

Regulamin Rekrutacji i Udziału w Programie
„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”
dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026
Program finansowany jest z Funduszu Solidarnościowego

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala zasady rekrutacji i realizacji świadczenia usług asystencji osobistej w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych — edycja 2026, gdzie Realizatorem Programu jest Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży.
2. Program finansowany jest z Funduszu Solidarnościowego.
3. Uczestnikami Programu mogą być osoby z niepełnosprawnościami zamieszkałe na terenie powiatu bieszczadzkiego, sanockiego, przemyskiego oraz Miasta Przemysłu.
4. Program realizowany będzie na terenie powiatu przeworskiego, przemyskiego oraz Miasta Przemysłu w okresie od stycznia 2026r. do dnia 31 grudnia 2026r.
5. Udział w Programie dla uczestników jest bezpłatny.

§ 2 Cel i zakres realizacji Programu

1. Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych — edycja 2026” ma na celu wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.
2. Program zapewnia usługi asystencji osobistej polegającej na wsparciu przez Asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia w tym:
 - a) wsparciu uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - b) wsparciu uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - c) wsparciu uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - d) wsparciu uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
3. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby z niepełnosprawnością, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.

4. Zakres czynności asystenta w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 2 do Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych - edycja 2026.

§ 3 Uczestnicy Programu

Uczestnikami Programu zgodnie ze złożoną ofertą mogą być: osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie:

- a) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
- b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo
- c) 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 913).

§ 4 Zasady rekrutacji uczestników Programu

1. Aby ubiegać się o udział w Programie należy złożyć następujące dokumenty:
 - a) Kartę zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych — edycja 2026 - załącznik nr 1 do Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych - edycja 2026.
 - b) Kartę zakresu czynności w ramach usługi asystencji do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych - edycja 2026” - załącznik nr 2 do Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych - edycja 2026.
 - c) Informację o przetwarzaniu danych osobowych - załącznik nr 1 do Regulaminu.
 - d) Zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
 - e) Kserokopię aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności tj. stopień znaczny lub umiarkowany lub dokumentu równoważnego.
 - f) W przypadku gdy Kandydat posiada sądownie ustalonego opiekuna prawnego należy dołączyć również kopię zaświadczenia ustanawiającego opiekuna prawnego.
2. Dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 1 należy złożyć:
 - a) osobiście do siedziby Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży, ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰;
 - b) poprzez e-PUAP na adres: /SPDIM/domyslna;
 - c) poprzez doręczenia elektroniczne na adres: AE:PL-84467-98469-GVFAA-32;

- d) pocztą tradycyjną na adres: Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży,
ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl, (za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu do Stowarzyszenia).
3. Jeżeli kandydat dostarczy niepoprawnie wypełnione lub/ nie wszystkie wymagane dokumenty, Organizacja jednorazowo wezwie pisemnie lub telefonicznie do ich niezwłocznego uzupełnienia; nieuzupełnienie w umówionym terminie, skutkować będzie odrzuceniem zgłoszenia do Programu.
4. Dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 1 muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem Kandydata lub jego opiekuna prawnego, dokumenty przesłane w postaci elektronicznej muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym Kandydata lub jego opiekuna prawnego.
5. Karty zgłoszenia do Programu wraz z pozostałą dokumentacją rekrutacyjną będą rejestrowane według kolejności zgłoszeń.
6. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez Realizatora Programu nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do Programu.
7. Zgodnie z zapisem w części IV ust. 11 Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych - edycja 2026, Realizator Programu, podczas rekrutacji w pierwszej kolejności przyznaje usługi asystencji osobistej:
- a) osobom z niepełnosprawnościami samotnie zamieszkującymi i gospodarującymi, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia innych osób, a następnie
- b) osobom z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkującymi i gospodarującymi, jednocześnie spełniających warunki, o których mowa w cz. III ust. 2 Programu i nie mającymi możliwości wzajemnego wsparcia ani korzystania ze wsparcia innych osób, a następnie
- c) osobom z niepełnosprawnościami, o których mowa w cz. III ust. 2 Programu, 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 osoby przebywające w rodzinach zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych lub zawodowych) lub w rodzinnych domach dziecka na zasadach określonych w art. 37 ust. 1-6 tej ustawy, a następnie
- d) osobom z niepełnosprawnościami, o których mowa w cz. III ust. 2 Programu, które przebywają w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj.: dzieci i osoby przebywające 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.

8. Realizator Programu przyznaje usługi asystencji osobistej na podstawie Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych - edycja 2026, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Programu oraz na podstawie dokonanej oceny indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
9. Ocena indywidualnej sytuacji uczestnika powinna odnosić się do zbadania/weryfikacji:
 - a) potrzeb osoby z niepełnosprawnością wymagającej wsparcia asystenta,
 - b) poziomu samodzielności osoby z niepełnosprawnością,
 - c) możliwości uzyskania pomocy od innych osób.
10. W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista osób zakwalifikowanych do Programu, lista osób niezakwalifikowanych do Programu oraz lista rezerwowa osób, które spełniają kryterium dostępu, lecz nie zostały zakwalifikowane do udziału w Programie z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc.
11. Realizator Programu poinformuje, 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.
12. Realizator Programu poinformuje w formie pisemnej Uczestnika Programu o wpisaniu go na listę rezerwową albo o odmowie przyznania usług asystencji osobistej wraz z uzasadnieniem.
13. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać zakwalifikowane do udziału w Programie według pozycji zajmowanej na liście rezerwowej w trakcie jego trwania w przypadku rezygnacji lub skreślenia osoby z uczestnictwa w Programie.
14. W przypadku niewystarczającej liczby osób chętnych do udziału w Programie, Realizator prowadzi nabór uzupełniający.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. w sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia, utraty opiekuna, konieczności wsparcia po hospitalizacji) Realizator może do Programu na wolne miejsce skierować osobę z niepełnosprawnością poza kolejnością. Szczególnie uzasadniony przypadek winien zostać udokumentowany lub potwierdzony obiektywnymi przesłankami.

§ 5 Zasady uczestnictwa w Programie

1. Uczestnik Programu ma prawo do:
 - a) Nieodpłatnego korzystania z usługi asystenckiej w wymiarze godzin i zakresie ustalonym przez Realizatora Programu.

- b) Otrzymywania informacji o nieobecności asystenta lub o jego /jej zastępstwie przekazanej przez asystenta lub Realizatora Programu.
 - c) Przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji i jakości świadczonych na jego rzecz usług oraz zgłaszania ich asystentowi oraz Realizatorowi Programu.
2. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:
- a) Niezwłocznego informowania Realizatora Programu o wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do korzystania z usług asystenta w ramach Programu lub na wymiar limitu godzin usług asystencji osobistej (np. utrata statusu osoby z niepełnosprawnością, zmiana stopnia niepełnosprawności, korzystanie w 2026 roku z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach innych programów Ministra dotyczących usług asystencji osobistej) nie później niż w ciągu 7 dni od dnia, w którym zmiana nastąpiła.
 - b) Wymagania od asystenta jedynie tych zadań, które zostały uwzględnione w Karcie zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych — edycja 2026- załącznik nr 2 do Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych - edycja 2026.
 - c) Każdorazowego potwierdzania wykonania usługi przez asystenta własnoręcznym podpisem na karcie realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych - edycja 2026- załącznik nr 3 do Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych - edycja 2026.
 - d) Niezwłocznego przekazania Realizatorowi Programu lub asystentowi informacji o planowanych, a także nieprzewidzianych nieobecnościach, powodujących brak możliwości realizacji usługi asystenckiej.
 - e) Respektowania zasad Programu oraz niniejszego Regulaminu.
 - f) Niezwłocznie poinformowania w formie pisemnej Realizatora Programu o rezygnacji z udziału w Programie lub o zmianie miejsca zamieszkania/ pobytu oraz wskazania nowego adresu, jeżeli zmiana adresu wykracza poza obszar powiatu przeworskiego, przemyskiego oraz Miasta Przemysł składa rezygnację z udziału w Programie.

§ 6 Zasady świadczenia usług

1. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej, finansowanych ze środków Funduszu, wobec uczestnika objętego usługami asystencji osobistej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym: usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283, z późn. zm.), usługi finansowane ze środków Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogicznie wsparcie usług asystencji osobistej, finansowane ze środków publicznych. Usługi asystenckie mogą uzupełniać usługi opiekuńcze, nie mogą ich jednak zastępować.
2. Usługi asystencji osobistej mogą być świadczone przez osoby pełnoletnie, niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem tj. wstępni oraz zstępni, krewni w linii bocznej, małżonek, wstępni oraz zstępni małżonka, krewni w linii bocznej małżonka, zięć, synowa, macocha, ojczym oraz osoba pozostająca we wspólnym pożyciu, a także osoba pozostająca w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.
3. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tego samego asystenta 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.
4. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika.
5. Zmiana asystenta wskazanego przez Uczestnika Programu może być dokonana tylko w wyjątkowych sytuacjach, po akceptacji przez realizatora Programu.
6. Zmiana stopnia niepełnosprawności uczestnika lub korzystanie przez uczestnika w 2026 roku z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra, będzie skutkować zmianą przysługującego uczestnikowi limitu godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu w ramach Programu w 2026 roku. Nowy limit, z uwzględnieniem wcześniej wykorzystanych w 2026 roku godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach Programu bądź innych programów Ministra, będzie ustalany od dnia, w którym nastąpiły zmiany ww. okoliczności.

§ 7 Monitoring Programu

1. W celu sprawdzenia jakości usług świadczonych przez asystentów osobistych osób z niepełnosprawnością oraz zwiększenia efektywności wykonywanych przez nich zadań, usługi te są poddawane doraźnej kontroli i monitoringowi.
2. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania, są dokonywane i dokumentowane bezpośrednio w miejscu realizacji usług asystencji osobistej w formie pisemnej przez pracowników Realizatora Programu.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanej niniejszym regulaminem decyzję co do rozstrzygnięć podejmuje Prezes Stowarzyszenia zgodnie z zasadami określonymi w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych - edycja 2026 ogłoszonym przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz przepisami prawa.
2. Realizator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do regulaminu lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień.
3. Załączniki:
 - Załącznik nr 1 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych
 - Załącznik nr 2 – Ocena indywidualnej sytuacji
 - Załącznik nr 3 – Oświadczenie o zaakceptowaniu Regulaminu rekrutacji i udziału w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026
 - Załącznik nr 4 – Oświadczenie Uczestnika o braku powiązań z Asystentem

Przemyśl, styczeń 2026 rok