Załącznik do Zarządzenia Nr 10/2023

Dyrektora Powiatowego Centrum

Pomocy Rodzinie w Olecku

z dnia 30 marca 2023 r.

**Regulamin rekrutacji i udziału
w Programie**

**,,Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023**

**§ 1.**

**Definicje**

1. **Asystent** – asystent osobisty osoby niepełnosprawnej.
2. **Realizator** – Powiat Olecki/Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku,
ul. Gołdapska 23, 19-400 Olecko.
3. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
4. **Komisja rekrutacyjna** – pracownicy powołani przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku do rekrutacji uczestników Programu.
5. **PCPR** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku.
6. **Program** – Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
7. **Fundusz** – Fundusz Solidarnościowy.
8. **Uczestnik** – osoba zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami ujętymi
w niniejszym Regulaminie.

**§ 2.**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji do Programu oraz zasady uczestnictwa w Programie.
2. Regulamin określa prawa i obowiązki uczestników Programu oraz Realizatora.
3. Program jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023.
4. Program jest skierowany do mieszkańców powiatu oleckiego.
5. Siedziba realizacji Programu znajduje się w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Gołdapska 23, 19-400 Olecko.
6. Udział w Programie dla uczestników jest bezpłatny.

**§ 3.**

**Cele i założenia**

1. Głównym celem Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 jest wsparcie osób niepełnosprawnych w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowania w życiu społecznym poprzez dostęp do usług asystencji osobistej.
2. Wsparcie w ramach Programu w 2023 roku Realizator kieruje do osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie:

 1) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo

 2) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo

 3) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w pkt 1 i 2, zgodnie z art. 5
 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej
 oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

1. Usługi asystenta mają zapewnić wsparcie w zwiększeniu szans osób niepełnosprawnych na prowadzenie bardziej niezależnego/samodzielnego
i aktywnego życia. Usługi asystenta mogą polegać w szczególności na pomocy asystenta w:

 1) wykonywaniu przez uczestnika czynności dnia codziennego;

 2) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsca;

 3) załatwianiu przez uczestnika spraw urzędowych;

 4) korzystaniu przez uczestnika z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy).

4. Ustalony przez Realizatora limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych
ze środków Funduszu w ramach Programu przypadających na 1 uczestnika
wynosi nie więcej niż:

1. 600 godzin dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
2. 458 godzin dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;

3) 270 godzin dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie
o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

**§ 4.**

**Kryteria uczestnictwa**

Uczestnikiem Programu może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria:

1. **dostępu:**
2. zamieszkuje na terenie powiatu oleckiego;
3. legitymuje się orzeczeniem:

- o znacznym stopniu niepełnosprawności albo

- o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo

- orzeczeniem traktowanym na równi z ww. orzeczeniami zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej
oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

c) wymaga usług asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz
w funkcjonowaniu w życiu społecznym;

1. **formalne:**

złoży w PCPR we wskazanym terminie wymagane dokumenty rekrutacyjne, tj.:

* kartę zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, stanowiącą załącznik nr 1do Regulaminu wraz z kserokopią orzeczenia
o niepełnosprawności,
* klauzulę informacyjną RODO, stanowiącązałącznik nr 2 i 3do Regulaminu;
1. **premiowane:**
2. sytuacja rodzinna;
3. wsparcie ze strony instytucji.

**§ 5.**

**Zasady rekrutacji**

1. Realizator w ramach realizowanego Programu planuje objąć wsparciem 10 osób,
w tym:
2. 2 osoby z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności
z niepełnosprawnością sprzężoną,
3. 5 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności,

3)3 osobyz orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

1. Dokumenty wymienione w § 4 pkt 2 należy złożyć w formie papierowej
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku, ul. Gołdapska 23, 19-400 Olecko, w godzinach urzędowania Centrum, tj. od poniedziałku do piątku
w godzinach od 7.30 do 15.30, **w terminie od 03.04.2023 r. do 12.04.2023 r.**
2. Dokumenty, o których mowa w § 4 pkt 2, muszą zostać podpisane własnoręcznym podpisem kandydata lub opiekuna prawnego.
3. Karty zgłoszenia do Programu wraz z pozostałą dokumentacją rekrutacyjną będą rejestrowane według kolejności zgłoszeń.
4. W przypadku wątpliwości co do danych podanych w przedłożonych dokumentach Realizator Programu może wezwać kandydata do złożenia wyjaśnień
lub dostarczenia niezbędnych dokumentów.
5. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez Realizatora nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem kandydata
do Programu.
6. Po zakończeniu naboru zgłoszeń przeprowadzona zostanie weryfikacja kryteriów dostępu, formalnych i premiowania oraz sumowanie punktów. Ocena kryteriów dostępu, formalnych i premiowania zostanie dokonana metodą: spełnia/ nie spełnia. Komisja sporządzi listę osób zakwalifikowanych do Programu oraz listę osób rezerwowych.
7. Rekrutacja będzie prowadzona przez komisję rekrutacyjną w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku.
8. Członkowie komisji rekrutacyjnej przed przystąpieniem do weryfikacji zgłoszeń
do udziału w Programie złożą oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 4
do niniejszego Regulaminu.
9. Weryfikacja, o której mowa w ust. 7, nastąpi według niżej wymienionych wartości punktowych:

**1) sytuacja rodzinna kandydata:**

a) osoba samotna (mieszka sama) – **5** **pkt,**

b) osoba mieszka wyłącznie z drugą osobą niepełnosprawną lub w podeszłym wieku **– 3 pkt,**

c) mieszka z rodziną – **1** **pkt**;

**2) wsparcie ze strony instytucji:**

a) kandydat korzysta z innych form wsparcia, np. w ramach programów dla seniorów, usług opiekuńczych, zajęć w dziennym domu seniora, warsztacie terapii zajęciowej, środowiskowym domu samopomocy, asystentury itp. – **0** **pkt,**

b) kandydat nie korzysta z innych form wsparcia – **5 pkt.**

1. Do uczestnictwa w Programie zostaną zakwalifikowane osoby, które w procesie rekrutacji uzyskały największą liczbę punktów. W przypadku kandydatów posiadających taką samą liczbę punktów o zakwalifikowaniu do Programu decydować będzie kolejność zgłoszeń.
2. W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista rankingowa osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w Programie oraz lista rezerwowa osób, które spełniają kryteria dostępu i formalne, ale nie zostały zakwalifikowane do udziału
w Programie z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc. Osoby z listy rezerwowej danej grupy docelowej mogą zostać zaproszone do udziału w Programie według pozycji zajmowanej na liście rezerwowej w trakcie jego trwania w przypadku rezygnacji
lub skreślenia osoby z uczestnictwa albo pojawienia się możliwości zakwalifikowania większej niż zakładana liczba osób.
3. Osoby, które złożą dokumenty rekrutacyjne po upływie terminu, o którym mowa
w ust. 2, i będą spełniać kryteria dostępu określone w § 4 pkt 1, zostaną wpisane na listę rezerwową danej grupy docelowej pod pierwszą wolną pozycją.
4. O zakwalifikowaniu do Programu osoby zostaną powiadomione przez Realizatora telefonicznie lub pisemnie.
5. W przypadku braku wystarczającej liczby kandydatów Realizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu ogłoszonego naboru do Programu.
6. Decyzja Komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
7. Ostateczną decyzję o przyznaniu usługi asystenta podejmuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku, biorąc pod uwagę sytuację osoby niepełnosprawnej. Pierwszeństwo uczestnictwa w Programie będą miały osoby niepełnosprawne, które nie korzystają z innych form wsparcia i mieszkają same.
8. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Realizatora.

**§ 6.**

**Kwalifikacje zawodowe asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej**

1. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby, niebędące członkami rodziny uczestnika:

1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta (należy udokumentować);

lub

2) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie
w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnych w formie wolontariatu;

lub

3) osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego,
pod warunkiem, że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w pkt 1 lub 2.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym.

1. Na potrzeby realizacji Programu, za członków rodziny uznać należy rodziców
i dzieci, rodzeństwo, wnuki, dziadków, teściów, macochę, ojczyma oraz inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z uczestnikiem Programu.
2. W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 5
do niniejszego Regulaminu). Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje Realizator Programu.
3. Asystent potwierdza posiadanie wymaganych kwalifikacji (doświadczenia)
i gotowość do podjęcia się realizacji usług asystentury w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu.

**§ 7.**

**Prawa i obowiązki Uczestnika Programu**

1. Uczestnik Programu ma prawo do:
2. korzystania z usługi asystenta w wymiarze i zakresie ustalonym przez Realizatora;
3. bycia traktowanym przez asystenta z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych;
4. poszanowania jego uczuć i światopoglądu, a także poszanowania woli
w zakresie sposobu wykonywania usług asystenta, jeśli nie wiąże się to
z obniżeniem jakości usług lub ich opóźnieniem;
5. wymagania od asystenta świadczenia usług w sposób sumienny i staranny oraz wykonywania czynności zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
6. zachowania przez asystenta tajemnicy w zakresie danych i informacji oraz sytuacji zdrowotnej, życiowej i materialnej uczestnika lub/i członków rodziny lub/i osób zamieszkujących wspólnie z uczestnikiem;
7. otrzymywania informacji o nieobecności asystenta lub o jego zastępstwie przekazanej przez asystenta lub Realizatora;
8. przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji i jakości świadczonych
na jego rzecz usług oraz zgłaszania ich asystentowi oraz Realizatorowi.
9. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:
10. współpracy z PCPR oraz asystentem przy realizacji usług asystenta w miarę jego możliwości;
11. traktowania asystenta z należytym szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych i zasad kultury osobistej;
12. nieprzekraczania granic prywatności w relacjach z asystentem oraz niewykorzystywania relacji z asystentem do realizacji własnych interesów;
13. współpracy z asystentem bez względu na wygląd, pochodzenie, wiek, płeć itp.;
14. wymagania od asystenta świadczenia jedynie tych usług, które zostały uwzględnione w zakresie usług asystenta i zamieszczone w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023,
15. umożliwienia asystentowi wejścia do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi, jeżeli usługa asystenta ma być świadczona w mieszkaniu uczestnika;
16. potwierdzania własnoręcznym podpisem na karcie realizacji usług asystenta
w ramach Programu (stanowiącej załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu) oraz w innych dokumentach związanych z uczestnictwem i korzystaniem z formy wsparcia wykonania usługi przez asystenta. W przypadku odmowy podpisania karty realizacji usługi uczestnik jest obowiązany podać powód odmowy. Asystent odnotowuje odmowę podpisania karty i powód odmowy;
17. niezwłocznego przekazania Realizatorowi lub asystentowi informacji
o planowanych, a także nieprzewidzianych nieobecnościach, powodujących brak możliwości realizacji usługi asystenckiej;
18. respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
19. Jako zachowania niedopuszczalne w stosunku do asystenta traktuje się:

1) stosowanie wobec niego przemocy (popychanie, szturchanie, rzucanie przedmiotami, itp.);

2) podnoszenie głosu na asystenta;

3) stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów;

4) zachowania przekraczające granice sfery intymnej.

1. Uczestnik nie powinien:

1) pożyczać pieniędzy asystentowi;

2) pożyczać pieniędzy od asystenta;

3) przekazywać korzyści majątkowych asystentowi, w szczególności mieszkania, pieniędzy, cennych przedmiotów itp.;

4) udzielać asystentowi pełnomocnictwa, w tym notarialnego, do rozporządzania swoim majątkiem ani do reprezentowania przed władzami państwowymi, urzędami, organami administracji publicznej, sądami, podmiotami gospodarczymi, osobami fizycznymi, a także do składania oświadczeń oraz wniosków procesowych
w kontaktach z wymienionymi podmiotami.

1. Niewywiązanie się przez uczestnika z obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie może skutkować skreśleniem go z uczestnictwa w Programie.

**§ 8.**

**Realizacja usług asystenta**

1. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb
i preferencji uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego zgodnie z zakresem realizowanych usług.
2. Jeden asystent będzie mógł świadczyć usługi asystenckie maksymalnie dla 2 osób niepełnosprawnych.
3. Zakres czynności wykonywanych w ramach realizacji Programu na rzecz danej osoby niepełnosprawnej będzie określać „Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023”, stanowiąca załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
4. Niedozwolone jest spożywanie przez uczestnika lub asystenta alkoholu, używania środków odurzających lub znajdowanie się pod ich wpływem w trakcie realizacji usługi asystenckiej.
5. Uczestnik powinien, o ile jest to możliwe, zapewnić, aby osoby wspólnie z nim zamieszkujące:

1) utrzymywały czystość wspólnie użytkowanych sprzętów, pomieszczeń oraz urządzeń;

2) umożliwiły asystentowi wykonywanie usług;

3) traktowały asystenta z należytym szacunkiem i z zachowaniem form grzecznościowych.

1. Asystent ma prawo odmówić realizacji usługi:

1) w sytuacjach zagrażających jego życiu lub zdrowiu;

2) w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość wyrządzenia szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.

1. Limit łącznej liczby wykorzystanych biletów do placówek kulturalnych, wykorzystania biletów jednorazowych komunikacji publicznej/prywatnej, przejazdu asystenta własnym/innym środkiem transportu w związku z realizacją usług może ulec zmniejszeniu w zależności od wysokości otrzymanych środków z Funduszu Solidarnościowego na realizację Programu.
2. Wykonywanie zakresu czynności w ramach usług i prowadzonej dokumentacji będzie podlegało nadzorowi i kontroli.

**§ 9.**

**Warunki rezygnacji z uczestnictwa w programie**

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie może nastąpić w trakcie jego trwania
w każdej chwili.
2. Każdy uczestnik rezygnujący z udziału w Programie zobowiązany jest do złożenia pisemnej rezygnacji z podaniem powodu rezygnacji.

**§ 10.**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023.
2. W sytuacji wystąpienia w trakcie realizacji przez Realizatora Programu zmian
w zapisach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023
lub wystąpienia rozbieżności z zapisami niniejszego Regulaminu, zastosowanie mają zapisy Programu.
3. W sytuacjach nieuregulowanych w Programie i Regulaminie decyzję
co do rozstrzygnięć podejmuje Dyrektor PCPR.
4. W uzasadnionych przypadkach Realizator zastrzega sobie prawo dokonania zmian
do niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych formularzy.
5. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora PCPR
w Olecku i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.
7. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie dostępny jest w siedzibie PCPR w Olecku, ul. Gołdapska 23, 19-400 Olecko oraz na stronie internetowej [www.pcpr.olecko.pl](http://www.pcpr.olecko.pl)
8. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią:
9. załącznik nr 1 – Karta zgłoszenia do Programu,
10. załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna RODO (przetwarzanie danych osobowych przez Realizatora Programu),
11. załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna RODO (przetwarzanie danych osobowych przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej),
12. załącznik nr 4 – Oświadczenie członka komisji rekrutacyjnej,
13. załącznik nr 5 – Oświadczenie uczestnika Programu o wyborze asystenta,
14. załącznik nr 6 – Oświadczenie asystenta,
15. załącznik nr 7 – Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej,
16. załącznik nr 8 – Karta realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu,
17. załącznik nr 9 – Ewidencja przebiegu pojazdu
18. załącznik nr 10 – Ewidencja biletów komunikacyjnych.