



Załącznik
do Zarządzenia nr 2/2025 z dnia 17.01.2025 r.
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie

**REGULAMIN WDRAŻANIA I REALIZACJI
PROGRAMU „ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ”
DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO – EDYCJA 2025
W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W MIĘDZYCHODZIE**

I.

Postanowienia ogólne

1. Usługi asystencji osobistej (zwane dalej „usługami”) realizowane są na rzecz osób z niepełnosprawnością, będących mieszkańcami gminy Międzychód.
2. Uczestnikami Programu (zwanymi dalej „uczestnikami”) są:
 - 1) Dzieci od 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia posiadające orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w 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 współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, oraz
 - 2) osoby z niepełnosprawnościami posiadającymi orzeczenie:
 - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności, albo
 - b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, albo
 - c) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.
3. Realizatorem Programu jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Międzychodzie, z siedzibą przy ul. Juliusza Słowackiego 11, 64-400 Międzychód (zwany dalej „Ośrodkiem”).
4. Obsługę Programu zapewnia Zespół Koordynujący (zwany dalej „Zespołem”).
5. Decyzję w zakresie wyboru formy zatrudnienia asystentów osobistych osób z niepełnosprawnością (zwanymi dalej „asystentami”) podejmuje Ośrodek.
6. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby, **niebędące członkami rodziny uczestnika**, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:



- 1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej¹, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta lub, za zgodą realizatora Programu², w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym; lub
- 2) 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; lub
- 3) 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 2025, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, pod warunkiem, że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w ust. 1) lub 2).

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w ust. 2), może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielenie 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 udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością.

Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do Zespołu Koordynującego Program.

Usługi asystencji osobistej **nie mogą być świadczone przez członków rodziny**. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny uczestnika uznaje się 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.

7. Założenia realizacji Programu w gminie Międzychód, zgodnie ze złożonym wnioskiem:
- 1) Planowana liczba osób niepełnosprawnych, którym zostaną przyznane usługi – **35**, w tym:
 - a) planowana liczba dzieci od 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności, którym zostaną przyznane usługi – **1**,
 - b) planowana liczba osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności – **28**, z tym, że:
 - liczba osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenie równoważne) – **13**,

¹ Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227, z 2021 r. poz. 2285 oraz z 2022 r. poz. 853) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).

² Przez „realizatora Programu” należy rozumieć gminę/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu.

- liczba osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenie równoważne) -**15**,
- c) planowana liczba osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności - **6**, z tym, że:
 - liczba osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenie równoważne) – **3**,
 - liczba osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenie równoważne) – **3**.

W sytuacji, gdy faktyczna liczba uczestników ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub też z niepełnosprawnością sprzężoną w stopniu znacznym ulegnie pomniejszeniu, zastrzega się wówczas możliwość kwalifikacji większej liczby osób z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, w tym również sprzężoną, jak i dzieci od 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia spełniające kryteria Programu.

- 2) Planowana liczba asystentów osób z niepełnosprawnością – **21**; z tym, że:
 - a) **10** – dla asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby z niepełnosprawnością;
 - b) **11** – dla asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością.
- 3) Planowana liczba godzin usług asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami – **14.646**, w tym:
 - a) planowana liczba godzin dla dziecka od 2 roku życia w wieku do ukończenia 16 r.ż. z orzeczeniem o niepełnosprawności - **358**,
 - b) planowana liczba godzin dla osób o znacznym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne) - **5.330**,
 - c) planowana liczba godzin dla osób o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne) - **7.275**,
 - d) planowana liczba godzin dla osób o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne) – **708**,
 - e) planowana liczba godzin dla osób o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne) – **975**.
- 4) Koszt wynagrodzenia asystentów za wykonaną usługę asystencji osobistej – **732.300,00zł**.
- 5) Koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów – **4.200,00zł**.
- 6) Koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz Koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu – w łącznej wysokości - **30.000,00zł**.
- 7) Koszt obsługi Programu (nie więcej niż 2 % środków na realizację zadania) – **15.330,00zł**.

- 8) Wnioskowana kwota środków finansowych Funduszu Solidarnościowego na realizację Programu – **781.830,00zł.**
- 9) Planuje się realizację usług asystencji osobistej od lutego 2025r. do grudnia 2025r. **w zależności od terminu faktycznego przekazania środków finansowych.**

II.

Wdrażanie i realizacja

Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024

1. W celu zapewnienia wysokiego standardu usług asystencji osobistej, wyłoniony został Zespół Koordynujący, który został powołany Zarządzeniem Nr 1/2025 z dnia 16.01.2025 r. Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie w sprawie: powołania Zespołu koordynującego Program: „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 w Ośrodku Pomocy Społecznej w Międzychodzie.
2. Za realizację Programu odpowiada Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie.

III.

Procedura naboru uczestników i asystentów osobistych osób z niepełnosprawnością

III.1 Uczestnik

1. Osoba z niepełnosprawnością lub w jej imieniu opiekun prawny chcąc przystąpić do Programu składa Kartę zgłoszeniową do Programu – **załącznik nr 1 do Regulaminu**, w terminie wyznaczonym przez realizatora. Termin zostanie podany do wiadomości publicznej na stronie internetowej Gminy Międzychód oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka. Informacje można także uzyskać bezpośrednio w siedzibie jednostki, w tym na tablicy ogłoszeń.

Do Karty zgłoszeniowej należy dołączyć kserokopię aktualnego orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenia równoważnego do wyżej wymienionych lub w przypadku dzieci od 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w 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 współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

Następnie Karta zgłoszeniowa do Programu wraz z orzeczeniem o niepełnosprawności przekazywana jest do Zespołu, który rejestruje w/w dokumenty, weryfikuje pod kątem formalnym, a następnie przesyła do osoby z niepełnosprawnością lub jej opiekuna prawnego pisemną informację o:

- 1) zakwalifikowaniu do Programu, stanowiącym **załącznik nr 2 do Regulaminu**, bądź
- 2) niezakwalifikowaniu do Programu, stanowiącym **załącznik nr 3 do Regulaminu**.

W przypadku, gdy nie ma możliwości przydzielenia usług z uwagi na dużą liczbę wniosków, wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie o wpisaniu go na listę osób oczekujących - **załącznik nr 4 do Regulaminu**.

2. Po otrzymaniu pisemnej informacji o zakwalifikowaniu się do Programu – uczestnik lub jego opiekun prawny składa następujące dokumenty:

- 1) oświadczenie o korzystaniu z usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych oraz z innych programów finansowanych z innych źródeł - **załącznik nr 5 do Regulaminu**,
- 2) potwierdzenie zapoznania się z treścią Regulaminu świadczenia i korzystania z usług asystencji osobistej - **załącznik nr 6 do Regulaminu**.

3. W pierwszej kolejności asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem postanowień Programu Rozdział IV pkt 4. 3). Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje Zespół, z uwzględnieniem postanowień Programu Rozdział IV pkt 4. 1) lub 2).

4. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci od 2 roku życia z niepełnosprawnościami do ukończenia 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, wymagane jest także:

- 1) zaświadczenie o niekaralności;
- 2) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z w/w Rejestru;
- 3) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością – **załącznik nr 7 do Regulaminu**.

5. W przypadku, gdy osoba nie może dostarczyć dokumentów wymienionych w pkt 1 i 2 osobiście, może dostarczyć je do siedziby Ośrodka za pośrednictwem innej osoby lub za pośrednictwem przesyłki listowej.

6. O przystąpieniu do Programu decyduje sytuacja osoby z niepełnosprawnością:

- a) czy jest to osoba samotnie gospodarująca, która nie ma możliwości skorzystania z pomocy ze strony bliskich osób,

- b) czy osoba z niepełnosprawnością korzysta z innych form wsparcia m.in. usługi opiekuńcze, pomoc sąsiedzka, itp.

Zespół Koordynujący ma prawo decyzyjności, komu wsparcie jest najbardziej potrzebne. Jeżeli wnioski są na tym samym poziomie kryteriów decyduje kolejność składanych dokumentów, o których mowa w pkt. 1.

- 7. O wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do korzystania z usług asystenta albo na wymiar limitu godzin usług asystencji osobistej** (np. utarta 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 lub jego opiekun prawny zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Ośrodek**, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia nastąpienia zmiany.
- 8.** Zmiana stopnia niepełnosprawności uczestnika lub korzystanie przez uczestnika w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych 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 ustalany od dnia, w którym nastąpiły zmiany ww. okoliczności.
- 9.** Jeśli asystent został wskazany przez wnioskodawcę, Zespół kontaktuje się z tą osobą celem dopełnienia formalności związanych z przedstawieniem przez asystenta dokumentów poświadczających posiadane doświadczenie zawodowe, a w przypadku zainteresowania współpracą – podpisaniem umowy zlecenie lub umowy o świadczenie usług.
- 10.** W przypadku, gdy uczestnik nie wskaże osoby, która miałaby świadczyć na jego rzecz usługę, wówczas asystenta wskazuje Ośrodek, z zastrzeżeniem możliwości **dwukrotnej zmiany asystenta u danego uczestnika**. W przypadku, gdy uczestnik będzie chciał po raz kolejny z różnych przyczyn zmienić asystenta na inną osobę, wówczas zespół rozważy decyzję o zakończeniu z uczestnikiem dalszego udziału w programie.

III.2 Asystent osobisty

- 1.** Kandydat na asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością składa dokumenty rekrutacyjne zgodnie ze zgłoszoną ofertą: Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością - **załącznik nr 8 do Regulaminu**:
- 1) kserokopie dyplomu lub świadectwa potwierdzające wykształcenie, tj. dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta;

lub, za zgodą realizatora Programu³, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym; lub

- 2) dokumenty potwierdzające co najmniej 6-miesięczne doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnością w formie wolontariatu;
 - 3) w przypadku, gdy usługa asystenta będzie świadczona na rzecz dzieci z niepełnosprawnościami od 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z ww. wskazaniem konieczności dostarczenia przez kandydata zaświadczenia o niekaralności (Ośrodek dodatkowo zobowiązany jest do weryfikacji kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – do akt załącza się wydruk pobranej informacji z w/w Rejestru).
2. Dokumenty złożone przez kandydata na asystenta osobistego podlegają weryfikacji przez Zespół pod kątem zgodności z wymogami Programu.
3. W przypadku pozytywnej oceny kandydata kwalifikuje się go do nawiązania współpracy. Podejmuje się również ustalenia dotyczące skierowania kandydata do współpracy z wybraną osobą z niepełnosprawnością, która we wniosku nie wskazała osoby, która będzie świadczyć na jej rzecz usługi asystenta osobistego.

W przypadku zakwalifikowania kandydatów wyrażających wolę pracy z dziećmi z niepełnosprawnością od 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia, Zespół występuje do Ministerstwa Sprawiedliwości o pisemną informację o niefigurowaniu danej osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Podstawą prawną działania jest art. 21 ust. 1 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym [art. 21 ust. 1 „Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze”].

4. Po zakwalifikowaniu kandydata do nawiązania współpracy, Zespół informuje o warunkach zatrudnienia, przygotowuje umowę zlecenie lub umowę o świadczenie usług i wyznacza termin jej podpisania. W dniu podpisania umowy, osoba wyrażająca wolę świadczenia usług asystencji osobistej przechodzi szkolenie wstępne bhp oraz z zakresu udzielenia pierwszej pomocy, które dokumentowane jest na karcie szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym pierwsza pomoc. Jednocześnie asystent zostaje objęty ubezpieczeniem z tytułu OC oraz NNW od dnia podpisania umowy na czas jej obowiązywania, przy czym zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem realizatora Programu, natomiast NNW jest dobrowolne.

³ Przez „realizatora Programu” należy rozumieć gminę/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu.

Ponadto asystent podpisuje Kartę zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 - **załącznik nr 9 do Regulaminu.**

5. Po podpisaniu umowy asystent otrzyma pisemną informację o przydzieleniu danego uczestnika, natomiast uczestnik po dopełnieniu formalności zawartych w pkt 2 III. 1, otrzyma informację o przydzieleniu danego asystenta z wyszczególnieniem zaplanowanych dla niego godzin.
6. Akta uczestników i asystentów znajdować się będą w siedzibie Ośrodka.
7. Listę oczekujących kandydatów na asystentów spełniających wymogi Programu, z którymi nie zawarto umów prowadzi zespół koordynujący.

IV.

Sposób realizacji usług

1. Uczestnik Programu za usługi asystencji osobistej nie ponosi odpłatności, jednak jest zobowiązany po każdorazowej realizacji usług przez asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością do potwierdzenia wykonanych usług własnoręcznym podpisem na karcie realizacji usług. **W sytuacji braku możliwości złożenia własnoręcznego podpisu przez uczestnika, z uwagi na jego stan zdrowia/osoba świadcząca usługę zapisują taką informację na karcie realizacji.**
2. Usługi asystencji osobistej polegają 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 miejsce zamieszkania;
 - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
3. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły lub placówki oświatowej może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
4. Czas trwania usług asystencji osobistej:
 - 1) usługi asystencji osobistej mogą być realizowane od godziny 7.00 do godziny 22.00, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tą samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika.



- 2) limit godzin usług asystencji osobistej przypadających na 1 uczestnika Programu wynosi:
- a) **nie więcej niż 485 godzin** przez okres od lutego do grudnia 2025 r. dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne). W przypadku zmiany uczestnika Programu limit godzin ustalany jest w zależności od ilości godzin, które nie zostały wykorzystane przez uczestnika rezygnującego/wykluczonego z Programu;
 - b) **nie więcej niż 410 godzin** przez okres od lutego do grudnia 2025 r. dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne). W przypadku zmiany uczestnika Programu limit godzin ustalany jest w zależności od ilości godzin, które nie zostały wykorzystane przez uczestnika rezygnującego/wykluczonego z Programu;
 - c) **nie więcej niż 325 godzin** przez okres od lutego do grudnia 2025 r. dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne). W przypadku zmiany uczestnika Programu limit godzin ustalany jest w zależności od ilości godzin, które nie zostały wykorzystane przez uczestnika rezygnującego/wykluczonego z Programu;
 - d) **nie więcej niż 236 godzin** od lutego do grudnia 2025 r. dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne). W przypadku zmiany uczestnika Programu limit godzin ustalany jest w zależności od ilości godzin, które nie zostały wykorzystane przez uczestnika rezygnującego/wykluczonego z Programu proporcjonalnie do czasu pozostałego do końca trwania Programu dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne);
 - e) **nie więcej niż 358 godzin** od lutego do grudnia 2025 r. dla dzieci od 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki i 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. W przypadku zmiany uczestnika Programu limit godzin ustalany jest w zależności od ilości godzin, które nie zostały wykorzystane przez uczestnika rezygnującego/wykluczonego z Programu.

Miesięczna liczba godzin może być dostosowana w zależności od potrzeb indywidualnych danego uczestnika Programu, jednak nie może przekroczyć danego limitu godzin przypadającego na jedną osobę (uczestnika) w danym roku kalendarzowym, określonego w Programie.

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.

5. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.

6. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby z niepełnosprawnością, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.

7. Pierwsze spotkanie uczestnika z asystentem odbywa się w miejscu zamieszkania uczestnika, w obecności pracownika socjalnego z danego rejonu.

8. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta nie może przekroczyć 50,00 zł brutto. Przez kwotę brutto rozumie się kwotę wynagrodzenia wraz z kosztami pracy. Przez koszty pracy należy rozumieć sumę wynagrodzeń brutto oraz składek na ubezpieczenie społeczne, PPK, Fundusz Pracy poniesionych przez Zleceniodawcę.

9. W terminie do 4. dnia każdego miesiąca następującego po wykonaniu usługi - asystent dostarcza Zespołowi Kartę realizacji usług asystenta - **załącznik nr 10 do Regulaminu** oraz w przypadku zaistnienia takiej okoliczności Ewidencję przebiegu pojazdu - **załącznik nr 11 do Regulaminu** i Ewidencję biletów komunikacyjnych – **załącznik nr 12 do Regulaminu**, za wyjątkiem miesiąca grudnia 2025 r., kiedy to rozliczenie ma zostać wykonane do **18.12.2025 r.**

W przypadku, gdy 4. dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, Kartę tą należy dostarczyć w poprzedzający dzień roboczy.

10. Zespół sprawdza wykonanie usług na podstawie Kart realizacji usług asystenta, w tym porównuje liczbę zaplanowanych i zrealizowanych godzin z danymi określonymi w pisemnej informacji.

11. Asystentowi zostaną pokryte koszty ubezpieczenia OC oraz NNW związane ze świadczeniem usługi w wysokości nie większej niż 200,00 zł rocznie na czas trwania Programu, liczone proporcjonalnie do okresu wykonywania umowy. Z tym, że ubezpieczenie OC jest obowiązkowe, a NNW dobrowolne. Ośrodek zobowiązuje się do pokrycia kosztów w/w ubezpieczenia.

12. Koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, jest wliczony w czas pracy asystenta wyłącznie w przypadku jednoczesnego



przejazdu asystenta i uczestnika. Koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi mogą zostać uwzględnione w wysokości:

- nie większej niż 30.000,00zł dla wszystkich asystentów; przy czym nie więcej niż 300,00 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę u jednego uczestnika i nie więcej niż 500,00 zł miesięcznie na asystenta świadczącego usługę u więcej niż jednego uczestnika Programu.

13. Asystent zobowiązany jest do posiadania przy sobie w czasie świadczenia usług zaświadczenia o pełnieniu funkcji asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością i okazywanie go na każde żądanie uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, domowników, instytucji porządku publicznego, czy też przedstawicieli Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie. Zaświadczenie to stanowi **załącznik nr 13 do Regulaminu**.

14. W przypadku stanu nietrzeźwości lub jego podejrzenia np. uczestnika Programu, bądź asystenta, bycia pod wpływem narkotyków albo innej sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu asystenta/uczestnika Programu, bądź osób trzecich, asystent/uczestnik może odmówić realizacji usługi.

15. W uzasadnionym przypadku przerwania świadczenia usługi, asystent lub uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie o tym fakcie poinformować Zespół.

V.

Nadzór i kontrola realizacji usługi

1. W celu sprawdzania jakości usług asystenta osobistego i zwiększenia efektywności wykonywanego zadania przez asystentów jest ono poddawane doraźnej kontroli i monitoringowi ze strony Zespołu oraz pracowników socjalnych Ośrodka.
2. Asystent sporządza pisemną informację na temat świadczonej usługi u uczestnika raz na trzy miesiące. Po sporządzeniu powyższej informacji dokument przekazywany jest Zespołowi i pozostaje w aktach uczestnika Programu.
3. Pracownik socjalny danego rejonu w miejscu zamieszkania uczestnika Programu dokonuje doraźnej kontroli i monitorowania świadczonych usług raz na cztery miesiące lub w razie konieczności częściej. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości, Zespół podejmuje czynności wyjaśniające oraz decyzyjne, co do wstrzymania wykonywania usługi, zawieszenia jej wykonania lub zmiany asystenta na inną osobę.
4. Monitoring i kontrola jest procesem ciągłym realizowanym przez Zespół oraz pracowników socjalnych poprzez:

- 1) spotkania indywidualne z asystentami świadczącymi usługi na rzecz osób z niepełnościami – co najmniej raz w miesiącu (Zespół);
 - 2) spotkania indywidualne z uczestnikiem Programu – co najmniej raz na cztery miesiące (pracownicy socjalni lub zespół koordynujący);
 - 3) analizę dokumentacji zgromadzonej w związku z realizacją usługi.
5. W przypadku wystąpienia obostrzeń np. w związku z zwiększoną zachorowalnością lub innych przyczyn uniemożliwiających przeprowadzenie doraźnej kontroli i monitoringu w miejscu zamieszkania uczestnika Programu, dopuszcza się przeprowadzenie kontroli drogą telefoniczną.
6. Jeżeli monitoring nie wykazuje nieprawidłowości z oceny pracownika socjalnego lub zespołu koordynującego program, a podopieczny nie współpracuje z asystentem osobistym osoby z niepełnosprawnością, zastrzega się **prawo do dwukrotnej zmiany** asystenta. Zespół koordynujący program ma prawo zakończyć wsparcie asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością na rzecz kolejnej osoby z listy oczekujących z powodu braku współpracy strony.

VI.

Ramowy schemat zadań pracowników

1. Zespół – zakres realizacji zadań:

- 1) rekrutacja uczestników do Programu (przyjmowanie kart zgłoszeniowych do Programu, weryfikacja danych, kwalifikacja do Programu, zakładanie akt uczestników oraz prowadzenie ich dokumentacji),
- 2) prowadzenie rejestru osób oczekujących na wsparcie,
- 3) prowadzenie naboru asystentów osobistych osoby z niepełnosprawnością,
- 4) kontrola i monitoring wykonania usług przez asystentów na podstawie karty realizacji usług asystenta oraz ewidencji przebiegu pojazdu jak również ewidencji biletów komunikacyjnych,
- 5) sporządzanie sprawozdania w zakresie merytorycznym,
- 6) sprawy kadrowe i płacowe asystentów (przygotowanie umów oraz dokumentacji kadrowej i płacowej zgodnie z przepisami oraz Regulaminem),
- 7) rozliczanie zadań Programu pod względem finansowym,
- 8) sporządzanie sprawozdania w zakresie finansowych.

2. Pracownicy socjalni – zakres realizacji działań:

- 1) pierwsze spotkanie uczestnika oraz asystenta odbywa się w miejscu zamieszkania uczestnika w obecności pracownika socjalnego z danego rejonu,
- 2) spotkania indywidualne z uczestnikami Programu w miejscu ich zamieszkania – raz na cztery miesiące (bądź koordynator),
- 3) współpraca z zespołem koordynującym.

3. Starszy administrator ds. organizacji i kadr:
 - 1) objęcie ubezpieczeniem OC oraz NNW asystentów Programu.

4. Specjalista pracy socjalnej – zakres realizacji działań:
 - 1) przygotowanie dokumentacji zgodnej z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO, tj.: klauzul informacyjnych o przetwarzaniu danych osobowych, klauzul poufności, upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
 - 2) udzielenie instruktażu asystentom z zakresu ochrony danych osobowych,
 - 3) przyjmowanie wniosków oraz uwag w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, tj. zarówno uczestnikom, jak i osobom pełniącym funkcję asystenta.

5. W pozostałych sprawach nie wymienionych wyżej, a związanych z realizacją Programu działania będą podejmowane wspólnie z Zespołem Koordynującym.

VII. Zmiany do regulaminu

Wszelkie zmiany treści niniejszego Regulaminu dla swojej ważności wymagają formy pisemnej.

Spis załączników:

- 1) Karta zgłoszenia kandydata do Programu z klauzulami dotyczącymi przetwarzania danych.
- 2) Informacja o zakwalifikowaniu do Programu.
- 3) Informacja o niezakwalifikowaniu do Programu.
- 4) Informacja o zakwalifikowaniu do Programu i wpisaniu na listę osób oczekujących.
- 5) Oświadczenie o korzystaniu z usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych oraz z innych programów finansowanych z innych źródeł.
- 6) Regulamin świadczenia korzystania z usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.
- 7) Oświadczenie o akceptacji asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością.
- 8) Zgłoszenie oferty: asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością.
- 9) Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej.



- 10) Karta realizacji usług asystenta.
- 11) Ewidencja przebiegu pojazdu.
- 12) Ewidencja biletów komunikacyjnych.
- 13) Zaświadczenie o pełnieniu funkcji asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością.