



REGULAMIN NABORU DO PROGRAMU

"Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością"

dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Program pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026” jest realizowany przez Gminę Więcbork.
2. Program jest finansowany ze środków **Funduszu Solidarnościowego**.
3. Podstawą prawną Programu jest art. 7 ust.5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1848 z późn. zm.).
4. Obszarem realizacji Programu jest województwo kujawsko-pomorskie, powiat sępoleński, **Gmina Więcbork**.
5. Okres realizacji Programu: **01.01.2026r. - 31.12.2026r.**
6. Informacje na temat Programu znajdują się na stronie internetowej https://niepelnosprawni.gov.pl/program-fs/nabor-wnioskow-w-ramach-resortowego-programu-ministra-rodziny-pracy-i-polityki-spoecznej-asystent-osobisty-osoby-z-niepelnosprawnoscia-dla-jednostek-samorzadu-terytorialnego/?fbclid=IwZXh0bgNhZW0CMTAAYnJpZBExWFZpS1NaWHNPMENXVGpwS3NydgMGYXBwX2lkEDlYmJAzOTE3ODgyMDA4OTIAAR5JGzQ7E1_rfKp-eh7_rAbZXQD6C1g0q3-M6BHOc0QGnXlyJesoplpUCbrZXw_aem_hGmurBiZi58K-NBIhclnEA
7. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji **Adresatów Programu**.

§ 2

Definicje podstawowe

Na potrzeby niniejszego Regulaminu będą używane następujące definicje pojęć:

1. **Program** – Program Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego -edycja 2026 realizowany ze środków Funduszu Solidarnościowego oraz Gminy Więcbork.
2. **Wnioskodawca/ Realizator Usług/ Podmiot Uprawniony** – jednostka samorządu terytorialnego szczebla gminnego - Gmina Więcbork/Centrum Usług Społecznych w Więcborku.
3. **Kadra administracyjna** – osoby zarządzające realizacją Programu oraz odpowiedzialne za kwestie merytoryczno-finansowe.
4. **Kandydat** – osoba aplikująca do udziału w Programie spełniająca jednocześnie wszystkie poniższe kryteria dostępu:
 - a) jest osobą fizyczną należącą do jednej ze wskazanych w Programie grup Adresatów,
 - b) zamieszkuje obszar gminy Więcbork,
 - c) złożyła dokumenty rekrutacyjne do udziału w Programie,
 - d) zamierza skorzystać z usług „asystencji osobistej” oferowanych w ramach niniejszego Programu.
5. **Adresat Programu** to osoba fizyczna, która należy do jednej z grup osób do których adresowany jest Program.



- 6. Uczestnik Programu** to osoba, która spełniła kryteria grupy docelowej określonej w Programie oraz w niniejszym Regulaminie i zakwalifikowała się do udziału w Programie.
- 7. Osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia:**
- a) osoby posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - b) osoby posiadające orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - c) 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,
 - d) osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
- 1. Dyrektor** – Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Więcborku.
- 2. Biuro realizacji Programu** – biuro rekrutacyjne prowadzone przez Podmiot uprawniony;
- 3. Regulamin** – regulamin rekrutacji do programu "**Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami**" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026.
- 4. Strona internetowa** – strona internetowa CUS w Więcbork <https://cuswiecbork.pl/>.

§ 3

Adresat Programu

- 1. Adresatami Programu są:**
- a) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadające orzeczenie 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 *oraz*
 - b) osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie:
 - o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, albo
 - 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.** Kandydatem może być wyłącznie osoba, która zgłasza się do uczestnictwa w Programie z własnej inicjatywy, wypełniła dokumenty rekrutacyjne i dostarczyła je do Biura realizacji Programu.
- 3.** Kandydat staje się Uczestnikiem Programu po zakwalifikowaniu go do Programu z chwilą przyznania „asystencji osobistej” przez Realizatora.
- 4.** Kandydat musi spełniać kryteria kwalifikujące go do udziału w Programie w dniu dostarczenia do Biura realizacji Programu dokumentów o których mowa w § 4.

§ 4

Wymagane dokumenty

- 1.** Proces rekrutacji do Programu realizowany jest wyłącznie w oparciu o prawidłowo wypełnione dokumenty rekrutacyjne:



- a) Karta zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026.
 - b) Klauzula informacyjna RODO.
 - c) Ważne orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności kwalifikujące osobę do jednej z grup będących Adresatami Programu.
2. Kandydat ma obowiązek wspólnie z Realizatorem wypełnienia i podpisania „Karty zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026”.
 3. Obowiązkowo należy dostarczyć kserokopię dokumentu potwierdzającego ustanowienie opieki prawnej nad osobą z niepełnosprawnością - w przypadku sprawowania opieki prawnej nad pełnoletnią osobą z niepełnosprawnością.
 4. W przypadku wskazania osoby do świadczenia usług asystencji osobistej do wyżej wymienionych dokumentów należy dołączyć „Oświadczenie o wskazaniu osoby do realizacji usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością”.

§ 5

Zasady naboru i kwalifikacji Uczestników Programu

1. Nabór ma charakter otwarty, powszechny wobec wszystkich osób, zamieszkujących gminę Więcbork, które spełniają wymagania zapisane w § 3.
2. Nabór ma charakter ciągły, z zastrzeżeniem iż pierwszy nabór prowadzony będzie w terminie: **29.12.2025r. – 18.01.2026r.**
3. Kolejne nabory odbywać się będą z uwzględnieniem ograniczeń i limitów wynikających z budżetu przewidzianego na realizację Programu.
1. Warunkiem niezbędnym do udziału w rekrutacji jest spełnienie wymaganych kryteriów oraz złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów o których mowa w § 4.
2. Proces rekrutacji Kandydata prowadzi Biuro Realizacji Programu (siedziba Centrum Usług Społecznych w Więcborku, pokój nr 24) i rozpoczyna się w momencie dostarczenia wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych do Biura Realizacji Programu.
3. Dokumenty można złożyć:
 - a) osobiście w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Więcborku, ul. Mickiewicza 22A, 89-410 Więcbork;
 - b) przesłać pocztą tradycyjną na w/w adres Ośrodka;
 - c) przesłać drogą elektroniczną za pomocą skrzynki e- PUAP lub e - Doręczenia(z *wymagany podpisem elektroniczny*);
 - d) w dniach od 22 grudnia 2025 r. do 12 stycznia 2026 r..
4. Kwalifikacja Kandydatów będzie prowadzona zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) **spełnienie kryteriów obligatoryjnych (formalnych) – kryteria dostępu tj.:**
 - a) jest osobą fizyczną należącą do jednej ze wskazanych w Programie Adresatów Programu,
 - b) zamieszkuje obszar gminy Więcbork,
 - 2) **kryteria premiujące. (dod. pkt) otrzymują:**
 - a) osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia na podstawie innych kryteriów Programu **(+2 pkt)**,
 - b) OzN samotnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie korzystają ze wsparcia innych osób **(+2 pkt)**,



- c) OzN wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, jednocześnie spełniających warunki, o których mowa w części III ust. 2 i nie mających możliwości wzajemnego wsparcia, ani które nie korzystają ze wsparcia innych osób **(+2 pkt)**,
 - d) OzN, o których mowa w części III ust. 2, 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 **(+2 pkt)**,
 - e) OzN, o których mowa w części III ust. 2, 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 **(+2 pkt)**.
- 3) W wyniku oceny indywidualnej sytuacji Uczestnika dodatkowe punkty otrzymają OzN po weryfikacji:
- potrzeb osoby z niepełnosprawnością wymagającej wsparcia asystenta **(od 0 do 10 pkt)**,
 - poziomu samodzielności osoby z niepełnosprawnością **(od 0 do 10 pkt)**,
 - możliwości uzyskania pomocy od innych osób **(od 0 do 10 pkt)**.
5. Realizator zastrzega sobie prawo do weryfikacji informacji zawartych w dokumentach zgłoszeniowych, mających wpływ na przyznanie usług asystencji osobistej. Może to nastąpić poprzez wizytę pracownika CUS w Więcborku w miejscu zamieszkania Kandydata lub weryfikację dokumentów będących w posiadaniu CUS w Więcborku.
6. Na podstawie dokonanych ocen kryterium obligatoryjnych oraz przy uwzględnieniu kryterium premiującego zostanie utworzona **lista rekrutacyjna podstawowa i lista rekrutacyjna rezerwowa**.
7. Lista rekrutacyjna rezerwowa zostanie utworzona w przypadku zgłoszenia się liczby Kandydatów przekraczającej planowaną liczbę osób do objęcia w Programie.
8. Kolejność zgłoszeń Kandydatów do udziału w Programie nie ma wpływu na wynik naboru, przy czym obowiązuje termin, o którym mowa w ust. 2.
9. Zgłoszenia Kandydatów złożone po terminie określonym w ust. 2, nie będą rozpatrywane.
10. Kandydaci, którzy złożą niekompletne dokumenty rekrutacyjne zostaną wezwani przez Realizatora do uzupełnienia braków w dokumentacji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia wezwania do uzupełnienia braków. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w wyznaczonym terminie, zgłoszenie Kandydata pozostawia się bez rozpatrzenia.
11. 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 wolne miejsca do udziału w Programie, jest on obowiązany do ogłoszenia uzupełniającego naboru uczestników do Programu.
12. Nabór uzupełniający Kandydatów do Programu zostanie ogłoszony tylko w przypadku, gdy zostanie zwiększony limit miejsc w Programie, a na liście rezerwowej nie będzie osób oczekujących na przyznanie usług asystencji osobistej. Termin naboru uzupełniającego będzie



ogłoszony w siedzibie Realizatora oraz na stronie internetowej Realizatora:
<https://cuswiecbork.pl/>

13. 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.
14. Godziny usług asystencji osobistej są przyznawane w okresie ważności orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia traktowanego na równi, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.
15. Realizator zastrzega sobie, że złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Programu.
16. Dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi i będzie przechowywana w archiwum Realizatora.

§ 6

Kryteria kwalifikowalności uczestników do Programu

1. Liczba miejsc w Programie jest ograniczona. W oparciu o środki pozyskane na realizację Programu wsparciem można objąć tylko **65 osób** z terenu Gminy Więcbork, w tym:
 - a) **23 osoby** ze znacznym stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - b) **14 osób** ze znacznym stopniem niepełnosprawności;
 - c) **12 osób** z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - d) **9 osób** z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności;
 - e) **7 dzieci** (od 2 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.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatów i Uczestników Programu, należy do Dyrektora.
2. W sprawach spornych, decyzję podejmuje Dyrektor.

Zatwierdziła:
(-) Hanna Półgęsek
Dyrektor CUS w Więcborku