

Regulamin przyjmowania zgłoszeń oraz uczestnictwa w Programie
„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”
dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026

Warunki realizacji usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością określa ogłoszony przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

I. Informacje ogólne

1. Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 (zwany dalej: „Programem”) będzie realizowany zgodnie z zaakceptowanym przez Małopolski Urząd Wojewódzki wnioskiem Gminy Miejskiej Kraków na realizację tego Programu.
2. Program finansowany jest ze środków Funduszu Solidarnościowego oraz środków własnych Gminy Miejskiej Kraków.
3. Warunki realizacji Programu w Gminie Miejskiej Kraków uszczegóławia niniejszy „Regulamin przyjmowania zgłoszeń oraz uczestnictwa w Programie” zwany dalej „regulaminem”.
4. Zleceniobiorcą zadania polegającego na świadczeniu usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością (zwanej dalej: „usługą”) będzie podmiot wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego (zwany dalej: „zleceniobiorcą”).
5. Liczba miejsc w Programie jest ograniczona. Złożenie „Karty zgłoszenia do Programu” nie jest równoznaczne z otrzymaniem usługi.
6. Osoba korzystająca z usług (zwana dalej: „uczestnikiem”) nie ponosi odpłatności za realizację usług.
7. Na rzecz uczestnika Programu usługę realizuje jeden asystent / jedna asystentka (zwany/zwana dalej: „asystentem”), z wyłączeniem sytuacji, w których usługa miałyby być realizowana przez dłuższy czas niż 12 godzin na dobę. W przypadku niedyspozycyjności asystenta, Zleceniobiorca w porozumieniu z Uczestnikiem może zapewnić zastępstwo, o ile pozwalają na to jego możliwości organizacyjne.

II. Uczestnicy Programu

1. Uczestnikami Programu mogą być wyłącznie mieszkające na terenie Gminy Miejskiej Kraków:
 - 1) osoby z niepełnosprawnościami posiadające aktualne orzeczenie o niepełnosprawności:
 - a) w stopniu znacznym,
 - b) w stopniu umiarkowanym,
 - 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 (zwane dalej: „orzeczeniem równoważnym”) oraz

- 2) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadające aktualne orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności – konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.
2. Uczestnik może korzystać z usługi wyłącznie w okresie ważności orzeczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1-2.
3. Jeżeli orzeczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1-2, straci ważność w trakcie trwania Programu, uczestnik zobowiązany jest do doręczenia zleceniobiorcy, najpóźniej do ostatniego dnia ważności tego orzeczenia, aktualnego orzeczenia, dającego podstawy do kontynuacji udziału w Programie. Termin złożenia tego orzeczenia może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni, jeżeli uczestnik udokumentuje zleceniobiorcy fakt ubiegania się o nowe orzeczenie. W okresie oczekiwania na nowe orzeczenie uczestnik nie może korzystać z usługi.
4. W przypadku niedoręczenia aktualnego orzeczenia dającego podstawy do kontynuacji udziału w Programie w terminie, o którym mowa w ust. 3, uczestnik traci prawo do korzystania z usługi w 2026 r.

III. Limity godzin

1. Limit godzin usług na jednego uczestnika w 2026 r. wynosi:
 - 1) 230 godzin dla uczestników posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w orzeczeniu są minimum 2 symbole przyczyn niepełnosprawności), w tym orzeczenie równoważne;
 - 2) 200 godzin dla uczestników posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, w tym orzeczenie równoważne;
 - 3) 150 godzin dla uczestników posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w orzeczeniu są minimum 2 symbole przyczyn niepełnosprawności), w tym orzeczenie równoważne;
 - 4) 120 godzin dla uczestników posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, w tym orzeczenie równoważne;
 - 5) 120 godzin dla dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności (łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 orzeczenia o konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji).
2. Limit godzin jest przyznawany na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności / stopniu niepełnosprawności (lub orzeczenia równoważnego) dołączonego do „Karty zgłoszenia do Programu”. Możliwość zwiększenia limitu godzin w przypadku zmiany orzeczenia w trakcie trwania Programu nie jest gwarantowana.
3. 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 Solidarnościowego w ramach innych programów Ministra dotyczących usług asystencji

osobistej) uczestnik obowiązany jest niezwłocznie poinformować zleceniobiorcę, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia wystąpienia zmiany.

4. Zmiana / utrata stopnia niepełnosprawności uczestnika lub korzystanie przez uczestnika w 2026 r. z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra, będzie skutkować zmianą przysługującego uczestnikowi limitu godzin usług asystencji osobistej. Nowy limit, z uwzględnieniem wcześniej wykorzystanych w 2026 r. 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. Zwiększenie limitu godzin w związku z ww. okolicznościami będzie miało miejsce wyłącznie w sytuacji, w której dostępne będą wolne godziny usługi na 2026 r.

IV. Zakres i miejsce realizacji usług asystenckich

1. Usługi polegają na wspieraniu uczestnika przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparciu uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparciu uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparciu uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparciu uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
2. Szczegółowy zakres czynności asystenta zawiera załącznik nr 8 do Programu „Karta zakresu czynności”.
3. Usługi mogą być świadczone wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Usługi będą świadczone w mieszkaniu uczestnika bądź w miejscach aktywności społecznej uczestnika, adekwatnie do potrzeb uczestnika.
5. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły lub placówki oświatowej może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
6. Usługi nie będą realizowane w placówkach zapewniających całodobową opiekę (szpitale, domy pomocy społecznej, zakłady opiekuńczo lecznicze itp.) oraz w dziennych formach wsparcia (ośrodki wsparcia, dzienne domy pobytu itp.), z wyłączeniem:
 - rodzin zastępczych lub rodzinnych domów dziecka, w których uczestnik przebywa na zasadach określonych w art. 37 ust. 1-6 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego, w których uczestnicy przebywają na zasadach określonych w art. 37 ust. 1-6 ww. ustawy, o ile wyłączną opiekę nad nimi w tej placówce sprawują małżonkowie lub osoba niepozostająca w związku małżeńskim.

V. Rekrutacja i kryteria udziału

1. Zgodnie z wnioskiem Gminy Miejskiej Kraków oraz wysokością otrzymanych środków finansowych na realizację Programu, w 2026 roku do udziału w Programie zostanie zakwalifikowanych co najmniej 285 osób, w tym:
 - 1) 30 osób z orzeczonym znacznym stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną, w tym orzeczenia równoważne;

- 2) 150 osób z orzeczoną znaczną stopniem niepełnosprawności, w tym orzeczenia równoważne;
 - 3) 45 osób z orzeczoną umiarkowaną stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną, w tym orzeczenia równoważne;
 - 4) 30 osób z orzeczoną umiarkowaną stopniem niepełnosprawności, w tym orzeczenia równoważne;
 - 5) 30 dzieci w wieku od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadających orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności, tj. konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.
2. Osoba ubiegająca się o udział w Programie:
- 1) wypełnia obligatoryjnie załącznik nr 1 do regulaminu – „Karta zgłoszenia do Programu”;
 - 2) wypełnia obligatoryjnie załącznik nr 2 do regulaminu – „Informacje uzupełniające do karty zgłoszenia”;
 - 3) wypełnia obligatoryjnie załącznik nr 3 do regulaminu – „Klauzula informacyjna”;
 - 4) wypełnia obligatoryjnie – wyłącznie w przypadku gdy usługi mają być świadczone na rzecz dziecka z niepełnosprawnością oraz gdy rodzic / opiekun tego dziecka wskazał asystenta w „Karcie zgłoszenia do Programu” – załącznik nr 4 do regulaminu – „Akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego”;
 - 5) załącza obligatoryjnie kserokopię aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności / stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia traktowanego na równi z orzeczeniem o niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 6) załącza obligatoryjnie – wyłącznie w przypadku składania wniosku przez opiekuna prawnego / pełnomocnika – dokument potwierdzający pełnienie funkcji opiekuna prawnego / udzielenie pełnomocnictwa;
 - 7) załącza obligatoryjnie zaświadczenie potwierdzające fakt przebywania w rodzinnej pieczy zastępczej lub w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego – wyłącznie w przypadku, gdy usługi mają być świadczone na rzecz:
 - osób przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj. dzieci osób przebywających w rodzinach zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych lub zawodowych) lub w rodzinnych domach dziecka na zasadach określonych w art. 37 ust. 1-6 tej ustawy lub
 - osób przebywających w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj.: dzieci i osób przebywających 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) fakultatywnie – w celu uzyskania punktów za kryteria dodatkowe, o których mowa w ust. 8 – zobligowana jest do:

- a) prawidłowego (w sposób niewzbudzający żadnych wątpliwości) uzupełnienia załącznika nr 1 - „Karty zgłoszenia do Programu” w zakresie informacji dotyczących kryteriów dodatkowych określonych w ust. 8 pkt 1, 2, 6,
 - b) przedłożenia dokumentacji potwierdzającej spełnianie kryteriów określonych w ust. 8 pkt 2, 3, 4, 7,
z zastrzeżeniem, że brak realizacji wymogu określonego w ust. 2 pkt 8 lit. a-b względem danego kryterium dodatkowego, o którym mowa w ust. 8, skutkowało będzie uznaniem tego kryterium za niespełnione.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1-4, należy:
 - 1) wypełnić w sposób czytelny, w języku polskim, odręcznie lub komputerowo;
 - 2) wypełnić poprzez uzupełnienie wszystkich pól w wymaganych załącznikach;
 - 3) podpisać we wszystkich wskazanych polach odręcznie, przy czym:
 - a) w przypadku osób niepełnoletnich – podpis składa rodzic / opiekun prawny,
 - b) w przypadku osób ubezwłasnowolnionych – podpis składa opiekun prawny,
 - c) w przypadku udzielonego pełnomocnictwa – podpis składa pełnomocnik.
 4. Określone w ust. 2 dokumenty należy złożyć w dogodnej dla siebie formie:
 - 1) osobiście – w Filiach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, adresy Filii: [Znajdź filię - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie](#) lub
 - 2) pocztą tradycyjną – na adres Filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, dane teleadresowe: [Informacje o jednostce - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie](#) lub
 - 3) za pośrednictwem skrzynki e-Puap (wyłącznie do 31 grudnia 2025 r.) lub e-Doręczeń (adresy skrzynek dostępne są na stronie: https://www.bip.krakow.pl/?bip_id=30) z zastrzeżeniem, że wszystkie dokumenty rekrutacyjne składane w ten sposób muszą zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym przez osobę uprawnioną.
 5. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację Programu.
 6. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie oznacza przyjęcia do Programu.
 7. W Programie mogą wziąć udział wyłącznie osoby, które spełniają następujące warunki:
 - 1) są mieszkańcami Gminy Miejskiej Kraków oraz
 - 2) posiadają jedno z orzeczeń wymienionych w części II ust. 1 regulaminu oraz
 - 3) złożyły „Kartę zgłoszenia do Programu” w terminie określonym w regulaminie oraz
 - 4) załączyły do „Karty zgłoszenia do Programu” wymagane obligatoryjnie załączniki, o których mowa w ust. 2 pkt 1-7 niniejszej części regulaminu.Niespełnienie któregokolwiek z ww. kryteriów obligatoryjnych skutkuje brakiem możliwości udziału w Programie.
 8. W przypadku większej liczby kandydatów / kandydatek, niż miejsc w Programie, zastosowane zostaną kryteria dodatkowe, punktowane wg poniższych zasad:
 - 1) osoby z niepełnosprawnościami samotnie zamieszkujące i gospodarujące, które nie korzystają ze wsparcia innych osób:
 - spełnienie kryterium: 5 pkt,
 - niespełnienie kryterium: 0 pkt,z zastrzeżeniem, że kryterium zostanie uznane za spełnione wyłącznie w sytuacji prawidłowego (w sposób niewzbudzający żadnych wątpliwości) uzupełnienia załącznika nr 1 - „Karta zgłoszenia do Programu” w zakresie tego kryterium;

- 2) osoby z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, spełniające jednocześnie warunki, o których mowa w części II ust. 1 regulaminu i niemające możliwości wzajemnego wsparcia, ani niekorzystające ze wsparcia innych osób:
- spełnienie kryterium: 5 pkt,
 - niespełnienie kryterium: 0 pkt,
- z zastrzeżeniem, że kryterium zostanie uznane za spełnione wyłącznie w sytuacji prawidłowego (w sposób niewzbudzający żadnych wątpliwości) uzupełnienia załącznika nr 1 - „Karta zgłoszenia do Programu” w zakresie dotyczącym tego kryterium oraz udokumentowania (poprzez przedłożenie orzeczeń) faktu spełniania przez osoby wspólnie zamieszkujące i gospodarujące warunków, o których mowa w części II ust. 1 regulaminu;
- 3) osoby z niepełnosprawnościami, o których mowa w części II ust. 1 regulaminu, przebywające w rodzinnej pieczy zastępczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj. dzieci osób przebywających w rodzinach zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych lub zawodowych) lub w rodzinnych domach dziecka na zasadach określonych w art. 37 ust. 1-6 tej ustawy:
- spełnienie kryterium: 5 pkt,
 - niespełnienie kryterium: 0 pkt,
- z zastrzeżeniem, że kryterium uznane zostanie za spełnione wyłącznie w sytuacji przedłożenia przez kandydata / kandydatkę dokumentacji potwierdzającej jego spełnianie;
- 4) osoby z niepełnosprawnościami, o których mowa w części II ust. 1 regulaminu, które przebywają w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. 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:
- spełnienie kryterium: 5 pkt,
 - niespełnienie kryterium: 0 pkt,
- z zastrzeżeniem, że kryterium uznane zostanie za spełnione wyłącznie w sytuacji przedłożenia przez kandydata / kandydatkę dokumentacji potwierdzającej jego spełnianie;
- 5) osoby niekorzystające z usług opiekuńczych i / lub specjalistycznych i / lub asystenckich i / lub sąsiedzkich i / lub innych:
- spełnienie kryterium: 5 pkt,
 - niespełnienie kryterium: 0 pkt,
- z zastrzeżeniem, że kryterium zostanie uznane za spełnione na podstawie informacji przedstawionych przez kandydata / kandydatkę w załączniku nr 2 do regulaminu – „Informacje uzupełniające do karty zgłoszenia” oraz weryfikacji w ewidencji Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie;
- 6) osoby poruszające się w domu i / lub poza miejscem zamieszkania:
- samodzielnie – 0 pkt,
 - z pomocą sprzętów ortopedycznych itp. – 3 pkt,
 - nie poruszająca się samodzielnie ani z pomocą sprzętów ortopedycznych – 5 pkt,

- z zastrzeżeniem, że kryterium zostanie uznane za spełnione wyłącznie w sytuacji prawidłowego (w sposób niewzbudzający żadnych wątpliwości) uzupełnienia załącznika nr 1 do regulaminu - „Karta zgłoszenia do Programu” w zakresie tego kryterium;
- 7) osoby, które w załączniku nr 2 do regulaminu „Informacje uzupełniające do karty zgłoszenia”, zgłaszają potrzebę zwiększenia z pomocą asystenta swoich możliwości samodzielnego i aktywnego życia w następujących obszarach:
- a) zawodowym (w tym: WTZ / praca / staż lub praktyki zawodowe / kursy zawodowe / szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe):
- aktywność w obszarze zawodowym: 5 pkt,
 - brak aktywności w obszarze zawodowym: 0 pkt,
- z zastrzeżeniem, że kryterium zostanie uznane za spełnione wyłącznie w sytuacji udokumentowania przez kandydata / kandydatkę aktualnej aktywności w obszarze zawodowym (np. zaświadczenie),
- b) edukacyjnym (w tym: przedszkole, szkoła, studia):
- aktywność w obszarze edukacyjnym: 5 pkt,
 - brak aktywności w obszarze edukacyjnym: 0 pkt,
- z zastrzeżeniem, że kryterium zostanie uznane za spełnione wyłącznie w sytuacji udokumentowania przez kandydata / kandydatkę aktualnej aktywności w obszarze edukacyjnym (np. zaświadczenie),
- c) codzienne formy wsparcia (w tym: środowiskowy dom samopomocy / klub samopomocy / codzienny dom pobytu / inne formy codziennego stacjonarnego wsparcia, do których uczęszcza kandydat / kandydatka):
- aktywność w postaci codziennych form wsparcia: 5 pkt,
 - brak aktywności w obszarze codziennych form wsparcia: 0 pkt,
- z zastrzeżeniem, że kryterium zostanie uznane za spełnione wyłącznie w sytuacji udokumentowania przez kandydata / kandydatkę aktualnej aktywności w obszarze codziennych form wsparcia (np. zaświadczenie).
9. O przyjęciu do Programu decyduje spełnienie kryteriów obligatoryjnych, o których mowa w ust. 7, oraz limitu miejsc w Programie, jakie posiada Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie. W przypadku zgłoszenia się większej liczby kandydatów / kandydatek niż miejsc w Programie, pierwszeństwo będą miały osoby z największą liczbą punktów uzyskanych w kryteriach punktowanych (dodatkowych) wymienionych w ust. 8.
10. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez więcej niż jedną osobę, o zakwalifikowaniu się do Programu zdecydować komisja rekrutacyjna na podstawie zgłoszonej przez kandydata / kandydatki w punkcie 7 „Karty zgłoszenia do Programu” potrzeby wsparcia ze strony asystenta – w pierwszej kolejności uwzględniane będą kandydatury osób wymagających wsparcia w szerszym zakresie.
11. Karty zgłoszenia będą podlegały ocenie punktowej zgodnie z załącznikiem nr 5 – „Karta oceny indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością”.
12. Komisja rekrutacyjna będzie składać się z co najmniej 2 pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.
13. Jeżeli kandydat / kandydatka dostarczy niepoprawnie wypełnione lub / i nie wszystkie wymagane dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1-7, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie jednorazowo wezwie do ich niezwłocznego uzupełnienia w terminie do 7 dni. Nieuzupełnienie dokumentacji w wyznaczonym terminie skutkować

będzie uznaniem kryteriów obowiązkowych, o których mowa w ust. 7 za niespełnione i niezakwalifikowaniem kandydata / kandydatki do Programu.

14. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 pkt 8, dotycząca potwierdzenia faktu spełniania określonego kryterium dodatkowego, nie jest obligatoryjna, dlatego też nie przewiduje się wzywania kandydatów / kandydatek do jej uzupełnienia w przypadku niezłożenia tej dokumentacji wraz z załącznikiem nr 1 - „Karta zgłoszenia do Programu”. Niezłożenie dokumentacji, o której mowa w ust. 2 pkt 8, skutkowało będzie uznaniem kryterium, którego dotyczy ta dokumentacja, za niespełnione.

15. Przyjmowanie zgłoszeń do Programu trwa **od 17 grudnia 2025 r. do 5 stycznia 2026 r.** Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na wynik naboru uczestników do Programu.

16. Osoby, które nie zakwalifikują się do udziału w Programie zostaną umieszczone na liście rezerwowej. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do udziału w Programie lub w sytuacji zwiększenia limitu osób, które mogą zostać objęte wsparciem w ramach Programu, usługami będą obejmowane osoby z listy rezerwowej.

17. W przypadku zgłoszenia się mniejszej liczby kandydatów / kandydatek niż miejsc w Programie, ogłoszona zostanie rekrutacja uzupełniająca. Terminy rekrutacji uzupełniającej będą ogłaszane na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie: <https://mops.krakow.pl>.

18. Niezakwalifikowanie do Programu może wynikać z:

- niespełnienia kryteriów obowiązkowych, o których mowa w ust. 7;
- wyczerpania limitu miejsc w Programie;
- niedostarczenia lub nieuzupełnienia dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1-7, w wyznaczonym terminie.

19. Informację o:

- 1) zakwalifikowaniu się do Programu oraz przyznaniem wymiarze godzin usług asystencji osobistej w danym roku kalendarzowym oraz o prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usług albo
- 2) wpisaniu kandydata / kandydatki na listę rezerwową albo
- 3) niezakwalifikowaniu się do Programu wraz z uzasadnieniem,

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie przekazuje kandydatowi / kandydatce w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

VI. Organizacja usług

1. Usługi będą realizowane przez zleceniobiorcę wyłonionego w drodze otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji usług zgodnie z Programem, niniejszym regulaminem oraz warunkami otwartego konkursu ofert.
3. Po wyłonieniu zleceniobiorcy Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie przekaze mu dokumentację osób zakwalifikowanych do udziału w Programie.
4. W celu zapewnienia należytego świadczenia usług, zleceniobiorca zatrudni osoby, z których każda spełnia wymogi określone w części IV ust. 4-7 Programu.
5. Po zakończeniu rekrutacji, zleceniobiorca zatrudni bezpośrednio asystentów wskazanych przez uczestników, jeśli spełniają warunki określone w Programie.
6. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej mają być świadczone na rzecz małoletnich, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, muszą zostać spełnione warunki określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu

zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, a także wymagana jest pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

7. Uczestnicy, którzy do realizacji usług nie wskazali asystenta, będą oczekiwać na dobór asystenta przez zleceniobiorcę. Proces ten może wydłużyć okres oczekiwania na rozpoczęcie realizacji usług.
8. Uczestnik może kontaktować się ze zleceniobiorcą w dogodnej dla siebie formie: telefonicznej, mailowej, osobistej lub innej dopuszczonej przez zleceniobiorcę. Szczegółowe dane teleadresowe zostaną udostępnione po wyłonieniu zleceniobiorcy zadania w drodze otwartego konkursu ofert i zawarciu z nim umowy.
9. Asystent prowadzi „Karty realizacji usług” na bieżąco, oddzielnie dla każdego uczestnika.
10. Potwierdzeniem realizacji usługi jest złożenie podpisu przez uczestnika w „Karcie realizacji usług” w dniu realizacji usługi, na jej zakończenie.
11. Asystent prowadzi na bieżąco ewidencje:
 - 1) przebiegu pojazdu;
 - 2) kosztów przejazdu innym środkiem transportu;
 - 3) biletów wstępu dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi;
 - 4) biletów jednorazowych komunikacji publicznej / prywatnej;w sposób zgodny z zasadami określonymi w rozdziale V Programu i warunkami otwartego konkursu ofert.
12. Asystent świadczy usługi maksymalnie przez 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi.
13. Do czasu realizacji usługi nie wlicza się dojazdu asystenta do i od uczestnika.
14. Usługi realizowane są przy uwzględnieniu aktywnego udziału uczestnika zgodnie z indywidualnymi potrzebami oraz z określonym zakresem i wymiarem.
15. Zleceniobiorca lub asystent odmówi realizowania usług:
 - 1) w sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu uczestników, asystentów lub osób trzecich;
 - 2) w sytuacjach, w których okoliczności wskazują na możliwość wywołania szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa;
 - 3) na rzecz osób trzecich, np. członków rodziny uczestników,
 - 4) w sytuacjach nieprzestrzegania przez uczestnika obowiązków związanych z korzystaniem z usług.
16. Realizacja usług asystencji osobistej podlega doraźnym, niezapowiedzianym kontrolom, które prowadzone będą przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania, dokonywane i dokumentowane są bezpośrednio w miejscu realizacji usług asystencji osobistej w formie pisemnej.
17. W godzinach realizacji usług 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, inne usługi finansowane ze środków Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych albo inne usługi, o ile obejmują analogiczne wsparcie, o którym mowa w części IV ust. 1 regulaminu, finansowane ze środków publicznych.

VII. Sposób realizacji usługi

1. Usługi polegają na współpracy oraz wzajemnym szacunku uczestnika i asystenta.
2. Świadcząc usługi zleceniobiorca i asystent kierują się zasadami:
 - 1) akceptacji – oparta na zasadach tolerancji, poszanowania godności, swobody wyboru, wartości i celów życiowych uczestnika;
 - 2) indywidualizacji – podmiotowe podejście do uczestnika, jego niepowtarzalnej osobowości, z prawami i potrzebami;
 - 3) poufności – respektowanie prywatności tj. nieujawniania informacji przekazanych przez uczestnika, również członkom najbliższej rodziny oraz bez wiedzy i zgody uczestnika pozyskiwanie informacji na temat uczestnika od osób trzecich, w tym rodziny (z wyłączeniem sytuacji wynikających z obowiązujących przepisów prawa);
 - 4) prawo do samostanowienia – prawo do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji wymagających ratowania zdrowia i życia uczestnika);
 - 5) neutralności – zachowanie bezstronne i niewyrażające ocen; usługi realizowane są niezależnie od poglądów i postaw asystentów i uczestników; wykonaniu usługi zawsze przyświeca jej cel, niezależnie od przekonań politycznych, religijnych, ideologicznych itp.
3. Zakres świadczonych usług powinien być uzależniony od osobistej sytuacji uczestnika, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
4. Zachowania asystenta niedopuszczalne w stosunku do uczestnika:
 - 1) stosowanie przemocy (szturchanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, obrażanie, wyśmiewanie, ironizowanie, przedrzeźnianie itp.);
 - 2) podnoszenie głosu;
 - 3) stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów;
 - 4) zachowania przekraczające granicę strefy intymnej;
 - 5) realizacja usług pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, a także palenie tytoniu w miejscu realizacji usług;
 - 6) wprowadzanie podczas wykonywania usługi do mieszkania uczestnika osób nieupoważnionych lub zwierząt;
 - 7) obarczanie uczestnika swoimi problemami, w szczególności finansowymi oraz zdrowotnymi.
5. Asystent:
 - 1) nie podejmuje decyzji za uczestnika, jego celem jest jedynie wspieranie lub pomoc w realizacji osobistych celów uczestnika;
 - 2) realizuje usługi wyłącznie na rzecz uczestnika i na podstawie decyzji uczestnika lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny uczestnika;
 - 3) w tym samym czasie może wspierać tylko jednego uczestnika;
 - 4) zobowiązany jest do informowania o swojej nieobecności zarówno zleceniobiorcę, jak i uczestnika;
 - 5) realizuje usługi zgodnie z harmonogramem ustalonym z uczestnikiem;
 - 6) jest zobligowany informować zleceniobiorcę niezwłocznie, nie później niż w terminie do 48 godzin, o co najmniej takich sytuacjach, jak:

- a) zakończenie / przerwanie realizacji usługi na rzecz uczestnika wraz z podaniem przyczyny zaistnienia takiej sytuacji,
 - b) brak współpracy uczestnika z asystentem lub inne trudności we współpracy z uczestnikiem lub inne zdarzenia, które mogą mieć negatywny wpływ na prawidłowy przebieg świadczonych usług,
 - c) brak realizacji spotkań ustalonych w miesięcznym harmonogramie realizacji usług lub inne zmiany w założeniach tego harmonogramu,
 - d) zaistnienie sytuacji wymagającej interwencji MOPS lub innych służb (np. podejrzenie problemu przemocy, uzależnienia) wraz z opisem danej sytuacji – w sytuacjach tego wymagających asystent zobowiązany jest do niezwłocznego wzywania służb (np. policja, pogotowie) oraz informowania zleceniobiorcy o tym fakcie.
- 7) w prowadzeniu gospodarstwa domowego w zakresie:
- sprzątania mieszkania (tj. pomieszczeń, z których uczestnik korzysta na co dzień), w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszenia śmieci,
 - mycie okien maksymalnie dwa razy w roku,
- wspiera wyłącznie osoby samotnie zamieszkujące (przez co rozumie się również osoby zamieszkujące z inną osobą, która z uwagi na swój stan zdrowia, wiek lub swoją niepełnosprawność nie może wykonywać tych czynności).
6. Jeżeli czynności polegające na wsparciu w przemieszczaniu się, wsparciu w komunikacji z otoczeniem, wymagają użycia specjalistycznego sprzętu (np. podnośnik, wózek, balkonik, schodołaz, sprzęt do komunikacji alternatywnej itp.), zapewnienie tego sprzętu jest obowiązkiem uczestnika.
7. W przypadku szczególnych wymagań uczestnika Programu co do asystenta, np.:
- 1) podanie posiłków / napojów poprzez PEG lub sondę uczestnika;
 - 2) posiadanie konkretnej wiedzy naukowej czy zainteresowań w danej dziedzinie;
 - 3) posiadanie prawa jazdy;
- nie gwarantuje się, że zapewniony zostanie asystent spełniający tego typu potrzeby / oczekiwania.

VIII. Prawa i obowiązki uczestnika

1. Uczestnik ma prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy asystenta w zakresie i na zasadach wynikających z Programu i regulaminu;
 - 2) wymagania od asystenta zachowania poufności w zakresie informacji o sytuacji zdrowotnej, życiowej i materialnej swojej i członków rodziny;
 - 3) wymagania od asystenta niepalenia tytoniu w miejscu świadczenia usługi, zachowania trzeźwości, niepozostawiania pod wpływem środków odurzających oraz niewprowadzania do mieszkania uczestnika osób nieupoważnionych oraz zwierząt;
 - 4) zgłoszenia potrzeby zmiany asystenta.
2. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - 1) zaakceptowania i przestrzegania regulaminu korzystania z usług, który przekazany mu zostanie przez zleceniobiorcę;
 - 2) traktowania asystenta zgodnie z przyjętymi zasadami współżycia społecznego, tj. z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych i zasad kultury osobistej;

- 3) nieprzekraczania granic prywatności w relacjach z asystentem oraz niewykorzystywania relacji z asystentem do realizacji własnych interesów;
 - 4) podpisywania „Karty realizacji usługi” po zakończeniu każdej usługi w dniu jej realizacji;
 - 5) w sytuacji posiadania zwierzęcia domowego – posiadania aktualnego świadectwa szczepienia (o ile jest wymagane np. psy, koty) oraz zapewnienia asystentowi możliwości bezpiecznych warunków pracy, np. zamknięcie zwierzęcia w innym pomieszczeniu (w szczególności, gdy zwierzę przejawia agresywne zachowania lub inne uniemożliwiające wykonanie usług);
 - 6) bezzwłocznego informowania asystenta lub zleceniobiorcy o wszelkich sytuacjach mogących mieć wpływ na realizację usługi, w szczególności o chorobach zakaźnych, innych zagrożeniach ze strony uczestnika lub osób wspólnie zamieszkujących;
 - 7) bezzwłocznego informowania asystenta lub zleceniobiorcy o planowanych lub niespodziewanych nieobecnościach i przerwach w korzystaniu z usługi;
 - 8) niezwłocznego informowania zleceniobiorcy o zmianach, o których mowa w części III ust. 3 regulaminu;
 - 9) niezwłocznego zgłaszania zleceniobiorcy każdej zmiany danych zawartych w „Karcie zgłoszenia do Programu”;
 - 10) zachowania trzeźwości i niepozostawiania pod wpływem środków odurzających w trakcie realizacji usług;
 - 11) niepalenia tytoniu w obecności asystenta, jeśli nie wyrazi on na to zgody.
3. Uczestnik nie może zgłaszać oczekiwań wobec asystenta, które wykraczają poza zakres usług określonych w Programie.
 4. Uczestnik nie może pożyczać pieniędzy asystentom oraz nie może pożyczać pieniędzy od asystentów. Ponadto nie może przekazywać asystentom korzyści majątkowych, w szczególności pieniędzy, cennych przedmiotów. Niedotrzymanie tego warunku zwalnia zarówno MOPS, jak i zleceniobiorcę od wszelkich ewentualnych roszczeń z tego tytułu.
 5. Zachowania uczestnika niedopuszczalne w stosunku do asystenta:
 - 1) stosowanie przemocy (szturchanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, obrażanie, wyśmiewanie, ironizowanie, przedrzeźnianie itp.);
 - 2) podnoszenie głosu;
 - 3) stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów;
 - 4) zachowania przekraczające granicę strefy intymnej;
 - 5) wymuszania na asystencie czynności wykraczającej poza zakres i wymiar usług określonych Programem.

IX. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje na czas udziału uczestnika w Programie.
2. Nieprzestrzeganie zasad regulaminu może stanowić podstawę do wstrzymania realizacji usług dla uczestnika.
3. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają obowiązujące wytyczne dotyczące realizacji zadania ujęte w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 oraz obowiązujące przepisy prawa.

X. Załączniki do regulaminu

1. Załącznik nr 1– Karta zgłoszenia do Programu
2. Załącznik nr 2– Informacje uzupełniające do karty zgłoszenia
3. Załącznik nr 3– Klauzula informacyjna
4. Załącznik nr 5 - Akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica/opiekuna prawnego
5. Załącznik nr 5– Karta oceny indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością

DYREKTOR

Witold Kramarz