

Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 finansowany jest ze środków Funduszu Solidarnościowego przekazanych na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej przekazanych za pośrednictwem Powiatu Polkowickiego

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA w zadaniu publicznym realizowanym zgodnie z Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 finansowanym ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego przyznanych przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” – edycja 2024 oraz budżetu Powiatu Polkowickiego

ZASADY OGÓLNE

1. Realizatorem usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnością (zwanej dalej usługami) jest Fundacja Eudajmonia (zwana dalej Fundacją) z siedzibą w Polkowicach, ul. Borówkowa 5a oraz we Wrocławiu, ul. Kościuszki 80a.
2. Usługa jest realizowana w ramach zadania publicznego „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 - finansowanym ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego przyznanych przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 oraz budżetu Powiatu Polkowickiego.
3. Odbiorcami usługi są dorosłe osoby z niepełnosprawnościami, posiadające orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (lub orzeczenie równoważne) oraz dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem pkt 7 i 8 orzeczenia tj. 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, zamieszkujące na terenie Powiatu Polkowickiego, wymagające wsparcia asystenta osobistego w codziennym funkcjonowaniu społecznym i zawodowym, zwane dalej „odbiorcami usług”.
4. Osoby ubezwłasnowolnione są reprezentowane przez opiekunów prawnych.
5. Celem usługi asystenckiej jest wsparcie w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym poprzez poprawę jakości życia osób z niepełnosprawnościami, w szczególności poprzez umożliwienie im jak najbardziej niezależnego życia. A zatem celem usługi asystenckiej jest wsparcie w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym poprzez:
 - a. wsparcie uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - b. wsparciu uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - c. wsparciu uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - d. wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniemUsługa asystencji osobistej na terenie szkoły lub placówki oświatowej może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia takiej usługi.
6. Praca asystenta ma na celu prowadzenie przez osoby z niepełnosprawnością bardziej niezależnego/samodzielnego i aktywnego życia poprzez dążenie do poprawy funkcjonowania tych osób.

Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 finansowany jest ze środków Funduszu Solidarnościowego przekazanych na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej przekazanych za pośrednictwem Powiatu Polkowickiego

7. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby, niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:
 - a. posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta; lub
 - b. posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu; lub
 - c. wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.
Posiadanie doświadczenia o którym mowa w pkt. b, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecił udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna, (a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielanie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu.
8. Na potrzeby realizacji Programu za członka rodziny uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, zięcia, synową, macochę, ojczyrna oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.
9. W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem postanowień pkt. 7c. Jeżeli asystent nie zostanie wskazanym przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje realizator Programu z uwzględnieniem postanowień pkt. 7 a lub b.
10. W przypadku gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci z niepełnosprawnościami do 16 r.ż. z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z ww. wskazaniami, wymagane jest także:
 - a. zaświadczenie o niekaralności;
 - b. pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
 - c. pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
11. Realizując usługę Fundacja kieruje się poniższymi zasadami:
 - a. zasada akceptacji – oparta na tolerancji, poszanowaniu godności i swobody wyboru wartości i celów życiowych odbiorcy usług,
 - b. zasada indywidualizacji – podmiotowego podejścia do odbiorcy usług, jego niepowtarzalnej osobowości, z jego prawami i potrzebami,
 - c. zasada poufności - respektowania prywatności i nieujawniania informacji uzyskanych od odbiorcy usług bez jego wiedzy i zgody osobom trzecim (z wyłączeniem wyjątków wynikających z przepisów obowiązującego prawa),

Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 finansowany jest ze środków Funduszu Solidarnościowego przekazanych na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej przekazanych za pośrednictwem Powiatu Polkowickiego

- d. zasada prawa do samostanowienia – prawo odbiorcy usług do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji zagrożenia zdrowia i życia),
 - e. zasada udostępniania zasobów - zobowiązanie do poszukiwania możliwości zaspokojenia uzasadnionych potrzeb odbiorcy usług związanych z występowaniem przyczyn korzystania z usługi,
 - f. zasada obiektywizmu (nieoceniająca) – wszechstronne, oparte na profesjonalnej wiedzy rozpatrywanie każdej sytuacji, nie dokonywanie osądów podczas analizy sytuacji która jest przyczyną korzystania przez odbiorcy usług z usługi,
 - g. zasada dobra rodziny i poszczególnych jej członków – uwzględnienie podczas realizacji usługi korzyści poszczególnych członków środowiska rodzinnego odbiorcy usług.
12. Za realizację usługi asystencji osobistej, uczestnik nie ponosi odpłatności.

ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI USŁUGI

13. W ramach usługi asystencji świadczą m.in.:

- A. wsparcia w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej i czynnościach pielęgnacyjnych do których mogą zaliczać się następujące czynności:
 - a. korzystaniu z toalety
 - b. myciu głowy, myciu ciała, kąpieli,
 - c. czesaniu,
 - d. goleniu,
 - e. wykonywaniu nieskomplikowanych elementów makijażu,
 - f. obcinaniu paznokci rąk i nóg,
 - g. zmianie pozycji, np. przesiadaniu się z łóżka lub na łóżko, z krzesła lub na krzesło, fotel, ułożenie się na łóżku, usadzenie na wózku,
 - h. zapobieganiu powstaniu odleżyn lub odparzeń,
 - i. zmiana pieluchomajtek i wkładów higienicznych,
 - j. przygotowaniu i spożywaniu posiłków i napojów (w tym PEG i sondę),
 - k. sianiu łóżka i zmianie pościeli;
- B. wsparcia w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie, do których mogą zaliczać się następujące czynności:
 - a. w przypadku samodzielnego zamieszkania - sprzątanii mieszkania, w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszenie śmieci,
 - b. dokonywaniu bieżących zakupów (towarzyszenie osoby niepełnosprawnej w sklepie – np. informowanie jej o lokalizacji towarów na półkach, podawanie towarów z półek, wkładanie towarów do koszyka/wózka sklepowego, niesienie koszyka (maksymalnie do 5 kg), prowadzenie wózka osoby niepełnosprawnej lub wózka sklepowego, pomoc przy kasie),
 - c. w przypadku samodzielnego zamieszkania - myciu okien maksymalnie 2 razy w roku,
 - d. utrzymywaniu w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek, balkonik, podnośnik, kule, elektryczna szczoteczka do zębów, elektryczna golarka, etc.),

Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 finansowany jest ze środków Funduszu Solidarnościowego przekazanych na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej przekazanych za pośrednictwem Powiatu Polkowickiego

- e. praniu i prasowaniu odzieży i pościeli, ewentualnie ich oddawanie i odbiór z pralni (w obecności osoby niepełnosprawnej),
 - f. podaniu dziecka do karmienia, podniesieniu, przeniesieniu lub przewinięciu go,
 - g. transporcie dziecka osoby niepełnosprawnej np. odebraniu ze żłobka, przedszkola, szkoły (wyłącznie w obecności osoby niepełnosprawnej);
 - C. wsparcia w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania do których mogą zaliczać się następujące czynności:
 - a. pchanie wózka osoby z niepełnosprawnością,
 - b. pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych (np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi osobom chodzącym),
 - c. pomoc w orientacji przestrzennej osobom niewidomym, słabowidzącym i głuchoniemym,
 - d. pomoc we wsiadaniu do i wysiadaniu z: tramwaju, autobusu, samochodu, pociągu i innych środków transportu,
 - e. asystowanie podczas podróży środkami komunikacji publicznej, w tym służącymi do transportu osób niepełnosprawnych oraz taksówkami,
 - f. transport samochodem będącym własnością osoby z niepełnosprawnością, członka jej rodziny lub asystenta;
 - D. wsparcia w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem do których mogą zaliczać się następujące czynności:
 - a. obsługa komputera, tabletu, telefonu komórkowego i innych urządzeń i przedmiotów służących komunikacji,
 - b. wyjście na spacer,
 - c. asystowanie podczas obecności osoby z niepełnosprawnością w: kinie, teatrze, muzeum, restauracji, miejscu kultu religijnego, kawiarni, wydarzeniu plenerowym, etc.,
 - d. załatwianie spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy (np. rozmowie z urzędnikiem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się, wsparcie w wypełnianiu formularzy, asysta podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
 - e. wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się,
 - f. notowanie dyktowanych przez osobę z niepełnosprawnością treści ręcznie i na komputerze,
 - g. pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas: wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni,
 - h. wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych (w obecności osoby niepełnosprawnej),
 - i. w razie potrzeby wsparcie w zakresie wypełniania ról społecznych i podejmowania codziennych decyzji.
- Warunkiem realizacji usługi jest czynne uczestnictwo odbiorcy usług w tej usłudze, co oznacza, że asystent nie wykonuje usług bez obecności odbiorcy usług.
14. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów.

Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 finansowany jest ze środków Funduszu Solidarnościowego przekazanych na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej przekazanych za pośrednictwem Powiatu Polkowickiego

15. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby z niepełnosprawnością i w skutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.
16. Każda realizacja usługi poprzedzona jest zgłoszeniem zapotrzebowania u specjalisty ds. organizacji usługi lub asystenta, a kończy potwierdzeniem pracy asystenta przez podpisanie miesięcznej karty realizacji usług asystenckich. Kartę realizacji usług należy uzupełniać na bieżąco, każdorazowo po wyjściu od uczestnika. Nie jest dopuszczalne uzupełnianie karty całościowo na końcu lub na początku miesiąca.
17. Fundacja ma prawo odmówić realizacji usługi w sytuacji:
 - a. braku asystenta mogącego wykonać usługę,
 - b. wyczerpania się środków projektowych na jej realizację,
 - c. wyczerpania limitu godzin dostępnych dla odbiorcy usług.
18. Jeśli usługa nie może być zrealizowana ze względu na brak asystenta, odbiorca usług zostaje o tym fakcie powiadomiony telefonicznie i uzgadnia się z nim inny termin realizacji usługi.
19. Realizacja usługi jest niemożliwa również w sytuacjach:
 - a. zagrażających życiu lub zdrowiu odbiorcy usług, asystenta lub osób trzecich,
 - b. w których okoliczności wskazują na możliwość wywołania szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.
20. Asystent, po wcześniejszej konsultacji z Kierownikiem projektu, może przerwać realizację usługi jeżeli:
 - a. zastana sytuacja bądź wykonanie danego zadania zagraża zdrowiu lub życiu asystenta, odbiorcy usług, osób trzecich,
 - b. agresja lub oczekiwania odbiorcy usług nie pozwalają na kontynuowanie usługi, zgodnie z zasadami regulaminu,
 - c. zachodzi podejrzenie, że działania podejmowane przez odbiorcy usług zmierzają do łamania prawa,
 - d. pomoc i potrzeby odbiorcy usług zostają zabezpieczone przez inne służby.
21. W uzasadnionych przypadkach asystent przerywa usługę w trybie natychmiastowym, informując o tym niezwłocznie Kierownika projektu.
22. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia, zarówno asystent, jak i odbiorca usług zobowiązani są w miarę swoich możliwości do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb.

REKRUTACJA I CZAS REALIZACJI USŁUGI

23. Usługa realizowana jest w okresie od **02.04.2024 r. do 27.12.2024 r.** na rzecz łącznie **40 odbiorców, mieszkańców Powiatu Polkowickiego.**
24. Łączna ilość godzin usług asystenckich w ramach zadania publicznego wynosi **10 460** godzin.
25. Uczestnik w zależności od stopnia i rodzaju/sprzężenia rodzajów niepełnosprawności może skorzystać z odpowiednio należytym mu ilości godzin usługi asystencji osobistej zgodnie z Programem:
 - a. 260 godzin w czasie realizacji o którym mowa w pkt.23, dla osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - b. 260 godzin w czasie realizacji o którym mowa w pkt.23 dla osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;

Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 finansowany jest ze środków Funduszu Solidarnościowego przekazanych na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej przekazanych za pośrednictwem Powiatu Polkowickiego

- c. 260 godzin w czasie realizacji o którym mowa w pkt.23 dla osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - d. 260 godzin w czasie realizacji o którym mowa w pkt.23 dla osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
 - e. 275 godzin w czasie realizacji o którym mowa w pkt.23 dla dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem pkt 7 i 8 orzeczenia tj. 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;
26. Usługa skierowana będzie do 40 osób z niepełnosprawnościami, w tym:
- a. do 4 dzieci w wieku do 16 r.ż. z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem pkt 7 i 8 orzeczenia tj. 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,
 - b. do 15 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym,
 - c. do 15 osoby z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną lub orzeczeniem równoważnym,
 - d. do 1 osoby z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną lub orzeczeniem równoważnym
 - e. do 5 osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym.
27. Minimum 70 % uczestników Programu realizowanego w Powiecie Polkowickim będą stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia tj. osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności dzieci do ukończenia 16 r.ż. z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem pkt 7 i 8 orzeczenia tj. 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, osoby traktowane na równi z przeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności zgodnie z art. 5 ast. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych oraz osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi (przez niepełnosprawność sprzężoną rozumie się posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności ze wskazaniem co najmniej dwóch niepełnosprawności).
28. Rekrutacja osób z niepełnosprawnościami, które chcą skorzystać ze wsparcia asystenta osobistego ma charakter ciągły lub do wyczerpania się puli miejsc o których mowa w pkt. 26 lub do wyczerpania się limitu godzin o których mowa w pkt. 25 niniejszego Regulaminu.
29. Potencjalni odbiorcy usług mogą zgłaszać chęć udziału w projekcie bezpośrednio u Wnioskodawcy (bezpośrednio - biuro: ul. Borówkowa 5A w Polkowicach lub za pomocą maila – s.kot@eudajmonia.pl)
30. W procesie rekrutacji odbiorca usług jednorazowo wypełnia Kartę zgłoszenia do Programu załączając aktualnie orzeczenie o niepełnosprawności lub inny równoważny dokument oraz podpisany Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa, a po pozytywnej weryfikacji formularza potwierdzonej przez Realizatora, i

Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 finansowany jest ze środków Funduszu Solidarnościowego przekazanych na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej przekazanych za pośrednictwem Powiatu Polkowickiego

spełnieniu kryteriów formalnych dających możliwość udziału Programie - wypełnia i podpisuje stosowne wymagane dokumenty (m.in. oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem rekrutacji i uczestnictwa, oświadczenia dotyczące przetwarzania danych osobowych, diagnozę potrzeb itp.).

31. Gmina/Powiat/Realizator Programu, przyznając usługi asystencji osobistej, w pierwszej kolejności uwzględnia potrzeby:
 - a. Osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - b. Osób posiadających orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 ust. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;
 - c. Osób z niepełnosprawnościami samotnie gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich.
32. W procesie rekrutacji w pierwszej kolejności będą rozpatrywane karty zgłoszeniowe osób które w danym roku kalendarzowym nie korzystają z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra.
33. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez **tego samego asystenta** maksymalnie do 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika.
34. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 minut, wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 minut trwania.
35. Usługa realizowana jest w czasie i zakresie ustalonym pomiędzy Kierownikiem projektu a odbiorcą usług na zasadzie współdziałania asystenta i odbiorcy usług.
36. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2024r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901), inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w pkt. 5 niniejszego Regulaminu, finansowane ze środków publicznych.
37. O wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do korzystania z usług asystenckich albo na wymiar limitu godzin usług asystencji osobistej (np. utrata statusu osoby z niepełnosprawnością, zmiana stopnia niepełnosprawności, korzystanie w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z funduszu w ramach innych programów Ministra dotyczących usług asystencji osobistej) uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować gminę/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu nie później niż w ciągu 7 dni od dnia nastąpienia zmiany.
38. Zmiana stopnia niepełnosprawności uczestnika lub korzystanie przez uczestnika w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych

Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 finansowany jest ze środków Funduszu Solidarnościowego przekazanych na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej przekazanych za pośrednictwem Powiatu Polkowickiego

programów Ministra będzie skutkować zmianą przysługującego uczestnikowi limitu godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach Programu w danym roku kalendarzowym. Nowy limit będzie ustalony od dnia, w którym nastąpiły zmiany ww. okoliczności.

ZGŁASZANIE I ODWOŁANIE ZAPOTRZEBOWANIA NA USŁUGĘ

39. Zgłoszenia na realizację konkretnych usług będzie przyjmować Kierownik projektu lub specjalista ds. organizacji usługi; w przypadku regularnych i powtarzających się zleceń możliwe będzie ich zgłaszanie zapotrzebowania na asystencję za pośrednictwem asystenta.
40. Zamówienia na konkretną usługą można dokonać za pośrednictwem telefonu, sms, poczty elektronicznej i osobiście.
41. Standardem jest przyjmowanie zleceń na min. 2 dni przed ich planowaną realizacją; w trakcie przejęcia zgłoszenia **Kierownik Projektu** ustali z odbiorcą usług szczegółowy zakres przedmiotowy i czasowy usługi asystenckiej, w tym warunki realizacji usługi.
42. Osoba z niepełnosprawnością ma możliwość samodzielnego wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta (z wyłączeniem członków rodziny osoby z niepełnosprawnością, na rzecz której będzie świadczona usługa asystencka i pozostających z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym).
43. Po przyjęciu zgłoszenia Kierownik Projektu kontaktuje się z asystentem i - jeśli asystent zadeklaruje możliwość wykonania usługi - przekazuje informację odbiorcy usług.
44. Odbiorca usług każdorazowo potwierdza wykonanie usługi poprzez złożenie własnego podpisu na karcie realizacji usługi asystenckiej; karta stanowi podstawę miesięcznego rozliczenia asystenta.
45. Istnieje możliwość realizacji zleceń stałych odbywających się w określone dni tygodnia w zaplanowanym czasie.
46. Odwołanie usługi przez odbiorcę usług następuje u asystenta lub/i Kierownika Projektu lub Specjalisty ds. realizacji usługi co najmniej na 24 godz. przed zaplanowaną realizacją usługi w formie telefonicznej, sms, mailowej.

MONITORING USŁUGI

47. W celu zapewnienia wysokiej jakości, wykonywana usługa będzie monitorowana przez Fundację.
48. Monitoring realizowany jest bezpośrednio w miejscu realizacji usługi, telefonicznie lub w inny uzgodniony i dogodny dla odbiorcy usług sposób.

Zapoznałam/em się z regulaminem usług asystenckich i akceptuję jego warunki.

.....
(czytelny podpis Uczestnika Programu lub opiekuna prawnego)