



Regulamin naboru i uczestnictwa w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024

POWIAT ZŁOTORYJSKI

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, (dalej zwany: „Programem”) jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.
3. Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 będzie realizowany na terenie Powiatu Złotoryjskiego.
4. Realizatorem Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 jest Wydział Spraw Społeczny Starostwa Powiatowego w Złotoryi.
5. Podstawą prawną Programu jest art. 7 ust. 5 oraz art. 13 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2023 r., poz. 647 ze zm.).

§ 2 Cele i adresaci Programu

1. Głównym celem Programu jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.
2. Program będzie realizowany zgodnie ze złożonym i zaakceptowanym przez Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu wnioskiem Powiatu Złotoryjskiego oraz na podstawie zawartej umowy pomiędzy Wojewodą Dolnośląskim a Powiatem Złotoryjskim.
3. Realizator Programu zakłada objęcie w 2024 roku wsparciem usług asystenta osobistego 39 osób z niepełnosprawnościami zamieszkujących na terenie Powiatu Złotoryjskiego w tym:
 - a) 11 osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - b) 12 osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - c) 9 osób posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - d) 7 osób posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
4. Realizator Programu zakłada zatrudnić 14 asystentów.
5. Na jednego asystenta przypada minimum dwóch uczestników Programu.
6. Uczestnik nie ponosi odpłatności za usługi.
7. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych za środków Funduszu przypadających na jedną osobę z niepełnosprawnością w 2024 roku wynosi:
 - e) 530 godzin wsparcia dla osoby z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;

- a) 461 godzin wsparcia dla osoby z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- b) 360 godzin wsparcia dla osoby z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
- c) 311 godzin wsparcia dla osoby z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

§ 3 Zakres podmiotowy i przedmiotowy Programu

1. Program będzie realizowany w zakresie zapewnienia usługi asystencji osobistej osobie z niepełnosprawnością, zwanej dalej „uczestnikiem” świadczoną przez asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, zwanego dalej „asystentem”.
2. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem.
3. W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika Programu.
4. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby posiadające wymagane kwalifikacje lub posiadające co najmniej 6- miesięczne udokumentowane doświadczenie zgodnie z zapisem w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.
5. Osoba wskazana przez uczestnika Programu składa do realizatora Programu następujące dokumenty:
 - a) oświadczenie asystenta Programu (załącznik nr 10 do Regulaminu);
 - b) klauzule informacyjną RODO Ministra Rodziny i Polityki Społecznej (załącznik nr 2 do Regulaminu);
 - c) informację o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z art. 13 RODO (załącznik nr 1 do Regulaminu);
 - d) oświadczenie dla celów podatkowych i ubezpieczenia ZUS do umowy zlecenia (załącznik nr 11 do Regulaminu).
6. W ramach przyznanej usługi asystencji osobistej prowadzona będzie miesięczna ewidencja realizacji usług asystenta w ramach Programu zgodnie z następującymi dokumentami:
 - a) karta realizacji usług asystencji osobistej (załącznik nr 7 do Regulaminu);
 - b) ewidencja przebiegu pojazdu (załącznik nr 8 do Regulaminu);
 - c) ewidencja zakupu biletów wstępów na wydarzenia kulturalne itp. (załącznik nr 6 do Regulaminu);
 - d) rachunek (załącznik nr 9 do Regulaminu).
7. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej 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 2023, poz. 901), inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie (tj. zajęć organizowanych przez placówki pobytu dziennego m.in. WTZ i ŚDS) finansowane ze środków publicznych.
8. Asystent zobowiązany jest wypełnić w każdym miesiącu świadczonych usług *Kartę realizacji usług asystencji osobistej* a także *Ewidencję przebiegu pojazdu, Ewidencję zakupu biletów wstępów na wydarzenia kulturalne itp.*, o ile ponosił koszty, i przedłożyć w/w dokumenty do 7-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni do realizatora Programu.
9. Sprostowanie błędu i oczywistej omyłki w *Karcie realizacji usług asystencji osobistej* dokonuje się przez skreślenie nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie nad lub obok skreślonego wyrazu właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu asystenta jak również uczestnika Programu.

10. Asystent zobowiązany jest złożyć w miesiącu grudniu *Kartę realizacji usług asystencji osobistej, Ewidencję przebiegu pojazdu, Ewidencję zakupu biletów wstępów na wydarzenia kulturalne itp., oraz rachunek* do dnia 16 grudnia 2024 r.

§ 4 Nabór i uczestnictwo w Programie

1. Osoba ubiegająca się o wsparcie w ramach Programu zobowiązana jest złożyć dokumenty w formie papierowej w Wydziale Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Złotorzy przy ul. Kolejowej 4, w godzinach urzędowania tj. w poniedziałek - piątek w godzinach 7:30-15:30.
2. Zgłoszenie do Programu następuje poprzez złożenie następujących dokumentów:
 - a) orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub traktowane na równi z orzeczeniami zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - b) oświadczenie uczestnika Programu (załącznik nr 5 do Regulaminu);
 - c) karty zgłoszenia do Programu (załącznik nr 3 do Regulaminu);
 - d) karty zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej (załącznik nr 4 do Regulaminu);
 - e) klauzuli informacyjnej RODO Ministra Rodziny i Polityki Społecznej (załącznik nr 2 do Regulaminu);
 - f) informacji o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z art. 13 RODO (załącznik nr 1 do Regulaminu).
3. Niezbędne dokumenty zgłoszeniowe do Programu dostępne są w Wydziale Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Złotorzy, w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Złotoryjskiego oraz na stronie internetowej powiat-zlotoryja.pl.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia naboru będzie ogłoszony na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Złotorzy oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Złotorzy oraz w Wydziale Spraw Społecznych.
5. Złożenie w/w dokumentów nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem osoby jako uczestnika Programu a wymagane dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację realizatora Programu.
6. W przypadku złożenia niekompletnego zgłoszenia, realizator Programu poinformuje o występujących w zgłoszeniach uchybieniach, które należy usunąć w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia odebrania powiadomienia pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.
7. Zgłoszenia podlegają ocenie formalnej. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności złożonych dokumentów w tym ważności orzeczeń o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeń równoważnych.
8. O zakwalifikowaniu do Programu będą decydować następujące kryteria:
 - a) złożona deklaracja chęci udziału w Programie podczas sporządzania diagnozy potrzeb;
 - b) zamieszkiwanie na terenie powiatu złotoryjskiego;
 - c) kolejność zgłoszeń;
 - d) kompletność wymaganych dokumentów;
 - e) osoby z niepełnosprawnościami samotnie gospodarujące, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich.
9. O zakwalifikowaniu do Programu będzie decydować ocena formalna wniosku dokonana przez Kierownika Wydziału Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Złotorzy, który poinformuje pisemnie o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu do Programu. Decyzja jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
10. Po zakończeniu naboru realizator Programu zatrudni asystentów w pierwszej kolejności wskazanych przez uczestników na warunkach określonych w Programie.
11. Warunkiem rozpoczęcia świadczenia usług jest podpisanie umowy realizatora Projektu z asystentem.

§ 5 Kontrola i monitorowanie

1. Realizator Programu w każdym czasie realizacji usługi ma prawo przeprowadzić kontrolę oraz monitoring prawidłowości wykonywania usług, zgodnie z celami i zasadami Programu.
2. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania dokonywane i dokumentowane będą bezpośrednio w miejscu realizacji usług asystencji osobistej w formie pisemnej.
3. Wyniki kontroli i monitoringu będą dokumentowane poprzez sporządzenie protokołu z kontroli.
4. Korzystanie z usług asystencji osobistej oznacza jednocześnie wyrażenie zgody przez uczestnika Programu na przeprowadzenie kontroli w miejscu realizacji usług.

§ 6 Prawa i obowiązki uczestnika Programu

1. Uczestnika i asystenta powinna łączyć profesjonalna relacja wzajemnego szacunku i zaufania.
2. Jako zachowania niedopuszczalne w trakcie realizacji usług traktuje się:
 - a) spożywanie alkoholu lub innych środków psychoaktywnych oraz pozostawania pod ich wpływem;
 - b) stosowanie przemocy wobec asystenta (popychanie, szturchanie itp.);
 - c) podnoszenie głosu oraz stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów;
 - d) inne niepozwalające na prawidłową realizację usług.
3. Uczestnik Programu ma prawo do:
 - a) udziału w zaplanowanych formach wsparcia;
 - b) decydowania o rodzaju pomocy, z której chce skorzystać oraz sposobie jej udzielania;
 - c) przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji i jakości świadczonych na jego rzecz usług oraz zgłaszania ich asystentowi oraz realizatorowi Programu;
 - d) zachowania przez asystenta tajemnicy w zakresie danych i informacji oraz sytuacji zdrowotnej, życiowej i materialnej uczestnika a także osób wspólnie zamieszkujących z uczestnikiem Programu;
 - e) rezygnacji z uczestnictwa w Programie w każdej chwili jego trwania. W tej sytuacji zobowiązany jest złożyć pisemną rezygnację z podaniem powodu rezygnacji do realizatora Programu.
4. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:
 - a) współpracy z realizatorem Programu oraz asystentem;
 - b) niewykorzystywania relacji z asystentem do realizacji własnych interesów;
 - c) do ustalania z asystentem terminów usług w czasie umożliwiającym ich zorganizowanie;
 - d) umożliwienie asystentowi wejście do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi;
 - e) wymagania od asystenta jedynie tych zadań, które zostały zamieszczone w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024;
 - f) poinformowanie niezwłocznie w formie pisemnej realizatora Programu w przypadku konieczności rezygnacji ze świadczonych usług asystenta;
 - g) potwierdzania własnoręcznym podpisem na karcie realizacji usług asystencji osobistej o łącznej liczbie zrealizowanych godzin usług asystencji osobistej za każdy miesiąc.
5. Niewywiązanie się przez uczestnika z obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, może skutkować skreśleniem uczestnictwa w Programie.

§ 7 Prawa i obowiązki asystenta Programu

1. Asystent nie podejmuje decyzji za uczestnika, jego celem jest wspieranie lub pomoc w realizacji osobistych celów.
2. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz uczestnika Programu a nie dla poszczególnych członków rodziny uczestnika.

3. Niedozwolone jest spożywanie alkoholu lub innych środków psychoaktywnych oraz pozostawiania pod ich wpływem w trakcie realizacji usług przez asystenta.
4. Asystent Programu jest zobowiązany do:
 - a) informowania o swojej nieobecności realizatora Programu oraz uczestnika;
 - b) wykonywania powierzonych usług z dołożeniem należytej staranności;
 - c) kierowaniem się zasadami poufności, akceptacji, szacunku i indywidualizacji w podejściu do uczestnika Programu;
 - d) zachowania w tajemnicy wszystkich informacji jakie uzyskał w trakcie pełnienia usług;
 - e) zgłaszanie realizatorowi Programu każdych zmian mających wpływ na realizację usług asystenckich.
 - f) realizowanie usług asystencji osobistej zgodnie z Programem oraz Regulaminem.
5. Asystent ma prawo do nieświadczenia usług asystencji osobistej w przypadku niedyspozycji zdrowotnej czy planowanego urlopu. O zaistniałej sytuacji informuje realizatora Programu jak i uczestnika.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje przez czas trwania Programu.
2. Realizator Programu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie z dniem ich podpisania i podania do publicznej wiadomości.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.
4. W kwestiach nieujętych w zapisach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 oraz Regulaminu rozstrzygnięcie podejmuje realizator Programu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z art. 13 RODO.

Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna RODO Ministra Rodziny i Polityki Społecznej.

Załącznik nr 3 - Karta zgłoszenia do Programu.

Załącznik nr 4 - Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej.

Załącznik nr 5 - Oświadczenie uczestnika Programu.

Załącznik nr 6 - Ewidencja zakupu biletów wstępów na wydarzenia kulturalne itp.

Załącznik nr 7 - Karta realizacji usług asystencji osobistej.

Załącznik nr 8 – Ewidencja przebiegu pojazdu.

Załącznik nr 9 - Rachunek.

Załącznik nr 10 - Oświadczenie asystenta Programu.

Załącznik nr 11 - Oświadczenie dla celów podatkowych i ubezpieczenia ZUS do umowy zlecenia.