

Załącznik do zarządzenia nr W.0050.21.2026
Wójta Gminy Świerklany
z dnia 27 stycznia 2026 r.

REGULAMIN REALIZACJI I UDZIAŁU W PROCESIE REKRUTACJI DO PROGRAMU „ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ” DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO – EDYCJA 2026 OBOWIĄZUJĄCY W GMINIE ŚWIERKLANY

I. Informacje ogólne

1) Źródłem finansowania Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, zwanego dalej „Programem”, są środki ujęte w planie finansowym Funduszu Solidarnościowego, zwanego dalej „Funduszem”, na 2026 rok. Dysponentem środków Funduszu jest Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

2) Dla mieszkańców Gminy Świerklany Program realizuje Urząd Gminy Świerklany, zwany dalej „Realizatorem Programu”.

3) Osoba z niepełnosprawnością zwana jest dalej „Uczestnikiem Programu”.

4) Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością zwany jest dalej „Asystentem”.

5) Usługi asystencji osobistej, zwane są dalej „usługami”, świadczone są na rzecz mieszkańców Gminy Świerklany.

6) Głównym celem Programu jest realizacja usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowania w życiu społecznym. Celem rozpowszechnienia usług asystencji osobistej jest zwiększenie szans osób z niepełnosprawnościami na prowadzenie bardziej niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia.

II. Szczegóły realizacji usług asystencji osobistej

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 orzeczenia 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;

2. osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie:

a) o znacznym stopniu niepełnosprawności,

b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, albo

c) traktowane 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).

2) Limit godzin usług asystencji osobistej przypadających na jednego uczestnika uzależniony jest od indywidualnych potrzeb.

3) Usługi asystenckie mogą uzupełniać usługi opiekuńcze, **nie mogą ich jednak zastępować.**

4) Usługi asystencji osobistej mogą być świadczone przez osoby pełnoletnie, niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem. Na potrzeby Programu przez 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, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.

5) Asystentem nie może być osoba będąca uczestnikiem programów finansowanych ze środków Funduszu dotyczących usług asystencji osobistej i opieki wytchnieniowej ani osoba, która jest opiekunem prawnym uczestnika Programu.

6) W pierwszej kolejności asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem oświadczenia uczestnika lub jego opiekuna prawnego o przygotowaniu wskazanego asystenta do świadczenia usług asystencji osobistej. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje realizator Programu z uwzględnieniem:

a) posiadania dokumentu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: 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) posiadania co najmniej 6-miesięcznego, udokumentowanego doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu.

7) 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.

8) Realizator Programu przyznaje usługi asystencji osobistej na podstawie Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 (załącznik nr 7 do Programu) oraz na podstawie dokonanej oceny indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością.

9) Ocena indywidualnej sytuacji uczestnika Programu odnosi się do weryfikacji:

- a) potrzeb osoby z niepełnosprawnością wymagającej wsparcia asystenta,
- b) poziomu samodzielności osoby z niepełnosprawnością,
- c) możliwości uzyskania pomocy od innych osób.

10) Przyznając usługi asystencji osobistej Urząd Gminy Świerklany w pierwszej kolejności uwzględnia potrzeby:

a) osób z niepełnosprawnościami samotnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie korzystają ze wsparcia innych osób,

b) osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, nie mających możliwości wzajemnego wsparcia, a także które nie korzystają ze wsparcia innych osób,

c) 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,

d) 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) Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:

a) wsparciu uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;

b) wsparciu uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;

c) wsparciu uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;

d) wsparciu uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.

12) Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby z niepełnosprawnością, która jest uczestnikiem Programu, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie na rzecz osób trzecich, w tym członków rodziny uczestnika Programu.

13) Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły lub placówki oświatowej może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.

14) Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej i ich zakres godzinowy jest uzależniony od indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.

15) Usługi asystenckie mają na celu **wsparcie** osoby z niepełnosprawnością w jej codziennym funkcjonowaniu i nie polegają na wyręczaniu uczestnika Programu. Asystent wykonuje wszystkie czynności **wspólnie** z osobą z niepełnosprawnością.

16) Uczestnik Programu ma prawo wymagać od asystenta jedynie tych zadań, które zostały zaznaczone i podpisane przez obie strony w Karcie zakresu czynności, stanowiącej załącznik nr 8 do Programu. Zakres usług asystencji osobistej nie obejmuje m.in. podawania leków, mierzenia poziomu cukru we krwi, zmiany pampersów, gruntownego sprzątnia mieszkania lub piwnicy, mycia kratki wentylacyjnych, trzepania i prania dywanów, sprzątnia balkonów, tarasów lub balustrad, wykonywania prac sezonowych (grabienia liści, przesadzania roślin, odśnieżania), mycia samochodu, sprzątnia po zwierzętach, wnoszenia mebli, itp.

17) Uczestnik Programu zobowiązany jest do zaplanowania z asystentem terminów realizacji usług asystencji osobistej umożliwiających wykorzystanie przyznanego rocznego limitu godzin.

18) Uczestnik Programu ma obowiązek umożliwienia asystentowi wejścia do mieszkania w ustalonych wcześniej dniach i godzinach realizacji usług asystencji.

19) Uczestnik Programu zobowiązany jest do wcześniejszego poinformowania asystenta o zaplanowanych wizytach lekarskich lub wizytach urzędowych. W przypadku wystąpienia nagłych wizyt wsparcie asystenta uzależnione jest od jego dostępności w danym dniu.

20) Asystent powinien z wyprzedzeniem poinformować uczestnika Programu o planowanej nieobecności.

21) Asystenta i uczestnika Programu obowiązuje relacja wzajemnego szacunku, z zachowaniem form grzecznościowych i zasad kultury osobistej.

22) Uczestnik Programu oraz asystent powinni współpracować ze sobą bez względu na narodowość, wiek, płeć, wygląd, itp. Usługi asystencji osobistej winny być realizowane z zastosowaniem zasad neutralności i bezstronności, bez wyrażania ocen, kwestionowania światopoglądu, niezależnie od przekonań religijnych i politycznych.

23) W trakcie realizacji usług asystenckich niedopuszczalne jest stosowanie jakichkolwiek form przemocy zwłaszcza wyśmiewania, krytykowania wyglądu, popychania, rzucania przedmiotami, podnoszenia głosu, używania obraźliwych słów czy wulgarnych zwrotów, przekraczania granic sfery intymnej. Zabronione jest również spożywanie alkoholu lub innych środków psychoaktywnych lub bycia pod ich wpływem.

24) Jeśli asystent nie wyrazi zgody to uczestnik Programu nie może w jego obecności palić papierosów lub używać wyrobów tytoniowych.

25) 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 2025 r. poz. 1214, 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 ust. 16, finansowane ze środków publicznych.

26) Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tego samego asystenta maksymalnie do 12 godzin na dobę z zastrzeżeniem przestrzegania przepisów i norm wynikających z Kodeksu cywilnego oraz zasad BHP (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.

27) 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.

28) 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 realizatora Programu, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia, w którym zmiana nastąpiła.

29) Brak realizacji usług powyżej 2 miesięcy, bez wcześniejszego zgłoszenia powodu braku realizacji usług, skutkować będzie wykreśleniem uczestnika Programu z listy osób zakwalifikowanych do Programu.

30) Rezygnacja z uczestnictwa w Programie może nastąpić w trakcie jego trwania w każdej chwili, po wcześniejszym zgłoszeniu tego realizatorowi Programu.

31) Realizator zastrzega sobie prawo do wykreślenia z listy podstawowej uczestnika Programu w sytuacji, gdy uczestnik zrezygnuje z trzech kolejnych asystentów wskazanych przez realizatora Programu lub jeśli trzech kolejnych asystentów zrezygnuje ze świadczenia usług asystencji osobistej dla danego uczestnika Programu. W takim przypadku uczestnik ma możliwość samodzielnego wskazania asystenta, natomiast jeśli tego nie zrobi w terminie 30 dni kalendarzowych od ostatniej rezygnacji, zostanie wykreślony z listy osób zakwalifikowanych do Programu, a w jego miejsce wejdzie osoba z listy rezerwowej.

32) Uczestnik Programu za realizację usługi asystencji osobistej nie ponosi odpłatności.

33) Realizator Programu zatrudnia asystentów na podstawie umowy zlecenie.

34) Termin realizacji usługi wskazany jest w umowie trójstronnej zawartej pomiędzy realizatorem Programu, uczestnikiem Programu i asystentem.

III. Zasady rekrutacji

1) Pierwszy etap rekrutacji – realizowany będzie w terminie **od 27.01.2026 r. do 13.02.2026 r.** i obejmuje on złożenie kompletnej dokumentacji. Zgłoszenia złożone po upływie terminu trwania rekrutacji zostaną automatycznie wpisane na listę rezerwową (decyduje data wpływu do realizatora Programu).

2) Rekrutacja do Programu ma charakter otwarty i jest prowadzona z zachowaniem zasad poufności i indywidualizacji.

3) Na kompletne zgłoszenie składają się następujące dokumenty:

- a) karta zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026,
- b) informacja uzupełniająca do karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026,

c) klauzula informacyjna w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026,

d) kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności osoby zgłaszanej,

e) kserokopia pełnomocnictwa notarialnego lub wyroku sądu dot. ubezwłasnowolnienia uczestnika Programu (jeżeli występuje).

f) Regulamin udziału w procesie rekrutacji do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 obowiązujący w Urzędzie Gminy Świerklany.

4) Tylko kompletne zgłoszenie będzie podlegało ocenie.

5) Zgłoszenie do Programu musi być wypełnione w sposób czytelny oraz podpisane przez osobę zgłaszającą bądź jej opiekuna prawnego.

6) W przypadku złożenia niekompletnego zgłoszenia, Urząd Gminy Świerklany poinformuje o występujących w zgłoszeniu uchybieniach, które powinny zostać uzupełnione w terminie 5 dni kalendarzowych od otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.

7) Zgłoszenia mogą być składane drogą mailową na adres e-mail: ug@swierklany.pl - skan lub zdjęcie, bądź osobiście w Kancelarii Urzędu Gminy Świerklany przy ul. Kościelnej 85, 44-266 Świerklany od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu tj.:

Poniedziałek 7:30 - 15:30;

Wtorek 7:30 - 15:30;

Środa 7:30 - 15:30;

Czwartek 7:30 - 17:00

Piątek 7:30 - 14:00

8) Zgłoszenie do Programu nie jest równoznaczne z przyznaniem usług asystenta osobistego.

9) Zgłoszenia będą rozpatrywane indywidualnie, z uwzględnieniem założeń określonych w Programie.

10) Realizator Programu może dokonać weryfikacji informacji zawartych w karcie uzupełniającej do karty zgłoszenia do Programu w miejscu zamieszkania, bądź wezwać do złożenia dodatkowych wyjaśnień. Kryteria premiowane w procesie rekrutacji:

a) osoba z niepełnosprawnością samotnie zamieszkująca i gospodarująca, która nie korzysta ze wsparcia innych osób + 5 pkt,

b) osoby z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, nie mające możliwości wzajemnego wsparcia, a także które nie korzystają ze wsparcia innych osób + 5 pkt,

c) osoba z niepełnosprawnością, która przebywa 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 + 5 pkt,

d) osoba z niepełnosprawnością, która przebywa w placówce opiekuńczo-wychowawczej 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 nią w tej placówce sprawują małżonkowie lub osoba niepozostająca w związku małżeńskim + 5 pkt.

e) osoba z niepełnosprawnością, która nie korzysta z innych tożsamyh usług asystencji osobistej finansowanych z innych środków + 5 pkt.

11) Na potrzeby realizacji Programu zostanie stworzona podstawowa lista uczestników, którzy zostaną objęci usługą asystencji oraz lista rezerwowa, na którą zostaną wpisane pozostałe zgłoszenia. W przypadku powstania możliwości objęcia usługą asystencką, osoba znajdująca się na liście rezerwowej będzie niezwłocznie o tym poinformowana telefonicznie na wskazany w zgłoszeniu numer telefonu.

12) Realizator Programu o przyznaniu usług asystenta osobistego oraz otrzymanego limitu godzin poinformuje osoby z listy podstawowej w pierwszej kolejności telefonicznie, a następnie pisemnie. Z kolei osoby, które zostały wpisane na listę rezerwową zostaną poinformowane o tym pisemnie.

13) Rozpoczęcie realizacji Programu **uzależnione jest** od daty podpisania umowy z Wojewodą oraz przekazaniem realizatorowi Programu środków na realizację wsparcia.

VI. Postanowienia końcowe

1) Uczestnik Programu zobowiązany jest do przestrzegania zapisów Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz niniejszego Regulaminu. Niewywiązywanie się z powyższych zapisów może skutkować zaprzestaniem usługi asystencji osobistej.

2) Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień.

3)Realizator zastrzega możliwość stosowania dokumentów/załączników nie ujętych w Regulaminie, usprawniających i wpływających na prawidłowe rozliczanie świadczonych usług.

4)Realizator zastrzega sobie możliwość dokonywania kontroli i monitorowania świadczonej usługi asystencji osobistej w miejscu realizacji usługi.

5)W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu terytorialnego – edycja 2026 wydany przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz obowiązujące przepisy prawne.

6)Uczestnik Programu oświadcza, że zapoznał się z treścią Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 i akceptuje jego warunki.

7)Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje w całym okresie realizacji Programu.

.....
(data i podpis osoby składającej wniosek
bądź opiekuna prawnego)