowani o wpisaniu na listę rezerwową.
 10. Uczestnicy, którzy nie zostaną zakwalifikowani do udziału w Programie z przyczyn formalnych zostaną o tym poinformowani o wraz z podaniem uzasadnienia.

**Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”
dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026**

11. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej lub wykreślenia uczestnika z Programu lub w sytuacji zwiększenia limitu osób korzystających ze wsparcia asystenta osobistego MOPS w pierwszej kolejności przyznaje się usługi asystencji osobistej osobom wpisanym na listę rezerwową, z uwzględnieniem postanowień ust. 6.
12. W przypadku braku kandydatów na uczestników oczekujących na przyznanie usług, wpisanych na listę rezerwową MOPS ogłosi nabór uzupełniający do Programu.

§3

Zasady świadczenia usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026

1. Usługi asystenta będą realizowane przez asystentów, o których mowa § 1 ust. 10 niniejszego Regulaminu.
2. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej, finansowanych ze środków Funduszu, wobec uczestnika objętego usługami asystencji osobistej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym:
 - a) usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283, z późn.zm.),
 - b) usługi finansowane ze środków Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, (o ile obejmują analogiczne wsparcie, o którym mowa w §1 ust.8 niniejszego Regulaminu, finansowane ze środków publicznych.)
3. Usługi asystenckie 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 asystenta.
4. Do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min., wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 min. trwania usługi.
5. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności uczestnika, z zastrzeżeniem ust. 6.

**Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”
dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026**

6. Maksymalny limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na 1 uczestnika w danym roku kalendarzowym wynosi nie więcej niż:
 - 1) 840 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 2) 720 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - 3) 480 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 4) 360 godzin rocznie dla:
 - a) osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
 - b) 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 - koniecznością stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz koniecznością stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.
7. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji uczestnika Programu lub opiekuna prawnego.
8. Uczestnik Programu/opiekun osoby z niepełnosprawnością za usługi asystenta nie ponosi odpłatności.
9. Asystenta i uczestnika obowiązuje wzajemny szacunek.
10. W przypadku wskazania asystenta przez uczestnika programu obowiązkowe jest wpisanie jego danych w Karcie zgłoszeniowej do Programu stanowiącej załącznik nr 7 do Programu oraz złożenie Oświadczenia o wskazaniu asystenta osobistego stanowiącego Zał. 5 do niniejszego Regulaminu.
11. Asystent przerywa realizację usługi asystenckiej, jeżeli:
 - a) uczestnik stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec asystenta;
 - b) uczestnik lub osoby z jego najbliższego otoczenia wypowiadają obraźliwe i wulgarne zwroty w stosunku do asystenta;
 - c) nie ma możliwości realizacji zakresu czynności określonego w Zał. Nr 8 Programu.
12. Asystent ma obowiązek poinformować MOPS o przerwie w realizacji usługi asystenckiej oraz o przyczynie niemożliwości wykonania usługi.

**Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”
dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026**

13. W przypadku braku możliwości wykonania usługi przez asystenta ze wskazania wykonanie usługi zawieszają się do momentu ustania przyczyny tegoż wstrzymania lub do wskazania innego asystenta.
14. Działania uczestnika skutkujące niemożliwością realizacji przez asystenta usług mogą stanowić podstawę do skreślenia uczestnika z Programu. O skreśleniu z uczestnictwa w programie decyduje Dyrektor MOPS.
15. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystencji osobistej wynosi 46 zł brutto wraz z kosztami pracodawcy.
16. Usługa asystencji osobistej będzie świadczona na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej z asystentem na czas określony, nie dłuższy niż do 31.12.2026 r.
17. Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością na czas trwania umowy będzie miał zapewnione ubezpieczenie OC.
18. O wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do korzystania z usług asystenta w ramach Programu lub na wymiar limitu godzin usług asystencji osobistej (np. utrata statusu osoby z niepełnosprawnością, zmiana stopnia niepełnosprawności, korzystanie w 2026 roku z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra dotyczących usług asystencji osobistej) uczestnik obowiązany jest niezwłocznie poinformować pisemnie MOPS, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia, w którym zmiana nastąpiła.
19. Usługa asystenta będzie realizowana zgodnie z Planowanym harmonogramem wsparcia, stanowiącym Zał. Nr 6 do niniejszego Regulaminu.
20. Harmonogram, o którym mowa powyżej, będzie ustalany z asystentem do ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy oraz dostarczany wraz z dokumentami rozliczeniowymi za poprzedni miesiąc do piątego dnia miesiąca następującego po miesiącu ujętym w Karcie realizacji usług asystencji osobistej - Zał. Nr 9 do Programu.
21. W trakcie trwania miesiąca realizacji usługi dopuszcza się zmiany terminów i wymiaru realizacji usługi i aktualizację harmonogramu.
22. Asystent ma obowiązek poinformować MOPS o każdorazowej zmianie harmonogramu.
23. Dokonywanie wielokrotnych zmian w harmonogramie bez informowania MOPS może być podstawą do rozwiązania Umowy z asystentem lub porozumienia z uczestnikiem Programu.
24. Rozliczenie usług asystenta będzie następowało na podstawie Karty realizacji usług asystencji osobistej stanowiącej Zał. Nr 9 do Programu oraz zał. Nr 5 do niniejszego Regulaminu.

**Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”
dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026**

25. Rozliczenie zostanie przedłożone osobiście przez asystenta do piątego dnia miesiąca następującego po miesiącu ujętym w Karcie realizacji usług asystencji osobistej - Zał. Nr 9 do Programu.
26. MOPS będzie monitorował świadczenie usług asystencji osobistej bezpośrednio w miejscu realizacji usług zgodnie z załączonym harmonogramem. Z czynności tych sporządzany będzie Protokół stanowiący Zał. Nr 8 do niniejszego Regulaminu.
27. Wyznaczeni pracownicy MOPS będą w stałym kontakcie telefonicznym z asystentami i uczestnikami Programu.
28. W związku z realizacją Programu, asystent ma obowiązek ostatecznie rozliczyć się z MOPS z całości realizacji Programu do dnia 29 grudnia 2026 roku.

§4

Postanowienia końcowe

1. Osoba zakwalifikowana do Programu jest zobowiązana do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, decyzje co do rozstrzygnięć podejmuje Dyrektor MOPS.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Załącznik nr 7 do Programu - Karta zgłoszenia
2. Załącznik nr 16 do Programu - Klauzula informacyjna
3. Arkusz indywidualnej oceny sytuacji osoby z niepełnosprawnością
4. Załącznik nr 8 do Programu - Karta zakresu czynności
5. Oświadczenie dotyczące wskazania asystenta osobistego
6. Planowany harmonogram wsparcia
7. Załącznik nr 9 do Programu - Karta realizacji usług asystencji osobistej
8. Protokół monitoringu
9. Załącznik nr 10 do Programu Ewidencja przebiegu przejazdu
10. Załącznik nr 11 do Programu Ewidencja przejazdu innym środkiem transportu
11. Załącznik nr 12 do Programu Ewidencja biletów komunikacji