



REGULAMIN REALIZACJI PROGRAMU
„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” dla Jednostek Samorządu
Terytorialnego – edycja 2026, finansowanego z Funduszu Solidarnościowego w gminie
Komprachcice

§ 1. Podstawą prawną Programu jest:

- 1) art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1848, ze zm.);
- 2) art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 1214, ze zm.).

§ 2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) realizatorze Programu – należy przez to rozumieć Gminę Komprachcice, w imieniu której działa Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Ks. B. Bilińskiego 2, 46-070 Komprachcice;
- 2) programie – należy przez to rozumieć Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026;
- 3) kandydacie – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o uczestnictwo w Programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie;
- 4) uczestniku – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do Programu zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie;
- 5) asystencie – należy przez to rozumieć osobę świadczącą usługi asystencji, spełniającą wymagania określone w rozdziale IV ust. 4 Programu;
- 6) rodzinie – należy przez to rozumieć osoby, o których mowa w rozdziale IV ust. 5 Programu.

§ 3. 1. Zadanie będzie realizowane zgodnie z Programem, ogłoszeniem o naborze wniosków w ramach Programu, umową zawartą pomiędzy Wojewodą Opolskim a Gminą Komprachcice w sprawie realizacji zadania w ramach Programu, a także ze złożonym i zaakceptowanym przez Wojewodę Opolskiego wnioskiem/aktualizacją wniosku Gminy Komprachcice na środki finansowe z Programu.

2. Liczba miejsc w programie jest ograniczona.

3. Złożenie przez kandydata karty zgłoszenia do programu u realizatora Programu nie oznacza automatycznego udziału w Programie.

4. Zgodnie z Programem (rozdział II – Diagnoza sytuacji) celem rozpowszechnienia usług asystencji osobistej jest zwiększenie szans osób z niepełnosprawnościami na prowadzenie bardziej niezależnego/samodzielnego i aktywnego życia. W związku z tym, Program skierowany będzie w szczególności do osób, które przy wsparciu asystenta zwiększą swoje możliwości samodzielnego i aktywnego życia.

5. Usługi asystencji będą realizowane zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczestnika, przy jego aktywnym udziale oraz zgodnie z zakresem i wymiarem ustalonym wspólnie przez realizatora Programu, uczestnika i asystenta.

6. Uczestnik nie ponosi odpłatności za usługi.



7. Uczestnik Programu może mieć tylko jednego asystenta. W razie:

- 1) przedłużającej się niedyspozycji asystenta;
- 2) rezygnacji asystenta ze świadczenia usług asystencji,
- 3) rezygnacji uczestnika ze współpracy z danym asystentem,

– realizator Programu może za zgodą uczestnika zapewnić zastępstwo innego asystenta, o ile pozwalają na to jego (realizatora Programu) możliwości organizacyjne.

8. Czas trwania programu: od 1 stycznia do 31 grudnia 2026 r.

§ 4. 1. Realizator Programu planuje objąć usługami asystencji osoby z niepełnosprawnościami w liczbie:

- 1) 20 – dotyczy osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności (lub traktowanym na równi) ze wskazaniem co najmniej dwóch niepełnosprawności (niepełnosprawność sprzężona);
- 2) 20 – dotyczy osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności (lub traktowanym na równi) ze wskazaniem co najmniej jednej niepełnosprawności;
- 3) 1 – dotyczy 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 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. Warunkiem obligatoryjnym udziału w Programie jest:

- 1) zamieszkiwanie kandydata na terenie gminy Komprachcice oraz
- 2) złożenie przez kandydata następujących dokumentów:
 - a) karty zgłoszenia do Programu (załącznik nr 7 do Programu);
 - b) karty zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu (załącznik nr 8 do Programu);
 - c) aktualnego dokumentu (orzeczenia) potwierdzającego niepełnosprawność;
 - d) klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych;
 - e) oświadczenia – w przypadku kandydatów samodzielnie wskazujących asystenta;
 - f) oświadczenia o korzystaniu z innych usług o podobnym charakterze.

3. Prawidłowo wypełnione i podpisane dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. a-f, należy złożyć w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Komprachcicach, ul. Ks. B. Bilińskiego 2, 46-070 Komprachcice, pokój nr 5, w godzinach od 7.30 do 15.30 – osobiście lub korespondencyjnie.

4. Nabór do Programu trwa **od 29.12.2025 r. do 31.12.2025 r.**

5. W przypadku braku wystarczającej liczby kandydatów, realizator Programu zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu naboru, o którym mowa w ust. 4.

6. O zakwalifikowaniu kandydata do Programu oraz przyznaniu limitu godzin decyduje realizator Programu.



7. Realizator dokona weryfikacji wniosków według następujących kryteriów:

- 1) uprawnienie kandydata do korzystania z usług asystencji osobistej – posiadanie przez kandydata orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności (albo równoważnego), o których mowa w § 4 ust. 1; ważność orzeczenia musi obejmować okres świadczenia usług;
- 2) zamieszkanie kandydata na terenie gminy Komprachcice;
- 3) złożenie przez kandydata kompletnego wniosku z wymaganymi załącznikami;
- 4) stan zdrowia i sytuacja życiowa kandydata.

8. W przypadku dużej liczby kandydatów w pierwszej kolejności będą brane pod uwagę:

- 1) osoby z niepełnosprawnościami samotnie gospodarujące, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich;
- 2) osoby z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich.

9. W przypadku kandydatów o porównywanym poziomie sytuacji życiowej o zakwalifikowaniu do Programu decyduje kolejność zgłoszeń.

10. Realizator Programu obowiązany jest poinformować, w formie pisemnej, uczestnika lub jego przedstawiciela ustawowego, o przyznaniu usług asystencji osobistej oraz przyznanym wymiarze godzin usług asystencji osobistej w danym roku kalendarzowym lub poinformować kandydata lub jego przedstawiciela ustawowego o odmowie przyznania usług asystencji osobistej wraz z uzasadnieniem.

11. Od decyzji realizatora Programu w sprawie kwalifikowania do Programu nie przysługuje odwołanie.

12. Zmiana stopnia niepełnosprawności uczestnika lub korzystanie przez niego w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach innych programów Ministra lub innych programów o podobnym charakterze, może skutkować zmianą przysługującego uczestnikowi limitu godzin usług asystencji osobistej finansowanych w ramach Programu w danym roku kalendarzowym.

§ 5. 1. Program jest realizowany od 01.01.2026r. do 31.12.2026 r.

2. Usługi asystenckie w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:

- 1) wykonywaniu przez uczestnika czynności dnia codziennego;
- 2) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem w wybrane przez niego miejsca;
- 3) załatwianiu przez uczestnika spraw urzędowych;
- 4) korzystaniu przez uczestnika z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galeria sztuki, wystawa);

3. Usługi asystenckie mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym 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.



4. Asystent nie jest pomocą domową – nie sprząta, nie gotuje, nie wykonuje czynności pielęgnacyjnych, nie wykonuje remontów. Odstępstwem od powyższego zakazu są sytuacje, gdy czynności dnia codziennego, jak ubieranie się, przyrządzanie posiłków, utrzymanie porządku i higieny osobistej są niemożliwe do samodzielnego wykonania przez uczestnika, czynności pielęgnacyjne są związane z udziałem w życiu społecznym.
5. Asystent w trakcie realizacji usług asystencji wykonuje czynności uprzednio określone w Karcie zakresu czynności.
6. Asystent podczas realizacji usług nie wykonuje czynności medycznych, do wykonywania których niezbędne jest posiadanie szczególnych uprawnień (np. cewnikowanie, zmiana opatrunków, zmiana pozycji leżenia, toaleta przeciwodleżynowa), nie aplikuje leków, nie prowadzi rehabilitacji.
7. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby z niepełnosprawnością, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny uczestnika.
8. Potrzeby w zakresie usługi asystenckiej realizowanej w ramach Programu uczestnik wstępnie określa w Karcie zgłoszenia do Programu. Uszczegółowienie następuje w drodze wzajemnych ustaleń pomiędzy uczestnikiem a asystentem przy fakultatywnym współudziale realizatora Programu.

§ 6. 1. Uczestnik ma prawo do:

- 1) korzystania z usługi asystenckiej w wymiarze przyznany przez realizatora Programu, w zakresie określonym w Programie;
- 2) bycia traktowanym przez asystenta z szacunkiem;
- 3) poszanowania uczuć i światopoglądu, a także poszanowania woli w zakresie sposobu wykonywania usług asystenckich, jeśli nie wiążą się z obniżeniem jakości usług lub ich opóźnieniem;
- 4) wymagania od asystenta świadczenia usług w sposób sumienny i staranny oraz wykonywania czynności zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) zachowania przez asystenta tajemnicy w zakresie danych i informacji oraz sytuacji zdrowotnej, życiowej i materialnej uczestnika i/lub członków rodziny i/lub osób zamieszkujących wspólnie z uczestnikiem.

2. Uczestnik jest zobowiązany do:

- 1) uzgodnienia z asystentem zakresu usług (czynności) świadczonych przez asystenta i podpisanie dwustronnego dokumentu potwierdzającego uzgodnienia;
- 2) współpracy z realizatorem Programu oraz asystentem w zakresie realizacji usług asystenckich;
- 3) traktowania asystenta z należytych szacunkiem;
- 4) nieprzekraczania granic prywatności w relacjach z asystentem;
- 5) wymagania od asystenta wykonania jedynie tych zadań, które zostały ustalone w zakresie czynności usług asystenckich i przewidziane w Programie;
- 6) umożliwienie asystentowi wejścia do miejsca świadczenia usługi w ustalonych godzinach jej realizacji;



- 7) potwierdzania własnoręcznym podpisem na Karcie realizacji usług asystenckich w ramach Programu oraz innych dokumentach związanych z uczestnictwem i korzystaniem z formy wsparcia wykonania usługi przez asystenta. W przypadku odmowy podpisania Karty realizacji usługi uczestnik jest obowiązany wskazać powód odmowy. Asystent odnotowuje odmowę podpisania Karty i powód odmowy;
- 8) niezwłocznego przekazania Realizatorowi i Asystentowi/ce informacji o planowanych, a także nagłych nieobecnościach, powodujących brak możliwości realizacji usługi asystenckiej;
- 9) aktualizowania Karty zgłoszenia do Programu w każdym przypadku zmiany danych w niej zawartych;
- 10) respektowania zasad Programu;

§ 7. 1. Asystent do 5. dnia każdego miesiąca przekazuje Kartę realizacji usług realizatorowi Programu, by dokonać rozliczenia usług asystencji osobistej. Wzór Karty realizacji usługi stanowi załącznik nr 9 do Programu.

2. Jako zachowania niedopuszczalne w stosunku do asystenta traktuje się:

- 1) stosowanie przemocy wobec asystenta (popychanie, szturchanie, rzucanie przedmiotami itp.);
- 2) podnoszenie głosu na asystenta;
- 3) stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów;
- 4) zachowania przekraczające granice sfery intymnej.

3. Uczestnik nie powinien:

- 1) pożyczać pieniędzy asystentowi;
- 2) pożyczać pieniędzy od asystenta;
- 3) przekazywać składników majątkowych asystentowi, w tym w szczególności mieszkania, pieniędzy, cennych przedmiotów itp.;
- 4) udzielać pełnomocnictwa asystentowi, w tym notarialnego, do rozporządzania swoim majątkiem ani do reprezentowania przed władzami państwowymi, urzędami, organami administracji publicznej, sądami, podmiotami gospodarczymi, osobami fizycznymi, a także do składania oświadczeń oraz wniosków procesowych.

§ 8. 1. Nadrzędnym celem usług asystencji osobistej jest dążenie do poprawy funkcjonowania osoby z niepełnosprawnością w jej środowisku.

2. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów i celów.

3. Zakres usług asystencji osobistej powinien być ściśle dostosowany do potrzeb danej osoby z niepełnosprawnością.

4. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem.



§ 9. 1. Realizator Programu obowiązany jest monitorować świadczenie usług asystencji osobistej oraz dokonywać doraźnych kontroli świadczenia usług asystencji osobistej. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania są dokonywane i dokumentowane bezpośrednio w miejscu realizacji usług asystencji osobistej w formie pisemnej.

2. Korzystanie z usług asystenckich oznacza zobowiązanie się uczestnika lub jego przedstawiciela ustawowego do udzielania informacji służących kontroli i monitorowaniu jakości usług.

§ 10. 1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.

2. Realizator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. W sprawach nieujętych w Programie i niniejszym Regulaminie ostateczną decyzję podejmuje realizator Programu. Od decyzji Realizatora Programu nie przysługuje odwołanie.

4. Realizator zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Programu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z Wojewodą Opolskim.