



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 23/2026 Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku
z dnia 24 lutego 2026 r.

Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Opieka Wytchnieniowa” dla jednostek samorządu terytorialnego - edycja 2026 w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku



§ 1

Definicje pojęć

1. **Program** - Program Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka Wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
2. **Regulamin** - Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Opieka Wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku.
3. **Realizator Programu/MOPR** - Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku z siedzibą w Słupsku, przy ul. Słonecznej 15 D.
4. **Wnioskodawca** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Programie, na podstawie zasad ujętych w Programie i niniejszym Regulaminie.
5. **Uczestnik Programu/Uczestnik** – Wnioskodawca zakwalifikowany do uczestnictwa w Programie, zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie. Członek rodziny/opiekun osoby z niepełnosprawnością, sprawujący nad nią bezpośrednią opiekę.
6. **Usługi opieki wytchnieniowej** – udzielenie indywidulanego wsparcia przez opiekuna osobie z niepełnosprawnością.
7. **Opiekun/ opiekun wytchnieniowy** - osoba świadcząca usługę opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego.
8. **Adresaci Programu** – mieszkańcy Miasta Słupska.
9. **Członek rodziny/opiekun osoby z niepełnosprawnością** - osoba sprawująca bezpośrednią opiekę nad:
 - a. dziećmi od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności, lub
 - b. osobami z niepełnosprawnościami posiadającymi: orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności.
10. **Koordynator Programu** – pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku koordynujący realizacją Programu.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Program skierowany jest do mieszkańców miasta Słupska.
2. Program będzie realizowany do **31 grudnia 2026 r.**
3. Usługi opieki wytchnieniowej będą przyznawane i realizowane zgodnie z zapisami Programu.



4. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w Programie.
5. Rekrutacja do udziału w Programie będzie prowadzona w terminie od **25 lutego 2026** roku do **11 marca 2026** roku. Po tym okresie nabór pozostanie zamknięty.
6. Biuro Programu mieści się w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku, przy ul. Słonecznej 15D, pokój nr 210.
7. Udział w Programie jest bezpłatny dla jego uczestników.
8. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny osoby z niepełnosprawnością uznaje się:
 - wstępnych oraz zstępnych,
 - krewnych w linii bocznej,
 - małżonka, wstępnych oraz zstępnych małżonka,
 - krewnych w linii bocznej małżonka,
 - zięcia, synową,
 - macochę, ojczyma
 - osobę pozostającą we wspólnym pożyciu,
 - osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z osobą z niepełnosprawnością.
9. Na potrzeby realizacji Programu za opiekuna osoby z niepełnosprawnością uznaje się:
 - opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad osobą posiadającą orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad dzieckiem od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności, w tym opiekuna sprawującego opiekę w ramach rodziny zastępczej i rodzinnego domu dziecka.

§ 3

Cel i formy Programu

1. Głównym celem Programu jest wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad:
 - a) dziećmi od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności,
 - b) osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz orzeczeniami zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r, o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych



poprzez możliwość 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.

2. Program obejmuje dwie formy wsparcia:

- a) **pobyt dzienny** realizowany w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej, ośrodka wsparcia, innym miejscu wskazanym przez uczestnika Programu, które otrzyma pozytywną opinię Realizatora,
 - b) **pobytu całodobowego** realizowany w ośrodku wsparcia, ośrodku/placówce wpisanej do rejestru właściwego wojewody zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, innym miejscu wskazanym przez uczestnika Programu, spełniającym kryteria dostępności, o których mowa w ustawie z dnia z 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Usługa opieki wytchnieniowej ma na celu czasowe odciążenie opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami niepełnosprawnymi od codziennych obowiązków związanych z opieką. Program zapewnia opiekunom możliwość odpoczynku i regeneracji, wspierając ich w dalszym pełnieniu funkcji opiekuńczych.

§ 4

Zasady rekrutacji

1. Nabór Uczestników do Programu prowadzony jest przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku.
2. Informacje na temat ogłoszonej rekrutacji zostaną zamieszczone na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku oraz Facebooku
3. Dokumenty zgłoszeniowe należy złożyć:
w formie papierowej:
 - 1) w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15D, **punkt podawczy – kasa (parter – okienko podawcze)** w godzinach od 8.00 do 14.30,
 - 2) w siedzibie Zespołu ds. rehabilitacji społecznej osób Niepełnosprawnych przy ul. Jaracza 5, 76-200 Słupsk,
 - 3) korespondencyjnie na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku. ul. Słoneczna 15 D z dopiskiem Biuro Projektów.
 - 4) na adres **skrzynki ePUAP Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku** – dokumenty muszą być opatrzone podpisem elektronicznym lub potwierdzone Profilem Zaufanym.



4. Złożenie pełnej dokumentacji zgłoszeniowej do Programu, nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do Programu.
5. Wymagane dokumenty:
 - ✓ wypełniona Karta zgłoszenia do Programu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu (dotyczy wszystkich);
 - ✓ kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności (dotyczy osób dorosłych i niepełnoletnich);
 - ✓ oświadczenie członka rodziny lub opiekuna o sprawowaniu bezpośredniej opieki oraz zamieszkiwaniu we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą z niepełnosprawnością stanowiący załącznik nr 2.
 - ✓ zgoda na przetwarzanie danych osobowych stanowiący załącznik nr 3.wzór akceptacji osoby, która ma świadczyć usługę opieki wytchnieniowej stanowiący załącznik nr 4. (jeżeli dotyczy)

§ 5

Kryteria kwalifikacji

1. Zgłoszenia będą oceniane indywidualnie przez powołaną Komisję Rekrutacyjną.
2. Komisja Rekrutacyjna rozpatrzy karty zgłoszenia w terminie 21 dni roboczych po zakończonej rekrutacji oraz dokona indywidualnej oceny uczestników.
3. Złożenie zgłoszenia do Programu nie jest równoznaczne z przyznaniem usługi opieki wytchnieniowej.
4. W przypadku stwierdzenia braku kompletu złożonych dokumentów osoba ma obowiązek dostarczyć brakujące dokumenty w ciągu 5 dni roboczych od dnia dostarczenia pisemnego powiadomienia. W przypadku niedostarczenia uzupełnionych dokumentów w wyznaczonym terminie wnioski nie będą rozpatrywane.
5. Dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.
6. Decyzja Realizatora Programu o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu Wnioskodawcy do Programu nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.
7. W ramach weryfikacji i oceny wniosków pracownik MOPR może przeprowadzić wywiad w miejscu przebywania osoby z niepełnosprawnością i weryfikować dane podane we wniosku.
8. W ramach oceny wniosków i kwalifikacji do programu uwzględnia się w szczególności grono osób wymagających wysokiego poziomu wsparcia zgodnie z założeniami Programu, wobec których cel programu może być wypełniony w jak największym stopniu, biorąc pod uwagę ich



sytuację osobistą i możliwości wsparcia usługami opieki wytchnieniowej. Przyznając usługi w pierwszej kolejności uwzględnia się potrzeby:

- a) członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, która stale przebywa w domu i nie korzysta np. z ośrodka wsparcia, placówki pobytu całodobowego, z warsztatu terapii zajęciowej, szkoły i placówki, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r. poz. 881), nie uczy się lub nie studiuje,
 - b) nieaktywnych zawodowo członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, którzy mają ograniczone możliwości podejmowania aktywności zawodowej ze względu na konieczność opiekowania się osobą z niepełnosprawnością.
9. Ocena indywidualnej sytuacji członka rodziny/opiekuna osoby z niepełnosprawnością będzie odnosiła się do weryfikacji:
- potrzeb osoby z niepełnosprawnością, na którą członek rodziny/opiekun sprawuje opiekę, takich jak: czynności samoobsługowe (np. utrzymanie higieny osobistej), przemieszczanie się poza miejscem zamieszkania (np. spacer, udanie się do placówki zdrowia, sklepu, etc.), podejmowanie aktywności życiowej i komunikowanie się z otoczeniem;
 - poziomu samodzielności osoby z niepełnosprawnością, nad którą członek rodziny/opiekun sprawuje opiekę, w tym ograniczeń osoby z niepełnosprawnością w zakresie komunikowania się lub poruszania się;
10. Po zakończeniu rekrutacji sporządzona zostanie **lista główna** oraz **lista rezerwowa** uczestników Programu.
11. O zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do Programu Uczestnicy zostaną powiadomieni pisemnie przez Realizatora Programu.
12. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać Uczestnikami Programu w przypadku uwolnienia się dostępnych godzin opieki w Programie. Miejsca na liście rezerwowej nie będą uzależnione od kolejności złożenia dokumentów rekrutacyjnych, lecz od indywidualnej oceny uczestnika. Jednocześnie, w przypadku braku kandydatów na uczestników oczekujących na przyznanie usług, wpisanych na listę rezerwową lub w przypadku, gdy Program pomimo przyznania usług opieki wytchnieniowej osobom znajdujących się na liście rezerwowej nadal posiada wolne miejsca do udziału w Programie. Realizator Programu ogłosi uzupełniający nabór uczestników.
13. Realizator może przyznać Uczestnikowi Programu mniejszą liczbę godzin niż wnioskowana przez niego w Karcie zgłoszenia do Programu.



14. W przypadku wystąpienia zdarzeń losowych (np. śmierci członka rodziny/opiekuna osoby z niepełnosprawnością lub jego nagły pobyt w szpitalu) oraz posiadania przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku środków na realizację Programu usługi opieki wytchnieniowej mogą być przyznane bez załącznika nr. 1 Karty zgłoszenia do Programu oraz z pominięciem warunków dotyczących przyznawania usługi opieki wytchnieniowej, w pierwszej kolejności osobom wpisanym na listę rezerwową.

§ 6

Opiekun wytchnieniowy

1. Opiekunem może być osoba wskazana przez Uczestnika Programu lub jego opiekuna 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 osoby z niepełnosprawnością;
 - 3) nie zamieszkuje z osobą z niepełnosprawnością.
 - 4) jest osobą pełnoletnią.
2. W przypadku niewskazania Opiekuna przez Uczestnika Programu lub nie spełnienia kryteriów określonych w pkt. 1 przez osobę wskazaną przez Uczestnika Programu, Opiekuna spełniającego warunki Programu wskazuje Podmiot Świadczący. Opiekun posiada dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta lub, za zgodą realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym lub posiada co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnościami np. doświadczenie zawodowe, doświadczenie w udzielaniu wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu lub pisemne oświadczenie podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna.
3. Osoba chcąca świadczyć usługi opiekuna musi dostarczyć: CV, oświadczenie do pełnienia czynności prawnych (Załącznik nr 6), oświadczenie o stanie zdrowia (Załącznik nr 7), standardy ochrony małoletnich w przypadku świadczenia usługi dla dzieci (Załącznik nr 8), zaświadczenie



o niekaralności w przypadku świadczenia usługi dla dzieci (Załącznik nr 9), oświadczenie o niespokrewnieniu z osobą z niepełnosprawnością (Załącznik nr 10);

4. Do zadań opiekuna należeć będą m.in.:
 - a) czynności samoobsługowe, w tym utrzymywanie higieny osobistej,
 - b) prowadzenie gospodarstwa domowego i wypełnianie ról w rodzinie,
 - c) przemieszczanie się poza miejscem zamieszkania,
 - d) podejmowanie aktywności życiowej i komunikowanie się z otoczeniem.

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

- 1) Uczestnik Programu winien aktywnie współpracować z MOPR w Słupsku i Opiekunem celem umożliwienia realizacji usług opieki wytchnieniowej.
- 2) Opiekun i Uczestnika Programu obowiązuje wzajemny szacunek.
- 3) Zadaniem opiekuna nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.
- 4) W godzinach realizacji usług 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 (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 ze zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, finansowane ze środków publicznych.
- 5) Minimalny czas realizacji usług opieki wytchnieniowej wynosi 1 godzinę zegarową, a maksymalny zgodnie z limitem Programu. Godzina usługi jest godziną zegarową liczoną jako faktycznie przepracowany czas w miejscu zamieszkania Uczestnika Programu lub czas czynności wykonywanych wraz z Uczestnikiem poza miejscem zamieszkania, bez czasu dojazdu lub dojścia do miejsca zamieszkania/pobytu Uczestnika Programu.
- 6) Opiekun realizuje usługi wyłącznie na rzecz Uczestnika Programu, na podstawie jego decyzji lub decyzji opiekuna, a nie dla osób trzecich.
- 7) Rodzaj usług i ich zakres godzinowy uzależnione są od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością.
- 8) Z usług jednego Opiekuna 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) Zarówno Opiekun jak i Uczestnik Programu jest zobowiązany do każdorazowego informowania Realizatora Programu o sytuacjach mających wpływ na realizację usług opieki wytchnieniowej, w szczególności o zmianie stanu zdrowia tj. pobyt w szpitalu, sanatorium, hospicjum, umieszczenie w Domu Pomocy Społecznej, wyjeździe do rodziny itp.
- 11) O wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do korzystania z usług opieki wytchnieniowej albo na wymiar limitu godzin usług opieki wytchnieniowej (np. utrata statusu osoby z niepełnosprawnością, zmiana stopnia niepełnosprawności, korzystanie w danym roku kalendarzowym z usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra dotyczących usług opieki wytchnieniowej) Uczestnik Programu zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Realizatora programu, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia nastąpienia zmiany.
- 12) Uczestnik Programu ma prawo w każdej chwili zrezygnować w z udziału w Programie, składając pisemną rezygnację ze wskazaniem daty zakończenia udziału w Programie bądź zgłaszając telefonicznie pod numer 59-81428-15 do Koordynatora Programu.
- 13) Rezygnacja z uczestnictwa w Programie lub inne istotne informacje, dotyczące realizacji usługi opieki wytchnieniowej, w tym uwagi i zastrzeżenia w zakresie realizacji programu przyjmowane są drogą pisemną bądź telefoniczną pod numer 59-81428-15 do Koordynatora Programu.

§ 8

Rozliczanie i monitoring usług opieki wytchnieniowej

1. Usługi opieki wytchnieniowej świadczone przez Opiekunów rozliczane są w miesięcznym okresie rozliczeniowym.
2. Rozliczenie odbywa się na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług (Załącznik nr 10).
3. Uczestnik Programu oraz Opiekun zobowiązani są każdorazowo potwierdzić realizację usługi swoim podpisem na Karcie realizacji usług opieki wytchnieniowej.
4. Na prośbę Realizatora Programu, Opiekun ma obowiązek niezwłocznie dostarczyć Kartę realizacji usług.
5. Miesięcznemu rozliczeniu i wypłacie podlegać będą jedynie pełne godziny usług opieki wytchnieniowej.
6. Realizator Programu zobowiązany jest do dokonywania doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług opieki wytchnieniowej w miejscu realizacji usługi.



§ 9

Postanowienia końcowe

1. Osoba, której przyznano usługi opieki wytchnieniowej w ramach Programu, zobowiązana jest do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. Realizator zastrzega sobie możliwość stosowania dokumentów (załączników) według wzorów określonych w Programie, nie ujętych w Regulaminie, usprawniających i wpływających na prawidłowe rozliczanie świadczonych usług opieki wytchnieniowej.
3. Realizator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień. Informacja o zmianie treści Regulaminu zostanie opublikowana na stronie internetowej Realizatora.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu i przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
5. W sprawach nieuregulowanych w Programie i Regulaminie decyzje podejmuje Realizator.

Załączniki:

1. Karta zgłoszenia do Programu.
2. Wzór oświadczenie członka rodziny lub opiekuna o sprawowaniu bezpośredniej opieki oraz zamieszkiwaniu we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą z niepełnosprawnością.
3. Klauzula RODO.
4. Wzór akceptacji osoby, która ma świadczyć usługę opieki wytchnieniowej.
5. Oświadczenie do pełnienia czynności prawnych.
6. Oświadczenie o stanie zdrowia.
7. Standardy ochrony małoletnich w przypadku świadczenia usługi dla dzieci.
8. Zaświadczenie o niekaralności w przypadku świadczenia usługi dla dzieci.
9. Oświadczenie o niespokrewnieniu z osobą z niepełnosprawnością.
10. Karta realizacji usługi.

**DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE
W SŁUPSKU
Marcin Treder**