

**REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ZASADY REALIZACJI PROGRAMU „ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z
NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ” DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH – EDYCJA 2026
W FUNDACJI WSPIERANIA ROZWOJU SPOŁECZNEGO „LEONARDO” W KRAKOWIE**

§ 1

Definicje

1. **Realizator Programu** – Fundacja Wspierania Rozwoju Społecznego „Leonardo”, os. Młodości 8, 31-908 Kraków.
2. **Program** – Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026, finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
3. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
4. **Uczestnik** – osoba zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie.
5. **Asystent** – asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością.
6. **Rodzina** – osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Program realizowany jest na podstawie złożonej i zaakceptowanej oferty realizacji zadania publicznego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
2. Zapisy Regulaminu są zgodne z Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026 oraz z zaakceptowaną ofertą realizacji zadania publicznego.
3. Program realizowany będzie w okresie styczeń – grudzień 2026 i jest skierowany do osób zamieszkujących województwo małopolskie, w szczególności:
 - Miasto i Gmina Kraków
 - Miasto i Gmina Wieliczka
 - Miasto i Gmina Skąta
 - Gmina Sułoszowa
 - Gmina Biskupice
 - Miasto i Gmina Rabka-Zdrój
 - Gmina Raba Wyżna
 - Miasto i Gmina Niepołomice
 - Gmina Gołcza

- Gmina Lubień
- Gmina Kalwaria Zebrzydowska
- Gmina Nowy Wiśnicz
- Gmina Żegocina
- Miasto i Gmina Trzebinia
- Miasto i Gmina Szczawnica
- Miasto i Gmina Nowy Targ
- Miasto i Gmina Grybów
- Gmina Szaflary
- Gmina Trzyciąż
- Gmina Łapanów

4. Głównym celem Programu jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.

5. Usługi asystenckie mogą uzupełniać usługi opiekuńcze, nie mogą ich jednak zastępować.

6. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej, finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego **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 w ramach Funduszu Solidarnościowego albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, finansowane ze środków publicznych.

7. Osoba objęta usługami Asystenta nie ponosi żadnej odpłatności za świadczone usługi. W przypadku chęci uczestnictwa w życiu kulturalnym Uczestnik Programu oraz Asystent pokrywają koszty związane z własnym udziałem (np. zakup biletów do kina, teatru, na imprezy sportowe i kulturalne, koszty przejazdu, zakup towarów i usług). **Realizator Programu nie zwraca poniesionych kosztów uczestnictwa w życiu kulturalnym.**

8. Należność za usługę Asystenta pokrywana jest przez Realizatora Programu na podstawie umowy zlecenia, zawartej z Asystentem oraz na podstawie Karty pracy, podpisanej przez Asystenta oraz Uczestnika Programu lub opiekuna prawnego.

§ 3

Zasady rekrutacji

1. Realizator Programu planuje w ramach realizowanego Programu objęcie usługami Asystenta **122 osoby:**
 - **12 dzieci od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia** z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: 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,

• **110 osób z niepełnosprawnością** posiadających orzeczenie:

- o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną, w tym orzeczenia równoważne (**25 osób**),
- o znacznym stopniu niepełnosprawności, w tym orzeczenia równoważne (**67 osób**),
- o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną, w tym orzeczenia równoważne (**8 osób**),
- o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, w tym orzeczenia równoważne (**10 osób**)

Orzeczenie równoważne jest to orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi wyżej, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Przez niepełnosprawność sprzężoną rozumie się posiadanie orzeczenia ze wskazaniem co najmniej dwóch przyczyn niepełnosprawności.

2. **Pierwszeństwo korzystania z usług Asystenta mają:**

- **osoby z niepełnosprawnościami samotnie zamieszkujące i gospodarujące, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia innych osób,**
- **osoby z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia innych osób,**

a następnie:

- **osoby z niepełnosprawnościami, które przebywają w pieczy zastępczej w rozumieniu ustawy z dn. 09.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj.: dzieci i osoby przebywające w rodzinach zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych, zawodowych) lub w rodzinnych domach dziecka na zasadach określonych w art. 37 ust. 1-6 w/w ustawy,**
- **osoby z niepełnosprawnościami, które przebywają w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, tj. dzieci i osoby przebywające w tych placówkach na zasadach określonych w art. 37 ust. 1-6 tej ustawy, o ile wyłączna opiekę nad nimi w tej placówce sprawują małżonkowie lub osoba niepozostająca w związku małżeńskim.**

3. Warunkiem zgłoszenia chęci udziału w Programie będzie:

- **spełnienie wymagań określonych w ust. 1 - 2 potwierdzonych stosownymi dokumentami,**

- złożenie Załącznika nr 1 do Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026 - **Karta zgłoszenia do Programu**, stanowiąca **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu,
- złożenie informacji na temat wnioskowanego zakresu usług świadczonych przez Asystenta, tj. Załącznika nr 2 do Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026 –**Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej** stanowiąca **Załącznik nr 3 do Regulaminu**,
- złożenie kserokopii orzeczenia o niepełnosprawności (oryginał do wglądu Komisji),
- złożenie (**jeżeli dotyczy**) oświadczenia o korzystaniu z usług asystencji osobistej w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych - edycja 2026 w innych organizacjach/jednostkach, lub z usług asystencji osobistej w ramach innych projektów, programów dot. usług asystencji osobistej, finansowanych ze środków publicznych - **Załącznik nr 5** do Regulaminu,
- złożenie pisemnej informacji o zapoznaniu się z **Regulaminem określającym zasady realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026 w Fundacji Wspierania Rozwoju Społecznego „Leonardo” w Krakowie** oraz Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026 Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, stanowiącym **Załącznik nr 1** do Regulaminu,
- złożenia podpisanego Załącznika nr 13 do Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026 – **Klauzula rodo**, stanowiąca **Załącznik nr 4** do Regulaminu,
- złożenia podpisanego Oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Regulaminu określającego zasady realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026 w Fundacji Wspierania Rozwoju Społecznego „Leonardo” w Krakowie oraz z treścią Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026 - **Załącznik nr 6 do Regulaminu**,
- złożenia (**jeżeli dotyczy**) Zaświadczenia o przebywaniu osoby z niepełnosprawnością w rodzinnej pieczy zastępczej lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego – wydanego przez organizatora pieczy lub przez prowadzącego placówkę.

W/w dokumenty należy złożyć w formie papierowej w siedzibie Realizatora, tj. os. Młodości 8, 31-908 Kraków. Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, lub za

pośrednictwem operatorów pocztowych - za datę złożenia dokumentów przyjmuje się **datę wpływu** do Realizatora.

W przypadku zakwalifikowania do Programu dziecka do 16 roku życia oraz skierowania

Asystenta przez Realizatora Programu, opiekun prawny dziecka jest zobowiązany w terminie 14 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o zakwalifikowaniu do Programu dostarczyć do siedziby Realizatora pisemną akceptację skierowanego do pracy Asystenta,

4. **Nabór do Programu trwa od 14 do 22 stycznia 2026 r. lub do wyczerpania przyznaných w wyniku złożonej i zaakceptowanej oferty godzin.**
5. **Dokumenty można składać:**
 - osobiście w biurze Realizatora: os, Młodości 8, 31-908 Kraków, w godz. 7.30 – 15:30,
 - za pośrednictwem poczty tradycyjnej na wskazany wyżej adres,
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej: f-leonardo@wp.pl **(po przesłaniu zgłoszenia mailem, Kandydat jest zobowiązany niezwłocznie dostarczyć również oryginały dokumentów zgłoszeniowych)**
 - w sytuacji trudności w wypełnieniu dokumentów, Realizator, po wcześniejszym zgłoszeniu zapotrzebowania, wyznaczy osobę, która w miejscu wskazanym przez Kandydata, pomoże uzupełnić dokumentację.
6. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez Realizatora Programu nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się Kandydata do Programu.
7. **O zakwalifikowaniu się do Programu decyduje Komisja w składzie min. dwóch pracowników Realizatora, biorąca pod uwagę m.in:**
 - zapisy punktu 2 niniejszego paragrafu
 - indywidualną ocenę sytuacji uczestnika w zakresie potrzeb osoby z niepełnosprawnością wymagającej wsparcia asystenta, poziomu samodzielności osoby z niepełnosprawnością, możliwości uzyskania pomocy od innych osób.**Komisja dokumentuje ocenę pisemnie.**
8. Wymiar godzin asystencji osobistej **ustalany jest indywidualnie, adekwatnie do potrzeb i możliwości organizacyjnych.**
9. W trakcie realizacji Programu, Realizator może zwiększyć uczestnikom Programu przyznany przez niego roczny limit godzin, jednak nie więcej niż do limitu godzin, który został określony w Programie, to jest maksymalnie:
 - 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną, lub orzeczenie równoważne;

- 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, lub orzeczenie równoważne;
 - 480 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną, lub orzeczenie równoważne;
 - 360 godzin rocznie dla:
 - a) dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: 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,
 - b) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, lub orzeczenie równoważne.
10. **Limit roczny określony w Programie dotyczy godzin usług asystencji osobistej świadczonych w ramach wszystkich programów Ministra w zakresie usług asystencji osobistej.**
11. Każda osoba zgłaszająca się do Programu otrzyma pisemną informację o przyznanej liczbie godzin asystencji osobistej, bądź o odmowie przyznania godzin wraz z uzasadnieniem odmowy.
12. Wszyscy Kandydaci, którzy spełnili kryteria zakwalifikowania do Programu, a nie zostali przyjęci, zostaną wpisani na listę rezerwową.
13. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Realizatora Programu.

§ 4

Zakres usług asystenckich

1. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tą samą osobę **maksymalnie do 12 godzin na dobę**. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej.
2. **Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika.**
3. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 minut, wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 minut trwania.
4. Rodzaje usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika.
5. **Jednorazowa usługa Asystenta powinna wynosić minimalnie 1 godzinę zegarową.**

6. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - a) wsparcia w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymania higieny osobistej
 - b) wsparcia w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie
 - c) wsparcia w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania
 - d) wsparcia w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
7. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły lub placówki oświatowej może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
8. Szczegółowy zakres czynności określa Załącznik nr 2 do Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026 –**Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej** stanowiąca **Załącznik nr 3 do Regulaminu**
9. Usługi Asystenta nie są realizowane w placówkach, które zapewniają całodobową opiekę (np. DPS, ZOL), w placówkach rehabilitacji społecznej (np. WTZ i ŚDS), w placówkach edukacyjnych (np. szkoła) w przypadku, kiedy opieka dla osób niepełnosprawnych jest zapewniona przez te placówki.
10. **Usługi Asystenta mogą być realizowane w miejscu zamieszkania asystenta (w jego domu/mieszkanie) wyłącznie w sytuacjach tego wymagających i za zgodą Realizatora Programu. Uczestnik Programu, bądź jego opiekun prawny winien w takiej sytuacji złożyć umotywowany wniosek o wyrażenie zgody na świadczenie usługi w miejscu zamieszkania Asystenta wraz z podaniem dat/daty i godzin świadczenia usług oraz wraz z pisemną zgodą Asystenta na świadczenie usług w jego miejscu zamieszkania. Realizator Programu, po zapoznaniu się z wnioskiem wydaje pisemną zgodę bądź jej odmawia. Usługi świadczone w miejscu zamieszkania Asystenta podlegają monitoringowi jak każda inna usługa asystencji osobistej.**
11. **Asystent ma prawo odmówić realizacji usług, jeśli Uczestnik wymaga świadczenia wyłącznie usług porządkowych, higienicznych i pielęgnacyjnych, tj. w sytuacji, gdy zakres wykonywanych czynności wykracza poza asystencję i ma charakter opieki medycznej lub pielęgnacyjnej.**
12. W przypadku konieczności rezygnacji ze świadczenia usług Asystenta, Uczestnik Programu jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym **w formie pisemnej** Realizatora Programu.
13. **W przypadku konieczności czasowego zawieszenia realizacji usług w wyniku np. sytuacji losowych lub zdrowotnych Uczestnika (np. nagłego pobytu w szpitalu, poważnego kryzysu kondycji psychofizycznej, wypadku itp.) - Uczestnik lub jego opiekunowie są zobowiązani poinformować o tym niezwłocznie Realizatora Programu lub Asystenta.**

14. **W sytuacji, gdy Uczestnik Programu nie poinformuje Realizatora Programu o czasowym zawieszeniu usług Asystenta, a 3 kolejne wizyty Asystenta w miejscu realizacji usług nie odbędą się z winy Uczestnika, Realizator usługi może całkowicie wstrzymać realizację usług Asystenta.**
15. Usługi Asystenta będą realizowane zgodnie z indywidualnymi potrzebami Uczestnika, co oznacza, że realizowane będą zgodnie z zakresem i wymiarem określonym przez Realizatora Programu, z uwzględnieniem zasad Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026, niniejszego regulaminu oraz posiadanych aktualnie przez Realizatora Programu możliwości organizacyjnych i finansowych.

§ 5

Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik/Opiekun prawny ma możliwość wyboru osoby świadczącej usługi Asystenta oraz prawo przedstawienia swoich oczekiwań co do zakresu usług.
2. Uczestnik/Opiekun prawny ma prawo wyrazić wolę co do sposobu realizacji usług, a Asystent uwzględnia jego wolę podczas realizacji usług. W uzasadnionych przypadkach (np. praca z osobą niepełnosprawną intelektualnie lub z zaburzeniami psychicznymi) Asystent może samodzielnie zaplanować szczegółowe zajęcia na czas świadczenia usługi i zaproponować je Uczestnikowi.
3. Uczestnika/i/lub Opiekuna Prawnego oraz Asystenta powinna łączyć profesjonalna relacja wzajemnego szacunku i zaufania.
4. Praca Asystenta ma na celu kompensację ograniczeń spowodowanych niepełnosprawnością Uczestnika, stymulowanie do podejmowania aktywności życiowej oraz uspołecznianie osoby z niepełnosprawnościami.
5. Korzystanie z usług Asystenta oznacza jednocześnie wyrażenie zgody przez Uczestnika/Opiekuna prawnego na udzielanie informacji służących kontroli i monitorowaniu jakości usług.
6. Uczestnik jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Realizatora Programu (nie później, niż w terminie 7 dni od dnia, w którym nastąpiła zmiana) 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 Funduszu w ramach innych programów Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej dotyczących usług asystencji osobistej).

7. **W sytuacji zaistnienia nieprawidłowości związanych z pracą Asystenta, Uczestnik/Opiekun prawny ma obowiązek poinformować o tym Realizatora Programu w formie pisemnej.**

§ 6

Kwalifikacje zawodowe, prawa i obowiązki asystentów osób niepełnosprawnych

1. Usługi Asystenta mogą świadczyć osoby pełnoletnie nie będące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika, albo osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:

W przypadku wskazania przez Realizatora programu:

- a) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji na następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta lub za zgodą realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym; lub
- b) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnościami np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnościami w formie wolontariatu; lub

W przypadku wskazania przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej, lub całkowicie ubezwłasnowolnionej) w karcie zgłoszenia do Programu:

- a) przygotowane do świadczenia usług asystencji osobistej na podstawie oświadczenia uczestnika lub jego opiekuna prawnego.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt b, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem np. przez podmiot, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami (przez podmiot, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnościami, należy również rozumieć osobę fizyczną, która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnościami. Przez zlecenie należy rozumieć, nie tylko umowy cywilnoprawne, ale również umowy o pracę, wolontariat.

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.

W przypadku gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z ww. wskazaniami, wymagane jest także:

- zaświadczenie o niekaralności (**obowiązek dostarczenie przez kandydata na asystenta przed zawarciem umowy**);
- pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym;
- pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

2. **Praca Asystenta zaangażowanego w realizację zadania pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” – edycja 2026 oparta jest na Kodeksie Etyki oraz Deklaracji Wizji i Wartości** oraz na:

- akceptacji – opartej na zasadach tolerancji, poszanowania godności swobody wyboru wartości i celów życiowych Klienta,
- indywidualizacji – podmiotowego podejścia do Klienta, jego niepowtarzalnej osobowości, z jej prawami i potrzebami,
- poufności, respektowania prywatności i nieujawniania informacji uzyskanych od klienta bez jego wiedzy i zgody osobom trzecim (z wyłączeniem wyjątków wynikających z przepisów obowiązującego prawa),
- prawa do samostanowienia – prawo klienta do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji zagrożenia zdrowia i życia),
- neutralności - zachowanie bezstronne i niewyrażające ocen; usługi asystenckie realizowane są niezależnie od poglądów i postaw przyjmowanych przez asystentów oraz odbiorców usług, wykonaniu usługi zawsze przyświeca jej cel, niezależnie od przekonań politycznych, religijnych, ideologicznych itp.
- dobra rodziny i poszczególnych jej członków – uwzględnienie podczas realizacji usług korzyści poszczególnych członków środowiska rodzinnego Uczestnika Programu
- **profesjonalnej, zawodowej relacji Asystenta z Uczestnikiem Programu** – Asystent nie może zapominać o tym, iż wykonując swoje obowiązki realizuje je na podstawie zawartej z Realizatorem Programu umowy i w zakresie wynikającym z zakresu czynności.

Asystent wykonując swoje obowiązki na rzecz Uczestników Programu winien mieć na uwadze, iż swoją postawą reprezentuje Realizatora Programu - Fundację Wspierania Rozwoju społecznego „Leonardo”.

3. Asystent nie może angażować się w rozwiązywanie problemów rodzinnych i osobistych odbiorcy usługi w zakresie szerszym, niż jest to związane ze świadczeniem usługi asystenckiej.
4. Realizator Programu, zgodnie z zaakceptowaną ofertą realizacji zadania publicznego **nie dokonuje** zwrotów kosztów:

- a) zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej **dla asystenta towarzyszącego 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,
 - b) koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. **dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi**
- 5. **Asystent nie ma prawa świadczyć usług bez wcześniejszego uzgodnienia realizacji usług z Realizatorem Programu i przed podpisaniem umowy.**
 - 6. Realizator Programu nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody powstałe w czasie świadczenia usług, wynikające z działania osób niezatrudnionych przy realizacji usług.
 - 7. 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.
 - 8. **W sytuacji zaistnienia nieprawidłowości związanych z pracą Asystenta, w szczególności w związku z naruszeniem § 6 pkt 7 Regulaminu, Asystent jest zobowiązany do pisemnego poinformowania o tym realizatora Programu.**

§ 7

Postanowienia końcowe

- 1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas trwania Programu, nie dłużej niż do dnia 31.12.2026 r.
- 2. Realizator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do regulaminu lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień.
- 3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają obowiązujące wytyczne dotyczące Programu oraz obowiązujące przepisy prawa.
- 4. Wykaz załączników do Regulaminu:
 - Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026 – **Załącznik nr 1 do Regulaminu,**
 - Karta zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026 – **Załącznik nr 2 do Regulaminu,**
 - Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026 - **Załącznik nr 3 do Regulaminu,**
 - Klauzula informacyjna RODO w ramach Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026 – **Załącznik nr 4 do Regulaminu,**

- Oświadczenia o korzystaniu z usług asystencji osobistej w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych - edycja 2026 w innych organizacjach/jednostkach, lub z usług asystencji osobistej w ramach innych projektów, programów dot. usług asystencji osobistej, finansowanych ze środków publicznych – **Załącznik nr 5 do Regulaminu.**

- Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu określającego zasady realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026 w Fundacji Wspierania Rozwoju Społecznego „Leonardo” w Krakowie oraz z treścią Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026
- **Załącznik nr 6 do Regulaminu,**

Opracowano:

Kraków, 12 stycznia 2026 r.