**REGULAMIN REKRUTACYJNY**

**OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ ORAZ REALIZACJI USŁUG ASYSTENCKICH**

**W RAMACH PROGRAMU**

 **„ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI"- edycja 2023**

**FUNDACJI NA RZECZ ROZWOJU POWIATU MONIECKIEGO**

**§ 1**

**ZASADY OGÓLNE**

1. Realizatorem usług asystentów osób z niepełnosprawnościami jest Fundacja na rzecz Rozwoju Powiatu Monieckiego z siedzibą w Mońkach, ul. Słowackiego 5a.
2. Usługa będzie realizowana w ramach środków Funduszu Solidarnościowego na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby

z niepełnosprawnościami” – edycja 2023.

1. Program adresowany jest do:
	1. 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;
	2. osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionych, które wymagają usługi asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.
2. Praca asystenta ma na celu pomoc uczestnikom Programu w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym. Program ma także zapewnić:
3. zwiększenie możliwości korzystania przez osoby niepełnosprawne z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym;
4. ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia;
5. przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych poprzez umożliwienie osobom niepełnosprawnym uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności np. udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych, edukacyjnych, sportowych czy też rehabilitacyjnych;
6. zwiększenie wsparcia świadczonego przez asystentów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (ASPE) w zakresie wsparcia ucznia z niepełnosprawnościami także w innych wymiarach życia i funkcjonowania społecznego.

**§ 2**

**REKRUTACJA**

1. W ramach Programu realizowane będą usługi asystenckie dla **23 osób** nie­peł­no­sprawnych – mieszkańców Powiatu Monieckiego, w okresie od: **06.02.2023 r. do 31.12.2023 r.**
2. Z usług asystenta mogą skorzystać:
3. 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;
4. osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426,
z późn. zm.) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionych.
5. Dodatkowym założeniem jest, aby minimum 70% uczestników Programu stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia[[1]](#footnote-1)), w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi
i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.
6. Rekrutacja osób niepełnosprawnych zostanie przeprowadzona w oparciu o wypełnione formularze

  **"Karta zgłoszenia do Programu", "Karta zgłoszenia asystenta"** oraz **wywiad** z osobą niepełnosprawną bądź zgłaszającą osobę niepełnosprawną, przeprowadzony przez pracownika w chwili złożenia kart zgłoszenia. Do formularza należy także dołączyć orzeczenie o niepełnosprawności (w przypadku dzieci) oraz orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, z późn. zm.) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionych (w przypadku osób dorosłych).

1. Kwalifikacja osób niepełnosprawnych prowadzona będzie przez powołaną Komisję Rekrutacyjną. Elementem decydującym o zakwalifikowaniu do udziału w Programie będzie spełnienie kryteriów formalnych, czyli poprawne wypełnienie i złożenie formularza w terminie wskazanym przez Realizatora wraz z orzeczeniem.
2. W przypadku większej liczby chętnych niż liczba miejsc pierwszeństwo w przyjęciu będą miały **osoby rokujące na poprawę w celu prowadzenia bardziej niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia, samotne, w trudnej sytuacji materialnej, które już uczestniczyły w Programach AOOzN** lub pokrewnych w celu zapewnienia kontynuacji świadczonych usług asystentury. Zostanie sporządzona lista rezerwowa zgodnie z założeniami oferty programowej, z uwzględnieniem osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej i limitami dostępnych miejsc.
3. Po wyczerpaniu liczby dostępnych miejsc pozostałe osoby trafią na listę rezerwową.
4. Asystenci zgłaszający się do programu powinni posiadać następujące dokumenty:
	1. kopia kursów, szkoleń lub uzyskanych kwalifikacji na kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;
	2. minimum 6 miesięczne potwierdzone doświadczenie w zakresie pomocy osobom niepełnosprawnym,
	3. zaświadczenie o możliwości przewozu osób niepełnosprawnych (dotyczy ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu),
	4. zaświadczenie o niekaralności oraz o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci **wydruku z Rejestru** (dotyczy asystentów dzieci do 16 roku życia)
	5. pisemne oświadczenie **o braku pokrewieństwa między asystentem i osobą niepełnosprawną** (zawarte w Karcie zgłoszenia uczestnika)
	6. pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica, bądź opiekuna dziecka niepełnosprawnego (zawarte w Karcie zgłoszenia uczestnika).

**§ 3**

 **ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI USŁUGI**

1. Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:
2. wsparcie w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej i czynnościach pielęgnacyjnych:
	1. myciu głowy, myciu ciała, kąpieli;
	2. czesaniu, goleniu;
	3. obcinaniu paznokci rąk i nóg;
	4. zmianie pozycji, np. przesiadaniu się z łóżka/krzesła na wózek, ułożeniu się w łóżku;
	5. zapobieganiu powstaniu odleżyn lub odparzeń;
	6. przygotowaniu i spożywaniu posiłków i napojów;
	7. słaniu łóżka i zmianie pościeli;
3. wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról społecznych (w przypadku samodzielnego zamieszkiwania):
	1. sprzątaniu mieszkania, w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszeniu śmieci, myciu okien;
	2. dokonywaniu bieżących zakupów (towarzyszenie  osobie niepełnosprawnej w sklepie – np. informowanie jej  o lokalizacji towarów na półkach, podawanie towarów z półek, wkładanie towarów do koszyka/wózka sklepowego, niesienie koszyka (maksymalnie do 5 kg), prowadzenie wózka osoby niepełnosprawnej lub wózka sklepowego, pomoc przy kasie);
	3. utrzymywaniu w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek, balkonik, podnośnik, kule, elektryczna szczoteczka do zębów, elektryczna golarka, etc.);
	4. praniu i prasowaniu odzieży i pościeli, ewentualnie ich oddawanie i odbiór z pralni (w obecności osoby niepełnosprawnej);
	5. podaniu dziecka do karmienia, podniesieniu, przeniesieniu lub przewinięciu go;
	6. transporcie dziecka osoby niepełnosprawnej np. odebraniu ze żłobka, przedszkola, szkoły (wyłącznie w obecności osoby niepełnosprawnej);
4. wsparcie w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania:
	1. pchanie wózka osoby niepełnosprawnej; wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce;
	2. pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych (np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi);
	3. pomoc w orientacji przestrzennej osobom niewidomym i słabowidzącym;
	4. pomoc we wsiadaniu do i wysiadaniu z: tramwaju, autobusu, samochodu, pociągu; asystowanie podczas podróży, transport własnym środkiem transportu;
5. wsparcie w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem:
	1. wyjście na spacer;
	2. asystowanie podczas obecności osoby niepełnosprawnej w: kinie, teatrze, muzeum, restauracji, miejscu kultu religijnego, kawiarni, wydarzeniu plenerowym, etc;
	3. wsparcie w załatwianiu spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy (np. rozmowie z urzędnikiem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się, wypełnianiu formularzy);
	4. wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się;
	5. notowanie dyktowanych przez klienta treści ręcznie i na komputerze;
	6. pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas: wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni;
	7. wsparcie w załatwianiu spraw  w punktach usługowych (w obecności osoby niepełnosprawnej).
6. usługi asystencji osobistej nie powinny być świadczone na terenie szkoły/ placówki oświatowej, chyba że szkoła nie udziela takiego wsparcia uczniom do 16 roku życia.
7. W godzinach realizacji usług asystenta 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 2019 r. poz. 1507, z późn. zm.), usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o których mowa w ust. 7, finansowane z innych źródeł.
8. Czas trwania usług asystenta − usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, jednak nie dłużej niż 12 godzin na dobę.
9. Limit godzin usług asystenta przypadających na jednego uczestnika Programu wynosi:
	1. 840 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnością znaczą sprzężoną,
	2. 720 godzin dla osób z niepełnosprawnością znaczną,
	3. 420 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnością umiarkowaną sprzężoną,
	4. 360 godzin dla osób z niepełnosprawnością umiarkowaną i dzieci do 16 roku życia.
10. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeby i preferencje:
11. uczestnika Programu lub opiekuna prawnego,
12. preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności, w tym jego opiekuna.
13. Realizacja usługi jest niemożliwa w sytuacjach:
14. zagrażających życiu lub zdrowiu uczestnika, asystenta lub osób trzecich,
15. w których okoliczności wskazują na możliwość wywołania szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa,
16. **o ile są usługami wyłącznie o charakterze pielęgnacyjnym lub higienicznym**.
17. Osoba niepełnosprawna, po wcześniejszej konsultacji z Koordynatorem usługi, może przerwać realizację usługi jeżeli:
18. zastana sytuacja bądź wykonanie danego zadania zagraża zdrowiu lub życiu asystenta, uczestnika, osób trzecich,
19. agresja lub oczekiwania asystenta osoby niepełnoprawnej nie pozwalają na kontynuowanie usługi, zgodnie z zasadami regulaminu,
20. zachodzi podejrzenie, że działania podejmowane przez asystenta zmierzają do łamania prawa,
21. pomoc i potrzeby uczestnika zostają zabezpieczone przez inne służby.
22. W uzasadnionych przypadkach osoba niepełnosprawna przerywa usługę w trybie natychmiastowym, informując o tym niezwłocznie Koordynatora usługi.
23. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia, zarówno asystent, jak i uczestnik zobowiązani są w miarę swoich możliwości do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb.
24. **Uczestnik Programu, jak i asystent mają obowiązek poddać się kontroli dotyczącej świadczonych usług i monitorowania jakości tych usług, dokonywanej przez Realizatora Programu.**
25. W czasie realizacji usług możliwe jest przemieszczanie się osoby z niepełnosprawnościami w towarzystwie asystenta środkami komunikacji miejskiej jak i autem prywatnym asystenta. Program zakłada zwrot kosztów przemieszczania się w przypadkach:
	1. dojazdu autem/ komunikacją miejską do podopiecznego w celu realizacji usługi,
	2. przemieszczaniu się z podopiecznym pełniąc usługę asystencką (wizyty u lekarzy, rodziny, wyjazdy rekreacyjne i kulturowe)
26. Asystent może wystąpić z wnioskiem o zwrot kosztów przejazdu jeżeli posiada odpowiednie kwalifikacje i jest właścicielem/ współwłaścicielem pojazdu jakim porusza się z Uczestnikiem Programu oraz przekładając Kartę ewidencji pojazdu. **W przypadku korzystania z usług komunikacji publicznej, należy przedstawić bilety zakupu na przejazd z osobą niepełnosprawną oraz przedstawić kartę ewidencji przejazdu.**
27. **Asystent może wystąpić o zwrot kosztów poniesionych na zakup biletów na wydarzenia kulturalne, sportowe, rozrywkowe czy społeczne, jeśli przedstawi fakturę imienną na zakup danego biletu oraz bilet osoby niepełnosprawnej, a fakt uczestnictwa w wydarzeniu zostanie odnotowany w Karcie realizacji usług.**

**§ 4**

**CZAS REALIZACJI USŁUGI**

1. Usługa realizowana jest w okresie 06.02.2023 r. do 31.12.2023 r. Godziny i dni świadczenia usług będą ustalane indywidualnie z Uczestnikiem.
2. Usługa realizowana jest w czasie i zakresie ustalonym pomiędzy Koordynatorem usługi a Uczestnikiem, bądź opiekunem na zasadzie współdziałania asystenta i uczestnika.
3. Zmiana czasu i zakresu usługi wymaga każdorazowo ustalenia i potwierdzenia takiej możliwości z Koordynatorem usług.

**§ 5**

**ODPŁATNOŚĆ ZA USŁUGĘ**

1. Należność za usługę pokrywana jest przez Realizatora Programu na podstawie umowy zlecenia, zawartej z asystentem oraz na podstawie wystawionego rachunku i przedstawionej karty realizacji usług asystenckich podpisanej przez Osobę Niepełnosprawną lub w przypadku braku takiej możliwości, podpis rodzica/opiekuna tej osoby, na rzecz której świadczona jest usługa.
2. **Karta realizacji usług musi być wypełniana ręcznie po każdym dniu pracy.**
3. **Karty realizacji usług powinny być dostępne w miejscu zamieszkania uczestnika, gdzie w większości rozpoczyna się świadczenie usługi.**

**§ 6**

**ODPOWIEDZIALNOŚĆ W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

* + - 1. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych Fundacja na rzecz Rozwoju Powiatu Monieckiego postępuje zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym z ustawą z dn. 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1891) oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str 1, z późn. zm).
			2. Dane osób fizycznych przetwarzane przez Fundację na rzecz Rozwoju Powiatu Monieckiego, w szczególności dane osób świadczących usługi na rzecz uczestników Programu, dane uczestników Programu oraz dane opiekunów prawnych mogą być udostępniane Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej lub Wojewodzie do celów sprawozdawczych, kontrolnych oraz nadzoru.
			3. Administratorem danych gromadzonych w celu realizacji Programu jest Fundacja na rzecz Rozwoju Powiatu Monieckiego, 19-100 Mońki, ul. Słowackiego 5a.
1. ) Tj. osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz dzieci niepełnosprawne z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami 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. [↑](#footnote-ref-1)