



Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej

Zarządzenie Nr 1 /2024 Kierownika M-GOPS w Żurominie z dnia 13 lutego 2024 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu realizacji i naboru do Programu „ Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024 przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żurominie

Na podstawie § 7 Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żurominie, zatwierdzonego Uchwałą Nr 435/LIX/2023 z dnia 31 sierpnia 2023 r. w sprawie nadania Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żurominie oraz w związku z przystąpieniem Gminy i Miasta Żuromin do Programu „ Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego --edycja 2024 ogłoszonego przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin realizacji i naboru do Programu „ Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego -edycja 2024 przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żurominie, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
mgr Andrzej Wiśniewski



Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej

Regulamin realizacji i naboru do Programu „ Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024 przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żurominie

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady realizacji i naboru do Programu „ Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - -edycja 2024 przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żurominie.
2. Program ogłoszony został przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej i jest w całości finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
3. Celem Programu jest ogólnodostępne wsparcie dla osób z niepełnosprawnością poprzez usługę asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, mającą na celu zapewnienie pomocy Uczestnikowi Programu w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym.
4. Działania podejmowane w ramach Programu mają na celu:
 - a) poprawę jakości życia osób z niepełnosprawnościami, w szczególności poprzez umożliwienie im jak najbardziej niezależnego życia;
 - b) wsparcie osób z niepełnosprawnościami oraz zapewnienie pomocy adekwatnej do potrzeb;
 - c) uczestnictwo osób z niepełnosprawnościami w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych lub sportowych itp.;
 - d) dofinansowanie jednostek samorządu terytorialnego w ramach realizowanych zadań mających na celu wsparcie społeczne osób z niepełnosprawnościami.

§ 2

Definicje

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Bezpośredni realizator programu-** Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żurominie.

2. **Program** – oznacza Program "Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością"- dla Jednostek Samorządu Terytorialnego -edycja 2024.
3. **M-GOPS w Żurominie** - Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żurominie.
4. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o udział w Programie.
5. **Uczestnik** – osoba, która została zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami określonymi w ramach niniejszego Regulaminu.
6. **Dokumenty zgłoszeniowe** – dokumenty umożliwiające zakwalifikowanie się do Programu.

§ 3

Zakres wsparcia

1. Program adresowany jest do osób określonych w Programie "Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024.
2. Usługi asystencji osobistej świadczone będą przez Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zatrudnionego przez M-GOPS w Żurominie, zgodnie z wytycznymi określonymi w Programie "Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024.
3. Kandydaci lub ich opiekunowie mogą wskazać osobę (Karta Zgłoszenia –załącznik Nr 1 do Regulaminu), która będzie świadczyć usługi asystencji osobistej.
4. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny Uczestnika, opiekunami prawnymi lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z Uczestnikiem. Za członków rodziny uznaje się wstępnych, zstępnych, małżonków, rodzeństwo, teściów, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osoby pozostające w stosunku przysposobienia z Uczestnikiem.
5. Uczestnik będzie korzystał bezpłatnie z usług Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością.
6. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy będą uzależnione od osobistej sytuacji osób z niepełnosprawnością i rodzaju niepełnosprawności.
7. Usługi asystencji osobistej mogą być świadczone przez 7 dni w tygodniu zgodnie z zakresem godzinowym usług asystencji osobistej, określonym w złożonym wniosku „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego -edycja 2024- tj.- limit godzin Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością nie może przekroczyć 478 h na 4 Uczestników Programu - dla osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności -109 h/ 1 osobę i dla osoby z orzeczeniem o znacznym stopniu



niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną -130 h/1 osobę w całym okresie realizacji Programu (czas pracy asystenta nie może przekroczyć 12 godzin na dobę).

8. Bezpośredni organizator programu zastrzega, iż wskazany w ust. 7 zakres godzinowy na 1 osobę może zostać zmieniony w przypadku aktualizacji wniosku (np. w przypadku zwiększenia liczby Uczestników), ale nie może przekroczyć 478 h na wszystkich Uczestników Programu.
9. W ramach realizacji Programu Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością będzie zapewniał pomoc dla Uczestnika Programu dostosowaną do jego osobistych potrzeb.
10. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia:
 - a) wsparcia Uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - b) wsparcia Uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełniania ról w rodzinie;
 - c) wsparcia Uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - d) wsparcia Uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
11. Zadaniem Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością będzie wyłącznie udzielenie pomocy lub wsparcia w realizacji czynności określonych w Programie, a nie podejmowania decyzji za osobę z niepełnosprawnością.
12. Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością będzie wykonywał 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.
13. 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 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901, z późn. zm.), **inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie**, o którym mowa w ust. 10, finansowane ze środków publicznych.

§4

Warunki uczestnictwa w Programie

1. Przyznając usługi asystencji osobistej w pierwszej kolejności uwzględnia się potrzeby osób
 - a) posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - b) posiadających orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,



- c) osób z niepełnosprawnościami samotnie gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich.
2. Przy kwalifikacji kandydatów do Programu będą brane pod uwagę następujące wymagania (warunki), które będą odpowiednio punktowane:
- 2.1 osoby samotnie gospodarujące, niemające wsparcia najbliższych osób - 25 pkt,
- 2.2 osoby samotnie gospodarujące, posiadające doraźne wsparcie najbliższych lub innych osób –20 pkt,
- 2.3 osoby zamieszkujące wspólnie z osobami najbliższymi, mające możliwość systematycznego wsparcia - 15 pkt.
3. Zakwalifikowanie do Programu odbywać się będzie w oparciu o limit osób z niepełnosprawnością zgodnie z § 3.
4. O zakwalifikowaniu osób do udziału w Programie będzie decydować liczba uzyskanych punktów, a w przypadku jednakowej liczby punktów kolejność zgłoszeń.
5. Kandydaci ubiegający się o uczestnictwo w Programie powinni zapoznać się z Programem i niniejszym Regulaminem oraz udokumentować spełnienie warunków uczestnictwa, określonych w niniejszym paragrafie poprzez złożenie dokumentów określonych w § 5 ust. 2.

§5

Procedura rekrutacji

1. Regulamin realizacji i naboru do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego -edycja 2024 wraz z załącznikami jest dostępny w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żurominie, a także na stronie internetowej Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żurominie www.mgopszuromin.pl w zakładce Program Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością oraz na stronie Urzędu Gminy i Miasta Żuromin – www.zuromin.ibip.net.pl-Aktualności, a także na portalu społecznościowym Facebook Urzędu Gminy i Miasta Żuromin. Szczegółowe informacje na temat programu dostępne są w siedzibie M-GOPS w Żurominie, tel. 23 657-22-39, 23 657-46-51.
2. Kandydaci ubiegający się o uczestnictwo w Programie, po zapoznaniu się z Programem i niniejszym Regulaminem, składają do Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żurominie następujące dokumenty zgłoszeniowe:
 - 1) Karta zgłoszenia do Programu- załącznik Nr 1 do Regulaminu,
 - 2) Kopia ważnego orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia lekarza orzecznika ZUS,
 - 3) Klauzula informacyjna RODO w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 Ministra Rodziny i Polityki Społecznej- podpisana przez osobę ubiegającą się o wsparcie lub osobę upoważnioną.- załącznik nr 2do Regulaminu,
 - 4) Klauzula informacyjna M-GOPS w Żurominie podpisana przez osobę ubiegającą się o wsparcie lub osobę upoważnioną –załącznik nr 3 do Regulaminu,
 - 5) Upoważnienie- załącznik Nr 4 do Regulaminu.



za pośrednictwem osoby upoważnionej na podstawie stosownego upoważnienia, stanowiącego **załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu** w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żurominie, lub pocztą tradycyjną na adres Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żurominie, ul. Olszewska 9/11, 09-300 Żuromin.

4. Dokumenty zgłoszeniowe muszą być wypełnione czytelnie, na właściwym załączniku, w języku polskim i podpisane własnoręcznym podpisem osoby ubiegającej się o udział w Programie lub przez osobę upoważnioną we wszystkich wymaganych miejscach.
5. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest równoznaczne z przyjęciem do udziału w Programie.
6. Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żurominie powołuje Komisję rekrutacyjną, której zadaniem będzie dokonanie wyboru Uczestników do Programu.
7. W przypadku stwierdzenia, że dokumenty zgłoszeniowe nie spełniają warunków formalnych, Kandydat zostaje wezwany do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
8. W przypadku nieuzupełnienia dokumentacji wniosek osoby ubiegającej się o udział w Programie pozostaje bez rozpatrzenia.
9. Informacja na temat zakwalifikowania do Programu zostanie przekazana Uczestnikowi lub upoważnionej osobie pisemnie.
10. W przypadku zgłoszenia większej liczby osób zostanie utworzona lista rezerwowa.
11. W przypadku rezygnacji Uczestnika Programu z usług asystencji osobistej do Programu będą kwalifikowane osoby z listy rezerwowej stosownie do liczby uzyskanych punktów i kolejności zgłoszeń lub jeśli nie będzie chętnych do udziału w Programie z listy rezerwowej wówczas zostanie przeprowadzony kolejny nabór do Programu.
12. Dane osobowe i dokumenty zgłoszeniowe Uczestnika będą przetwarzane i archiwizowane w postaci papierowej z zachowaniem stosownych przepisów prawnych, dotyczących ochrony danych osobowych i archiwizacji.

§ 6

Obowiązki i prawa uczestnika Programu

1. Za realizację usługi asystencji osobistej, Uczestnik nie ponosi odpłatności.
2. Uczestnik Programu ma prawo korzystać z usług asystencji osobistej z zastrzeżeniem § 3 ust. 10 pkt c i d z uwagi na określony limit kosztów.
3. W ramach realizacji Programu Uczestnik zobowiązuje się do umożliwienia przeprowadzenia doraźnych kontroli i monitoringu usługi w miejscu realizacji usługi przez Realizatora Programu po wcześniejszym poinformowaniu o tym Uczestnika Programu.
4. Uczestnik Programu zobowiązany jest do informowania Realizatora Programu o wszelkich zmianach, mogących mieć wpływ na prawidłową realizację usługi (numery telefonów, dane osób kontaktowych, zmiana miejsca zamieszkania itp.) oraz zgłaszania wszelkich uwag i nieprawidłowości w związku z wykonywaniem czynności przez Asystenta.
5. Uczestnik może zrezygnować z Programu z uzasadnionych przyczyn, po czym rezygnacja powinna być zgłoszona pisemnie na adres Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żurominie, ul. Olszewska 9/11, 09-300 Żuromin.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Realizator Programu ma prawo do wniesienia zmian w niniejszym Regulaminie lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
2. Realizator Programu ma prawo do zaprzestania realizacji usługi przez Asystenta w przypadku nie wywiązywania się z postanowień zawartych w umowie między realizatorem a Asystentem .W tym przypadku w miejsce dotychczasowego Asystenta może zostać zatrudniony kolejny Asystent spełniający wymagania określone w Programie.
3. Realizator Programu może zaprzestać realizacji usługi z Uczestnikiem Programu, który nie stosuje się do zasad określonych w niniejszym Regulaminie i w Programie.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Uczestnikom Programu nie przysługują żadne roszczenia wobec Realizatora .

Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:

- 1) Karta zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024- załącznik Nr 1 do Regulaminu
- 2) Klauzula informacyjna RODO w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 Ministra Rodziny i Polityki Społecznej- załącznik nr 2 do Regulaminu
- 3) Klauzula informacyjna M-GOPS w Żurominie–załącznik nr 3 do Regulaminu
- 4) Upoważnienie- załącznik Nr 4 do Regulaminu (wypełnić jeśli dotyczy)

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
mgr Andrzej Włodarczyk