

## **REGULAMIN REKRUTACJI DO PROGRAMU „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026 (AOOzN 2026)**

### **§ 1 Wprowadzenie**

1. Realizatorem Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026 jest **Fundacja im. Helen Keller**. Fundacja jest organizacją pożytku publicznego, działającą na terenie całej Polski. Fundacja wspiera osoby starsze oraz osoby z niepełnosprawnościami, w szczególności z uszkodzeniem wzroku i/lub słuchu, w celu ich społecznej integracji, rehabilitacji, wyrównywania szans w dostępie do informacji, edukacji, zatrudnienia i aktywności społecznej, przeciwdziałaniu wykluczenia społecznego, a także w celu ochrony ich praw obywatelskich.

2. Podstawowe zasady dostępu do uczestnictwa w Programie znajdują się pod adresem:

Otwarty konkurs ofert w ramach Programu resortowego Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026 - Biuro Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych

### **§ 2 Adresaci Programu**

Bezpośrednimi odbiorcami Programu są osoby z niepełnosprawnością, określone w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026.

Grupami preferowanymi w zakresie świadczonych usług asystenckich są osoby z orzeczoną stopniem niepełnosprawności, w szczególności:

- osoby z niepełnosprawnością wzroku i/lub słuchu,
- osoby z niepełnosprawnością sprzężoną,

wymagające wsparcia asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym.

### **§ 3 Zasady rekrutacji i kwalifikacji do Programu**

Nabór do Programu odbywa się w formie otwartego postępowania rekrutacyjnego według etapów:

#### ***I etap – nabór wniosków***

W terminie **od 12 do 21 stycznia b.r.** kandydaci składają wymagane dokumenty rekrutacyjne:

- a) w formie papierowej w biurze Fundacji przy ul. Wita Stwosza 73 pok. 124

Dokumenty w siedzibie Fundacji będą przyjmowane tylko osobiście w dni robocze w godzinach 10-17. W siedzibie Fundacji zostanie potwierdzony ich odbiór.

- b) w formie listu poleconego.
- c) w formie skanu przesłanego na adres mailowy Fundacji [fundacja@helenkeller.pl](mailto:fundacja@helenkeller.pl).

Za datę złożenia dokumentów rekrutacyjnych uznaje się datę ich wpływu do Fundacji, niezależnie od formy ich dostarczenia (osobiście, drogą pocztową lub elektroniczną). Dokumenty, które wpłyną po zakończeniu naboru, nie będą rozpatrywane.

#### **Pełen zestaw dokumentów rekrutacyjnych obejmuje:**

- Kartę zgłoszenia do Programu AOOzN 2026
- Kartę zakresu czynności do Programu AOOzN 2026
- Klauzule informacyjne RODO
- Kopię aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej.

Dostarczenie niepełnego kompletu dokumentów w określonym wyżej terminie będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.

## ***II etap – weryfikacja formalna***

1. Komisja rekrutacyjna powołana uchwałą Zarządu Fundacji rozpoczyna pracę po przyjęciu wszystkich kompletnych wniosków i na tym etapie dokonuje weryfikacji dokumentów pod kątem formalnym, tj. spełnienia kryteriów określonych w Programie AOOzN 2026 oraz kompletności złożonych dokumentów.
2. W przypadku niespełniania w/w warunków kandydat do udziału w Programie nie przechodzi do następnego etapu rekrutacji.
3. W efekcie realizacji II etapu rekrutacji powstanie lista osób spełniających formalne kryteria udziału w Programie (opisane w pkt.1 powyżej).

## ***III etap – diagnoza potrzeb w zakresie oferowanego wsparcia***

1. Na podstawie przedłożonych dokumentów komisja rekrutacyjna dokonuje oceny indywidualnej sytuacji osób z niepełnosprawnością pod kątem ich sytuacji życiowej, potrzeb, poziomu samodzielności oraz korzystania z pomocy innych osób.
2. Wysokość potrzeby wsparcia asystenta osobistego ustalana jest w oparciu o Kartę zakresu czynności, w której osoba z niepełnosprawnością wskazuje konkretne czynności wymagające wsparcia.  
Każda zaznaczona czynność traktowana jest jako jednostkowy obszar potrzeby wsparcia, wynikający z rzeczywistych trudności funkcjonalnych osoby zgłaszającej udział w Programie. Komisja rekrutacyjna dokonuje sumarycznego zliczenia wskazanych czynności, a następnie przypisuje poziom intensywności potrzeb asystenckich.
3. Dodatkowo przy analizie potrzeb i ustaleniu indywidualnej oceny będą brane pod uwagę poniższe kryteria, zweryfikowane na podstawie informacji z karty zgłoszeniowej oraz orzeczenia o niepełnosprawności:

**Tabela kryteriów**

KRYTERIUM	OPIS	NOTATKI
Niepełnosprawność wzroku lub słuchu	Symbol 04-O lub 03-L na orzeczeniu o niepełnosprawności	
Sytuacja mieszkaniowa	Osoba samotnie zamieszkująca i gospodarująca, która nie ma możliwości korzystania ze wsparcia innych osób	
	Osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca z inną osobą z niepełnosprawnością, jednocześnie spełniającą warunki, o których mowa w cz. III ust. 2 Programu i nie mającymi możliwości wzajemnego wsparcia ani korzystania ze wsparcia innych osób	
	Osoba przebywająca w rodzinnej pieczy zastępczej, tj.: dziecko lub osoba przebywająca w rodzinie zastępczej (spokrewnionej, niezawodowej lub zawodowej) lub w rodzinnym domu dziecka	
	Osoba przebywająca w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, tj.: dziecko lub osoba przebywająca w tej placówce, gdzie wyłączną opiekę sprawują małżonkowie lub osoba niepozostająca w związku małżeńskim.	

4. W efekcie realizacji III etapu rekrutacji trwającego **od 22 do 31 stycznia b.r.** powstanie lista osób spełniających kryteria udziału w Programie, uszeregowana zgodnie ze zidentyfikowanym pierwszeństwem udziału we wsparciu, które wynika z uzyskanej ilości punktów dodatkowych (w pierwszej kolejności będą przyjmowane osoby z największą ilością punktów).
5. Z listy osób spełniających kryteria udziału w Programie AOOzN 2026 zostaną wyłonieni uczestnicy Programu oraz powstanie lista rezerwowa osób niezakwalifikowanych do udziału, z powodu wyczerpania środków finansowych.

#### **§ 4 Weryfikacja i kontrola**

Realizator Programu zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty kontrolnej w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością w celu potwierdzenia faktycznej potrzeby wsparcia.

#### **§ 5 Postanowienia końcowe**

1. Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna.
2. Organizator zastrzega możliwość zakończenia kwalifikacji do udziału w Programie po wyczerpaniu środków finansowanych.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają zapisy kodeksu cywilnego i obowiązujące przepisy dotyczące wsparcia osób z niepełnosprawnościami.
4. Osoby ubiegające się o przyznanie usług asystenckich zostaną powiadomione w formie pisemnej o przyznaniu usług asystencji osobistej oraz ilości przyznanych godzin w roku kalendarzowym a także o prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usług asystencji osobistej, albo o wpisaniu ich na listę rezerwową, albo o decyzji odmownej wraz z uzasadnieniem.
5. Po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu do Programu uczestnicy - o ile ich to dotyczy - są zobowiązani do przedłożenia pełnomocnictwa notarialnego, orzeczenia lub zaświadczenia sądu o ustanowieniu opiekuna prawnego w celu sporządzenia uwierzytelnionej kopii dokumentu.

#### **Załączniki:**

1. Karta zgłoszenia (*Załącznik nr 1 do Programu MRPiPS*)
2. Karta zakresu czynności (*Załącznik nr 2 do Programu MRPiPS*)
3. Klauzula informacyjna RODO (*Załącznik nr 13 do Programu MRPiPS*)

#### **Dodatkowe informacje:**

tel. 884 731 240

[fundacja@helenkeller.pl](mailto:fundacja@helenkeller.pl)

*Prezes Zarządu*

  
*Katarzyna Heba*

*Gdańsk, 9 stycznia 2026*