



REGULAMIN REALIZACJI PROGRAMU „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026

przez
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Lęborskiej

Definicje:

1. **Realizator Programu** – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Lęborskiej, ul. Młynarska 11, 84-351 Nowa Wieś Lęborska.
2. **Program** - Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
3. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Programie.
4. **Uczestnik Programu** – osoba zakwalifikowana do Programu.
5. **Asystent** – asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością; osoba świadcząca usługi asystencji osobistej.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady realizacji Programu „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” edycja 2026, którego podstawą prawną jest art. 7 ust. 5 oraz art. 12, 13 ustawy z dnia 23.10.2018 roku o Funduszu Solidarnościowym, (Dz. U. z 2024, poz. 1848) zwanego dalej „Programem”.
2. Program realizowany będzie na terenie Gminy Nowa Wieś Lęborska w okresie od 01.01.2026 roku do 31.12.2026 roku.
3. Program jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach Programu resortowego Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” edycja 2026.
4. Realizatorem Programu jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Lęborskiej, ul. Młynarska 11, 84-351.



§ 2 Cel Programu

Celem programu jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osobom niepełnosprawnym zamieszkałym na terenie Gminy Nowa Wieś Lęborska.

§ 3 Adresaci wsparcia

1. Usługa asystencji osobistej może być przyznana:
 - 1) osobie posiadającej orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne),
 - 2) osobie posiadającej orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne),
 - 3) osobie posiadającej orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne),
 - 4) osobie posiadającej orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne),
 - 5) dzieciom w wieku od ukończenia 2. roku życia 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.
2. Osoba ta musi zamieszkiwać na terenie gminy Nowa Wieś Lęborska.

§ 4 Zakres usług asystencji osobistej

1. Asystent osobisty wspiera osobę w szczególności w:
 - 1) przemieszczaniu się w domu i poza miejscem zamieszkania np. w dojazdach (np. do pracy, szkoły, placówek medycznych), podczas podróży środkami komunikacji publicznej, transport samochodem będącym własnością osoby z niepełnosprawnością, członka jej rodziny lub asystenta, we wsiadaniu i wysiadaniu, w pokonywaniu barier architektonicznych np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi, pchanie wózka osoby z niepełnosprawnością, w orientacji przestrzennej osobom niewidomym, słabowidzącym, głuchoniemym, w dojeździe do pracy lub z pracy, w rozmowie z otoczeniem,



- w zmianie ubioru i pozycji podczas wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, pobytu na pływalni itp., w załatwieniu spraw w punktach usługowych w obecności osoby z niepełnosprawnością,
- 2) **pomaga** w czynnościach życia codziennego (wspólne zakupy, wizyty w urzędach, uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych, sportowych), wyjścia na spacer, obecności w kinie, teatrze, muzeum, restauracji, kawiarni, itp.,
 - 3) **wspiera** w czynnościach samoobsługowych: ubieraniu, korzystaniu z toalety, myciu głowy, ciała, czesaniu, goleniu, obcinaniu paznokci u rąk i nóg, zmianie pozycji np. przesiadaniu z łóżka na łóżko, z krzesła na krzesło, fotelu, ułożenie się w łóżku, usadzenie w wózku, zapobieganiu powstawania odleżyn lub odparzeń, zmianie pieluchomajtek i wkładów higienicznych, przygotowaniu i spożywaniu posiłków i napojów,
 - 4) **pomaga** w utrzymaniu czystości mieszkania: sprzątanie wyłącznie pomieszczeń, z których osoba z niepełnosprawnością korzysta na co dzień, w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszeniu śmieci, pranie, prasowanie odzieży i pościeli, ewentualnie ich oddawanie i odbiór z pralni w obecności osoby z niepełnosprawnością, słaniu łóżka, zmianie pościeli; mycie okien maksymalnie 2 razy w roku,
 - 5) **pomaga** w podaniu dziecka do karmienia, podniesieniu, przeniesieniu lub przewinięciu go,
 - 6) **pomaga** w utrzymaniu czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek, balkonik, podnośnik, kule, elektryczna szczoteczka do zębów, elektryczna golarka, itp.),
2. Usługi asystencji mogą być świadczone przez tego samego asystenta 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 usług asystencji nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika.
 3. 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.
 4. Zakres czynności asystencji osobistej i zakres godzinowy **uzależniony jest do indywidualnej sytuacji** osoby ubiegającej się o wsparcie, z zachowaniem limitu przyznanych godzin.
 5. Limity godzin usług asystencji osobistej przypadających na jedną osobę w danym roku kalendarzowym (rocznie), wynosi **nie więcej niż**:
 - 1) **840 godzin** dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie: o **znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną** lub (traktowane na



- równi zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z niepełnosprawnością sprzężoną),
- 2) **720 godzin** dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie: **o znacznym stopniu niepełnosprawności** lub (traktowane na równi zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych),
 - 3) **480 godzin** dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie: **o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną** lub (traktowane na równi zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z niepełnosprawnością sprzężoną),
 - 6) **360 godzin** dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie: **o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności** lub (traktowane na równi zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych), **dzieci od ukończenia 2. roku życia 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.
6. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnościami, lecz **wyłączenie jej pomocy lub wsparcia** w realizacji osobistych celów.

§ 5

Kryteria przyznawania usług

1. Spełnienie kryterium formalnego poprzez przedłożenie przez Kandydata następującej dokumentacji:
 - 1) karty zgłoszenia do Programu – stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z kserokopią aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności,
 - 2) karty zakresu czynności – załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - 3) klauzula informacyjna RODO GOPS – załącznik nr 3,
 - 4) oświadczenie o wskazaniu asystenta który, będzie świadczyć usługi asystencji osobistej – załącznik nr 4 (w przypadku wskazania asystenta),
 - 5) oświadczenie o przebywaniu 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, lub oświadczenie o przebywaniu 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 wyłączna opiekę sprawują małżonkowie lub osoba niepozostająca w związku małżeńskim (w przypadku przebywania) – załącznik nr 5.

2. Ocena potrzeb osoby zainteresowanej:
 - analiza sytuacji życiowej, rodzinnej i zdrowotnej,
 - uzasadnienie potrzeby asystencji (wsparcie w czynnościach codziennego funkcjonowania w środowisku domowym) lub np. dla dojazdu do pracy, rehabilitacji, edukacji,
 - uwzględnienie możliwości wsparcia ze strony rodziny lub niewystarczające wsparcie.
3. Priorytety w przyznawaniu usług:
 - osoby samotne, niepełnosprawne, pozbawione wsparcia innych osób,
 - osoby wymagające wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w stopniu uniemożliwiającym samodzielność.
4. Ocena indywidualnej sytuacji osoby ubiegającej się o wsparcie w odniesieniu do:
 - poziomu samodzielności osoby z niepełnosprawnością,
 - możliwości uzyskania pomocy od innych osób.

§ 6

Procedura przyznawania usług asystencji

1. Spełnienie wymogów formalnych przez Kandydata, określonych w §5.
2. Weryfikacja przez Realizatora Programu sytuacji osobistej osoby ubiegającej się o wsparcie, w oparciu o kryteria przyznawania usług.
3. Ustalenie zakresu pomocy, przydzielenia liczby godzin wsparcia, przydzielenie asystenta z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych i finansowych Ośrodka.
4. Wydanie informacji o przyznaniu lub odmowie przyznania usług asystencji osobistej i wymiarze godzin w danym roku kalendarzowym.
5. Nadzór nad prawidłowością wykonywania usług asystencji osobistej, poprzez wizytacje w środowisku domowym udokumentowane protokołem kontroli.
6. Usługi asystencji osobistej przyznawane są w oparciu o indywidualną ocenę sytuacji osobistej osoby niepełnosprawnej, uwzględniając jej potrzeby, stopień samodzielności, rodzaj i zakres niepełnosprawności oraz inne okoliczności mające wpływ na funkcjonowanie w środowisku. Indywidualizacja przyznawania usług



- pozwała na efektywne i adekwatne wsparcie dostosowane do rzeczywistych potrzeb danej osoby.
7. W uzasadnionych przypadkach, w zależności od potrzeb oraz dotychczasowej realizacji usług, istnieje możliwość przedłużenia przyznanej asystencji osobistej w trakcie roku. Każdorazowe przedłużenie usługi uzależnione jest jednak od bieżących możliwości finansowych i kadrowych Ośrodka oraz liczby osób oczekujących na wsparcie.
 8. Realizator Programu dokonuje wyłonienia kandydatów na uczestników, którym zostaną przydzielone usługi asystencji osobistej.
 9. W przypadku zgłoszeń do Programu przekraczających planowaną ilość osób, którym przyznane mają zostać usługi asystencji osobistej w danym roku kalendarzowym, Realizator Programu tworzy listę rezerwową.
 10. W przypadku braku kandydatów na uczestników oczekujących na liście rezerwowej Realizator na bieżąco rozpatruje zgłoszenia i podejmuje decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania tej formy wsparcia.
 11. Na wydanie informacji o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do Programu Realizator ma 30 dni.
 12. Realizator Programu obowiązany jest poinformować, w formie pisemnej o przyznaniu usług asystencji osobistej oraz przyznanym wymiarze godzin usług asystencji osobistej w danym roku kalendarzowym, a także o prawach i obowiązkach wynikających z przyznawania usług asystencji osobistej albo o wpisaniu go na listę rezerwową lub poinformowanie o odmowie przyznania usług asystencji osobistej wraz z uzasadnieniem.
 13. Złożenie dokumentów nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do Programu.
 14. **Termin na składanie zgłoszeń określony będzie każdorazowo w ogłoszeniu o naborze uczestników do Programu.** Termin ten jednak nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych i nie dłuższy niż 21 dni od dnia ogłoszenia naboru uczestników do Programu. Nabór uczestników na dany rok ogłaszany jest w miesiącu styczeń.
 15. Osoby, które złożą dokumenty po upływie terminu naboru zgłoszeń do Programu zostaną umieszczone na liście rezerwowej.

§ 7 Zasady odpłatności

1. Usługi asystencji osobistej są bezpłatne. Osoba objęta wsparciem nie ponosi żadnej odpłatności.



§ 8

Wymogi wobec asystentów

1. Usługi asystencji osobistej świadczone **mogą być** przez osoby pełnoletnie, niebędące członkami rodziny osoby ubiegającej się o przyznanie usług asystencji osobistej, opiekunami prawnymi lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z nim. **W pierwszej kolejności** usługi asystencji osobistej świadczone mogą być przez **osoby wskazane** przez Uczestnika Programu lub opiekuna prawnego, z uwzględnieniem w Karcie Zgłoszenia do Programu na podstawie oświadczenia, (załącznik nr 4), że osoba która ma świadczyć usługi asystencji osobistej jest przygotowana do świadczenia usług na jego rzecz oraz, że ma świadomość, że osoba przez niego wskazana nie musi spełniać warunków, o których mowa w części IV ust. 4 pkt 1 lit. a i b Programu.
2. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez Uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, asystenta **wskazuje Realizator** Programu – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Lęborskiej. Osobami tymi mogą być osoby, które:
 - a. posiadają 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 realizatora Programu w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym lub
 - b. posiadają co najmniej 6 – miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom w formie wolontariatu.
3. Jeżeli usługi asystencji osobistej będą świadczone **na rzecz małoletnich dzieci od ukończenia 2 do ukończenia 16 roku życia** posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 w orzeczeniu, muszą zostać spełnione warunki określone w art. 21 ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 poz. 1802 z późn.zm.) a także wymagana będzie pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

§ 9

Zasady realizacji usług asystencji osobistej

1. Rozliczenie usług asystencji osobistej następuje w okresach miesięcznych, na podstawie Karty realizacji usług, która stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.



2. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze a także inne usługi obejmujące analogiczne wsparcie finansowanych z innych źródeł.
3. Realizator Programu obowiązany jest monitorować świadczenie usług asystencji osobistej. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania są dokonywane i dokumentowane bezpośrednio w miejscu realizacji usług asystencji osobistej w formie pisemnej.
4. Rezygnacja uczestnictwa w Programie może nastąpić w trakcie jego trwania w każdej chwili. Uczestnik rezygnujący z udziału w Programie zobowiązany jest do złożenia pisemnej rezygnacji.

§ 10

Koszty związane z realizacją usług asystencji osobistej

1. Wynagrodzenie asystenta.
2. Zakup jednorazowych biletów komunikacji publicznej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi podczas przejazdu (załącznik nr 9).
3. Koszt przejazdu asystenta towarzyszącego uczestnikowi podczas przejazdu jego środkiem transportu – będącym własnością asystenta (załącznik nr 7 – ewidencja przebiegu pojazdu) lub przejazd innym środkiem transportu np. taksówką (załącznik 8). Zwrot kosztów nie dotyczy w przypadku przejazdem środkiem transportu będącym własnością uczestnika Programu lub członków rodziny uczestnika.
4. Zwrot kosztów przejazdu następuje wyłącznie w przypadku **jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika** Programu.
5. Koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącemu uczestnikowi.
6. Koszty, o których mowa w pkt. 2- 5 mogą zostać uwzględnione w wysokości nie większej niż 300,00 zł miesięcznie na asystenta gdy koszty te związane są ze świadczeniem usług asystencji osobistej dla jednej osoby z niepełnosprawnością, nie większej niż 500,00 zł miesięcznie na asystenta pod warunkiem, że wykonuje on usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością.

§ 11

Obowiązki osoby korzystającej z usług asystencji

1. Przestrzeganie harmonogramu usług asystencji osobistej.
2. Współpraca z asystentem i koordynatorem usług.
3. Informowanie o zmianach mających wpływ na realizację usług (np. zmiana miejsca zamieszkania, pobyt w szpitalu, pobyt poza miejscem zamieszkania, zatrudnienie lub zmiana stopnia niepełnosprawności).



§ 12

Postanowienia końcowe

1. W uzasadnionych przypadkach Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Lęborskiej zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych dokumentów.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Lęborskiej.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15.12.2025 roku na mocy zarządzenia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Lęborskiej.

Załączniki:

1. Karta zgłoszenia do Programu.
2. Karta zakresu czynności.
3. Klauzula RODO – GOPS.
4. Oświadczenie o wskazaniu asystenta który, będzie świadczyć usługi asystencji osobistej (w przypadku wskazania asystenta).
5. Oświadczenie o przebywaniu w rodzinnej pieczy zastępczej (Dz.U. z 2025 r. poz. 49) spokrewnione, niezawodowe lub zawodowe) lub w rodzinnym domu dziecka na zasadach określonych w art. 37 ust. 1-6 tej ustawy, lub oświadczenie o przebywaniu 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 (w przypadku przebywania).
6. Karta realizacji usług asystencji osobistej.
7. Ewidencja przebiegu pojazdu.
8. Ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu.
9. Ewidencja biletów komunikacyjnych.