

Regulamin uczestnictwa w programie pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026

§1

Informacje o programie i postanowienia ogólne

1. Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026, zwany dalej „Programem”, ma na celu zapewnienie dostępności do usług asystencji osobistej, tj. wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób z niepełnosprawnościami.
2. Fundacja Aktywnej Rehabilitacji „FAR” jest realizatorem programu pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026.
3. Program realizowany jest w okresie:
 - a. 01.01.2026 – 12.02.2026 r. przeprowadzone zostaną zadania związane z przygotowaniem dokumentacji oraz rekrutacją uczestników i asystentów,
 - b. 21.02.2026 – 30.11.2026 r. zaplanowano realizację usług asystencji osobistej dla uczestników „Programu”,
 - c. 01.12.2026 – 31.12.2026 r. odbędzie się końcowe sprawozdanie i rozliczenie zadań asystentów związanych z wsparciem uczestników „Programu”.
4. Program ma na celu zapewnienie osobom, zwanym dalej „uczestnikami”, z niepełnosprawnościami posiadającym orzeczenie:
 - o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - z niepełnosprawnością sprzężoną – przez niepełnosprawność sprzężoną rozumie się posiadanie orzeczenia ze wskazaniem co najmniej dwóch niepełnosprawności.
 - posiadającym 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,wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.
5. Program zapewnia usługi asystencji osobistej świadczone uczestnikom przez asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, zwanego dalej „asystentem”.
6. Projekt finansowany jest ze środków Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
7. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji do programu oraz zasady rozliczenia przez asystenta.
8. W ramach „Programu” realizator zaplanował objęcie wsparciem następującej liczby uczestników:
 - 37 uczestników programu ze znacznym stopniem z niepełnosprawnością sprzężoną, z zastrzeżeniem możliwości dokonania zmiany struktury grupy m. in. pod warunkiem dostępności środków,
 - 19 uczestników programu ze znacznym stopniem z niepełnosprawności, z zastrzeżeniem możliwości dokonania zmiany struktury grupy m. in. pod warunkiem dostępności środków.

9. Ze względu na konieczność optymalnego dostosowania łącznej liczby godzin asystencji jaką dysponuje realizator do liczby oraz potrzeb uczestników, przewidziano następujący wymiar wsparcia dla uczestników:
- a. **maksymalnie, łącznie 760 godzin w okresie 21.02.2026– 30.11.2026 r. - ze znacznym stopniem z niepełnosprawnością sprzężoną, z zastrzeżeniem możliwości dokonania zmiany struktury grupy, liczby godzin asystencji m. in. pod warunkiem dostępności środków.**
 - b. **maksymalnie, łącznie 640 godzin w okresie 21.02.2026 – 30.11.2026 r. - ze znacznym stopniem z niepełnosprawności, z zastrzeżeniem możliwości dokonania zmiany struktury grupy, liczby godzin asystencji m. in. pod warunkiem dostępności środków.**

Realizator zastrzega, że liczba godzin przyznana uczestnikowi może być mniejsza niż wskazana powyżej w przypadku:

- przyznania mu mniejszej liczby godzin, zgodnie z przeprowadzoną procedurą rekrutacyjną co będzie wynikać z oceny indywidualnej sytuacji uczestnika,
- realizacji przez uczestnika mniejszej liczby godzin oraz zgłoszenia do Realizatora, inf. o niewykorzystaniu przyznanej liczby godzin.

Uczestnik ma prawo realizować i rozliczyć w ramach projektu, tylko taką liczbę godzin jaka została mu przyznana. Liczba godzin powyżej ustalonej wielkości nie podlega rozliczeniu.

Od dnia przekazania przedmiotowej inf. wsparcie nie będzie mogło być realizowane a tym samym finansowane przez Realizatora.

§ 2

Zasady rekrutacji do programu

1. W przypadku dysponowania przez Realizatora środków, możliwe jest:
 - a. zwiększenie liczby godzin asystencji do limitu przewidzianego w programie, i/lub
 - b. przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej, z zastrzeżeniem, że pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały osoby z listy rezerwowej stworzonej w ramach procesu rekrutacji.
2. W sytuacji zwiększenia limitu osób korzystających ze wsparcia asystenta osobistego, realizator Programu w pierwszej kolejności przyznaje usługi asystencji osobistej osobom wpisanym na listę rezerwową, z uwzględnieniem postanowień ust. 6-8. Pozycja na liście rezerwowej nie ma wpływu na przyznanie usług asystencji. 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 wole miejsca do udziału w Programie, to jest on obowiązany do ogłoszenia uzupełniającego naboru uczestników do Programu.
3. FAR upowszechnia informacje o możliwości przyznania usług asystencji ogłoszenie o naborze uczestników do Programu:
 - w siedzibie organizacji,
 - na stronie internetowej,

- profilu w internetowych serwisach społecznościach,
z wyróżnioną i łatwo dostępną zakładką dotyczącą Programu i jego realizacji przez FAR.
Procedura rekrutacyjna uwzględnia i zobowiązuje Fundację Aktywnej Rehabilitacji i osoby odpowiedzialne za realizację programu, do przestrzegania kwestii ochrony danych osobowych.

4. Jako komplet dokumentacji rekrutacyjnej uczestnika należy rozumieć:

- a. Karta zgłoszenia załącznik nr 1,
- b. Oświadczenie uczestnika programu, załącznik nr 2,
- c. Kopia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności, i/lub dokument traktowany na równi z orzeczeniem zgodny 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 2023 r. poz. 100, z późn. zm.),
- d. Oświadczenie uczestnika o akceptacji asystenta załącznik nr 3,
- e. Klauzula informacyjna załącznik nr 4,
- f. Klauzula RODO/FAR załącznik nr 5,
- g. Klauzula RODO załącznik nr 6,
- h. Regulamin programu.

5. Jako komplet dokumentacji asystenta składanej na etapie rekrutacji należy rozumieć:

- a. Klauzula informacyjna RODO załącznik nr 7,
- b. Oświadczenie zleceniobiorcy załącznik nr 10,
- c. Uczestnictwo w PPK,
- d. Regulamin programu,
- e. Umowa użyczenia samochodu załącznik nr 8,
- f. Umowa użyczenia samochodu jako właściciela załącznik nr 9.

Wyżej wymienione dokumenty należy złożyć osobiście lub drogą mailową (skan podpisanych dokumentów) lub poprzez pocztę/kuriera na adres biura FAR mieszczącego się w 00 - 710 Warszawa, ul. Ludwika Idzikowskiego 16, do dnia **11.02.2026 r.** Liczy się data otrzymania dokumentacji przez Realizatora.

Osoba z ramienia Fundacji weryfikuje poprawność wypełnionych dokumentów i ewentualnie zwraca się z prośbą o uzupełnienie danych do potencjalnych uczestników i/lub asystentów.
Czas na uzupełnienie dokumentacji **3 dni robocze.**

6. 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. Z uwzględnieniem kryteriów dotyczących liczby osób, z co najmniej 12 województw i każdym z tych województw z co najmniej 3 gmin.

7. Ocena indywidualnej sytuacji uczestnika powinna odnosić się do zbadania/weryfikacji:

- 1) potrzeb osoby z niepełnosprawnością wymagającej wsparcia asystenta,

2) poziomu samodzielności osoby z niepełnosprawnością,

3) możliwości uzyskania pomocy od innych osób.

8. Realizator Programu, przyznając usługi asystencji osobistej, w pierwszej kolejności przyznaje usługi asystencji osobistej:

1) osobom z niepełnosprawnościami samotnie zamieszkującym i gospodarującym,

które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia innych osób, a następnie

2) osobom z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkującym i gospodarującym,

jednocześnie spełniających warunki, o których mowa w cz. III ust. 2 tj. „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” i nie mającymi możliwości wzajemnego wsparcia ani korzystania ze wsparcia innych osób”.

9. Punktacja;

1). Stopień niepełnosprawności:

- niepełnosprawność sprzężona
- znaczny stopień

2). Samodzielność – potrzeba wsparcia (np. na podstawie wskazania/deklaracji w załączniku do Karty zgłoszenia

- znacznego – całkowite i częste, w całym przebiegu dnia i codziennej aktywności
- umiarkowanego wsparcia – częściowe wsparcie w co najmniej przez połowę dziennej aktywności
- potrzeba lekkiego wsparcia – niewielkie i okazjonalnie wsparcie w wybranych czynnościach

3). Zakres wsparcia w odniesieniu do wskazanych w Programie 4 obszarów: samoobsługa, gospodarstwo domowe i role rodzinne, przemieszczanie się, aktywność życiowa i komunikowanie się

- wsparcie w 4 obszarach
- w 3 obszarach
- w 2 obszarach
- w 1 obszarze

4). Dodatkowe punkty – dostęp do wsparcia innych osób

- osoba samodzielnie mieszkająca i nie mogąca liczyć na wsparcie innych
- osoba wspólnie zamieszkująca z inną osobą z niepełnosprawnością
- osoba współzamieszkująca, ale nie mogąca liczyć na wsparcie innych

10. FAR dokonuje wyłonienia kandydatów na uczestników, którym zostaną przydzielone usługi asystencji osobistej, na podstawie oceny indywidualnej sytuacji kandydata opisanej w pkt. 7 oraz z uwzględnieniem kryteriów pierwszeństwa wskazanych w pkt. 8 i 9

11. FAR informuje, w formie pisemnej lub e-mail, telefonicznie 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 informuje o odmowie przyznania usług asystencji osobistej wraz z uzasadnieniem.

§ 3

Warunki uczestnictwa w programie

1. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby:
 - a. kwalifikacje - posiadające 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, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym. (dotyczy asystentów wybranych przez FAR),
lub
 - b. doświadczenie posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu (dotyczy asystentów wybranych przez FAR),
lub
 - c. wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w karcie zgłoszenia do Programu.
 - d. Asystentem nie może być członek rodziny. 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.
 - e. Uczestnikiem może być osoba, której opiekun prawny pobiera zasiłek opiekuńczy dotyczy to również innych świadczeń, jak np. świadczenie pielęgnacyjne.
2. Uczestnik zobowiązuje się do:
 - a. wypełnienia i podpisania dokumentów wymienionych w &2 pkt 4,
 - b. przesłania kopii aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności,
 - c. informowania FAR o wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do korzystania z usług asystenta albo na wymiar limitu godzin usług asystencji osobistej (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), nie później niż w ciągu 7 dni od dnia, w którym zmiana nastąpiła.
3. Asystent zobowiązuje się do:
 - a. wypełnienia i podpisania dokumentów wymienionych w &2 pkt 5,
 - b. umowa użyczenia samochodu (jeśli będzie korzystał z tego transportu lokomocji).
4. Asystenci rozliczani będą miesięcznie umową – zlecenia lub Fakturą z wynagrodzeniem w wysokości **52 zł za godzinę asystencji (z kosztami pracodawcy)**.

- Asystenci wykonujący usługę asystencji mają możliwość rozliczenia kosztów zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystentów towarzyszących uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu, np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu oraz koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi w łącznej kwocie nie większej niż **159,50 zł/m-c**. Kwota nie wykorzystana w danym okresie rozliczeniowym- miesięcznym nie przechodzi na kolejny miesiąc (nie jest sumowana).
 - Przejazdy rozliczane będą na podstawie Ewidencja przebiegu pojazdu (załącznik nr 2) z miejsca zamieszkania uczestnika do miejsca wyznaczonego przez uczestnika projektu tam i powrotem (np. kino, teatr, sklep, wizyta lekarska itp.) Dojazd asystenta do uczestnika nie jest rozliczany.
 - Nie będą rozliczane koszty przejazdów samochodem uczestnika użyczonym przez asystenta, oraz gdy uczestnik sam kieruje samochodem oraz środkiem transportu należącym do członków rodziny uczestnika.
 - Przejazdy komunikacją miejską rozliczne będą na podstawie Ewidencja biletów komunikacyjnych (załącznik nr 3), wraz z załączonymi oryginałami jednorazowych biletów komunikacyjnych. Dojazd asystenta do uczestnika nie jest rozliczany.
 - Bilety na wydarzenia kulturalno-rozrywkowe rozliczne będą na podstawie Ewidencja biletów wejście na wydarzenia kulturalne (załącznik nr 4), wraz z załączonymi oryginałami.
 - Przejazdy np. taksówką rozliczane będą na podstawie Ewidencja przebiegu innym środkiem transportu (załącznik nr 5).
5. W godzinach 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 2024 r. poz. 1283), inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 13, finansowane ze środków publicznych.
6. FAR zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026 będzie monitorować świadczenie usług asystencji osobistej oraz dokonywać doraźnych kontroli świadczenia usług asystencji osobistej. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania, będą dokonywane i dokumentowane bezpośrednio w miejscu realizacji usług asystencji osobistej i/lub telefonicznie. W przypadku odmowy poddania się kontroli, uczestnik zostaje skreślony z listy uczestników Programu.

§ 4

Rozliczenie Asystenta

1. Podstawę miesięcznego rozliczenia pracy asystenta stanowić będzie:
 - Karta realizacji usługi załącznik nr 1,
 - Ewidencja przebiegu pojazdu załącznik nr 2,

- Ewidencja biletów komunikacyjnych załącznik nr 3,
 - Ewidencja biletów wejście na wydarzenia kulturalne załącznik nr 4,
 - Ewidencja przebiegu innym środkiem transportu załącznik nr 5.
2. Asystent ma obowiązek korzystania ze „słownika do sprawozdań” który pomoże w wypełnianiu karty realizacji usługi, stanowiącej zał. nr 6.
 3. Asystent zobowiązany jest do przesyłania dokumentacji rozliczeniowej do 5 każdego m-c za miesiąc poprzedzający. Okres asystencji trwa od 21.02.2026 do 30.11.2026 r.
 4. W przypadku braku przekazania oryginałów prawidłowych dokumentów, za dany okres rozliczeniowy, wsparcie nie zostanie rozliczone.

Wykaz załączników dla Uczestnika:

Karta zgłoszenia – załącznik nr 1,
Oświadczenie uczestnika programu – załącznik nr 2,
Oświadczenie uczestnika o akceptacji asystenta – załącznik nr 3,
Klauzula informacyjna – załącznik nr 4,
Klauzula RODO/FAR – załącznik nr 5,
Klauzula RODO załącznik nr 6,
Regulamin programu.

Wykaz załączników dla osób pełniących funkcję Asystenta:

Karta realizacji usługi załącznik nr 1,
Ewidencja przebiegu pojazdu załącznik nr 2,
Ewidencja biletów komunikacyjnych załącznik nr 3,
Ewidencja biletów wejście na wydarzenia kulturalne załącznik nr 4,
Ewidencja przebiegu innym środkiem transportu załącznik nr 5,
Klauzula informacyjna RODO załącznik nr 7,
Umowa użyczenia samochodu załącznik nr 8,
Umowa użyczenia samochodu jako właściciel załącznik nr 9,
Oświadczenie zleceniobiorcy załącznik nr 10,
Uczestnictwo w PPK,
Regulamin programu.