



Załącznik do Zarządzenia Nr 1/2026

z dnia 09.01.2026r.

Dyrektora OPS w Janowie Lubelskim

**Regulamin realizacji**  
**Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby**  
**z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026**  
**w Gminie Janów Lubelski finansowanego ze środków Funduszu**  
**Solidarnościowego**

Podstawa prawna:

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

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

**1.** Głównym celem, realizowanego w Gminie Janów Lubelski, Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, zwanym dalej „Programem” jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i , zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Usługi asystenckie mogą uzupełniać usługi opiekuńcze, nie mogą ich jednak zastępować.

**2.** Program zapewnia usługi asystencji osobistej świadczone uczestnikom przez asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, zwanego dalej „asystentem”, mające na celu zwiększenie szans osób z niepełnosprawnościami na prowadzenie bardziej niezależnego/samodzielnego i aktywnego życia oraz poprawę funkcjonowania uczestników Programu w środowisku, zwiększenia możliwości zaspokojenia potrzeb, a także włączenia w życie społeczne.

Usługi asystencji osobistej będą polegały na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:

- 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
- 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
- 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;



- 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
3. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 8 do Programu. Zakres usług asystencji osobistej będzie ściśle dostosowany do potrzeb danej osoby z niepełnosprawnością, a sama usługa przez nią kierowana.
4. Program jest skierowany do mieszkańców Gminy Janów Lubelski.
5. Jednostką realizującą Program jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowie Lubelskim zwany dalej Ośrodkiem.

## § 2

### Rekrutacja do Programu

1. Usługami asystencji osobistej planowane jest objęcie 26 osób dorosłych, w tym 14 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną i/lub orzeczeniem równoważnym, oraz 12 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności i/lub orzeczeniem równoważnym.
2. Ośrodek kwalifikuje do przyznania usługi asystencji osobistej na podstawie „Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 stanowiącej załącznik nr 7 do Programu oraz kserokopii aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności i/lub orzeczenia równoważnego (okres ważności orzeczenia co najmniej do dn.31.12.2026 r).
3. Dokumenty należy złożyć:
- osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie Lubelskim, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 23, 23-300 Janów Lubelski
  - pocztą tradycyjną na adres: j.w.
  - elektronicznie (skan) na adres e-mail: [opsjl@wp.pl](mailto:opsjl@wp.pl)

W pierwszej kolejności usługi asystencji przyznawane są dla:

- 1) osób z niepełnosprawnościami samotnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie korzystają ze wsparcia innych osób,
- 2) osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, spełniających warunki Programu i niemających możliwości wzajemnego wsparcia, ani wsparcia innych osób,

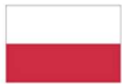


4. Osoba zainteresowana uzyskaniem wsparcia zobowiązana jest również złożyć podpisane Klauzule informacyjne RODO.
5. Zgłoszenia do Programu weryfikuje i wstępnie rozpatruje wyznaczony przez Dyrektora Ośrodka pracownik socjalny, a zatwierdza Dyrektor.
6. O wynikach rekrutacji osoby zakwalifikowane do udziału w Programie zostaną poinformowane przez pracownika socjalnego.
7. W przypadku większej liczby osób chętnych niż przewidują założenia Programu, zostanie utworzona lista rezerwowa osób spełniających wymagane kryteria.
8. Informacja o zakończeniu realizacji Programu zostanie umieszczona na stronie internetowej Ośrodka.

### § 3

#### Zasady uczestnictwa w Programie

1. Osoba z niepełnosprawnością lub opiekun prawny nie ponosi odpłatności za usługę przyznaną w ramach Programu.
2. Osoba z niepełnosprawnością lub opiekun prawny ma prawo wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi asystencji osobistej.
3. Limit godzin usług asystencji osobistej wynikający z Programu finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego przypadających na jednego uczestnika w przypadku osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu z niepełnosprawnością sprzężoną i/lub orzeczeniem równoważnym nie więcej niż 70 godzin miesięcznie, zaś w przypadku osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności i/lub orzeczeniem równoważnym nie więcej niż 60 godzin miesięcznie.
4. 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. Jako godzinę należy rozumieć 60 minut.
5. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej oraz ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika, z zastrzeżeniem zatwierdzonego wniosku.



6. Rozliczenie usług asystenta będzie następowało na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług asystenckich, stanowiącej załącznik nr 9 do Programu. Rozliczenie zostanie przedłożone przez asystenta do ostatniego dnia roboczego miesiąca, którego dotyczy.

7. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem (na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, krewnych w linii bocznej, małżonka, wstępnych lub 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.

#### § 4

### Kontrola i monitoring Programu

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

#### § 5

### Postanowienia końcowe

1. W trakcie realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214), inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 12, finansowane ze środków publicznych.

2. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania/pobytu osoba korzystająca z usług asystenta składa pracownikowi socjalnemu oświadczenie o rezygnacji z udziału w Programie w Gminie Janów Lubelski.

3. O wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do korzystania z usług asystenta (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 zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Ośrodek, zwanego dalej „realizatorem Programu”, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia nastąpienia zmiany.

4. Osoba zakwalifikowana do Programu jest zobowiązana do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.



**5. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, decyzje, co do rozstrzygnięć, podejmuje Dyrektor Ośrodka.**