

Załącznik
do Zarządzenia Nr 3/26
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
w Czerwionce-Leszczynach
z dnia 07.01.2026 r.



**Regulamin Programu „Gminny Asystent osobisty osoby
z niepełnosprawnością” na rok 2026**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa szczegółowe zasady realizacji programu osłonowego „Gminny Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” na rok 2026, zwanego dalej „Programem”.
2. Program realizowany jest na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny do dnia 31 grudnia 2026 roku.
3. Celem Programu jest wsparcie osób z niepełnosprawnościami w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym poprzez usługi asystencji osobistej.

§ 2. Kryteria przyznawania pomocy i tryb zgłaszania

1. Pomoc w ramach niniejszego Programu przysługuje osobom, które łącznie spełniają następujące kryteria:
 - posiadają orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - zamieszkują na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.
2. Usługi asystencji osobistej świadczone są osobom, o których mowa w ust. 1, przez asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, zwanego dalej „Asystentem”.
3. Asystentem może być osoba, która jest osobą pełnoletnią, nie jest członkiem rodziny osoby z niepełnosprawnością, opiekunem prawnym oraz osobą faktycznie zamieszkującą z osobą z niepełnosprawnością.
4. Za członków rodziny uznaje się: wstępnych, zstępnych, krewnych w linii bocznej, małżonka, wstępnych i zstępnych małżonka, krewnych w linii bocznej małżonka, zięcia, synową, macochę, ojczyma, osobę pozostającą we wspólnym pożyciu z osobą z niepełnosprawnością, a także osobę, która pozostaje w stosunku przysposobienia z osobą z niepełnosprawnością.
5. Asystent musi spełniać następujące warunki:
 - a) posiadać dokument potwierdzający zdobycie kwalifikacji w 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) posiadać co najmniej 6-miesięczne udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. poprzez pracę zawodową, wolontariat lub inną formę wsparcia lub
 - c) być wskazany przez osobę, o której mowa w ust. 1, lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej lub osoby całkowicie ubezwłasnowolnionej) lub pełnomocnika (w przypadku wyznaczenia pełnomocnika) we Wniosku o udzielenie wsparcia w formie usług asystencji osobistej na rok 2026, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- 6. W pierwszej kolejności Asystentem zostaje osoba wskazana przez osobę z niepełnosprawnością we Wniosku o udzielenie wsparcia w formie usług asystencji osobistej na rok 2026. Jeśli Asystent nie zostanie wskazany, wyboru Asystenta dokona realizator Programu, tj. Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwionce-Leszczynach, dalej zwany „Ośrodkiem”.
 - 7. Asystentem nie może być osoba będąca uczestnikiem programów Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego dotyczących usług asystencji osobistej i opieki wychowawczej ani osoba, która jest opiekunem prawnym uczestnika Programu.
 - 8. W przypadku gdy Asystent świadczy usługi na rzecz małoletniego, musi spełnić wymagania określone w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz spełnić warunki określone w art. 21 powyższej ustawy. Ponadto, konieczne jest uzyskanie pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego na świadczenie tych usług przez Asystenta. Wzór oświadczenia rodzica / opiekuna prawnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 - 9. Osoba chcąc skorzystać z Programu musi złożyć Wniosek o udzielenie wsparcia w formie usług asystencji osobistej na rok 2026 w terminie określonym przez „Ośrodek”, z zastrzeżeniem, że złożenie wniosku nie będzie tożsame z przyznaniem pomocy. Wnioski, które wpłyną po terminie wyznaczonym przez Ośrodek, będą rozpatrzone zgodnie z kolejnością wpływu oraz w zależności od dostępności środków przeznaczonych na realizację Programu.

10. Dyrektor Ośrodka przyznaje usługi asystencji osobistej osobom, które w pierwszej kolejności spełniają następujące warunki:
- a) są osobami samotnie gospodarującymi,
 - b) wspólnie zamieszkują z inną osobą z niepełnosprawnością,
 - c) nie mają możliwości uzyskania pomocy od bliskich,
 - d) nie korzystają np. z ośrodka wsparcia, z placówki pobytu całodobowego, ze środowiskowego domu samopomocy, z dziennego domu pomocy, z warsztatu terapii zajęciowej, itp..
11. W uzasadnionych przypadkach, w stosunku do osób, o których mowa w ust. 10, Dyrektor Ośrodka może samodzielnie zdecydować o objęciu tych osób pomocą w ramach Programu.
12. Limit godzin usług asystencji osobistej przyznanych w ramach Programu na jedną osobę z niepełnosprawnością nie może przekroczyć:
- a) 180 godzin dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną lub orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - b) 130 godzin dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności.
13. Decyzja o przyznaniu liczby godzin usług asystencji osobistej dla osoby z niepełnosprawnością jest indywidualna i uzależniona od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z zastrzeżeniem limitów, o których mowa w ust. 12. Decyzje tę podejmuje Dyrektor Ośrodka między innymi w oparciu o informacje zawarte we Wniosku o udzielenie wsparcia w formie usług asystencji osobistej na rok 2026.
14. Uczestnik Programu jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Ośrodka o wszelkich zmianach, które mogą wpłynąć na prawo do korzystania z usług Asystenta lub na wysokość limitu godzin usług asystencji osobistej. Do takich zmian należą m.in. utrata statusu osoby z niepełnosprawnością czy zmiana stopnia niepełnosprawności. Informacja ta musi zostać przekazana w ciągu 7 dni od daty wystąpienia zmiany.

15. W przypadku gdy uczestnik Programu trzykrotnie zrezygnuje z przyznanego Asystenta, Ośrodek automatycznie usunie uczestnika z Programu. Decyzja ta jest ostateczna.

§ 3. Zakres usług asystenckich

1. Wsparcie Asystenta może obejmować między innymi:

1) pomoc w poruszaniu się i przemieszczaniu, w tym podczas:

- zakupów,
- wyjścia na spacer,
- wizyt lekarskich / zabiegów rehabilitacyjnych / ćwiczeń fizjoterapeutycznych,
- podróży środkami komunikacji publicznej,
- uczestnictwa w spotkaniach, np. towarzyskich.

2) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i formalnych,

3) uczestniczenie w życiu kulturalnym i społecznym, np. podczas wydarzeń kulturalnych, społecznych, sportowych, itp.,

4) pomoc w wykonywaniu czynności dnia codziennego, takich jak między innymi:

- przygotowanie posiłków,
- sprzątanie,
- korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

2. Asystent ma za zadanie wspierać osobę z niepełnosprawnością w codziennych czynnościach, umożliwiając jej większą niezależność, samodzielność, wsparcie w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania oraz aktywne uczestnictwo w życiu społecznym, zawodowym i kulturalnym. Jego rola polega na dostosowaniu pomocy do indywidualnych potrzeb osoby z niepełnosprawnością, zachowując szacunek do jej niezależności i wyborów.

3. W godzinach, w których świadczone są usługi asystencji osobistej w ramach Programu, nie mogą być realizowane usługi opiekuńcze ani specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ani usługi finansowane z Funduszu Solidarnościowego albo przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, ani usługi

obejmujące podobne wsparcie, o których mowa w ust. 1, finansowane ze środków publicznych.

4. Usługi asystencji osobistej mogą być świadczone przez całą dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym jeden Asystent może pracować maksymalnie 12 godzin dziennie. Doba oznacza 24 kolejne godziny, liczone od momentu, gdy Asystent rozpoczyna świadczenie usługi. Czas dojazdu do uczestnika oraz powrotu nie wlicza się do czasu realizacji usługi asystencji osobistej.
5. Ośrodek dokonuje rozliczenia usług świadczonych przez Asystenta na podstawie Karty realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Gminny Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” na rok 2026, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Potwierdzeniem wykonania usług przez Asystenta jest podpis uczestnika Programu na wspomnianej Karcie.

§ 4. Warunki uczestnictwa

1. Udział w Programie nie jest uzależniony od kryterium dochodowego.
2. Udział w Programie nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.
3. Osoby zainteresowane udziałem w Programie mogą złożyć Wniosek o udzielenie wsparcia w formie usług asystencji osobistej na rok 2026:
 - osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej przy ul. 3 Maja 36B, 44-230 Czerwionka-Leszczyń,
 - pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. 3 Maja 36B, 44-230 Czerwionka-Leszczyń,
 - za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej e-Doręczenia (adres: AE:PL-71031-47356-VRGDV-31) - dokumenty muszą być opatrzone podpisem elektronicznym lub potwierdzone Profilem Zaufanym.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, należy dołączyć:
 - 1) kopię orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenia traktowanego na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - 2) kopię zaświadczenia o ustanowieniu opiekuna prawnego (jeżeli dotyczy),
 - 3) kopię notarialnego pełnomocnictwa do reprezentowania i załatwiania spraw w imieniu osoby z niepełnosprawnością (jeżeli dotyczy),
 - 4) podpisaną Klauzulę informacyjną (RODO), której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

5. Wszystkie osoby, o których mowa w § 2 ust. 1, zostaną poinformowane pisemnie o przyznaniu usług asystencji osobistej wraz z informacją o przyznanych godzinach tych usług lub o odmowie przyznania usług wraz z uzasadnieniem.

§ 5. Finansowanie

1. Program jest realizowany ze środków własnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, będących w dyspozycji Ośrodka.
2. Środki finansowe są przeznaczone wyłącznie na wynagrodzenia Asystentów.
3. Wynagrodzenie Asystenta za jedną godzinę świadczenia usługi asystencji osobistej, łącznie z kosztami pracy zatrudniającego, nie może być wyższe niż 55 zł brutto / brutto (przez koszty pracy zatrudniającego należy rozumieć sumę wynagrodzeń (brutto) oraz składek na ubezpieczenia społeczne, PPK oraz Fundusz Pracy, poniesionych przez zatrudniającego).

§ 6. Monitoring i sprawozdawczość

1. Pracownicy Ośrodka wyznaczeni do obsługi merytorycznej Programu są zobowiązani do dokonywania doraźnych kontroli świadczenia usług przez Asystenta i dokumentowania ich w formie pisemnej.
2. Dyrektor Ośrodka sporządza roczne sprawozdanie z realizacji Programu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, przekazywane jest Burmistrzowi Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny do dnia 29 stycznia 2027 r.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Usługi asystencji osobistej w ramach Programu mogą być realizowane przez:
 - 1) Ośrodek samodzielnie, tj. przez osoby zatrudnione w Ośrodku w formie umów cywilnoprawnych,
 - 2) nabycie usług od podmiotów sektora prywatnego.
2. Kwestie sporne będą rozpatrywane polubownie, a nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane będą przez Ośrodek. Decyzje Ośrodka są ostateczne.
3. W zakresie związanym z realizacją Programu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Asystent / Wykonawca postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)

2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektyw 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE 119 z 04.05.2016 str. 1, z późn. zm.). Asystent / Wykonawca usług zachowa w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z realizacją Programu.

