

**REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ZASADY REALIZACJI
PROGRAMU
„ASYSTENT OSOBISTY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ”
– EDYCJA 2023 w GMINIE SULECHÓW**

§ 1 Definicje

1. Realizator Programu – Gmina Sulechów - Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulechowie, ul. Jana Pawła II 52, 66-100 Sulechów.
2. Ośrodek - Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulechowie.
3. Program – Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
4. Kandydat – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
5. Uczestnik – osoba zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie.
6. Asystent – asystent osobisty osoby niepełnosprawnej.
7. Rodzina – osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Program jest skierowany do mieszkańców Gminy Sulechów i będzie realizowany od dnia podpisania umowy z LUW i otrzymania środków przez Gminę. Program będzie realizowany do dnia 31 grudnia 2023 r.
2. Głównym celem Programu jest wprowadzenie usługi Asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia.
3. W godzinach realizacji usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, usługi finansowane w ramach

Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, finansowane z innych źródeł.

4. Osoba objęta usługami Asystenta nie ponosi żadnej odpłatności za świadczone usługi. W przypadku chęci uczestnictwa w życiu kulturalnym Uczestnik Programu pokrywa koszty związane z własnym udziałem (np. zakup biletów do kina, teatru, na imprezy sportowe i kulturalne, przejazdami, zakupami towarów i usług).
5. 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 lub opiekuna prawnego.

§ 3 Zasady rekrutacji

1. Realizator Programu planuje objęcie usługami Asystenta szacowaną liczbę - 11 osób, w tym:
 - **osoby z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną – 6 osób**
 - **osoby z znacznym stopniem niepełnosprawności – 2 osoby**
 - **osoby o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną – 2 osoby**
 - **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 - 1 osoba**
2. Pierwszeństwo korzystania z usług mają osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w tym:

- które wcześniej nie korzystały z tego typu wsparcia, tj. opieki wytchnieniowej, asystenta osoby niepełnosprawnej, opieka 75 +, oraz innych programów wsparcia
- osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją (tj. osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności ze wskazaniem pkt. 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności, które potrzebują szerokiego zakresu usług asystenta); wymagające wysokiego poziomu wsparcia

3. Warunkiem zgłoszenia chęci udziału w Programie będzie:

- spełnienie wymagań określonych w § 3 ust. 2 potwierdzonych stosownymi dokumentami,
- złożenie Karty zgłoszeniowej (załącznik nr 7) do Programu wraz z kartą zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej (załącznik nr 8)
- kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności (oryginał do wglądu);
- złożenie oświadczenia o nie korzystaniu z innych usług stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu; złożenie oświadczenia w przypadku osób wskazujących Asystenta stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
- klauzula informacyjna RODO w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” (załącznik nr 12)

W/w dokumenty należy złożyć w formie papierowej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie, ul. Jana Pawła II 52, 66-100 Sulechów w dniach urzędowania Ośrodka w godzinach 8.00 – 14.00 od dnia 13.02.2023 do 28.02.2023r.

1. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez Realizatora Programu nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się Kandydata do Programu.
2. Realizator Programu dopuszcza możliwość zmiany liczby uczestników Programu lub ilości przyznanych godzin w ramach limitów.
3. Kandydat po zakwalifikowaniu się do Programu (zwany dalej Uczestnikiem) otrzyma pisemną informację o przyznaniu usług Asystenta.
4. Wszyscy Kandydaci, którzy spełnili kryteria zakwalifikowania do Programu, a nie zostali przyjęci zostaną wpisani na listę rezerwową.
5. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Realizatora Programu.

§ 4 Zakres usług asystenckich

1. Usługi Asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tą samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie Pracy.
2. Jednorazowa usługa Asystenta powinna wynosić minimalnie 1 godzinę zegarową. Usługi asystenta rozliczane są w pełnych godzinach zegarowych w miesiącu, zgodnie z liczbą godzin przyznanych Uczestnikowi w ramach limitu.
3. Usługi Asystenta obejmują pomoc w przemieszczaniu się, komunikowaniu, w czynnościach codziennych, w pełnieniu ról społecznych.
4. Usługi asystenta polegają w szczególności na wsparciu asystenta w:
 - wykonywaniu przez uczestnika czynności dnia codziennego;
 - wyjściu , powrocie lub dojazdach z uczestnikiem w wybrane przez uczestnika miejsca;
 - pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,

- pomoc w korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy),
 - pomoc w wykonywaniu czynności dnia codziennego – w tym przez dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – także w zaprowadzaniu i przyprawdzaniu ich do/z placówki oświatowej (usługa asystenta na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi).
5. Usługi Asystenta nie są realizowane w placówkach, które zapewniają całodobową opiekę (np. DPS, DPD, ZOL, ŚDS), w placówkach rehabilitacji (np. WTZ i ŚDS), w placówkach edukacyjnych (np. szkoła) w przypadku, kiedy opieka dla osób niepełnosprawnych jest zapewniona przez te placówki.
 6. Asystent ma prawo odmówić realizacji usług, jeśli Uczestnik wymaga świadczenia wyłącznie usług porządkowych, higienicznych i pielęgnacyjnych.
 7. Asystent ma prawo odmówić realizacji usług, jeżeli Uczestnik nie bierze aktywnego udziału w realizacji usług. W sytuacji, gdy brak aktywności związany jest z poważnym kryzysem kondycji psychofizycznej Asystent zgłasza ten problem realizatorowi programu w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie .
 8. W przypadku konieczności rezygnacji ze świadczenia usług Asystenta, Uczestnik Programu jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym w formie pisemnej Realizatora Programu.
 9. 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.
 10. 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 całkowicie wstrzymuje realizację usług Asystenta.

11. 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 niepełnosprawnej – edycja 2023”, niniejszego regulaminu oraz posiadanych aktualnie przez Realizatora Programu możliwości organizacyjnych i finansowych.

§ 5

Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik ma możliwość wyboru osoby świadczącej usługi Asystenta oraz prawo przedstawienia swoich oczekiwań co do zakresu usług.
2. Uczestnik 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 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 niepełnosprawnej.
5. Korzystanie z usług Asystenta oznacza jednoczesne wyrażenie zgody przez Uczestnika na udzielanie informacji służących kontroli i monitorowaniu jakości usług.

§ 6

Kwalifikacje zawodowe, prawa i obowiązki asystentów osób niepełnosprawnych

1. Usługi Asystenta mogą świadczyć:

- osoby nie będące członkami rodziny uczestnika,
- osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta. 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 pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412),
- osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu,
- osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego,
- w przypadku gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z ww. wskazaniem, wymagane jest także:
 - zaświadczenie o niekaralności;
 - pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;
 - pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

2. Realizując usługi Asystent kieruje się poniższymi zasadami:

- 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.

3. Asystenci nie świadczą i nie wykonują żadnych czynności medycznych np. cewnikowanie, zmiana opatrunków, zmiana pozycji ułożeniowej, aplikowanie leków, iniekcja podanie insuliny itp.). Czynności te są czynnościami medycznymi realizowanymi przez osoby wykonujące zawody medyczne.

4. Asystent nie może angażować się w rozwiązywanie problemów rodzinnych i osobistych odbiorcy usługi w zakresie szerszym niż jest to związane ze świadczeniem usługi asystenckiej.

5. Asystent nie ma prawa świadczyć usług bez wcześniejszego uzgodnienia realizacji usług z Realizatorem Programu i podpisaniu umowy.

6. Realizator Programu nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody powstałe w czasie świadczenia usług, wynikające z działania osób niezatrudnionych przy realizacji usług.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania umowy z LUW i obowiązuje na czas trwania Programu, nie dłużej niż do dnia 31.12.2023 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.