



Załącznik do zarządzenia nr 6/2026
z dnia 16 lutego 2026

**Regulamin rekrutacji i udziału w Programie "Opieka Wytchnieniowa" dla Jednostek
Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
w Sopocie**

§ 1

Słowniczek

1. **program** – program Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026
2. **odbiorca/czyni** – osoba ubiegająca się o udział w programie na podstawie zasad ujętych w resortowym Programie i niniejszym Regulaminie. Członek rodziny/opiekun osoby z niepełnosprawnością, któremu przyznano pomoc w postaci usług opieki wytchnieniowej.
3. **realizator** – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sopocie ul. Kolejowa 14, 81-835 Sopot – jednostka miasta Sopotu organizująca usługi asystencji osobistej.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument zwany dalej „Regulaminem” określa warunki naboru, uczestnictwa i realizacji Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sopocie.
2. Głównym celem Programu jest wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad:
 - 1) dziećmi od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności lub
 - 2) osobami niepełnosprawnymi posiadającymi:
 - a) orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - b) orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem wymienionym w lit. a, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych- poprzez umożliwienie uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usługi opieki wytchnieniowej, tj. odciążenie od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki nad osobą z niepełnosprawnością przez zapewnienie czasowego zastępstwa w tym zakresie.
3. Program jest skierowany do mieszkańców gminy Miasta Sopotu, członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, którzy wymagają usług opieki wytchnieniowej.
4. Rekrutacja do Programu odbywa się w terminie od dnia 16 lutego 2026 r. do dnia 2 marca 2026 r.



5. Program będzie realizowany od 16 marca 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.
6. Program będzie realizowany w formie świadczenia usług opieki wytchnieniowej w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością lub w ramach pobytu całodobowego w mieszkaniu wspomagany lub za uprzednią pisemną zgodą gminy/powiatu, w innym miejscu wskazanym przez uczestnika Programu lub realizatora Programu, spełniającym kryteria dostępności, o których mowa w ustawie z dnia z 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
7. Za realizację usług opieki wytchnieniowej odbiorca Programu nie ponosi odpłatności.
8. Za rekrutację odbiorców do Programu, przyznanie usług oraz koordynację działań, bieżący monitoring i nadzór nad jakością usług, odpowiada Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sopocie.

§ 3

Zasady rekrutacji do Programu

1. Realizator planuje w ramach Programu objąć wsparciem opiekunów 8 osób z niepełnosprawnością w formie pobytu całodobowego oraz 14 osób niepełnosprawnością w formie pobytu dziennego w tym:
 - 1) 3 dzieci od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia posiadające orzeczenie o niepełnosprawności;
 - 2) 11 osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne;
2. Powyższe proporcje mogą ulec zmianie w trakcie procesu rekrutacji.
3. Celem zgłoszenia się do udziału w Programie należy złożyć dokumenty rekrutacyjne:
 - 1) karta zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, załącznik nr 1;
 - 2) kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności w przypadku dziecka do 16 roku życia;
 - 3) kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności albo równoważne;
 - 4) klauzula informacyjna RODO, załącznik nr 2;
 - 5) karta pomiaru niezależności funkcjonalnej, załącznik nr 3;
 - 6) oświadczenie dotyczące wskazania osoby świadczącej usługę opieki wytchnieniowej załącznik nr 4 (opcjonalnie w przypadku osoby ze wskazania).
4. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć:
 - 1) osobiście w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Sopocie ul. Kolejowa 14,
 - 2) listownie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sopocie ul. Kolejowa 14, 81-835 Sopot z dopiskiem "Opieka Wytchnieniowa 2026" (liczy się data stempla pocztowego).
5. Złożenie karty zgłoszeniowej do Programu wraz z wymaganymi przez Realizatora załącznikami nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do Programu.



§ 4

Zasady kwalifikacji do Programu

1. Kwalifikacja do przyznania usługi opieki wytchnieniowej odbywa się na podstawie Karty zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, której wzór stanowi załącznik do Programu oraz na podstawie dokonanej oceny indywidualnej sytuacji członka rodziny/opiekuna osoby z niepełnosprawnością.
2. Informacje zawarte w Karcie zgłoszenia do Programu mogą być weryfikowane przez pracowników realizatora Programu w miejscu zamieszkania członka rodziny/opiekuna osoby z niepełnosprawnością.
3. Ocena indywidualnej sytuacji członka rodziny/opiekuna osoby z niepełnosprawnością odnosi się do informacji zawartych w pkt 24 Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 i podlega ocenie merytorycznej dokonanej przez Komisję rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie.
4. Usługa opieki wytchnieniowej w pierwszej kolejności uwzględnia potrzeby członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, która stale przebywa w domu i nie korzysta np. z ośrodka wsparcia, z placówek pobytu całodobowego, ze środowiskowego domu samopomocy, z dziennego domu pomocy, z warsztatu terapii zajęciowej.
5. Przy kwalifikacji do Programu uwzględnia się również stan zdrowia i sytuację życiową odbiorców Programu oraz osób z niepełnosprawnościami.
6. Ważność orzeczenia o niepełnosprawności/ orzeczenia o stopniu niepełnosprawności musi obejmować okres świadczenia usług.
7. Osoby zgłoszone do Programu, które nie zakwalifikują się po zakończeniu rekrutacji zostaną wpisane na listę rezerwową.
8. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do Programu będzie zapraszana kolejna osoba z listy rezerwowej.
9. Odbiorca Programu może skorzystać w 2026 r. z obydwu form usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków Funduszu.
10. W przypadku zakwalifikowania, jak i niezakwalifikowania odbiorcy do Programu, nie jest wydawana decyzja administracyjna i nie przysługuje od niej odwołanie.
11. O zakwalifikowaniu się do Programu odbiorcy zostaną poinformowani listownie.
12. W przypadku braku wystarczającej liczby odbiorców Programu będzie ogłoszony nabór uzupełniający.
13. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Realizatora.



§ 5

Zakres usług opieki wytchnieniowej

1. W ramach usługi opieki wytchnieniowej zapewniane jest okresowe wsparcie w zabezpieczeniu potrzeb osoby z niepełnosprawnością, w zastępstwie członków rodziny lub opiekunów sprawujących na co dzień bezpośrednią opiekę. Usługi opieki wytchnieniowej polegają na zastępowaniu członka rodziny/opiekuna osoby z niepełnosprawnością, w bieżących czynnościach życia codziennego dotyczących zabezpieczenia potrzeb osoby z niepełnosprawnością, takich jak: w czynnościach samoobsługowych (np. utrzymanie higieny osobistej), w przemieszczaniu się poza miejsce zamieszkania (np. spacer, udanie się do placówki zdrowia, sklepu, itp.), w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
2. W godzinach realizacji usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków Funduszu, wobec osoby z niepełnosprawnością objętej usługą opieki wytchnieniowej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, inne usługi finansowane ze środków Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie do usług opieki wytchnieniowej finansowane ze środków publicznych.
3. Maksymalna długość nieprzerwanego świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego wynosi 12 godzin dla jednego uczestnika Programu, z zastrzeżeniem ustalonych limitów, o których mowa w pkt V ust. 11 Programu. Usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego mogą być świadczone w godzinach 6.00-22.00.
4. Limit godzin usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków Funduszu w 2026 r. w formie pobytu dziennego wynosi łącznie 1790 godzin dla wszystkich uczestników Programu:
 - 1) planowana łączna liczba godzin usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego, które będą świadczone osobom o znacznym stopniu niepełnosprawności wynosi 1250 godzin
 - 2) planowana łączna liczba godzin usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego, które będą świadczone dzieciom z orzeczeniem o niepełnosprawności wynosi 540 godzin
5. Zakres godzinowy usług opieki wytchnieniowej będzie uzależniony od osobistej sytuacji uczestnika Programu, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności osoby z niepełnosprawnością, nad którą odbiorca Programu sprawuje opiekę.
6. Realizator zastrzega sobie możliwość do:
 - 1) przyznania odbiorcy Programu mniejszej liczby godzin niż wnioskowana przez niego w zgłoszeniu;



- 2) zmiany w trakcie trwania usług opieki wytchnieniowej liczby przyznanych godzin, o których mowa w ust. 4;
- 3) odmowy kontynuowania świadczenia usług opieki wytchnieniowej w przypadku stwierdzenia nieadekwatności przyznanego wsparcia do rzeczywistych potrzeb, zgodnych z nadrzędnym celem Programu, którym jest odciążenie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki poprzez zapewnienie czasowego zastępstwa w tym zakresie;
- 4) zmiany osoby świadczącej usługi opieki wytchnieniowej w danym środowisku w uzasadnionych przypadkach.

§ 6

Prawa i obowiązki Odbiorcy Programu

1. Odbiorca/czyni ma prawo do:

- 1) korzystania z pomocy opiekuna/ki w zakresie wynikającym z programu;
- 2) wymagania od opiekuna/ki zachowania poufności w zakresie informacji o sytuacji zdrowotnej, życiowej i materialnej swojej i członków rodziny;
- 3) wymagania od opiekuna/ki niepalenia tytoniu w miejscu świadczenia usługi, zachowania trzeźwości oraz niewprowadzania do mieszkania odbiorcy/czyni osób nieupoważnionych oraz zwierząt;
- 4) zgłoszenia potrzeby zmiany opiekuna/ki.;

2. Odbiorca/czyni zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania regulaminu;
- 2) traktowania opiekuna/ki z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych i zasad kultury osobistej;
- 3) nieprzekraczania granic prywatności w relacjach z opiekunem/ką oraz niewykorzystywania relacji z opiekunem/ką do realizacji własnych interesów;
- 4) podpisywania Karty realizacji usługi, każdego dnia po zakończeniu usługi;
- 5) w sytuacji posiadania zwierzęcia domowego – posiadania aktualnego świadectwa szczepienia (o ile jest wymagane np. psy, koty) oraz zapewnienia opiekunowi/ce możliwości bezpiecznych warunków pracy np. zamknięcie zwierzęcia w innym pomieszczeniu (w szczególności, gdy zwierzę przejawia agresywne zachowania lub inne uniemożliwiające wykonanie usług);
- 6) bezwzględnego informowania opiekuna/ki lub realizatora o wszelkich planowanych i nieplanowanych sytuacjach, mających wpływ na termin i sposób świadczenia usługi;
- 7) zgłaszania realizatorowi każdej zmiany danych zawartych w Karcie zgłoszenia do programu.

3. Odbiorca/czyni powinien/na zachować trzeźwość w trakcie realizacji usług.

4. Odbiorca/czyni nie powinien/powinna palić tytoniu w obecności opiekuna/ki, jeśli nie wyrazi on/ona na to zgody.



5. Odbiorca/czyni powinien/powinna zapewnić opiekunowi/ce dostęp do bieżącej wody w celu umycia rąk oraz umożliwić korzystanie z toalety.
6. Zachowania odbiorcy/czyni niedopuszczalne w stosunku do opiekuna/ki:
 - 1) stosowanie przemocy (szturchanie, popychanie, rzucanie przedmiotami);
 - 2) podnoszenie głosu;
 - 3) stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów;
 - 4) zachowania przekraczające granicę strefy intymnej;
 - 5) wymuszania na asystencie czynności wykraczającej poza zakres i wymiar usług określonych programem;
 - 6) stosowanie przemocy słownej (wyśmiewanie, ironizowanie, przedrzeźnianie itp).
7. Odbiorca/czyni powinien/powinna, o ile jest to możliwe, zapewnić, aby członkowie jego/jej rodziny (szczególnie z nim zamieszkujący):
 - 1) utrzymywali czystość wspólnie użytkowanych sprzętów, pomieszczeń oraz urządzeń np. kuchni, łazienki, naczyń stołowych itp.;
 - 2) umożliwili opiekunowi/ce wykonywanie pracy zgodnie z zakresem czynności;
 - 3) traktowali opiekuna/kę z należytym szacunkiem i z zachowaniem form grzecznościowych;
 - 4) podczas wykonywania pracy przez opiekuna/kę powstrzymali się od palenia tytoniu i spożywania alkoholu w pomieszczeniach, w których świadczona jest usługa.
8. Niewywiązanie się odbiorcy z obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, może skutkować skreśleniem z uczestnictwa w Programie i odmowy udzielenia dalszego wsparcia.

§ 7

Warunki rezygnacji z uczestnictwa w Programie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie może nastąpić w trakcie jego trwania w każdej chwili.
2. Każdy odbiorca rezygnujący z udziału w Programie zobowiązany jest do złożenia pisemnej rezygnacji z podaniem powodu rezygnacji.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. W uzasadnionych przypadkach, Beneficjent zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych dokumentów.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia zarządzenia przez dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.
4. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie dostępny jest w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie.