



**REGULAMINU PROGRAMU
„ASYSTENT OSOBISTY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ” - EDYCJA 2021**

§1

Postanowienia ogólne

1. Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 zwany dalej „Programem”, realizowany jest w ramach resortowego programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej ze środków Funduszu Solidarnościowego.
2. Jednostką realizującą Program jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach z siedzibą w Kielcach (25-211) przy ul. Wrzosowej 44, zwane dalej PCPR w Kielcach.
3. Głównym celem Programu jest wprowadzenie usługi asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla:
 - 1) 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 współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji;
 - 2) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego.
4. Dodatkowym założeniem jest, aby minimum 70% uczestników Programu stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia¹⁾, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.

¹⁾ Tj. osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz dzieci niepełnosprawne z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności: 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.

5. Program jest skierowany do mieszkańców powiatu kieleckiego.
6. Program zapewnia usługę asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, zwanego dalej „asystentem”, mającą na celu pomoc uczestnikom Programu w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym.
7. Usługi asystenta będą polegać w szczególności na pomocy:
 - 1) wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne lub sportowe);
 - 2) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
 - 3) załatwianiu spraw urzędowych;
 - 4) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
 - 5) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
 - 6) wykonywaniu czynności dnia codziennego, w tym przez dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności, także w zaprowadzaniu i przyprowadzaniu ich do lub z placówki oświatowej w sytuacji, gdy szkoła nie zapewnia takiej usługi.
8. Usługi asystenta mogą świadczyć:
 - 1) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny,
 - 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.
 - 4) W przypadku gdy usługa asystenta będzie świadczona na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z ww. wskazaniami, wymagane jest także zaświadczenie psychologa o braku przeciwwskazań do wykonywania czynności przez asystenta.

§2

Rekrutacja do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2021

1. Usługami asystenta planowane jest objęcie 70 osób, w tym:
 - 3 dzieci w wieku 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;
 - 67 osób dorosłych, w tym 65 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz 2 osoby z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym.

PCPR w Kielcach zastrzega sobie możliwość zwiększenia liczby uczestników Programu w sytuacji dostępności godzin przyznanych Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach w ramach Programu.

2. Podstawą przyznania usługi asystenta jest złożenie dokumentacji:
 - „Karty zgłoszenia do Programu Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej - edycja 2021”, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - kserokopii aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności/ o niepełnosprawności.
3. Osoby niepełnosprawne lub opiekunowie prawni zgłaszający chęć udziału w Programie wraz z „Kartą zgłoszenia do Programu Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej - edycja 2021” są zobowiązani do złożenia w szczególności:
 - Oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych, w celu skorzystania z pomocy asystenta, w związku z realizacją Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021, według wzoru stanowiącego, załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
 - Deklaracji uczestnika programu/opiekuna prawnego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;
4. Dokumenty należy złożyć w formie papierowej osobiście lub pocztą do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul Wrzosowa 44, pok. 36, 25 – 211 Kielce, w dni robocze, w godzinach urzędowania 7:15 – 15:15.
5. Zgłoszenia do Programu będą przyjmowane do momentu zapewnienia limitu uczestników, natomiast o zakwalifikowaniu się do Programu decydować będzie:
 - Kolejność zgłoszeń osób spełniających wymagania programu (§ 1 ust. 3 pkt. 1-2),
 - Analiza wniosków w kontekście sytuacji osoby niepełnosprawnej, tj. skali niepełnosprawności oraz konieczności zapewnienia wsparcia asystenta i osiągnięcie celu Programu.
6. Zgłoszenia do Programu będzie rozpatrywać wyznaczony przez Dyrektora PCPR w Kielcach pracownik.
7. Listy osób zakwalifikowanych do Programu zatwierdzi Dyrektor.
8. Osoby zgłoszone do Programu po osiągnięciu limitu dostępnych miejsc zostaną wpisane na listę rezerwową.
9. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do Programu będzie zapraszana kolejna osoba z listy rezerwowej.
10. O wynikach rekrutacji osoby zakwalifikowane do udziału w Programie zostaną poinformowane przez pracownika PCPR.

Zasady świadczenia usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2021.

1. Usługi asystenta będą realizowane przez asystentów, o których mowa § 1 ust. 8.
2. W godzinach realizacji usług asystenta 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.), usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 7, finansowane z innych źródeł.
3. Czas trwania usług asystenta – usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
4. Do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeśli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min. usługa nie będzie finansowana w ramach Programu.
5. Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu wynosi nie więcej niż 60 godzin miesięcznie.
6. Limit godzin usług asystenta na 1 dziecko niepełnosprawne z ww. wskazaniem, a w przypadku opiekunów dorosłych osób niepełnosprawnych legitymujących się znacznym stopniem niepełnosprawności, którego rodzice lub osoby spokrewnione pobierają świadczenie pielęgnacyjne (tj. zrezygnowali ze świadczenia pracy) wynosi nie więcej niż 30 godzin miesięcznie.
7. Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu, w tym na 1 dziecko niepełnosprawne, dotyczy także osób niepełnosprawnych, które korzystają z usług asystenta w ramach innych programów/projektów, tj. łączna liczba godzin usług asystenta dla wszystkich programów/projektów nie może wynosić więcej niż 60 godzin miesięcznie.
8. Jako godzinę należy rozumieć 60 minut.
9. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeby i preferencje:
 - a) uczestnika Programu lub opiekuna prawnego,
 - b) opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności.
10. Uczestnik Programu/opiekun osoby niepełnosprawnej za usługi asystenta nie ponosi odpłatności.
11. Usługa asystenta będzie realizowana zgodnie z „Planowanym harmonogramem świadczonych usług asystenta”, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
12. Harmonogram, o którym mowa powyżej, będzie ustalany z asystentem do ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy.
13. W trakcie trwania miesiąca realizacji usługi dopuszcza się zmiany terminów i wymiaru realizacji usługi i aktualizację harmonogramu.

14. Rozliczenie usług asystenta będzie następowało na podstawie „Karta realizacji usług asystenta w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021”, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
15. Rozliczenie zostanie przedłożone przez asystenta do piątego dnia miesiąca następującego po miesiącu ujętym w karcie realizacji usług asystenckich.

§4

Postanowienia końcowe

1. W godzinach realizacji usługi asystenta 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 składa pracownikowi PCPR w Kielcach oświadczenie o rezygnacji z udziału w Programie.
3. Usługa asystenta nie może być świadczona przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.
4. Osoba zakwalifikowana do Programu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
5. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych niniejszym regulaminem, decyzje co do rozstrzygnięć podejmuje Dyrektor PCPR w Kielcach.

DYREKTOR POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE W KIELCACH
ANNA FLORCZYK-BIELNA