



Regulamin rekrutacji i realizacji Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego”- edycja 2026, realizowanego przez Miejski Ośrodek pomocy Społecznej w Ostrowie Wielkopolskim

§1.

Postanowienia ogólne

1. Podstawą realizacji usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, jest Program Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej - „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026.
2. Regulamin ustala zasady rekrutacji i realizacji świadczenia usługi „Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością”- dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 przez Gminę Miasto Ostrów Wielkopolski gdzie realizatorem Programu jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowie Wielkopolskim ul. Limanowskiego 17, zwanego dalej „Ośrodkiem”.
3. Usługa asystencji osobistej jest realizowana w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „ Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”- dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, który w całości jest finansowany ze środków **Funduszu Solidarnościowego**.

§ 2.

Adresaci programu

1. Adresatami programu są:
 - 1) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadające 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 konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz



- 2) osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo posiadające orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Program jest skierowany do mieszkańców Gminy Miasta Ostrów Wielkopolski.

§ 3.

Cele Programu

1. Głównym celem Programu jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym. **Usługi asystenckie mogą uzupełniać usługi opiekuńcze, nie mogą ich jednak zastępować.**
2. Uczestnictwo w programie ma celu pomoc osobom z niepełnosprawnościami w zakresie:
 - 1) poprawy jakości życia osób z niepełnosprawnościami, w szczególności poprzez umożliwienie im jak najbardziej niezależnego życia;
 - 2) wsparcia osób z niepełnosprawnościami oraz zapewnienia pomocy adekwatnej do potrzeb;
 - 3) uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych lub sportowych itp.
3. Nadrzędnym celem usług asystencji osobistej jest dążenie do poprawy funkcjonowania osoby z niepełnosprawnością w jej środowisku, zwiększenia możliwości zaspokajania jej potrzeb oraz włączenia jej w życie społeczne. W związku z tym **Ośrodek będzie kwalifikował w udziału w programie w szczególności osoby, które przy wsparciu asystenta/tki zwiększą swoje szanse prowadzenia samodzielnego i aktywnego życia.**



§ 4.

Rekrutacja do udziału w programie

1. Ośrodek kwalifikuje do przyznania usługi asystencji osobistej w ramach Programu Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 na podstawie następujących dokumentów:
 - 1) Karta zgłoszenia do Programu (Załącznik nr 7 do Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026)
 - 2) Karta zakresu czynności (Załącznik nr 8 do Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego- edycja 2026)
 - 3) Klauzula informacyjna RODO (Załącznik nr 1 do Regulaminu)
 - 4) Kserokopia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności.
2. Dokumenty należy składać w formie papierowej w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowie Wielkopolskim ul. Limanowskiego 17, w pokoju numer 1 od dnia **12.12.2025** roku do dnia **19.12.2025** roku od poniedziałku do piątku w godzinach od **7:00** do **15:00** lub elektornicznie za pośrednictwem skrzynki ePUAP: /mopsostrow3/SkrytkaESP lub skrzynki do doręczeń elektronicznych : AE:PL-67392-51063-BCWEU-19 .
3. Liczba miejsc w programie jest ograniczona.
4. Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na wynik naboru uczestników do Programu. O zakwalifikowaniu się do Programu decydować będzie analiza dokumentów oraz ocena indywidualnej sytuacji kandydata.
5. Realizator planuje objęcie wsparciem **78 osób** w tym :
 - a) **4 dzieci** od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadających orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami 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 w **wymiarze 164 godzin usług asystencji osobistej**,



- b) **1 dziecko** od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadające 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 konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji w wymiarze **163 godzin usług asystencji osobistej**,
 - c) **60 osób** z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne) w wymiarze **340 godzin usług asystencji osobistej**,
 - d) **13 osób** z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne) w wymiarze **240 godzin usług asystencji osobistej**,
- 6. Złożenie dokumentów nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się Kandydata do udziału w Programie.
 - 7. Zgłoszenia do programu będą rozpatrywane przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
 - 8. Sytuacja Kandydata do udziału w Programie zostanie zweryfikowana w miejscu zamieszkania przez upoważnionego pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowie Wielkopolskim na podstawie oceny indywidualnej sytuacji Kandydata do udziału w Programie.
 - 9. Komisja Rekrutacyjna dokona oceny na podstawie oceny indywidualnej sytuacji Kandydata do udziału w Programie.
 - 10. Komisja Rekrutacyjna przyznając usługi asystencji osobistej w pierwszej kolejności uwzględni potrzeby :
 - 1) osób z niepełnosprawnościami samotnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie korzystają ze wsparcia innych osób,
 - 2) osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących i nie mających możliwości wzajemnego wsparcia, ani które nie korzystają ze wsparcia innych osób,
 - 3) osób z niepełnosprawnościami, które przebywają w rodzinnej pieczy zastępczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie



- pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49), tj.: dzieci i osób przebywających w rodzinach zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych lub zawodowych) lub w rodzinnych domach dziecka na zasadach określonych w art. 37 ust. 1-6 tej ustawy,
- 4) osób z niepełnosprawnościami, które przebywają w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj.: dzieci i osób przebywających w tych placówkach na zasadach określonych w art. 37 ust. 1-6 tej ustawy, o ile wyłączną opiekę nad nimi w tej placówce sprawują małżonkowie lub osoba niepozostająca w związku małżeńskim.
11. Ośrodek poinformuje w formie pisemnej, uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, o przyznaniu usług asystencji osobistej oraz przyznanym wymiarze godzin usług asystencji osobistej w danym roku kalendarzowym, a także o prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usług asystencji osobistej.
12. Ośrodek poinformuje w formie pisemnej, osoby niezakwalifikowaniu do udziału w Programie, o wpisaniu na listę rezerwową lub odmownie przyznania usług asystencji osobistej wraz z uzasadnieniem.
13. Od decyzji komisji nie przysługuje odwołanie.
14. W przypadku zwiększenia limitu osób korzystających ze wsparcia asystenta osobistego, Ośrodek w pierwszej kolejności przyzna usługi asystencji osobistej osobom wpisanym na listę rezerwową. Pozycja na liście rezerwowej nie będzie miała wpływu na przyznanie usług asystencji osobistej. W przypadku braku kandydatów na uczestników oczekujących na przyznanie usług wpisanych na listę rezerwową lub w przypadku, gdy Ośrodek pomimo przyznania usług asystencji osobom znajdujących się na liście rezerwowej nadal będzie posiadał wolne miejsca do udziału w Programie, ogłosi uzupełniający nabór uczestników do Programu.

§ 5.

Zasady uczestnictwa w Programie

1. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone 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.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz



Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, finansowane ze środków publicznych.

2. Uczestnik programu ma prawo wskazania osoby, która będzie świadczyła usługi asystencji osobistej.
3. W przypadku wskazania osoby, która będzie świadczyła usługi asystencji osobistej wymagane jest oświadczenie o przygotowaniu do świadczenia usług asystencji osobistej.
4. Ośrodek zweryfikuje osoby wskazane do świadczenia usług asystencji osobistej przed zatrudnieniem. W przypadku wątpliwości dotyczących przygotowania do świadczenia usług asystencji osobistej Ośrodek zastrzega sobie prawo do odmowy zatrudnienia.
5. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem.
6. W sytuacji gdy uczestnik nie wskaże osoby do świadczenia usługi asystencji osobistej będzie oczekiwał na dobór asystenta/asystentki spełniającego kwalifikacje do realizacji usług asystencji przez Ośrodek.
7. Decyzję w zakresie formy zatrudnienia asystenta podejmuje Ośrodek.
8. Na jednego uczestnika Programu przypada jeden asystent.
9. W przypadku nieobecności asystenta usługi nie będą realizowane.
10. Usługi asystencji osobistej będą realizowane zgodnie z harmonogramem, który asystent powinien przedłożyć do ostatniego dnia roboczego danego miesiąca na kolejny miesiąc. Harmonogram realizacji usług, który będzie przekazywany do realizatora Programu - Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowie Wielkopolskim winien zostać zaakceptowany i podpisany przez uczestnika Programu.
11. W trakcie trwania miesiąca realizacji usługi dopuszcza się zmiany dni oraz wymiaru godzin świadczenia usług asystencji osobistej w harmonogramie. O każdej zmianie należy poinformować Ośrodek.
12. Dokonywanie wielokrotnych zmian w harmonogramie bez uprzedniego informowania Ośrodka może stanowić podstawę do odmowy realizacji usług oraz rozwiązania umowy.
13. Rozliczenie godzin usług asystenta będzie następowało na podstawie „Karty realizacji usług asystencji osobistej” stanowiącej Załącznik nr 7 do Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026.



14. Rozliczenie winno być przełożone osobiście przez asystenta do siedziby Ośrodka do drugiego dnia miesiąca następującego po miesiącu ujętym w karcie realizacji usługi asystencji osobistej.
15. Niezłożenie kart realizacji usług asystencji osobistej w wyznaczonym terminie może stanowić podstawę do rozwiązania umowy.

§ 7.

Zakres usług asystenckich

1. Usługi asystencji osobistej realizowane są zgodnie z Kartą zakresu czynności (Załącznik nr 7 do Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026).
2. Do zakresu usług podstawowych należy wspieranie przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem
3. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz uczestnika Programu a nie dla poszczególnych członków rodziny.
4. Asystent w prowadzeniu gospodarstwa domowego wspiera wyłącznie osoby zamieszkujące samodzielnie.
5. W przypadku gdy osoba nie zamieszkuje samodzielnie asystent nie sprząta mieszkania w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz nie wynosi śmieci.
6. Usługa asystencji osobistej nie obejmuje wsparcia w : gruntownym sprzątaniu mieszkania, myciu lamp wiszących i żyrandoli, mycia klatki schodowej, trzepaniu i praniu dywanów, chodników dywanowych, sprzątaniu balkonów, tarasów, ogródków, pracach sezonowych (m.in. zagrabiania liści, odśnieżania).
7. Asystent podczas realizacji usługi nie wykonuje czynności medycznych (np. cewnikowanie, zmiana opatrunków, nie aplikuje leków i nie podaje insuliny).



§ 9.

Obowiązki uczestnika Programu

1. 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 obowiązany jest niezwłocznie poinformować realizatora Programu, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia nastąpienia zmiany.
2. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania poza teren Miasta Ostrów Wielkopolski uczestnik programu składa w Ośrodku oświadczenie o rezygnacji z udziału w Programie.
3. Uczestnik oraz Asystent biorąc udział w Programie, wyraża zgodę na doraźną kontrolę oraz monitoring świadczonych usług prowadzony bezpośrednio w miejscu ich realizacji, zgodnie z zapisami z części IV Programu.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik programu jest zobowiązany do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminie, obowiązują zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
3. W sprawach innych nie wynikających z zapisów Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, ogłoszonego przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej ani niniejszego regulaminu decyzję co do rozstrzygnięć podejmuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowie Wielkopolskim.