



Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 finansowany jest ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 16/2026
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy
Rodzinie w Lesznie z dnia 13.02.2026 r.

REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ZASADY REALIZACJI PROGRAMU „ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ” DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTERIONALNEGO – EDYCJA 2026 W MIEŚCIE LESZNO

Podstawa prawna:

- art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Solidarnościowym Funduszu (Dz.U.2024.1848 ze zm). Nabór wniosków zostanie przeprowadzony zgodnie z art. 13 ww. ustawy.
- art.17 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2025.1214 ze zm)
- Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 – publikacja Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej sierpień 2025

§ 1 Definicje

1. **Realizator Programu** – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lesznie, ul. Korczaka 5, 64-100 Leszno.
2. **Program** – Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2026, finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
3. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
4. **Uczestnik** – osoba zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie.
5. **Asystent** – asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością.
6. **Rodzina** – wstępni oraz zstępni, krewnych w linii bocznej, małżonek, wstępnych oraz zstępnych małżonka, krewnych w linii bocznej małżonka, zięć, synowa, macocha, ojczym oraz osoby pozostające we wspólnym pożyciu, a także osoby

pozostające w stosunku przysposobienia z uczestnikiem, jak również osoby wspólnie zamieszkujące.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Program Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn.: „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, zwany dalej Programem, ma na celu zapewnienie dostępności do usług asystencji osobistej, tj. wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób z niepełnosprawnościami. Program jest elementem polityki społecznej państwa w zakresie:

- poprawy jakości życia osób z niepełnosprawnościami, w szczególności poprzez umożliwienie im jak najbardziej niezależnego życia,
- wsparcia osób z niepełnosprawnościami oraz zapewnienie pomocy adekwatnej do potrzeb,
- uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych lub sportowych itp.,
- dofinansowania jednostek samorządu terytorialnego w ramach realizowanych zadań mających na celu wsparcie społeczne osób z niepełnosprawnościami,
- zwiększenia wsparcia asystenckiego dla uczniów z niepełnosprawnościami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, także w wymiarach życia i funkcjonowania społecznego.

2. Program jest kierowany dla osób z niepełnosprawnościami zamieszkujących w Lesznie lub na terenie innej gminy/powiatu pod warunkiem zawarcia porozumienia pomiędzy właściwymi jednostkami samorządu terytorialnego. Program będzie mógł być realizowany nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy z Wojewodą Wielkopolskim do dnia 31 grudnia 2026 r.

3. W godzinach realizacji usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, inne usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego albo PFRON lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, finansowane ze środków publicznych.

4. Świadczone usługi asystenckie są nieodpłatne. W przypadku uczestnictwa w życiu kulturalnym/sportowym Uczestnik Programu pokrywa koszty związane z własnym udziałem (np. zakup biletów do kina, teatru, na imprezy sportowe i kulturalne, przejazdami, zakupami towarów i usług).

5. Należność za usługę Asystenta pokrywana jest przez Realizatora Programu na podstawie umowy – zlecenia, zawartej z Asystentem oraz na podstawie Karty realizacji usługi asystenckiej, podpisanej przez Asystenta oraz Uczestnika lub opiekuna prawnego na bieżąco.

§ 3 Zasady rekrutacji

1. Realizator Programu planuje objąć usługami Asystenta **53 osoby z niepełnosprawnościami** w tym:

- **4 dzieci** od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu: 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
- osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie:
 - a) **30 osób** o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - b) **19 osób** o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo
 - c) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

2. Pierwszeństwo skorzystania z usługi asystenckiej mają osoby:

- a) wymagające wysokiego poziomu wsparcia tj. z orzeczoną niepełnosprawnością w stopniu znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, dzieci do ukończenia 16 roku życia, które będą stanowiły 50% uczestników Programu,
- b) osoby z niepełnosprawnościami, samotnie zamieszkujące i gospodarujące, które nie korzystają ze wsparcia innych osób i osoby z niepełnosprawnościami, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, które nie mają możliwości wzajemnego wsparcia ze strony innych osób,

- c) osoby z niepełnosprawnościami spełniające ww. kryteria dotyczące niepełnosprawności, które przebywają w rodzinnej pieczy zastępczej tj. dzieci i osoby przebywające w rodzinach zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych lub zawodowych) lub w rodzinnych domach dziecka,
 - d) osoby z niepełnosprawnościami spełniające ww. kryteria dotyczące niepełnosprawności, które przebywają w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego tj. dzieci i osoby przebywające w tych placówkach, o ile wyłączną opiekę nad nimi w tej placówce sprawują małżonkowie lub osoba niepozostająca w związku małżeńskim.
3. Warunkiem przystąpienia do rekrutacji Programu będzie złożenie dokumentu:
- a) „Zgłoszenie udziału do Programu” Kandydata z wyrażeniem zgody na przeprowadzenie przez pracownika socjalnego wywiadu diagnostycznego w miejscu zamieszkania Kandydata. **(załącznik nr 1 do Regulaminu)**
- Dokument należy złożyć w formie papierowej w Kancelarii Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie (ul. Korczaka 5), za pośrednictwem operatorów pocztowych lub e-doręczeń w terminie od 19.02.2026r. do 02.03.2026 r. - za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu do MOPR Leszno.
4. Zgłoszenie Kandydata do Programu nie jest jednoznaczne z przyznaniem usługi asystenckiej.
5. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów, Realizator Programu zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu naboru do Programu.
6. O zakwalifikowaniu do Programu oraz przyznaniu wymiaru godzin zdecyduje Komisja w składzie dyrektora oraz minimum dwóch pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie, biorących pod uwagę:
- sytuację rodzinną Kandydata do Programu oraz możliwości wsparcia przez bliskich,
 - wsparcie Kandydata do Programu ze strony innych instytucji,
 - wsparcie Kandydata do Programu ze strony środowiska.
7. Kandydat po zakwalifikowaniu się do Programu zwany dalej Uczestnikiem otrzyma pisemną informację o przyznaniu usług Asystenta wraz z wymiarem godzin w danym roku kalendarzowym lub odmowie z uzasadnieniem.
8. Kandydaci, którzy spełnili kryteria kwalifikowania do Programu, a nie zostali przyjęci, zostaną wpisani na listę rezerwową. Pozycja na liście rezerwowej nie ma wpływu na przyznanie usługi asystencji osobistej.

W szczególnych okolicznościach życiowych Kandydat z listy rezerwowej może zostać przyjęty do Programu, wyłącznie przez akceptację Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie. W przypadku, wyczerpania zgłoszeń Kandydatów, znajdujących się na liście rezerwowej, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lesznie, ogłosi nabór uzupełniający na uczestników do Programu.

9. Uczestnikiem Programu będzie osoba spełniająca następujące kryteria:

- a) spełnienie wymagań określonych w § 3 ust. 1 i 2 potwierdzonych stosownymi dokumentami,
- b) złożenie dokumentów tj.:
 - Karty zgłoszeniowej do Programu (**załącznik nr 2 do Regulaminu**),
 - Karty zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu (**załącznik nr 3 do Regulaminu**),
 - Aktualny dokument potwierdzający orzeczenie o niepełnosprawności,
 - Oświadczenia o korzystaniu z innych form usługowych (**załącznik nr 4 do Regulaminu**),
 - Oświadczenia w przypadku osób wskazujących Asystenta (**załącznik nr 5 do Regulaminu**),
 - Klauzuli informacyjnej RODO (**załączniki nr 6 i 7 do Regulaminu**).

Wymienione dokumenty należy złożyć w formie papierowej do Kancelarii Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie ul. Korczaka 5 za pośrednictwem operatorów pocztowych lub poprzez e-doręczenia.

10. Realizator Programu dopuszcza zmianę ilości miejsc w Programie oraz ilości przyznanych godzin w ramach limitów.

11. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Realizatora Programu.

§ 4 Zakres usług asystenckich

1. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane w ciągu 7 dni w tygodniu / 24 godziny na dobę niezależnie od pory dnia, 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 usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika.

2. 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.
3. Usługi Asystenta polegają na wspieraniu osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia tj.: wsparcie w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej; wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie; wsparcie w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania; wsparcie w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.

Usługa asystencka na terenie szkoły lub placówki oświatowej może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
4. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.
5. Zakres czynności w ramach usługi asystenckiej stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
6. Asystent realizuje usługi na rzecz osoby z niepełnosprawnością i w skutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodzin osoby z niepełnosprawnością.
7. W godzinach realizacji usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, inne usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego albo PFRON lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, niezależnie od źródła finansowania. Usługi asystenckie mogą uzupełniać usługi opiekuńcze, nie mogą ich jednak zastępować - nie mogą odbywać się w tym samym czasie.
8. Zakres czynności w ramach usługi asystenckiej i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością z uwzględnieniem stopnia, rodzaju niepełnosprawności i będą weryfikowane przez pracowników socjalnych podczas wywiadów diagnostycznych.

9. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na jedną osobę z niepełnosprawnością w danym roku kalendarzowym wynosi nie więcej niż:
- a) 840 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - b) 720 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - c) 480 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - d) 360 godzin rocznie dla:
 - osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności
 - dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu.
10. Asystent ma prawo odmówić realizacji usług, jeśli Uczestnik wymaga świadczenia wyłącznie usług porządkowych, higienicznych, pielęgnacyjnych, medycznych oraz budzących wątpliwości etyczne.
11. W przypadku rezygnacji ze świadczenia usług Asystenta, Uczestnik Programu jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym w formie pisemnej Realizatora Programu.
12. W sytuacji wynikającej z potrzeby czasowego zawieszenia realizacji usług, Uczestnik Programu lub jego opiekunowie zobowiązani są do 7 dni poinformować pisemnie MOPR Leszno oraz Asystenta o tym fakcie.
- 13. W przypadku, gdy Uczestnik Programu nie poinformuje MOPR Leszno o czasowym zawieszeniu usług Asystenta, a 3 kolejne wizyty Asystenta w miejscu realizacji usług nie odbędą się z winy Uczestnika, usługi asystenckie zostają wstrzymane.**
14. Asystent może złożyć rezygnację z świadczenia usługi asystenckiej wyłącznie w formie papierowej z miesięcznym wypowiedzeniem.
15. Usługi Asystenta będą realizowane z uwagą na indywidualne potrzeby osoby z niepełnosprawnością, zgodnie z zakresem i wymiarem określonym przez

Realizatora Programu, z uwzględnieniem zasad Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, niniejszego regulaminu oraz posiadanych aktualnie przez Realizatora Programu możliwości organizacyjnych i finansowych.

16. W kwestiach spornych wymagających ingerencji Realizatora Programu zostanie sporządzony Kontrakt pomiędzy Uczestnikiem Programu, a Asystentem. Nie dotrzymanie warunków Kontraktu będzie podstawą do wstrzymania usługi asystenckiej.

17. Realizator Programu obowiązany jest monitorować świadczenie usług asystencji osobistej oraz dokonywać doraźnej kontroli w miejscu realizacji usługi w formie papierowej.

§ 5 Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik ma możliwość wskazania osoby świadczącej usługę asystencką. Ocena osoby wskazanej dokonuje realizator Programu.
2. Asystentem nie może być osoba będąca uczestnikiem programów Ministra RPiPS finansowanych ze środków Funduszu dotyczących usług asystencji osobistej i opieki wytchnieniowej ani osoba, która jest opiekunem prawnym uczestnika Programu. Posiadanie doświadczenia może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnością. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna, która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnością należy do realizatora Programu.
3. Uczestnika i Asystenta powinna łączyć profesjonalna relacja wzajemnego szacunku i zaufania.
4. Praca Asystenta ma na celu kompensację ograniczeń spowodowanych niepełnosprawnością Uczestnika, stymulowanie do podejmowania aktywności życiowej i społecznej.
5. Korzystanie z usług Asystenta oznacza wyrażenie zgody przez Uczestnika na udzielanie informacji służących kontroli i monitoringu Programu oraz na przeprowadzenie przez pracowników socjalnych wywiadu ewaluacji jakości świadczonych usług asystenckich.

6. Uczestnik zobowiązany jest powiadomić realizatora Programu o wszelkich zmianach mających wpływ na wymiar godzin oraz na prawo do korzystania z usługi asystenckiej nie później niż w ciągu 7 dni od dnia nastąpienia zmiany.
7. Za realizację usługi asystenckiej w ramach Programu Uczestnik nie ponosi odpłatności.

§ 6 Kwalifikacje zawodowe, prawa i obowiązki asystentów

1. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby pełnoletnie, niebędące członkami rodziny, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:
 - a) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, który jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej - symbol 3412; 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) 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, lub
 - c) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego w Karcie zgłoszenia do Programu, przygotowane do świadczenia usług asystencji na podstawie oświadczenia uczestnika lub jego opiekuna prawnego, pod warunkiem akceptacji Realizatora Programu,
 - d) w przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci z niepełnosprawnością od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem pkt. 7 i 8, wymagane jest spełnienie warunków określonych w art. 21 ustawy

z dnia 13 maja 2016 o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2024 poz. 560) , a także pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

2. Realizując usługi Asystent kieruje się zasadami:

- akceptacji opartej na zasadach tolerancji, poszanowania godności swobody wyboru wartości i celów życiowych uczestnika Programu,
- indywidualizacji, podmiotowego podejścia z jej prawami i potrzebami,
- prawa do samostanowienia, prawo do wolności i odpowiedzialności za swoje życie,
- poufności, respektowania prywatności i nieujawniania informacji uzyskanych od uczestnika Programu bez jego wiedzy i zgody osobom trzecim (z wyłączeniem wyjątków wynikających z przepisów obowiązującego prawa),
- neutralności, zachowanie bezstronności i niewyrażające ocen,
- usługi asystenckie realizowane są niezależnie od poglądów i postaw przyjmowanych przez asystentów oraz odbiorców usług.

3. Asystenci nie świadczą i nie wykonują czynności medycznych oraz usług sprzątających.

4. Asystenci nie angażują się w rozwiązywanie problemów rodzinnych i osobistych odbiorcy usługi w zakresie szerszym niż jest to związane ze świadczeniem usługi asystenckiej.

5. Asystenci nie mają prawa świadczyć usług bez wcześniejszego uzgodnienia realizacji usług z Realizatorem Programu i podpisaniu umowy.

6. Realizator Programu nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody powstałe w czasie świadczenia usług, wynikające z działania osób niezatrudnionych przy realizacji usług.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Realizator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do Regulaminu lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają obowiązujące wytyczne dotyczące Programu oraz obowiązujące przepisy prawa.