

*Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 4/2022
Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Strzyżowie, z dnia 16 lutego 2022.r.
w sprawie przyjęcia Regulamin realizacji
usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej
przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzyżowie
„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022*

Regulamin realizacji usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzyżowie

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa sposób przyznawania i wykonywania usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej przez Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzyżowie.
2. Usługi asystencji osobistej realizowane są w ramach Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej”- edycja 2022.
3. Program finansowany w całości ze środków Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej „Funduszem Solidarnościowym”.
4. Zakres podmiotowy i przedmiotowy usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej określony jest w Programie „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej”- edycja 2022.

§ 2

1. Głównym celem usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej jest wsparcie osób niepełnosprawnych w wykonywaniu codziennych czynności oraz dążenia do poprawy w funkcjonowaniu w życiu społecznym.
2. Planowane jest objęcie usługą asystencji osobistej 8 osób niepełnosprawnych, w tym 2 dzieci do 16-go roku życia i 6 osób dorosłych.
3. Uczestnikami Programu mogą być:
 - 1) dzieci do 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 współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, oraz
 - 2) osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniami równoznacznymi.
4. Korzystanie z usługi asystencji osobistej jest bezpłatne.
5. Osoba niepełnosprawna lub opiekun prawny ma prawo wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta.

Zakres usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej

§ 3

1. Do zakresu usług podstawowych asystenta należy wspieranie aktywności w codziennych czynnościach i umożliwienie uczestnikowi Programu funkcjonowania w życiu społecznym poprzez:
 - a) pomoc w nauce orientacji przestrzennej w mieście oraz korzystaniu ze środków komunikacji miejskiej;
 - b) pomoc w wyjściu, powrocie oraz dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
 - c) pomoc w wyjściu, powrocie oraz dojazdach w wybrane przez uczestnika miejsce (np. dom, szkoła, kościół, lekarz, urzędy, sklep, rodzina, znajomi);
 - d) pomoc w wyjściu, pobycie, powrocie oraz dojazdach na kursy i szkolenia zawodowe;
 - e) pomoc osobie niepełnosprawnej w zakupach, jednocześnie warunkiem tej usługi jest aktywne uczestnictwo uczestnika;
 - f) pomoc przy odbiorze uczestnika z dworca kolejowego, przystanku autobusowego i dotarciu w wybrane miejsce;
 - g) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych (np.: dotarcie z uczestnikiem do urzędu/banku i dyskretna pomoc w kontaktach z urzędem/bankiem) i innych spraw codziennych;
 - h) pomoc w dostępie do świadczeń opieki zdrowotnej i rehabilitacji a także podczas wizyty u lekarza/ na badaniach;
 - i) pomoc w korzystaniu z dóbr kultury: muzeum, teatr, kino, koncert, itp.;
 - j) czytanie prasy, książek lub korespondencji osobom niezdolnym do samodzielnego czytania,
 - k) pomoc w pisaniu pism, listów osobom niewidomym, bądź niezdolnym do samodzielnego pisania ręcznego czy komputerowego;
 - l) pomoc w korzystaniu z zajęć sportowych i obiektów sportowych: basen, siłownia i inne (udział asystenta w treningach i zajęciach sportowych możliwy jest tylko po uzgodnieniu z trenerem/ instruktorem);
 - m) doraźna i okazjonalna pomoc w domu, jeżeli spełnia cele określone programem.
2. Asystent nie sprząta, nie gotuje i nie wykonuje czynności pielęgnacyjnych. Odstępstwem od powyższego zakazu są przypadki, gdy czynności pielęgnacyjne są związane z udziałem w życiu społecznym.
3. Usługi nie są świadczone w miejscach, w których usługi powinny być świadczone na podstawie odrębnych przepisów lub w placówkach zapewniających całodobową opiekę (tj. w szczególności w domach pomocy społecznej, ZOL, zakładach opieki zdrowotnej, np.: szpital), ponieważ te co do zasady winny zapewnić niezbędną opiekę osobom korzystającym z tych placówek, zgodnie z zapisami w ich statutach i regulaminach.
4. Asystent podczas realizacji usługi nie wykonuje czynności medycznych (np. cewnikowanie, zmiana opatrunków, zmiana pozycji złożeniowej, toaleta przeciwoleżynowa), nie aplikuje leków.
5. Potrzeby w zakresie usługi asystencji osobistej realizowanej w ramach Programu należy określić w Karcie zgłoszenia – załącznik nr 1, natomiast zakres czynności w ramach usług asystenta zawiera załącznik nr 2.
6. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów.
7. Asystent realizuje usługi na rzecz osoby niepełnosprawnej i w skutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodzin osoby niepełnosprawnej.

Ramy czasowe realizacji usług asystenckich

§ 4

1. Limit godzin usług asystencji osobistej przypadająca na jednego uczestnika wynosi nie więcej niż:
 - a) 720 godziny rocznie dla osoby niepełnosprawnej posiadającej orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - b) 360 godzin rocznie dla dziecka 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. Usługa asystencji osobistej mogą być realizowane 24 na dobę 7 dni w tygodniu, jednak zakres godzinowy będzie uzależniony od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej.

Zgłaszanie osoby niepełnosprawnej do Programu

§ 5

1. W celu zgłoszenia osoby niepełnosprawnej do Programu należy wypełnić:
 - 1) **Kartę zgłoszenia do programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2022**, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu
 - 2) **Zakres czynności w ramach usług asystenta do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2022** – załącznik nr 2 (dostępne na stronie internetowej M-GOPS: www.mgops.strzyzow.pl lub w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzyżowie, ul. Słowackiego 8, 38-100 Strzyżów);
- 3) Dokumenty, o których mowa w ust. 1 wraz z kserokopią aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności należy dostarczyć osobiście do siedziby MGOPS-Koordynatora Programu lub przesłać za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej ePUAP na adres: MGOPSStrzyzow/SkrytkaESP.
- 4) Zgłoszenia osobiste lub telefoniczne (17/27 61 109) przyjmowane będą w dni robocze, w godz. od 8:00 do 14:00.
- 5) Zgłoszenia do Programu podlegają wstępnej weryfikacji i uszczegółowieniu przez Koordynatora Programu.
- 6) Karty zgłoszenia do Programu wraz z pozostałą dokumentacją rekrutacyjną będą rejestrowane według kolejności zgłoszeń.
- 7) Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi wymaganymi dokumentami nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do Programu.
- 8) Uczestnik Programu jest zapoznawany z *Programem „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej”- edycja 2022* i *Regulaminem realizacji usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej przez Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzyżowie* w trakcie zgłoszenia chęci uczestnictwa w programie. Fakt ten uczestnik Programu lub jego opiekun prawny potwierdza własnoręcznym podpisem.
- 9) Osoba niepełnosprawna lub opiekun prawny przystępując do Programu potwierdza własnoręcznym podpisem fakt zapoznawania się z *Klauzulą informacyjną Programu Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022*, której wzór stanowi załącznik nr 5 oraz z *Klauzulą informacyjną RODO* – załącznik nr 6.

Kwalifikacje osób świadczących usługę asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej

§ 7

1. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć:
 - 1) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;
 - 2) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;
 - 3) osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, które nie są członkami rodziny osoby niepełnosprawnej, pod warunkiem złożenia przez osobę niepełnosprawną pisemnego oświadczenia, że wskazany przez nią asystent jest przygotowany do realizacji wobec niej usług asystencji osobistej.
2. W przypadku braku możliwości złożenia przez osobę niepełnosprawną oświadczenia w formie, o której mowa wyżej, realizator Programu przyjmuje ustne oświadczenie osoby niepełnosprawnej ubiegającej się o usługi asystencji osobistej, z którego sporządza protokół przyjęcia ustnego oświadczenia.
3. Na potrzeby realizacji Programu, za członków rodziny uznać należy rodziców i dzieci, rodzeństwo, dziadków, teściów, wnuków, macochę, ojczyma, synową, zięcia oraz inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym.
4. W przypadku gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16-go roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności, wymagane jest także:
 - 1) zaświadczenie o niekaralności;
 - 2) pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
 - 3) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

Sposób realizacji usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej

§ 7

1. Usługa asystenta ma na celu kompensację ograniczeń spowodowanych niepełnosprawnością uczestnika Programu, stymulowanie do podejmowania aktywności życiowej oraz uspołecznianie osoby niepełnosprawnej.
2. Usługi asystenckie realizowane są na zasadzie współdziałania osoby niepełnosprawnej i asystenta, przy czym asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego na podejmowane działania.
3. Usługi asystenta realizowane są w terminie, czasie i zakresie ustalonym pomiędzy asystentem i uczestnikiem Programu na podstawie określonych potrzeb w Karcie zgłoszenia do Programu (załącznik nr 1 do Regulaminu).
4. Asystent może towarzyszyć uczestnikowi Programu w dojazdach w wybrane przez uczestnika miejsce w celu realizacji usług określonych w Programie, w szczególności przejazdów do innych odległych miejscowości, korzystając:
 - a) ze środków komunikacji publicznej/prywatnej,
 - b) z pojazdu stanowiącego własność asystenta (jeżeli posiada prawo jazdy);
 - c) lub innym środkiem transportu.

5. Rozliczenie usługi o której mowa w ust. 4 następuje odpowiednio do wykorzystanych środków lokomocji:
 - a) biletami komunikacji publicznej lub prywatnej – rozliczenie następuje na podstawie *Ewidencji biletów* stanowiąca załącznik nr 8 do Regulaminu;
 - b) ewidencją przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta – rozliczenie następuje na podstawie *Ewidencji przebiegu pojazdu* stanowiąca załącznik nr 4 do Regulaminu;
 - c) dowodem poniesionego wydatku np. rachunek, paragon, faktura dokumentująca przejazd oraz dane asystenta, datę i cel podróży.
6. Rozliczenie miesięczne wykonania usług asystenckich następuje przez złożenie podpisu przez uczestnika Programu lub opiekuna prawnego na *Karcie realizacji usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022*, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Pozostałe zasady realizacji usług asystenckich

§ 8

1. Odmowa zrealizowania usług asystenta lub przerwanie ich realizacji może nastąpić w szczególności z powodu wystąpienia co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności:
 - a) w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość zagrożenia życiu lub zdrowiu uczestnikowi Programu, asystentowi, osobom trzecim, wyrządzenia szkody lub łamania przepisów prawa,
 - b) agresywne zachowanie lub oczekiwania uczestnika Programu nie pozwalają na kontynuowanie usługi, zgodnie z zasadami Regulaminu,
 - c) jeżeli Uczestnik Programu zainteresowany jest wyłącznie usługami o charakterze pielęgnacyjnym lub higienicznym (w takim przypadku MGOPS rozpatrzy możliwość udzielenia odpowiednich usług opiekuńczych w ramach obowiązujących przepisów prawa) ,
 - d) w przypadku braku możliwości realizacji usługi asystenta w wyniku ograniczeń, nakazów i zakazów w okresie pandemii COVID – 19,
 - e) w przypadku braku możliwości zrealizowania zgłoszenia ze względu na założony we wniosku do Programu limit uczestników mogących wziąć udział w Programie,
 - f) brak osób posiadających kwalifikacje, określone w Programie, do pełnienia funkcji asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej,
 - g) pomoc i potrzeby uczestnika Programu zostają zabezpieczone przez inne służby.
2. W uzasadnionych przypadkach asystent przerywa usługę w trybie natychmiastowym, informując niezwłocznie koordynatora.
3. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia zarówno asystent jak i uczestnik Programu zobowiązani są w miarę możliwości do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb i koordynatora Programu.

Postanowienia końcowe

§ 9

1. W godzinach realizacji usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym: usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej bądź usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub z innych źródeł.

2. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania/pobytu osoba korzystająca z usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej składa Koordynatorowi Programu oświadczenie o rezygnacji z udziału w Programie w Gminie Strzyżów.
3. Osoba zakwalifikowana do Programu jest zobowiązana do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
4. Uczestnik Programu lub opiekun prawny ma prawo zgłaszać swoje uwagi, dotyczące zakresu i jakości usługi do koordynatora Programu.
5. W celu zapewnienia wysokiej jakości, wykonywane usługi podlegają kontroli i są monitorowane przez koordynatora Programu. Monitoring realizowany jest przez koordynatora Programu bezpośrednio w miejscu realizacji usługi, telefonicznie lub w inny uzgodniony i dogodny dla uczestnika Programu sposób.
6. Korzystanie z usług asystenckich oznacza zobowiązanie przez uczestnika Programu lub opiekuna prawnego na udzielanie informacji służących kontroli i monitorowaniu jakości usług.
7. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych niniejszym regulaminem, decyzje co do rozstrzygnięć podejmuje Dyrektor Ośrodka.

Wykaz załączników do Regulaminu

- 1) Załącznik nr 1 - Karta zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022;
- 2) Załącznik nr 2 - Zakres czynności w ramach usług asystenta do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022;
- 3) Załącznik nr 3 - Karta realizacji usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”-2022,
- 4) Załącznik nr 4 - Ewidencja przebiegu pojazdu;
- 5) Załącznik nr 5 - Klauzula informacyjna w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2022.
- 6) Załącznik nr 6 - Klauzula informacyjna RODO w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022
- 7) Załącznik nr 7 - Formularz informacyjny realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2022.
- 8) Załącznik nr 8 – Ewidencja biletów;
- 9) Załącznik nr 9 – Karta monitoringowa.

.....
(podpis Dyrektora MGOPS)