



**REGULAMIN REKRUTACJI ORAZ UCZESTNICTWA W PROGRAMIE
„ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ”
DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO - EDYCJA 2026
REALIZOWANEGO W POWIECIE OPOCZYŃSKIM**

§1

Postanowienia ogólne

1. Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, zwany dalej „Programem”, realizowany jest w ramach resortowego programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (dalej: Minister) ze środków Funduszu Solidarnościowego.
2. Jednostką realizującą Program jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie, ul. Kwiatowa 1a, 26-300 Opoczno, zwane dalej „PCPR w Opocznie”.
3. Głównym celem Programu jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym dla osób z niepełnosprawnościami posiadającym orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo traktowanymi 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn.zm.), zwanych dalej „uczestnikami Programu”.
4. Dodatkowym założeniem jest, aby 100% uczestników Programu stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia (tj. osoby posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi albo traktowanymi 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).
5. Powiat, przyznając usługi asystencji osobistej, w pierwszej kolejności uwzględnia potrzeby:



- 1) osób z w/w niepełnosprawnościami samotnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie korzystają ze wsparcia innych osób;
 - 2) osób z w/w niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, jednocześnie spełniających warunki Programu i nie mających możliwości wzajemnego wsparcia, ani które nie korzystają ze wsparcia innych osób;
 - 3) osób z w/w niepełnosprawnościami wycofanych społecznie, nieaktywnych zawodowo.
6. Program jest skierowany do mieszkańców powiatu opoczyńskiego.
 7. Program zapewnia usługę asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, zwanego dalej „asystentem”, mającą na celu pomoc uczestnikom Programu w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym.
 8. Usługi asystencji osobistej będą polegały na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością, o której mowa w §1ust.3 w różnych sferach życia, m.in.:
 - a) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - b) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie oraz społeczeństwie;
 - c) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - d) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem;
 - e) innych, wynikających z indywidualnych potrzeb osoby z niepełnosprawnością (zgodnych z założeniami Programu).
 9. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, a wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.
 10. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć pełnoletnie osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem oraz:
 - I. w przypadku wskazania przez PCPR w Opocznie:



- a) 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, za zgodą PCPR w Opocznie w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym lub
 - b) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu oraz
- II. w przypadku wskazania przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026: przygotowane do świadczenia usług asystencji osobistej na podstawie oświadczenia uczestnika lub jego opiekuna prawnego.
- III. 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, ojczyzna oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.
- IV. Asystentem nie może być osoba będąca uczestnikiem programów Ministra finansowanych ze środków Funduszu dotyczących usług asystencji osobistej i opieki wytechnieniowej ani osoba, która jest opiekunem prawnym uczestnika Programu.
- V. W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika programu lub jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem postanowień §1 ust.10 pkt. II-III



§2

Rekrutacja do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026

1. Usługami asystenta zostaną objęte osoby według przyznanego limitu uczestników.
2. Podstawą przyznania usługi asystenta jest złożenie dokumentacji:
 - a) Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - b) kserokopii aktualnego orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenia traktowanego 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.
3. Osoby niepełnosprawne lub opiekunowie prawni zgłaszający chęć udziału w Programie wraz z „Kartą zgłoszenia do Programu Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026” są zobowiązani do złożenia zgody na przetwarzanie danych osobowych (Klauzula informacyjna) w zakresie wsparcia osób z niepełnosprawnością, w celu skorzystania z pomocy asystenta, w związku z realizacją Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, według wzoru stanowiącego, załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Dokumenty należy złożyć w formie papierowej osobiście (w dni robocze, w godzinach urzędowania) lub przesłać pocztą na adres Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie, ul. Kwiatowa 1a, 26-300 Opoczno, pok. 21.
5. Termin na składanie zgłoszeń określony będzie w ogłoszeniu o naborze uczestników do Programu (nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych i nie dłuższy niż 21 dni od dnia ogłoszenia naboru uczestników do Programu). Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na wynik naboru uczestników do Programu. O zakwalifikowaniu się do Programu decydować będzie analiza wniosków w kontekście sytuacji osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności, tj. skali niepełnosprawności oraz konieczności zapewnienia wsparcia asystenta i osiągnięcie celu Programu. Wnioski uczestników



korzystających ze wsparcia w ramach wcześniejszych edycji Programu podlegać będą ponownej weryfikacji i zasadności wsparcia.

6. Złożenie Karty zgłoszenia do programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez realizatora programu nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do udziału w Programie.
7. O zakwalifikowaniu Kandydata do udziału w Programie decydować będzie Dyrektor PCPR w Opocznie na podstawie wywiadu oceny indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, sporządzanej przez upoważnionego pracownika, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu oraz Karty zakresu czynności stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
6. Listę osób zakwalifikowanych do Programu zatwierdzi Dyrektor.
7. Wszyscy kandydaci, którzy spełnili kryteria zakwalifikowania do Programu, a nie zostali przyjęci zostaną wpisani na listę rezerwową.
8. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej lub wykreślenia uczestnika z Programu propozycję udziału w programie otrzyma kolejna osoba z listy rezerwowej. Pozycja na liście rezerwowej nie ma wpływu na przyznanie usług asystencji osobistej.
9. PCPR w Opocznie 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 albo o wpisaniu go na listę rezerwową albo poinformować o odmowie przyznania usług asystencji osobistej wraz z uzasadnieniem.

§3

Zasady świadczenia usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026

1. Usługi asystenta będą realizowane przez asystentów, o których mowa § 1 ust. 10 niniejszego Regulaminu.
2. 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 2024 r. poz. 1283, 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 §1 ust.8 niniejszego Regulaminu, finansowane ze środków publicznych.)
3. Czas trwania usług asystenta – usługi asystenta 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 asystenta.
 4. Do czasu pracy asystenta 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 min. trwania.
 5. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności uczestnika, z zastrzeżeniem ust. 6.
 6. Maksymalny limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na 1 uczestnika w danym roku kalendarzowym wynosi nie więcej niż:
 - 1) 840 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 2) 720 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo traktowanymi 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. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeby i preferencje uczestnika Programu lub opiekuna prawnego.



8. Uczestnik Programu/opiekun osoby z niepełnosprawnością za usługi asystenta nie ponosi odpłatności.
9. Asystenta i Uczestnika obowiązuje wzajemny szacunek.
10. W przypadku wskazania asystenta przez uczestnika programu obowiązkowe jest podpisanie „Oświadczenia o wskazaniu asystenta” stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
11. Asystent przerywa realizację usługi asystenckiej, jeżeli:
 - a) uczestnik stosuje przemoc fizyczną wobec asystenta;
 - b) stosowane są obraźliwe i wulgarne zwroty w stosunku do asystenta;
 - c) uniemożliwiane jest asystentowi wejście do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usług.
12. Asystent ma obowiązek poinformować PCPR w Opocznie o przerwie w realizacji usługi asystenckiej w związku z zachowaniami uczestnika, o których mowa w §3 ust.11.
13. Działania uczestnika skutkujące niemożliwością realizacji przez asystenta usług mogą stanowić podstawę do skreślenia uczestnika z Programu. O skreśleniu z uczestnictwa w programie decyduje Dyrektor PCPR.
14. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystencji osobistej wynosi 55 zł brutto wraz z kosztami pracodawcy.
15. Usługa asystencji osobistej będzie świadczona na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej na czas określony, nie dłuższy niż do 31.12.2026 r.
16. Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością na czas trwania umowy będzie miał zapewnione ubezpieczenie grupowe NW i OC.
17. 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 pisemnie PCPR w Opocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia, w którym zmiana nastąpiła.
18. Usługa asystenta będzie realizowana zgodnie z „Planowanym harmonogramem świadczenia usług asystencji”, stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.



19. Harmonogram, o którym mowa powyżej, będzie ustalany z asystentem do ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy.
20. W trakcie trwania miesiąca realizacji usługi dopuszcza się zmiany terminów i wymiaru realizacji usługi i aktualizację harmonogramu.
21. Asystent ma obowiązek poinformować PCPR o każdorazowej zmianie harmonogramu.
22. Dokonywanie wielokrotnych zmian w harmonogramie bez informowania PCPR może być podstawą do rozwiązania Umowy oraz odmowy realizacji usług.
23. Rozliczenie usług asystenta będzie następowało na podstawie „Karty realizacji usług asystencji osobistej” w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026”, stanowiącej załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu oraz „Rachunku” stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
24. Rozliczenie zostanie przedłożone osobiście przez asystenta do piątego dnia miesiąca następującego po miesiącu ujętym w karcie realizacji usług asystencji osobistej.
25. PCPR w Opocznie będzie dokonywał doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług asystencji osobistej. Czynności, o których mowa wyżej, dokonywane są bezpośrednio w miejscu realizacji usług zgodnie z załączonym harmonogramem. Każdorazowo sporządzany będzie Protokół kontroli stanowiący załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
26. Wyznaczony pracownik PCPR w Opocznie będzie w stałym kontakcie telefonicznym z asystentami i uczestnikami Programu.
27. W związku z realizacją Programu, asystent ma obowiązek ostatecznie rozliczyć się z PCPR w Opocznie z całości realizacji Programu do dnia 21 grudnia 2026 roku.

§4

Postanowienia końcowe

1. Osoba zakwalifikowana do Programu jest zobowiązana do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, decyzje co do rozstrzygnięć podejmuje Dyrektor PCPR w Opocznie.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.



Załączniki:

1. Karta zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026
2. Klauzula informacyjna
3. Ocena indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością
4. Karta zakresu czynności
5. Oświadczenie o wskazaniu asystenta
6. Planowany harmonogram świadczonych usług asystencji osobistej
7. Karta realizacji usług asystencji osobistej
8. Rachunek
9. Protokół kontroli