

Załącznik do
Zarządzenia Nr 118/2025
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
W Bydgoszczy z dnia 10 grudnia 2025 roku

Regulamin do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – Edycja 2026

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki przyznawania wsparcia w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, zwany dalej Programem.
2. Realizatorem Programu na terenie miasta Bydgoszczy jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, zwany dalej „Realizatorem”.
3. Czas realizacji Programu: do 30 listopada 2026 roku.
4. Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością, zwany jest dalej „Asystentem”.
5. Usługi asystencji osobistej zwane są dalej „Usługami”.
6. Usługi świadczone są na rzecz mieszkańców Bydgoszczy.
7. Wsparciem w ramach Programu nie obejmuje się osób całkowicie niesamodzielnych¹.

§2

Cel Programu

Celem Programu jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.

§3

Adresaci Programu

Program adresowany jest do:

1. Dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadających 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,
2. Osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie:
 - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - b) o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną²
 - c) traktowane na równi z orzeczeniem wymienionym w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 913).

¹ Za osobę całkowicie niesamodzielną uznaje się osobę wymagającą wyłącznie usług opiekuńczych – pielęgnacyjnych.

² Osoba posiadająca orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności ze wskazaniem w orzeczeniu co najmniej dwóch rodzajów niepełnosprawności.

wymagających wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.

§4

Procedura przyjmowania zgłoszeń i przyznawania usługi asystencji osobistej

1. Dokumenty rekrutacyjne do Programu można składać:
 - a) osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przy ulicy Ogrodowej 9 w Punkcie Obsługi Klienta w godzinach pracy Ośrodka,
 - b) za pośrednictwem poczty tradycyjnej przesłane na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9, 85-039 Bydgoszcz, z dopiskiem: *Rekrutacja do Programu „A OOzN – edycja 2026”*,
 - c) za pośrednictwem poczty elektronicznej: asystent@mopsbydgoszcz.pl. W tytule maila należy wpisać: *Rekrutacja do Programu „A OOzN – edycja 2026”*.
2. Osoby ubiegające się o uczestnictwo w programie **składają następujące dokumenty**:
 - a) karta zgłoszeniowa do Programu – **załącznik nr 1**,
 - b) kserokopia aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego,
 - c) kserokopia pełnomocnictwa notarialnego, orzeczenia lub zaświadczenia z sądu o ustanowieniu opiekuna prawnego – **jeśli dotyczy**,
 - d) oświadczenie o zapoznaniu się z Programem oraz Regulaminem – **załącznik nr 3**,
 - e) inne dokumenty potwierdzające spełnienie dodatkowych kryteriów, np. zaświadczenia z zakładu pracy rodzica dziecka z niepełnosprawnością, zaświadczenie z placówki edukacyjnej itp.)
 - f) złożenie zgłoszenia jest równoważne z potwierdzeniem zapoznania się z Klauzulą RODO – **załącznik nr 2**
3. Wzory dokumentów zgłoszeniowych dostępne są na stronie internetowej www.mopsbydgoszcz.pl w zakładce Realizowane Programy i Projekty Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla JST – edycja 2026.
4. Przyjęcie zgłoszenia do Programu nie jest równoznaczne z przyznaniem usługi asystencji osobistej.
5. Wstępną weryfikację kwalifikowalności zgłoszeń kandydatów na uczestników przeprowadzą pracownicy Zespołu Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych oraz Koordynator Programu.
6. Usługi asystencji osobistej przyznawane będą na podstawie karty zgłoszeniowej oraz na podstawie oceny indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością dokonanej przez co najmniej 2-osobowy skład Komisji. Komisja zostanie powołana przez Dyrektora MOPS w drodze zarządzenia i będzie składała się łącznie z 24 osób (pracowników socjalnych).
7. Z uczestnikiem Programu przeprowadzona zostanie indywidualna ocena **w miejscu zamieszkania**, podczas której określone zostaną:

- a) potrzeby osoby z niepełnosprawnością;
 - b) poziom samodzielności osoby z niepełnosprawnością;
 - c) możliwość uzyskania pomocy od innych osób;
- 8. Dodatkowo Realizator w pierwszej kolejności uwzględni potrzeby osób wymienionych w części IV ust. 10 Programu.
 - 9. Komisja skontaktuje się z kandydatami do Programu w celu ustalenia terminu dokonania oceny indywidualnej. Dwukrotne odmówienie przyjęcia komisji skutkować będzie wykreśleniem z listy kandydatów do Programu.
 - 10. Komisja na podstawie indywidualnej oceny określa liczbę godzin wsparcia przyznanych osobie z niepełnosprawnością.

§5

Realizacja wsparcia

- 1. Usługi asystencji osobistej świadczone będą na rzecz osoby z niepełnosprawnością w pierwszej kolejności przez osobę wskazaną w karcie zgłoszeniowej. W przypadku braku wskazania takiej osoby w karcie zgłoszeniowej przez osobę wyznaczoną przez Realizatora. W przypadku asystenta wyznaczonego przez Realizatora, osoba ta musi spełniać warunki określone w części IV ust. 4. oraz ust. 4 punkt 1 Programu.
- 2. Kandydaci na asystentów zobowiązani będą przedłożyć dokumenty rekrutacyjne w terminie wyznaczonym przez Realizatora. Informacja umieszczona zostanie na stronie www.mopsbydgoszcz.pl w zakładce Aktualności. Dokumenty rekrutacyjne dla kandydatów na Asystentów stanowią załączniki nr 5, 6 niniejszego Regulaminu.
- 3. Godziny usług asystenckich nie mogą pokrywać się z godzinami świadczenia innych form wsparcia (np. usług opiekuńczych, usług sąsiedzkich, opieki wytchnieniowej itp.).
- 4. Usługi asystenckie nie są ograniczone do konkretnych dni i mogą być realizowane zgodnie z potrzebami uczestnika.
- 5. Uczestnik ma obowiązek informowania o wszelkich sytuacjach mających wpływ na realizację usług, w szczególności:
 - a) nieprawidłowo realizowane usługi;
 - b) zmiana miejsca zamieszkania;
 - c) zmiana stopnia niepełnosprawności.

Wszystkie istotne informacje należy zgłosić do Koordynatora Programu.

- 6. Limit godzin usług przypadających na jednego uczestnika uzależniony jest od indywidualnych potrzeb i wynosi nie więcej niż:
 - a) **200 godzin** na cały okres trwania Programu dla osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (**268 osób**)
 - b) **150 godzin** na cały okres trwania Programu dla dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadających 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 (**30 osób**).

7. Realizacja usług odbywa się przy obopólnym poszanowaniu podmiotowości stron i wzajemnym szacunku. Zasada ta dotyczy zarówno osoby świadczącej usługi, jak i uczestnika Programu. Uporczywe uchylanie się od tej zasady stanowi podstawę do zakończenia współpracy.
8. Jeśli usługa jest realizowana należycie, uczestnik ma obowiązek potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem na Karcie realizacji usługi asystencji osobistej w ramach Programu AOON-2026. Kartę realizacji usług należy uzupełniać na bieżąco. Karta realizacji usług stanowi **załącznik nr 4**.
9. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie może nastąpić w trakcie jego trwania w każdej chwili, na podstawie pisemnego oświadczenia osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela prawnego.
10. W ramach Programu nie będą refundowane wydatki, o których mowa w części V, ust. 4 Programu.

§6

Postanowienia końcowe

1. Osoba, której przyznano usługi asystencji osobistej w ramach Programu, zobowiązana jest zapoznać się i przestrzegać niniejszego Regulaminu oraz Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
2. Realizator zastrzega możliwość stosowania dokumentów (załączników) nieujętych w Regulaminie, usprawniających i wpływających na prawidłowe rozliczenie świadczonych usług.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 wydany przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz obowiązujące przepisy prawne.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1. Karta zgłoszeniowa do Programu
2. Załącznik nr 2. Klauzula RODO
3. Załącznik nr 3. Oświadczenie o zapoznaniu się z Programem i Regulaminem
4. Załącznik nr 4. Karta realizacji usługi asystencji osobistej w ramach Programu

AOON-2026

5. Załącznik nr 5. Klauzula informacyjna / klauzula zgody o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w MOPS w Bydgoszczy
6. Załącznik nr 6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w MOPS Bydgoszcz