



*Załącznik do Zarządzenia nr 28/2025
Dyrektora CUS Gminy Wiązowna z dnia 23.12 2025 r.*

**Regulamin realizacji Programu
„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026
w Gminie Wiązowna**

§1

Postanowienia ogólne

1. Program Ministra Rodziny i Polityki Społecznej: 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 funkcjonowania w życiu społecznym osób niepełnosprawnych.
2. Program jest elementem polityki społecznej państwa w zakresie:
 - 1) poprawy jakości życia osób niepełnosprawnych, w szczególności poprzez umożliwienie im jak najbardziej niezależnego życia;
 - 2) wsparcia osób niepełnosprawnych oraz zapewnienia pomocy adekwatnej do potrzeb;
 - 3) uczestnictwa osób niepełnosprawnych w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych lub sportowych itp.
3. Podstawą prawną realizacji Programu jest art. 7 ust. 5 oraz art. 13 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1848.).
4. Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 jest współfinansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego, otrzymanych od Ministra Rodziny i Polityki Społecznej.
5. Program jest skierowany do:
 - 1) dzieci od ukończenia 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) dorosłych osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
6. Jednostką realizującą Program jest Centrum Usług Społecznych Gminy Wiązowna, zwane dalej Centrum.
7. Biuro Programu znajduje się w Centrum Usług Społecznych Gminy Wiązowna, zwane dalej Biurem Programu.
8. Program realizowany będzie w okresie od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r.

§2

Cel i zakres realizacji Programu

1. Głównym celem Programu, jest poprawa dostępności do usług asystencji osobistej, tj. wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób niepełnosprawnych dla osób z niepełnosprawnościami, w tym:
 - 1) dzieci od ukończenia 2 roku życia do 16 r.ż. 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 z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie:
 - a. o znacznym stopniu niepełnosprawności, albo



- b. o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, albo
 - c. traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Minimum 50% uczestników Programu będą stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia tj.:
 - 1) osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
 - 2) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - 3) 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,
 - 4) osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi (przez niepełnosprawność sprzężoną rozumie się posiadanie orzeczenia ze wskazaniem co najmniej dwóch przyczyn niepełnosprawności.
 3. 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, która będzie dostosowana do potrzeb uczestnika Programu.
 4. W szczególności usługi asystenta mogą polegać na pomocy w:
 - 1) wykonywaniu przez uczestnika czynności dnia codziennego;
 - 2) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem w wybrane przez uczestnika miejsca;
 - 3) załatwianiu przez uczestnika spraw urzędowych;
 - 4) korzystaniu przez uczestnika z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galeria sztuki, wystawa);
 - 5) zaprowadzaniu i odebraniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej;
 - 6) usłudze asystencji osobistej na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
 5. Asystent realizuje usługi na rzecz osoby z niepełnosprawnością i w skutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.
 6. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 2 do regulaminu.

§3

Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników Programu

1. Za rekrutację uczestników Programu odpowiada realizator – Centrum Usług Społecznych Gminy Wiązowna.
2. Uczestnikiem Programu może być osoba, która spełnia jednocześnie następujące kryteria:
 - 1) w przypadku osoby pow. 16 r. - posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością określone §2 ust. 1,
 - 2) w przypadku dziecka od ukończenia 2 roku życia do 16 r.ż. posiada orzeczenie o niepełnosprawności określone §2 ust. 1,
 - 3) zamieszkuje na terenie Gminy Wiązowna,
 - 4) posiada wskazania do objęcia asystenturą np. zagrożenie wykluczeniem społecznym poprzez brak możliwości zaspokojenia codziennych potrzeb życiowych czy uczestniczenia w życiu społecznym, samotne zamieszkiwanie.
3. Osoba zainteresowana udziałem w Programie składa komplet dokumentów rekrutacyjnych, zgodnie z załączonymi wzorami, tj.:
 - 1) Karta zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 – załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
 - 2) Karta zakres czynności w ramach usług asystenta do Programu Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 – załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
 - 3) Kserokopię aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, o którym mowa w §1 ust. 5.



- 4) Akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością - załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
- 5) Klauzula informacyjna w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 – załączniki nr 4 i 5 do niniejszego regulaminu.
4. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne w Biurze Programu, w godzinach urzędowania tj. w poniedziałek od 8.00 do 18.00, wtorek - piątek od 8.00 do 16.00 oraz na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych Gminy Wiązowna: www.cuswiazowna.pl
5. Dokumenty należy złożyć w formie papierowej w Biurze Programu lub wysłać pocztą. Dokumenty rekrutacyjne powinny zostać podpisane przez osobą zainteresowaną lub opiekuna prawnego. Dokumenty rekrutacyjne mogą zostać odebrane przez pracownika Centrum w miejscu zamieszkania kandydata w przypadku braku możliwości dostarczenia ich pod wskazany adres, po wcześniejszym dokonaniu stosownych uzgodnień drogą telefoniczną.
6. Zgłoszenia do Programu będą przyjmowane w terminie od dnia 23.12.2025 r. do dnia 09.01.2026 r.
7. Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na wynik naboru uczestników do Programu.
8. Realizator Programu obowiązany jest poinformować, 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.
9. Komisja rekrutacyjna weryfikuje poprawność i kompletność złożonych dokumentów oraz sprawdza kwalifikowalność uczestników.
10. Kandydat niespełniający kryteriów formalnych nie przechodzi do kolejnego etapu rekrutacji.
11. Kandydat spełniający kryteria formalne przechodzi do etapu weryfikacji pod kątem kwalifikacji przystąpienia do Programu.
12. W przypadku pozytywnej weryfikacji Kandydata, zostaną mu przyznane usługi w ramach Programu.
13. Realizator przyznaje usługi asystencji osobistej na podstawie Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, oraz na podstawie dokonanej oceny indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością.
14. Ocena indywidualnej sytuacji uczestnika powinna odnosić się do zbadania/weryfikacji:
 - 1) potrzeb osoby z niepełnosprawnością wymagającej wsparcia asystenta,
 - 2) poziomu samodzielności osoby z niepełnosprawnością,
 - 3) możliwości uzyskania pomocy od innych osób.
15. Przyznając usługi asystencji osobistej, w pierwszej kolejności uwzględniane będą potrzeby:
 - 1) osób z niepełnosprawnościami samotnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie korzystają ze wsparcia innych osób,
 - 2) osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, jednocześnie spełniających warunki, o których mowa w części III ust. 2 Programu i nie mających możliwości wzajemnego wsparcia, ani które nie korzystają ze wsparcia innych osób, (przy składaniu Karty Zgłoszeniowej orzeczenie wspólnie zamieszkującej osoby z niepełnosprawnością należy przedstawić do wglądu w celu weryfikacji),
 - 3) osób z niepełnosprawnościami, które przebywają 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,
 - 4) osób z niepełnosprawnościami, które przebywają w placówkach opiekuńczo-wychowawczych 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 wyłączną opiekę nad nimi w tej placówce sprawują małżonkowie lub osoba niepozostająca w związku małżeńskim.
16. Kandydat ma prawo wskazania osoby asystenta do realizacji usług w programie. W Przypadku braku wskazania, Centrum może zaproponować osobę do realizacji usług.



17. Komisja rekrutacyjna sporządza listę osób zakwalifikowanych do Programu, listę osób niezakwalifikowanych do Programu oraz listę rezerwową, gdzie trafią kandydaci spełniający kryteria, nie zakwalifikowani do Programu z powodu braku miejsc.
18. W przypadku zwolnienia się miejsca w Programie, asystenturą zostanie objęta kolejna osoba z listy rezerwowej.
19. W sytuacji zwiększenia limitu osób korzystających ze wsparcia asystenta osobistego, realizator Programu w pierwszej kolejności przyznaje usługi asystencji osobistej osobom wpisanym na listę rezerwową. Pozycja na liście rezerwowej nie ma wpływu na przyznanie usług asystencji osobistej. Jednocześnie, w przypadku braku kandydatów na uczestników oczekujących na przyznanie usług, wpisanych na listę rezerwową lub w przypadku, gdy realizator Programu pomimo przyznania usług asystencji osobom znajdujących się na liście rezerwowej nadal posiada wole miejsca do udziału w Programie, jest on obowiązany do ogłoszenia uzupełniającego naboru uczestników do Programu
20. Działania rekrutacyjne wsparte będą kampanią promocyjno-informacyjną.

§4

Zasady uczestnictwa

1. Uczestnik Programu nie ponosi odpłatności za usługę przyznaną w ramach Programu.
2. Uczestnik nie może korzystać z usług asystencji osobistej jednocześnie w ramach Programu, jak i w ramach innych programów czy projektów finansowanych ze środków publicznych (co oświadcza w załączniku nr 1 do Regulaminu) powyżej limitu godzin z Programu.
3. 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 zawodach i specjalnościach: 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 z niepełnosprawnościami np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu; lub
 - 3) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, pod warunkiem, że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w pkt 1) lub 2).
4. Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2), może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem może być również osoba fizyczna, która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością.
5. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, krewnych w linii bocznej, małżonka, wstępnych oraz zstępnych małżonka, krewnych w linii bocznej małżonka, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.
6. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz małoletnich, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, muszą zostać spełnione warunki określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024 poz. 560), a także wymagana jest pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
7. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeby i preferencje uczestnika Programu.
8. Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu w okresie jego realizacji są zgodne z Programem.
9. 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.

10. 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.
11. Rozliczenie usług asystenta będzie następowało na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług asystenckich, stanowiącej załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu. Rozliczenie zostanie przedłożone przez asystenta w Biurze Programu do ostatniego dnia roboczego miesiąca, którego dotyczy.

§5

Postanowienia końcowe

1. W godzinach realizacji usługi asystenta nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym: usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej bądź usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub z innych źródeł.
2. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania/pobytu osoba korzystająca z usług asystenta wskazuje nowy adres zamieszkania, a jeżeli zmiana wykracza poza obszar Gminy Wiązowna składa oświadczenie o rezygnacji z udziału w Programie.
3. Usługa Asystenta nie może być świadczona przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Karta zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Załącznik nr 2 - Karta zakresu czynności w ramach usług asystenta do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
3. Załącznik nr 3 - Akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
4. Załącznik nr 4 - Klauzula Informacyjna (Minister).
5. Załącznik nr 5 - Klauzula informacyjna w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026
6. Załącznik nr 6 - Karta realizacji usług asystenckich.
7. Załącznik nr 7 – Ewidencja przebiegu pojazdu.
8. Załącznik nr 8 - Ewidencja biletów komunikacyjnych
9. Załącznik nr 9 - Ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką.