

Znak: K.021.3.2026

**Zarządzenie Nr 3/2026  
Kierownika Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Lubniu  
z dnia 12 stycznia 2026r.**

w sprawie: **przyjęcia Regulaminu rekrutacji i udziału w programie „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 realizowanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubniu.**

Na podstawie §11 ust.1 pkt.5 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubniu , art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1848 ze zm.), **zarządzam co następuje:**

**§1**

Ustalam Regulamin rekrutacji i udziału w programie „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§2**

Wyznaczam osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie rekrutacji w roku 2026 do programu „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego edycja 2026 realizowanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubniu:

1. Panią Iwonę Sewiolo - starszego specjalistę pracy socjalnej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubniu.
2. Panią Ewę Kulig – pracownika socjalnego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubniu.

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROGRAMIE  
„ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ” DLA JEDNOSTEK  
SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO - EDYCJA 2026”**

§ 1

**Definicje użyte w niniejszym regulaminie**

1. Asystent – osoba która świadczy usługę asystencką;
2. Realizator – Gmina Lubień / Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubniu,
3. Kandydat – osoba która ubiega się o uczestnictwo w programie na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie;
4. Ośrodek – Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubniu;
5. Program – Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego;
6. Uczestnik Programu – osoba która została zakwalifikowana do Programu zgodnie z wytycznymi zawartymi w niniejszym Regulaminie.

§ 2

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin zawiera zasady naboru oraz zasady uczestnictwa w Programie;
2. Określa prawa i obowiązki Uczestnika Programu oraz Realizatora.
3. Program realizowany jest przez Gminę Lubień / Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubniu w terminie do 31.12.2026 r.;
4. Program jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026;
5. Program jest skierowany do mieszkańców Gminy Lubień;
6. Udział w Programie jest bezpłatny dla Uczestników Programu.

§ 3

**Kryteria uczestnictwa**

1. Uczestnikiem Programu może być osoba zamieszkująca na terenie Gminy Lubień, spełniająca kryteria:
  - a) 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 konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, lub Program Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego
  - b) osoba niepełnosprawna posiadająca orzeczenie o znacznym, umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub traktowane na równi do w/w wymienionych.
2. Złoży w siedzibie Ośrodka we wskazanym terminie wymagane dokumenty rekrutacyjne;
  - a) kartę zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 (załącznik nr 7 do Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026) - **załącznik nr 1** do regulaminu;
  - b) kserokopię aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności;

- c) oświadczenie dotyczące wskazania osoby świadczącej usługi asystencji osobistej w ramach Programu - **załącznik nr 2** do regulaminu;
- d) akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica / opiekuna prawnego - w przypadku dzieci - **załącznik nr 3** do regulaminu;
- e) klauzulę informacyjną (RODO) **załącznik nr 4** do regulaminu.

### **3. Kryteria premiujące:**

- a) sytuacja rodzinna i społeczna - osoba samotnie zamieszkująca i gospodarująca oraz niekorzystająca ze wsparcia innych osób.
- b) sytuacja rodzinna i społeczna – osoba zamieszkująca z inną osobą niepełnosprawną, niemająca możliwości wzajemnego wsparcia ani niekorzystających ze wsparcia innych osób.
- c) trudności związane z mobilnością i komunikacją;
- d) nie korzystanie z usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych ani innych usług o analogicznym charakterze finansowanych ze środków publicznych.

4. Nie spełnienie przez kandydata kryteriów premiujących nie wyklucza go z możliwości zakwalifikowania do Programu, jednak w przypadku dużej liczby zgłoszeń kryteria premiujące mogą mieć wpływ na zakwalifikowanie do Programu.

## § 4

### **Zasady rekrutacji**

1. Liczba miejsc w programie jest ograniczona. **W oparciu o środki pozyskane na realizację programu wsparciem można objąć 20 osób** z niepełnosprawnościami, w tym:

- a) 7 dzieci 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;
- b) 2 osoby posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
- c) 9 osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- d) 1 osoba posiadająca orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
- e) 1 osoba posiadająca orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;

2. Powyższe proporcje mogą ulec zmianie w trakcie procesu rekrutacji oraz trwania programu, nie mniej jednak minimum 70 % zrekrutowanych do Programu osób stanowić będą osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia.

3. Osoba ubiegająca się o wsparcie w ramach Programu zobowiązana jest złożyć dokumenty wymienione w § 3 w formie papierowej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubniu, w godzinach urzędowania Ośrodka.

4. Dokumenty, o których mowa w § 3 muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem osoby niepełnosprawnej, opiekuna prawnego dziecka lub osoby niepełnosprawnej.

5. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez Beneficjenta nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do Programu.

6. W terminie do 11.02.2026 r. prowadzona będzie weryfikacja kryteriów, o których mowa w § 3.

7. Ocena kryteriów podstawowych zostanie dokonana metodą: spełnia / nie spełnia.

8. W pierwszej kolejności do uczestnictwa w Programie zostaną zakwalifikowane osoby, które po spełnieniu kryteriów formalnych spełniają przynajmniej jedno z kryteriów premiujących tj:

- 1) osoba samotnie zamieszkująca i gospodarująca oraz niekorzystająca ze wsparcia innych osób.
- 2) osoba zamieszkująca z inną osobą niepełnosprawną, niemająca możliwości wzajemnego wsparcia ani niekorzystających ze wsparcia innych osób.
- 3) osoba posiadająca trudności związane z mobilnością i komunikacją;
- 4) osoba nie korzystająca z usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych ani innych usług o analogicznym charakterze finansowanych ze środków publicznych.

5) złożyły wniosek o przyjęcie do programu do końca terminu naboru tj. **do dnia 6.02.2026 r.**  
9. W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w Programie oraz lista rezerwowa osób które spełniają kryterium uczestnictwa, lecz nie zostały zakwalifikowane do udziału w Programie z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc.

10. Osoby z listy rezerwowej danej grupy docelowej mogą zostać zaproszone do udziału w Programie według pozycji zajmowanej na liście rezerwowej w trakcie jego trwania w przypadku rezygnacji, skreślenia osoby z uczestnictwa lub pojawienia się możliwości zakwalifikowania większej niż zakładana liczba osób.

11. Osoby, które złożą dokumenty rekrutacyjne po upływie terminu o którym mowa w § 4 ust. 8 pkt 5 spełniające kryteria podstawowe o których mowa w § 3 zostaną umieszczone na liście rezerwowej danej grupy docelowej pod pierwszą wolną pozycją.

12. O zakwalifikowaniu do Programu Kandydaci/ Kandydatki zostaną powiadomieni przez Realizatora w terminie **do dnia 16.02.2026 roku.**

13. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów do programu Realizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu ogłoszonego naboru do Programu.

14. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Realizatora.

15. Rekrutacja będzie prowadzona przez wyznaczonych przez Kierownika OPS pracowników zaangażowanych do realizacji programu w oparciu formularz oceny stanowiący **załącznik nr 5** do regulaminu. Decyzja dotycząca listy rankingowej do programu jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

## § 5

### Zakres usług

1. Zakres usług:

- 1) wsparcie uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
- 2) wsparcie uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
- 3) wsparciu uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
- 4) wsparciu uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.

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

2. Usługa asystencji na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.

3. Zadaniem Asystenta nie jest podejmowanie decyzji za Uczestnika, lecz udzielanie wyłącznie wsparcia w realizacji osobistych celów. Usługi asystencji osobistej realizowane są na zasadzie współdziałania Uczestnika i Asystenta. Asystent nie wyręcza Uczestnika, a jedynie wspomaga wykonywane przez niego czynności.

4. Asystent realizuje usługi asystencji osobistej wyłącznie na rzecz Uczestnika, na podstawie jego decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny Uczestnika.

5. 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 2025 r. poz. 1214, ze zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie finansowane z innych źródeł.

6. Usługi asystencji osobistej 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.

7. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na jednego uczestnika wynosi nie więcej niż:

- 1) 340 godzin dla uczestników posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w orzeczeniu są minimum 2 symbole przyczyn niepełnosprawności), w tym orzeczenie równoważne;
  - 2) od 280 do 360 godzin dla uczestników posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, w tym orzeczenie równoważne;
  - 3) 240 godzin dla uczestników posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w orzeczeniu są minimum 2 symbole przyczyn niepełnosprawności), w tym orzeczenie równoważne;
  - 4) 240 godzin dla uczestników posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, w tym orzeczenie równoważne;
  - 5) 280 godzin dla dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności (łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 orzeczenia o 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).
8. Realizator zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia liczby godzin wynikających z Programu proporcjonalnie do otrzymanych środków z Funduszu Solidarnościowego z zachowaniem limitów określonych w Programie .
9. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej 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 minut trwania.
10. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.

## § 6

### **Prawa i obowiązki Uczestnika Programu**

1. Uczestnik Programu ma prawo do:

- a) korzystania z usługi asystenckiej w wymiarze i zakresie ustalonym przez Realizatora;
- b) bycia traktowanym przez Asystenta z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych;
- c) poszanowania jego uczuć i światopoglądu, a także poszanowania woli w zakresie sposobu wykonywania usługi asystenckiej, jeśli nie wiążą się z obniżeniem jakości usług lub ich opóźnieniem;
- d) wymagania od Asystenta świadczenia usług w sposób sumienny i staranny oraz wykonywania czynności zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- e) zachowania przez Asystenta tajemnicy w zakresie danych i informacji oraz sytuacji zdrowotnej, życiowej i materialnej Uczestnika lub / i członków rodziny lub / i osób zamieszkujących wspólnie z Uczestnikiem;
- f) przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji i jakości świadczonych na jego rzecz usług oraz zgłaszania ich Asystentowi lub Realizatorowi.

2. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:

- a) współpracy z Ośrodkiem oraz Asystentem przy realizacji usługi asystenckiej w miarę jego możliwości;
- b) traktowania Asystenta z należyтым szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych i zasad kultury osobistej;
- c) nieprzekraczania granic prywatności w relacjach z Asystentem oraz niewykorzystywania relacji z Asystentem do realizacji własnych interesów;
- d) współpracy z Asystentem bez względu na wygląd, pochodzenie, wiek, płeć itp.;
- e) wymagania od Asystenta jedynie tych zadań, które zostały uwzględnione w zakresie usługi asystenckiej i zamieszczone w Programie i w zakresie czynności,
- f) potwierdzania własnoręcznym podpisem (lub opiekuna prawnego) na karcie realizacji Programu

„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, załącznik nr 9 do Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „A00zN- edycja 2026. W przypadku odmowy podpisania karty realizacji usług Uczestnik jest obowiązany podać powód odmowy.

Asystent odnotowuje odmowę podpisania karty i powód odmowy;

g) niezwłocznego przekazania Realizatorowi lub Asystentowi informacji o nieobecnościach, powodujących brak możliwości realizacji usługi asystenckiej;

h) respektowania zasad niniejszego Regulaminu.

3. W sytuacji trudnego zachowania Uczestnika Programu stwarzającego zagrożenie dla niego lub bezpieczeństwa innych osób oraz uniemożliwiającego dalsze wykonywanie usługi, Opiekun faktyczny, opiekun prawny lub wskazana przez niego osoba zobowiązuje się do niezwłocznego przybycia na wezwanie Asystenta oraz przejęcia opieki nad osobą niepełnosprawną wobec której świadczone są usługi.

4. Jako zachowania niedopuszczalne w stosunku do Asystenta traktuje się:

a) stosowanie przemocy wobec Asystenta (popychanie, szturchanie, rzucanie przedmiotami, itp.);

b) podnoszenie głosu na asystenta;

c) stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów;

d) zachowania przekraczające granice sfery intymnej.

5. Uczestnik nie powinien:

a) pożyczać pieniędzy Asystentowi;

b) pożyczać pieniędzy od Asystenta;

c) przekazywać korzyści majątkowych Asystentowi, w szczególności mieszkania, pieniędzy, cennych przedmiotów itp.;

d) udzielać pełnomocnictwa, w tym notarialnego Asystentowi do rozporządzania swoim majątkiem ani do reprezentowania przed władzami państwowymi, urzędami, organami administracji publicznej, sądami, podmiotami gospodarczymi, osobami fizycznymi, a także do składania oświadczeń oraz wniosków procesowych w kontaktach z wymienionymi podmiotami.

## § 7

### **Realizacja usługi asystencji osobistej**

1. Asystent w podejmowanych działaniach ma obowiązek brać pod uwagę potrzeby i preferencje Uczestnika Programu.

2. Niedozwolone jest spożywanie przez Uczestnika Programu alkoholu, używania środków odurzających lub znajdowanie się pod ich wpływem w trakcie realizacji usługi przez Asystenta.

3. Uczestnik powinien, o ile jest to możliwe zapewnić, aby osoby wspólnie zamieszkujące:

a) umożliwiły Asystentowi wykonywanie usług;

b) traktowały Asystenta z należyтым szacunkiem i z zachowaniem form grzecznościowych.

4. W sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia lub sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu Uczestnika Programu w trakcie realizacji usługi, Asystent wzywa karetkę pogotowia i bezzwłocznie informuje o tej sytuacji opiekuna faktycznego, opiekuna prawnego lub inną osobą przez niego wskazaną - zgodnie z podanym numerem telefonu.

5. Asystent ma prawo odmówić realizacji usługi:

a) w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu Asystenta;

b) w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość wyrządzenia szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.

c) jeżeli uczestnik znajduje się pod wpływem alkoholu

6. Niewywiązanie się przez Uczestnika z obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, może skutkować skreśleniem z uczestnictwa w Programie i odmowy udzielenia dalszego wsparcia.

## § 8

Warunki rezygnacji z uczestnictwa w programie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie może nastąpić w trakcie jego trwania w każdej chwili.
2. Każdy Uczestnik rezygnujący z udziału w Programie zobowiązany jest do złożenia pisemnej rezygnacji z podaniem powodu rezygnacji.

## § 9

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w Programie i Regulaminie decyzję co do rozstrzygnięć podejmuje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubniu.
3. W uzasadnionych przypadkach, Realizator zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych dokumentów.
4. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Zarządzenia przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubniu i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.
6. Regulamin rekrutacji oraz zasady udziału w Programie dostępne są w siedzibie i na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubniu.

Załączniki:

1. Karta zgłoszenia do programu
2. Oświadczenie dotyczące wskazania osoby świadczącej usługi asystencji osobistej w ramach Programu
3. Akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica / opiekuna prawnego
4. Klauzula informacyjna
5. Karta oceny
6. Klauzula-RODO MRPiPS