

Załącznik do Umowy

Regulamin Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022

I. Słowniczek:

1. **Program** – resortowy program Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022.
2. **Usługi** – usługi asystencji osobistej realizowane na rzecz osoby z niepełnosprawnością.
3. **Asystent** – osoba świadcząca Usługi, spełniająca wymagania określone w Rozdziale II.
4. **Odbiorca usług** – osoba będąca beneficjentem usług asystenckich, szczegółowo określona w Rozdziale III.
5. **Kandydat** - osoba ubiegająca się o udział w Programie.
6. **Realizator** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sieradzu, Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz.

II. Informacje ogólne

1. Głównym celem Programu jest wprowadzenie usług asystenckich jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób z niepełnosprawnościami.
2. Program jest elementem polityki społecznej państwa w zakresie:
 - a) poprawy jakości życia osób z niepełnosprawnościami, w szczególności poprzez umożliwienie im jak najbardziej niezależnego życia,
 - b) wsparcia osób z niepełnosprawnościami oraz zapewnienia pomocy adekwatnej do potrzeb,
 - c) uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych lub sportowych itp.,
 - d) dofinansowania jednostek samorządu terytorialnego w ramach realizowanych zadań mających na celu wsparcie społeczne osób z niepełnosprawnościami,
 - e) zwiększenia wsparcia asystenckiego dla niepełnosprawnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, także w innych wymiarach życia i funkcjonowania społecznego.
3. Źródło finansowania Programu stanowią środki Funduszu Solidarnościowego.
4. Odbiorca Programu nie ponosi odpłatności za usługi.
5. Usługi realizowane są w szczególności w miejscu zamieszkania odbiorcy oraz na terenie powiatu sieradzkiego.
6. 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 2020 r. poz. 1876, z późn. zm.), inne usługi finansowane

Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022 finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego



w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust.14 rozdziału IV Programu.

III. Odbiorcy usług

1. Osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności:
 - a) o stopniu znacznym,
 - b) o stopniu umiarkowanym,
 - c) traktowane na równi do wymienionych 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 573).

IV. Asystenci

1. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby:
 - a) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej¹⁾, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta,
 - b) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu,
 - c) osoby wskazane przez odbiorcę usług lub jego opiekuna prawnego, które nie są członkami rodziny osoby niepełnosprawnej (**za członków rodziny uznać należy rodziców i dzieci, rodzeństwo, wnuki, dziadków, teściów, macochę, ojczyma oraz inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z odbiorcą usług**).

W takim przypadku odbiorca usług lub jego opiekun prawny wypełnia Deklarację wyboru asystenta (**załącznik B do Regulaminu**), że wskazany przez nią asystent jest przygotowany do realizacji wobec niej usług. W przypadku braku możliwości złożenia przez odbiorcę usług deklaracji wyboru asystenta – osoba przyjmująca deklarację składa podpis we wskazanym miejscu.
2. Asystenci powinni nosić identyfikatory z imieniem i nazwiskiem wydane przez Wykonawcę.

V. Organizacja usług

1. Celem zapewnienia należytego świadczenia usług, Wykonawca zobowiązany jest do zatrudniania osób, z których każda spełnia wymogi określone w Regulaminie i Programie.
2. Wykonawca zatrudnia asystentów wskazanych przez odbiorców Programu.

¹⁾Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).

Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022 finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego



3. Do obsługi Programu Wykonawca wyznacza koordynatora usług tj. osobę odpowiedzialną m.in. za przyjmowanie zgłoszeń od odbiorców usług, przygotowanie grafiku pracy asystentów, prowadzenie kontroli jakości usług.
4. Wykonawca przekazuje asystentom **Karty realizacji usług** stanowiące **załącznik D do Regulaminu**. Asystenci zobowiązani są do prowadzenia Kart na bieżąco dla każdego odbiorcy. Realizacja każdej usługi potwierdzana jest na Karcie podpisem odbiorcy usług/opiekuna prawnego. Do Karty realizacji usług asystent dołącza ewidencję: przebiegu pojazdu (**załącznik E do Regulaminu**), kosztów przejazdu innym środkiem transportu (**załącznik F do Regulaminu**), biletów wstępu dla asystenta (**załącznik G do Regulaminu**), o ile były prowadzone dla danego odbiorcy. Karty realizacji usług wraz załącznikami asystent przekazuje Wykonawcy na koniec każdego okresu rozliczeniowego (miesiąca).
5. Realizator i Wykonawca nie ponoszą odpowiedzialności za ewentualne szkody powstałe w trakcie świadczenia usług, które wynikają z działania osób trzecich, niezatrudnionych w celu świadczenia usług.
6. Wykonawca/asystent ma prawo odmówić realizowania usług:
 - a) w sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu odbiorców, asystentów lub osób trzecich,
 - b) w sytuacjach, w których okoliczności wskazują na możliwość wywołania szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.
7. W celu zapewnienia wysokiej jakości usług, Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzania kontroli pracy asystentów świadczących usługi co najmniej jeden raz na dwa miesiące, ze szczególnym uwzględnieniem dni wolnych od pracy. Z przeprowadzonej kontroli powinien zostać sporządzony protokół, który podpisuje asystent i odbiorca/opiekun prawny.

VI. Zakres usług asystenckich oraz limity godzin świadczenia usług

1. Usługi mogą polegać w szczególności na pomocy asystenta w:
 - a) wykonywaniu czynności dnia codziennego dla odbiorcy usług;
 - b) wyjściu, powrocie lub dojazdach z odbiorcą usług w wybrane przez odbiorcę miejsca;
 - c) załatwianiu spraw urzędowych;
 - d) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
2. Szczegółowy zakres czynności w ramach Programu zawiera **załącznik C** do Regulaminu.
3. Limit godzin usług w 2022 roku na 1 odbiorcę wynosi nie więcej niż:
 - 1) 840 godzin dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 2) 720 godzin dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - 3) 360 godzin dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,

Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022 finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego



VII. Rekrutacja oraz przyjmowanie zamówień na usługi

1. Kandydat wypełnia Kartę zgłoszenia odbiorcy do Programu – **załącznik A do Regulaminu**.
2. Zgłoszenia przyjmowane są przez Realizatora.
 7. Kartę zgłoszenia wraz z wymaganymi załącznikami wskazanymi na Karcie, można złożyć w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sieradzu, Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz, II piętro pokój 209.
3. O przyjęciu do Programu decyduje spełnienie kryteriów przewidzianych dla odbiorców usług, wymienionych w Rozdziale III, kolejność zgłoszeń oraz limit miejsc jakie posiada Realizator. Informację o zakwalifikowaniu się do Programu przekazuje odbiorcy/opiekunowi prawnemu Realizator.
4. Jeśli kandydat nie deklaruje wyboru własnego asystenta, Wykonawca wyznacza asystenta spośród osób przez niego zatrudnionych, z uwzględnieniem preferencji odbiorcy usług wymienionych w Karcie zgłoszenia do Programu.
5. Odbiorca usług zobowiązany jest zgłaszać Realizatorowi każdą zmianę danych zawartych w Karcie zgłoszenia do Programu.
6. Zamówienie na usługi składa odbiorca/opiekun prawny u Wykonawcy, realizującego usługi na terenie dzielnicy zamieszkania odbiorcy.
7. Zgłoszenia zamówienia na usługi mogą być przyjmowane drogą pisemną, osobiście, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
8. Wykonawca zobowiązany jest poinformować odbiorców o możliwych formach kontaktu z koordynatorem usług i przekazania niezbędnych numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej.
9. W przypadku niemożności realizacji usług Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie odbiorcę/opiekuna prawnego.
10. Wykonawca przy realizacji usług zapewnia Odbiorcy możliwość kontaktu w formie telefonicznej, mejlowej i osobistej.

VIII. Sposób realizacji usługi

1. Świadcząc usługi Wykonawca/asystent kieruje się poniższymi zasadami:
 - a) **Akceptacja** – oparta na zasadach tolerancji, poszanowania godności, swobody wyboru, wartości i celów życiowych odbiorców usług,
 - b) **Indywidualizacja** – podmiotowe podejście do odbiorcy usług, jego niepowtarzalnej osobowości, z prawami i potrzebami,
 - c) **Poufność** – respektowanie prywatności tj. nieujawniania również członkom najbliższej rodziny informacji przekazanych przez odbiorcę oraz nie wchodzenie w posiadanie informacji dotyczących odbiorcy usług od osób trzecich, w tym rodziny, bez jego

- wiedzy i zgody (z wyłączeniem sytuacji wynikających z obowiązujących przepisów prawa),
- d) **Prawo do samostanowienia** – prawo do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji wymagających ratowania zdrowia i życia odbiorcy),
 - e) **Neutralność** - zachowanie bezstronne i niewyrażające ocen; usługi 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.
2. Usługi są realizowane na zasadzie współdziałania odbiorcy i asystenta.
 3. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za odbiorcą, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów.
 4. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz odbiorcy i w skutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodziny odbiorcy.
 5. Pod opieką asystenta w tym samym czasie może pozostawać tylko jeden odbiorca.
 6. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji odbiorcy, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności odbiorcy.
 7. Usługi są realizowane zgodnie z harmonogramem ustalonym pomiędzy Wykonawcą, a odbiorcą.
 8. Usługa rozpoczyna się o ustalonej z odbiorcą godzinie i wskazanym przez niego miejscu.
 9. Potwierdzeniem realizacji usługi jest złożenie podpisu przez odbiorcę/opiekuna prawnego na Karcie realizacji usług asystenta.
 10. Asystent nie jest upoważniony do przyjmowania zgłoszeń, ustalania czasu i zakresu usług. W uzasadnionych przypadkach w obecności odbiorcy, asystent może w jego imieniu przekazać zgłoszenie Wykonawcy.
 11. **Sprzątanie wykonywane jest przy użyciu materiałów i środków czystości odbiorcy usług. Usługa nie obejmuje:** gruntownego sprzątania mieszkania (m.in. sprzątania po remontach), mycia lamp wiszących i żyrandoli, mycia klatki schodowej, mycia krat i rolet zewnętrznych, trzepania i prania dywanów, chodników dywanowych, sprzątania balkonów, tarasów, ogródków, prac sezonowych (m.in. zgrabiania liści, odśnieżania). W przypadku osób mieszkających z rodziną, wymienione **czynności realizowane są wyłącznie na rzecz odbiorcy usług**, i nie obejmują sprzątania mieszkania na rzecz całej rodziny.
 12. 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 go jest po stronie odbiorcy usług.
 13. W przypadku usług wymagających wysiłku fizycznego (w tym związanych z pielęgnacją, zmianą pozycji ciała i przemieszczaniem się), ma zastosowanie Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2000 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych oraz innych pracach związanych z wysiłkiem

Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022 finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego





Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej

fizycznym (Rozdział 3 - Ręczne przemieszczanie przedmiotów przez jednego pracownika od § 13).

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik A do Regulaminu – Karta zgłoszenia odbiorcy do Programu
2. Załącznik B do Regulaminu – Deklaracja wyboru asystenta
3. Załącznik C do Regulaminu – Zakres czynności w ramach usług asystenta do Programu
4. Załącznik D do Regulaminu – Karta realizacji usług asystenta w ramach Programu wraz z ewidencjami (E,F,G)

Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022 finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego

