



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej

Program finansowany ze środków
Funduszu Solidarnościowego

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 17/2025
Kierownika Miejsko Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Michałowie
z dnia 29 grudnia 2025 r.

**REGULAMIN
NABORU, UCZESTNICTWA I REALIZACJI PROGRAMU
„ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ” – DLA JEDNOSTEK
SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO - EDYCJA 2026
W GMINIE MICHAŁOWO**

Regulamin określa zasady realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” - dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, którego podstawą prawną jest art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 296, z późn. zm.), zwany dalej „Programem”.

§ 1 ZASADY OGÓLNE

1. Program realizowany będzie na terenie Gminy Michałowo od dnia 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.
2. Projekt finansowany jest z Funduszu Solidarnościowego.
3. Adresatami Programu realizowanego są osoby z niepełnosprawnościami, które wymagają usługi asystentencji osobistej i zamieszkują na terenie Gminy Michałowo:
 - 1) dzieci od 2 roku życia do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: 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 niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności: o stopniu znacznym lub o stopniu umiarkowanym, lub traktowane na równi do wymienionych, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U z 2024 r., poz. 44).
4. Usługi asystencji osobistej realizowane są na terenie Gminy Michałowo (w mieszkaniu osoby niepełnosprawnej lub w miejscach przez nią wskazanych), lub w innym miejscu

(również poza terenem Gminy Michałowo) niezbędnym do wykonywania czynności asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.

5. Celem Programu jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.
6. Pierwszeństwo korzystania z usług mają osoby samotnie gospodarujące, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich, osoby posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub 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.
7. Usługi realizowane są przez Asystentów zatrudnionych przez Realizatora Programu.

§ 2 KWALIFIKACJE, UPRAWNIENIA I ZAKRES USŁUG ASYSTENCKICH

1. Usługi asystencji osobistej w szczególności mogą polegać na pomocy w:
 - 1) czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
2. Od Asystenta wymaga się stworzenia odpowiednich relacji (zaufania, szacunku, zrozumienia, itp.) z uczestnikiem Programu.
3. Uczestnik Programu ma obowiązek traktowania Asystenta z szacunkiem.
4. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby:
 - 1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta; lub posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;
 - 2) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego.
5. Uczestnik programu lub jego opiekun prawny mają prawo wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi asystenckie, jeśli ta osoba nie jest członkiem rodziny osoby

niepełnosprawnej i nie pozostaje we wspólnym gospodarstwie domowym z uczestnikiem Programu.

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. Osoba niepełnosprawna ani opiekun prawny nie ponoszą odpłatności za usługę przyznaną w ramach Programu.
8. W trakcie 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), inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 2, finansowane ze środków publicznych.

§ 3 REKRUTACJA DO PROGRAMU „ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ”

1. Usługa asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością przyznawana jest na podstawie:
 - 1) Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026;
 - 2) Karty zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu „ Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026;
 - 3) Klauzuli informacyjna RODO w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
 - 4) Aktualnego orzeczenia niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.
2. Wymagane dokumenty dostępne są: w siedzibie Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Michałowie – ul. Białostocka 11, 16-050 Michałowo, na stronie internetowej <http://mgops.michalowo.eu/>
3. Należy je złożyć w formie papierowej w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Michałowie, ul. Białostocka 11, 16-050 Michałowo, w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:15 do 15:15 lub dostarczyć za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej.
4. Zgłoszenia będą poddawane ocenie w oparciu o następujące kryteria:

- 1) Kolejności zgłoszeń;
- 2) Dostarczeniu kompletu dokumentów;
- 3) Złożenie wniosku wraz z załącznikami nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Programie.
5. Karta zgłoszeniowa wraz z załącznikami podlega weryfikacji formalnej i merytorycznej.
6. Oceny formalnej zgłoszenia dokonuje się sprawdzając:
 - 1) czy karta zgłoszeniowa została złożona we właściwej instytucji;
 - 2) czy wnioskodawca zamieszkuje na terenie gminy Michałowo;
 - 3) czy wypełniono wszystkie wymagane pola we wniosku i złożono wymagane załączniki.
7. Złożone wnioski nie podlegają poprawie.
8. Po dokonaniu pozytywnej oceny formalnej, wniosek podlega ocenie merytorycznej.
9. Nie spełnienie kryteriów formalnych wyklucza z dalszego procesu rekrutacji.
10. W przypadku gdy realizator Programu poweźmie wątpliwość co do danych w złożonej dokumentacji, które mają wpływ na przyznanie usługi, wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień w sprawie w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę. Nieusunięcie uchybień w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
11. Do uczestnictwa w Programie zostaną zakwalifikowane osoby, które zostały uznane przez Realizatora Programu, jako najbardziej potrzebujące wsparcia.
12. Uczestnik Programu lub jego opiekun prawny zostaną powiadomieni w formie pisemnej o przyznaniu usług asystencji osobistej oraz o przyznanym wymiarze godzin usług asystencji osobistej w danym roku kalendarzowym lub poinformowani o odmowie przyznania usług asystencji osobistej wraz z uzasadnieniem.
13. Decyzja Realizatora Programu jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
14. Przyznanie usługi asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.
15. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci z niepełnosprawnościami do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem

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 odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, wymagane jest także:

- 1) zaświadczenie o niekaralności;
- 2) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;
- 3) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

§ 4 ROZLICZENIE USŁUG ASYSTENTA

1. Rozliczenie usług asystenta będzie następowało na podstawie:
 - 1) Wypełnionej Karty realizacji usług asystencji osobistej, stanowiącej załącznik nr 9 do Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego- edycja 2026.
 - 2) Ewidencji przebiegu pojazdu stanowiącej załącznik nr 10 do Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026.

§ 5 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:
 - 1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta; lub
 - 2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;
 - 3) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego.
2. 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, ojczyrna oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.

3. Osoba zakwalifikowana do udziału w Programie jest obowiązana do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
4. Realizator programu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do regulaminu lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień.
5. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania/pobytu wykraczającego poza teren Gminy Michałowo osoba korzystająca z usług asystencji osobistej składa Realizatorowi programu oświadczenie o rezygnacji z udziału w Programie.
6. O sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyzję co do rozstrzygnięć podejmuje Kierownik MGOPS w Michałowie.