Załącznik do Zarządzenia Nr 25/2024

Dyrektora Powiatowego Centrum

Pomocy Rodzinie w Olecku

z dnia 15 marca 2024 r.

**Regulamin rekrutacji i udziału   
w Programie** **„Asystent osobisty   
osoby z niepełnosprawnością”   
dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024**

**§ 1.**

**Definicje**

1. **Asystent** – asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością.
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 z niepełnosprawnością”   
   dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, 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 z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.
4. Program skierowany jest 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 z niepełnosprawnością”   
   dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 jest wsparcie osób   
   z niepełnosprawnościami w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym poprzez dostęp do usług asystencji osobistej. Usługi asystenckie mogą uzupełniać usługi opiekuńcze, nie mogą ich jednak zastępować.
2. Wsparcie w ramach Programu w 2024 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 asystencji osobistej mogą polegać w szczególności   
   na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:

1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;

2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;

3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;

4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.

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. 450 godzin dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
2. 370 godzin dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
3. 260 godzin dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie   
   o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
4. 205 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,

1. **formalne:**

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

* kartę zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”   
  dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, 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 14 osób,   
   w tym:
2. 2 osoby z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności   
   z niepełnosprawnością sprzężoną,
3. 7 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności,
4. 2 osobyz orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności   
   z niepełnosprawnością sprzężoną,
5. 3 osobyz orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
6. 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 21.03.2024 r. do 28.03.2024 r.**
7. Dokumenty, o których mowa w § 4 pkt 2, muszą zostać podpisane własnoręcznym podpisem kandydata lub opiekuna prawnego.
8. Karty zgłoszenia do Programu wraz z pozostałą dokumentacją rekrutacyjną będą rejestrowane według kolejności zgłoszeń.
9. W przypadku wątpliwości co do danych podanych w przedłożonych dokumentach Realizator Programu może wezwać kandydata do złożenia wyjaśnień   
   lub dostarczenia niezbędnych dokumentów.
10. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez Realizatora nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem kandydata   
    do Programu.
11. 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 rezerwową.
12. Rekrutacja będzie prowadzona przez komisję rekrutacyjną w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku.
13. Członkowie komisji rekrutacyjnej przed przystąpieniem do weryfikacji zgłoszeń   
    do udziału w Programie złożą oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 4   
    do niniejszego Regulaminu.
14. 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 liczby 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, opiekunami prawnymi lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:

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

lub

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

2. Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami.

3. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu.

1. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny uznać należy wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą   
   w stosunku przysposobienia z uczestnikiem Programu.
2. W pierwszej kolejności asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego.
3. W przypadku wskazania asystenta przez uczestnika Programu/ jego opiekuna prawnego, uczestnik/opiekun prawny składa oświadczenie stanowiące załącznik   
   nr 5 do niniejszego Regulaminu
4. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje Realizator Programu.
5. 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 z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024,
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 w szczególności:

1) pożyczać pieniędzy asystentowi;

2) pożyczać pieniędzy od asystenta;

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

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 uwzględniać potrzeby   
   i preferencje uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego zgodnie z zakresem realizowanych usług.
2. Jeden asystent będzie mógł świadczyć usługi asystenckie tylko dla 1 osoby niepełnosprawnej.
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 z niepełnosprawnością”   
   dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, 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 przez Realizatora Programu.

**§ 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 z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.
2. W sytuacji wystąpienia w trakcie realizacji przez Realizatora Programu zmian   
   w zapisach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”   
   dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 lub wystąpienia rozbieżności z zapisami niniejszego Regulaminu, zastosowanie mają zapisy Programu.
3. W sytuacjach nieuregulowanych w Programie i Regulaminie decyzje podejmuje Dyrektor PCPR.
4. W uzasadnionych przypadkach Realizator zastrzega sobie prawo dokonania zmian   
   w niniejszym Regulaminie 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.