



**Zarządzenie Nr 021.35.2025**

**Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie  
z dnia 01.12.2025 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026**

Na podstawie § 7 ust. 1 i ust. 4 Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie przyjętego Uchwałą Nr XXI.161.2016 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 30 marca 2016 r., § 6 ust. 1, ust. 7 i ust. 8, § 9 ust. 1 i ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego MGOPS w Sztumie wprowadzonego Zarządzeniem Nr 021.23.2023 Dyrektora MGOPS w Sztumie z dnia 08.05.2023 roku oraz w związku z zarządzeniem nr 86.2025 Burmistrza Miasta i Gminy Sztum z dnia 20 sierpnia 2025 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa do reprezentowania Miasta i Gminy Sztum w zakresie realizacji resortowego Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuje się pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie do zapoznania i stosowania niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.12.2025 roku.

Dyrektor Miejsko-Gminnego  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Sztumie

*mgr Małgorzata Kozłowska*



**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA  
W PROGRAMIE „ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ” DLA JEDNOSTEK  
SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO – EDYCJA 2026**

**§ 1. Informacje ogólne**

1. Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, zwany dalej „Programem”, ma na celu zapewnienie osobom z niepełnosprawnością wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym.
2. Regulamin określa zasady rekrutacji, kwalifikacji oraz uczestnictwa w Programie.
3. Program realizowany jest przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sztumie, zwany dalej „Realizatorem” w okresie od 01.01.2026 roku do 31.12.2026 roku, z zastrzeżeniem, że usługi asystenckie mogą być świadczone do dnia 16.12.2026 roku.
4. Udział w Programie jest bezpłatny.
5. Program współfinansowany jest ze środków Funduszu Solidarnościowego.

**§ 2. Adresaci Programu**

1. Uczestnikami Programu mogą być:
  - 1) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadające orzeczenie 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 oraz
  - 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 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. Warunkiem udziału w Programie jest zamieszkiwanie na terenie miasta i gminy Sztum.



### **§ 3. Zakres wsparcia**

1. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
  - 1) wsparciu uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
  - 2) wsparciu uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
  - 3) wsparciu uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
  - 4) wsparciu uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
3. Zakres oraz liczba godzin wsparcia ustalana jest indywidualnie na podstawie diagnozy potrzeb uczestnika, sporządzonej z wykorzystaniem Karty oceny indywidualnej uczestnika Programu, stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu.
4. Stosownie do konkretnych ustaleń Realizator programu ma prawo do przyznania liczby godzin mniejszej niż maksymalne wskazane w Programie.

### **§ 4. Zasady rekrutacji**

1. Rekrutacja do Programu prowadzona jest w terminach ogłaszanych przez Realizatora.
2. Warunkiem udziału w rekrutacji jest złożenie przez osobę ubiegającą się o uczestnictwo w Programie, zwaną dalej „Wnioskodawcą”, kompletu dokumentów rekrutacyjnych wskazanych w ogłoszeniu o naborze.
3. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć w siedzibie Realizatora w sposób określony w ogłoszeniu o naborze.
4. Wnioskodawca może złożyć tylko jedno zgłoszenie do Programu.
5. Złożenie zgłoszenia do Programu nie jest równoznaczne z przyznaniem usługi asystenckiej.
6. Dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.

### **§ 5. Kryteria kwalifikacji**

1. Kwalifikacja uczestników odbywa się na podstawie punktowej oceny sytuacji osoby z niepełnosprawnością, zgodnie z Kartą oceny indywidualnej uczestnika Programu stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Ocenie podlegają w szczególności:
  - 1) potrzeby osoby z niepełnosprawnością wymagające wsparcia asystenta;
  - 2) poziom samodzielności osoby z niepełnosprawnością;
  - 3) możliwości uzyskania pomocy od innych osób.
3. Przyznając usługi asystencji osobistej, w pierwszej kolejności uwzględnione zostaną potrzeby:
  - 1) osób z niepełnosprawnościami samotnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie korzystają ze wsparcia innych osób,
  - 2) osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, niemających możliwości wzajemnego wsparcia, ani które nie korzystają ze wsparcia innych osób,



- 3) osób z niepełnosprawnościami, 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 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49 z późn. zm.),
- 4) osób z niepełnosprawnościami, tj.: dzieci i osób przebywających w placówkach na zasadach określonych w art. 37 ust. 1-6 ww. ustawy, o ile wyłączną opiekę nad nimi w tej placówce sprawują małżonkowie lub osoba niepozostająca w związku małżeńskim.
4. Pierwszeństwo udziału w Programie mają osoby, które uzyskały najwyższą liczbę punktów.
5. Wszystkie osoby, które nie zostały zakwalifikowane do Programu znajdują się na liście rezerwowej.
6. Decyzja Realizatora o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu Wnioskodawcy do Programu nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.
7. W ramach weryfikacji i oceny wniosków MGOPS w Sztumie może przeprowadzić wywiad środowiskowy w miejscu przebywania osoby z niepełnosprawnością i weryfikować dane podane we wniosku.
8. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać Uczestnikami Programu w przypadku uwolnienia się dostępnych godzin asystencji w Programie.
9. O zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do Programu uczestnicy zostaną powiadomieni pisemnie przez Realizatora.
10. Wnioskodawca zakwalifikowany do uczestnictwa w Programie, zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie, staje się uczestnikiem Programu.

## **§ 6. Realizacja usług asystencji osobistej**

1. Uczestnik Programu ma prawo do:
  - 1) bezpłatnego korzystania z usług asystenta ;
  - 2) poszanowania godności, prywatności i autonomii;
  - 3) zgłaszania uwag dotyczących realizacji usług.
2. Uczestnik Programu zobowiązany jest do:
  - 1) współpracy z MGOPS w Sztumie oraz asystentem celem umożliwienia realizacji usług asystencji;
  - 2) korzystania z usług zgodnie z ich przeznaczeniem i Programem;
  - 3) niezwłocznego informowania Realizatora o zmianach mających wpływ na udział w Programie.
3. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.
4. W godzinach realizacji usług asystenckich nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 ze zm.),



usługi finansowane ze środków Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych o ile obejmują analogiczne wsparcie, finansowane ze środków publicznych.

5. Usługi asystenckie mogą uzupełniać usługi opiekuńcze, nie mogą ich jednak zastępować.
6. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz uczestnika Programu, na podstawie jego decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.
7. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy uzależnione są od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością.
8. Z usług jednego asystenta w tym samym czasie może korzystać jeden uczestnik Programu.
9. Uczestnik Programu zobowiązany jest aktualizować zgłoszenie do Programu, w każdym przypadku zmiany danych z nim związanych.
10. O wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do korzystania z usług asystenckich albo na wymiar limitu godzin usług asystenckich (np. utrata statusu osoby z niepełnosprawnością, zmiana stopnia niepełnosprawności, korzystanie w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra dotyczących usług asystencji osobistej) uczestnik Programu zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Realizatora, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia nastąpienia zmiany.
11. Uczestnik Programu ma prawo w każdej chwili zrezygnować w z udziału w Programie, składając pisemną rezygnację ze wskazaniem daty zakończenia udziału w Programie.

### **§ 7. Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością**

1. Asystentem osobistym osoby z niepełnosprawnością może być osoba wskazana przez uczestnika Programu lub jego przedstawiciela ustawowego w karcie zgłoszenia do Programu, która:
  - 1) nie jest członkiem rodziny osoby z niepełnosprawnością - 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, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem;
  - 2) nie jest opiekunem prawnym osoby z niepełnosprawnością;
  - 3) nie zamieszkuje z osobą z niepełnosprawnością.
2. W przypadku nie wskazania asystenta przez uczestnika Programu lub nie spełnienia kryteriów określonych w ust. 1 przez osobę wskazaną przez uczestnika Programu, asystenta spełniającego warunki Programu wskazuje Realizator.



### **§ 8. Rozliczenie i monitoring usług**

1. Rozliczenie odbywa się na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług.
2. Uczestnik Programu lub przedstawiciel ustawowy uczestnika Programu oraz asystent zobowiązani są każdorazowo potwierdzić realizację usługi swoim podpisem na Karcie realizacji usług asystencji osobistej.
3. Kartę realizacji usług należy uzupełniać każdorazowo po wykonaniu usługi asystenckiej.
4. Realizator Programu zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu i jakości świadczonych usług bezpośrednio w miejscu ich wykonywania.

### **§ 9. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub osobę upoważnioną.
2. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji Programu, z możliwością jego aktualizacji w przypadku zmiany przepisów prawa lub wytycznych Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej.
3. Wszelkie informacje niezbędne do przystąpienia do Programu, w tym wzory niezbędnych dokumentów oraz informacje o terminie składania zgłoszeń do Programu, zostaną zamieszczone na stronie internetowej [www.mgopssztum.pl](http://www.mgopssztum.pl) oraz będą dostępne w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa oraz wytyczne dotyczące Programu.

Dyrektor Miejsko-Gminnego  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Sztumie

*mgr Małgorzata Kozłowska*

#### **Załączniki:**

1. Karta oceny indywidualnej uczestnika Programu.