

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

w projekcie pn „*Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością*” dla *Organizacji Pozarządowych – edycja 2026* realizowanym w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pod tym samym tytułem przez Fundację Onkologiczną Rakiety

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026, zwanym dalej „Projektem”.
2. Projekt jest realizowany w ramach Programu po taką samą nazwą - „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026” - Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej i realizowany jest zgodnie z zasadami obowiązującymi dla całego Programu.
3. Projekt pn „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026, realizowany jest przez Fundację Onkologiczną RAKIETY z siedzibą w Warszawie przy ul. Stryjeńskich 19 lok. 21/21A, zwana dalej „Realizatorem” na podstawie umowy zawartej z Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
4. Program i tym samym projekt, finansowany jest ze środków **Funduszu Solidarnościowego**.
5. Okres realizacji projektu: **od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.**

§ 2. Cel Programu

1. Głównym celem Programu jest wprowadzenie i realizacja usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia osób z niepełnosprawnościami w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.
2. Program ma na celu, m.in.:
 - poprawę jakości życia osób z niepełnosprawnościami,
 - zwiększenie samodzielności uczestników,
 - przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu,
 - wsparcie w realizacji ról społecznych i zawodowych,
 - zapewnienie pomocy adekwatnej do potrzeb.

§ 3. Podstawa prawna Programu

1. Podstawą prawną programu jest art.7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dziennik ustaw z 2024 r. poz. 1848).

§ 4. Adresaci Programu

1. Uczestnikami projektu realizowanego przez Fundację Onkologiczną RAKIETY mogą być dorosłe osoby z niepełnosprawnościami posiadające:
 - orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo

- orzeczenie traktowane na równi z ww. orzeczeniami (wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i 62 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób z niepełnosprawnych z dn. 27 sierpnia 1997 r.).
2. Warunkiem udziału w Projekcie jest zamieszkiwanie na terenie jednego z dwóch województw:
- woj. mazowieckie:**
- powiat otwocki: gminy: Józefów, Karczew, Otwock;
 - powiat szydłowiecki: gmina Szydłowiec, gmina Orońsko;
 - powiat sokołowski: gminy: Sokołów Podlaski. gminy miejsko-wiejskie: Kosów Lacki. gminy wiejskie: Bielany, Ceranów, Jabłonna Lacka, Repki, Sabnie, Sokołów Podlaski, Sterdyń, miasta: Sokołów Podlaski, Kosów Lacki ;
 - m.st. Warszawy.
- woj. małopolskie:**
- powiat bocheński - gminy: gmina miejska: Bochnia, gmina miejsko-wiejska: Nowy Wiśnicz oraz gminy wiejskie: Bochnia, Drwinia, Lipnica Murowana, Łapanów, Rzezawa, Trzciana i Żegocina;
 - powiat brzeski - gminy: miasto i gmina Brzesko;
 - powiat dąbrowski - gminy: Gmina Bolesław, Gmina Dąbrowa Tarnowska, Gmina Radgoszcz, Gmina Szczucin;
 - miasto Tarnów;
 - powiat tarnowski, gminy miejsko-wiejskie: Tarnów, Wojnicz.

§ 5. Zakres usług asystencji osobistej

1. Usługi asystencji osobistej obejmują w szczególności:
 - wsparcie w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego i pełnieniu ról rodzinnych;
 - pomoc w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - wsparcie w komunikowaniu się z otoczeniem i podejmowaniu aktywności społecznej, edukacyjnej i zawodowej.
2. **Usługi asystenckie mogą uzupełniać usługi opiekuńcze, nie mogą ich jednak zastępować.**
3. Szczegółowy zakres przyznanych uczestnikowi usług asystencji osobistej znajdzie się w Karcie zakresu czynności w ramach usługi asystencji osobistej do programu, która to stanowić będzie załącznik do zawieranego na późniejszym etapie kontraktu

trójstronnego podpisanego pomiędzy uczestnikiem, asystentem i realizatorem projektu.

§ 6. Zasady rekrutacji uczestników

1. Rekrutacja realizowana będzie zgodnie z harmonogramem:

- **15.01.2026 – 31.01.2026 r.** – podstawowa rekrutacja uczestników,
- **cały okres realizacji Programu** – rekrutacja uzupełniająca poprzedzi ogłoszenie o naborze uzupełniającym, 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.

2. Dokumenty rekrutacyjne obejmują:

- Karta Zgłoszenia udostępniona na stronie internetowej Fundacji,
- kopię aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego,
- dokument potwierdzający ustanowienie opiekuna prawnego (*jeśli dotyczy*).

3. W przypadku gdy kandydat lub uczestnik Programu, z przyczyn wynikających ze stanu zdrowia, nie ma możliwości własnoręcznego podpisania dokumentów oraz nie posiada ustanowionego opiekuna prawnego, dopuszcza się możliwość podpisywania dokumentów przez opiekuna formalnego, pod warunkiem złożenia przez tę osobę stosownego oświadczenia.

4. Dokumenty o których mowa w pkt. 2 należy złożyć:

1. osobiście w biurze projektu Fundacji Onkologicznej Rakiety w Warszawie ul. Stryeńskich 19 lok. 21/21A, 02-791 Warszawa;
 2. osobiście w biurze projektu Fundacji Onkologicznej Rakiety w Tarnowie ul. Okrężna 4a, 33-100 Tarnów;
 3. pocztą tradycyjną/kurierem na ww. adresy;
 4. pocztą elektroniczną podpisanymi elektronicznie dokumentów (podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym) lub skan własnoręcznie podpisanych dokumentów na adres:
malopolska@fundacjarakiety.pl dla mieszkańców woj. małopolskiego
projekty@fundacjarakiety.pl dla mieszkańców woj. mazowieckiego
3. W wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach możliwe jest przyjęcie dokumentów podczas spotkania pracownika biura projektu z kandydatem w miejscu jego zamieszkania, z jednoczesną pomocą w uzupełnieniu dokumentacji zgłoszeniowej. Taką potrzebę należy zgłosić odpowiednio wcześniej kontaktując się z biurem projektu projekty@fundacjarakiety.pl lub telefonicznie 732 642 222 lub 662 598 232.
4. O zakwalifikowaniu dokumentów do procesu rekrutacji decyduje data ich wpływu do Realizatora Programu. Dokumenty rekrutacyjne muszą zostać złożone w terminach

wskazanych w ust. 1. Dokumenty, które wpłyną przed rozpoczęciem lub po zakończeniu wyznaczonego terminu rekrutacji, nie będą rozpatrywane i ulegną zniszczeniu.

5. Nie ma możliwości telefonicznego ani wstępnego rezerwowania miejsc w Programie, jedynie komplet dokumentów stanowi podstawę do analizy kandydatury.
6. Karta Zgłoszenia musi zostać wypełniona kompletnie i poprawnie– wszystkie pola formularza są obowiązkowe, o ile nie wskazano inaczej.
7. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w dokumentacji zgłoszeniowej, w szczególności:
 - niewypełnienia wymaganych pól Karty Zgłoszeniowej,
 - braku załączenia wymaganych dokumentów, w tym kopii orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
 - braku oświadczenia w sprawie opiekuna prawnego lub faktycznego (o ile dotyczy) kandydat zostanie wezwany do ich uzupełnienia w terminie i w formie zgodnej z informacją wskazaną w Karcie zgłoszenia, tj. poprzez preferowaną formę komunikacji: telefon, e-mail lub pocztę tradycyjną.
8. Nieuzupełnienie braków formalnych w wyznaczonym terminie skutkuje odrzuceniem zgłoszenia kandydata z przyczyn formalnych i brakiem jego dalszego rozpatrywania.
9. **Kolejność zgłoszeń do projektu nie ma wpływu na wynik naboru uczestników. A o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie i uzyskaniu statusu uczestnika decyduje spełnienie kryteriów formalnych oraz wynik oceny indywidualnej sytuacji kandydata przeprowadzony przez realizatora w ramach diagnozy indywidualnych potrzeb do 27 lutego 2026 .**

§ 7. Ocena indywidualnej sytuacji kandydata i kwalifikacja do udziału w Programie

1. Realizator Programu przyznaje usługi asystencji osobistej na podstawie:
 - prawidłowo i kompletnie wypełnionej Karty zgłoszenia do Programu „*Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością*” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026 pozytywnie ocenionej pod względem formalnym i zawierającej konieczne załączniki,
 - oraz oceny indywidualnej sytuacji kandydatów – diagnozy indywidualnych potrzeb, którzy zostali pozytywnie ocenieni na etapie weryfikacji formalnej dokumentów zgłoszeniowych, dokonanej przez Realizatora Projektu.
2. Ocena indywidualnej sytuacji kandydata obejmuje w szczególności zbadanie i weryfikację:
 - potrzeb osoby z niepełnosprawnością wymagającej wsparcia asystenta,
 - poziomu samodzielności osoby z niepełnosprawnością,
 - możliwości uzyskania pomocy od innych osób.
 - innych istotnych przesłanek decydujących o aktualnej sytuacji życiowej kandydata.

3. Diagnoza indywidualnych potrzeb kandydatów do Programu prowadzona będzie w terminie od 19.01.2026 r. do 27.02.2026 r.
4. Diagnoza indywidualnych potrzeb może być przeprowadzona w formie:
 - spotkania bezpośredniego z kandydatem (oraz opiekunem prawnym – jeśli dotyczy), lub
 - wizyty w miejscu zamieszkania kandydata, lub
 - innej formy kontaktu uzasadnionej stanem zdrowia, sytuacją życiową kandydata lub inną istotną przesłanką.Przy czym dobór formy przeprowadzenia diagnozy indywidualnych potrzeb w stosunku do każdego z kandydatów zależy od decyzji realizatora projektu.
5. Termin przeprowadzenia diagnozy ustalany jest w preferowany sposób kontaktu wskazany przez kandydata w Karcie zgłoszenia.
6. W przypadku wskazania kontaktu telefonicznego, Realizator podejmuje trzykrotną próbę kontaktu z kandydatem w ciągu 2 dni roboczych.
7. W przypadku braku odpowiedzi, tj. bezskutecznych prób połączenia telefonicznego oraz braku kontaktu zwrotnego ze strony kandydata w terminie 2 dni roboczych od pierwszej próby kontaktu, kandydat zostaje skreślony z listy kandydatów z uwagi na brak możliwości przeprowadzenia diagnozy.
8. W przypadku wskazania jako preferowanej formy kontaktu wiadomości e-mail, brak odpowiedzi kandydata w terminie wskazanym w wiadomości wysłanej przez Realizatora skutkuje brakiem możliwości udziału w drugim etapie rekrutacji, tj. diagnozie, a tym samym odrzuceniem kandydatury.
9. Na podstawie przeprowadzonej diagnozy Realizator projektu podejmuje decyzję o:
 - zakwalifikowaniu kandydata do udziału w Programie,
 - przyznaniu zakresu oraz wymiaru godzinowego usług asystencji osobistej,
 - wpisaniu kandydata na listę rezerwową – w przypadku braku dostępnych miejsc.
10. Zakres oraz liczba godzin usług asystencji osobistej przyznanych uczestnikowi Programu ustalana jest indywidualnie, z uwzględnieniem:
 - sytuacji życiowej, zdrowotnej i rodzinnej uczestnika,
 - rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
 - rzeczywistych potrzeb uczestnika,
 - możliwości organizacyjnych projektu.
11. Realizator Programu, przyznając usługi asystencji osobistej, w pierwszej kolejności przyznaje usługi asystencji osobistej:
 - osobom z niepełnosprawnościami samotnie zamieszkującym i gospodarującym, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia innych osób, a następnie
 - osobom z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkującym i gospodarującym, jednocześnie spełniających warunki, o których mowa w cz. III ust. 2 i nie mającymi możliwości wzajemnego wsparcia ani korzystania ze wsparcia innych osób.
8. Realizator Programu obowiązany jest poinformować w formie pisemnej uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego o:

- przyznaniu usług asystencji osobistej wraz z określeniem przyznanego wymiaru godzin usług asystencji osobistej w danym roku kalendarzowym oraz o prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usług asystencji osobistej, albo
 - wpisaniu na listę rezerwową, albo
 - odmowie przyznania usług asystencji osobistej – wraz z uzasadnieniem.
9. Informacja, o której mowa w ust. 8, przekazywana jest zgodnie z preferowaną formą kontaktu wskazaną w Karcie zgłoszenia, tj. w formie:
- wiadomości e-mail albo
 - korespondencji przesłanej pocztą tradycyjną.
8. Z osobami zakwalifikowanymi do udziału w Programie zawierany jest kontrakt trójstronny (Realizator Programu – Uczestnik Programu – Asystent osobisty), w którym określone zostaną w szczególności:
- przyznany wymiar godzin usług asystencji osobistej,
 - zakres czynności realizowanych w ramach usług asystencji osobistej, ujęty w załączniku pn: Karta zakresu czynności
 - prawa i obowiązki stron wynikające z realizacji Programu.
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, z uwzględnieniem postanowień niniejszego Regulaminu. Pozycja na liście rezerwowej nie ma wpływu na przyznanie usług asystencji osobistej, a decyzja o przyznaniu usług każdorazowo poprzedzona jest oceną indywidualnej sytuacji kandydata.
12. Od wyników rekrutacji oraz decyzji Realizatora Programu dotyczących zakwalifikowania do udziału w Programie, przyznania usług asystencji osobistej, wpisania na listę rezerwową albo odmowy przyznania usług asystencji osobistej – **nie przysługuje odwołanie.**

§ 8. Postanowienia dodatkowe

1. O wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do korzystania z usług asystenta w ramach Programu lub na wymiar limitu godzin usług asystencji osobistej (jak na przykład: utrata statusu osoby z niepełnosprawnością, zmiana stopnia niepełnosprawności, korzystanie w roku 2026 z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu w ramach innych programów Ministra dotyczących usług asystencji osobistej) Uczestnik jest zobowiązany niezwłocznie poinformować realizatora programu nie później niż w ciągu 7 dni od dnia, którym zmiana nastąpiła.
2. Zmiana stopnia niepełnosprawności uczestnika lub korzystanie przez uczestnika w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej, finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra będzie skutkować zmianą przysługującego uczestnikowi limitu godzin usług asystencji osobistej i finansowanych ze środków z Funduszu w danym roku kalendarzowym.
3. Za realizację usługi asystencji osobistej w ramach programu uczestnik nie ponosi odpłatności.

4. Realizator projektu jest zobowiązany do zapewnienia dostępności w zakresie realizacji programu osobom ze szczególnymi potrzebami co najmniej w zakresie określonym minimalnymi wymaganiami, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi (Dziennik ustaw z 2024, poz. 1411, z późniejszymi zmianami), z zastrzeżeniem ust. 40.
5. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym:
 - usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024, pozycja 1283 z późniejszymi zmianami).
 - usługi finansowane ze środków Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, o ile obejmują analogiczne wsparcie asystenckie finansowane ze środków publicznych.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia realizacji Programu.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Realizator Programu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026.
3. Usługi asystencji osobistej świadczone będą zgodnie z zapisami dokumentu pn. **Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026**, udostępnionego na stronie internetowej Realizatora– Fundacji Onkologicznej Rakiety.