**REGULAMIN
OKREŚLAJĄCY ZASADY REALIZACJI PROGRAMU „ASYSTENT OSOBISTY OSOBY
Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ” DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTERIONALNEGO - EDYCJA 2025 W GMINIE WIĄZOWNICA**

**Program finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego**

**§ 1**

## Postanowienia ogólne

1. Usługi asystencji osobistej zwane dalej „usługami” realizowane są na rzecz osób z niepełno- sprawnością, będących mieszkańcami Gminy Wiązownica.
2. Adresatami Programu – zwanymi dalej „adresatami” są:
* dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16 r.ż. posiadające orzeczenie
o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami 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
* osoby niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie

- o znacznym stopniu niepełnosprawności albo,

- o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo,

- traktowane na równi do wyżej wymienionych zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

3. Realizatorem Programu jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiązownicy,
z siedzibą przy ul. Warszawska 15, 37-522 Wiązownica, zwany dalej „Ośrodkiem”.

4. Usługi realizowane są przez asystentów osobistych osób z niepełnosprawnościami zwanych dalej „asystentami”, zatrudnionych przez Ośrodek.

5. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby, niebędące członkami rodziny uczestnika:

a) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach
i specjalnościach: 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 2025**

6. Usługa asystencji osobistej realizowana będzie od 1 lutego 2025 r. do 19 grudnia 2025 r.

**§ 2**

## Realizacja Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”

**- edycja 2025 r.**

1. Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2025, zwany dalej „Programem” realizowany jest przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Wiązownicy na podstawie umowy. pomiędzy Wojewodą Podkarpackim a Gminą Wiązownica
w sprawie wysokości i trybu przekazywania w 2025 roku środków Funduszu Solidarnościowego, zwanego dalej „Funduszem” na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej.

**§ 3**

**Zakres usług asystenckich**

1. Do zakresu usług podstawowych asystenta należy wspieranie aktywności w codziennych czynnościach i umożliwienie uczestnikowi Programu funkcjonowania w życiu społecznym między innymi poprzez:
2. Wsparcie uczestnika w czynnościach samoobsługowych w tym utrzymaniu higieny osobistej np. pomoc w wykonywaniu przez uczestnika czynności dnia codziennego
3. Wsparcie uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie
np. pomoc w załatwianiu spraw urzędowych
4. Wsparcie uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania np. pomoc
w wyjściu, powrocie oraz dojazdach w wybrane przez uczestnika/czkę miejsce (np. dom, szkoła, kościół, lekarz, urzędy, sklep, rodzina, znajomi),
5. Wsparcie uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się
z otoczeniem np. pomoc w dostępie do świadczeń opieki zdrowotnej i rehabilitacji a także podczas wizyty u lekarza/ na badaniach,
6. pomoc w korzystaniu z dóbr kultury: muzeum, teatr, kino, koncert, itp.,
7. czytanie prasy, książek lub korespondencji osobom niezdolnym do samodzielnego czytania,
8. pomoc w pisaniu pism, listów osobom niewidomym, bądź niezdolnym do samodzielnego pisania ręcznego czy komputerowego,
9. pomoc w korzystaniu z zajęć sportowych i obiektów sportowych
10. doraźna i okazjonalna pomoc w domu, jeżeli spełnia cele określone programem.
11. Asystent podczas realizacji usługi nie wykonuje czynności medycznych (np. cewnikowanie, zmiana opatrunków, zmiana pozycji złożeniowej, toaleta przeciwodleżynowa), nie aplikuje leków.

**§ 4**

**Ramy czasowe realizacji usług asystenckich**

1. Limit godzin usług asystenta dla Uczestnika Programu wynosi:

- nie więcej niż 600 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie
o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne),

- nie więcej niż 500 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie
o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz 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,

- nie więcej niż 400 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie
o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną oraz 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,

- nie więcej niż 300 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie
o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz 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,

- nie więcej niż 200 godzin rocznie dla dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16 r.ż. posiadające orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami 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

2. Usługi asystenta mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu w godzinach ustalonych
z wnioskodawcą.

**§ 5**

**Procedura naboru uczestników Programu**

**i asystentów osobistych osób z niepełnosprawnością**

* + 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiązownicy obejmie wsparciem :

a) osoby posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności w tym posiadające niepełnosprawność sprzężoną/złożoną (w tym orzeczenia równoważne)

b) osoby posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz 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) osoby posiadające orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b zgodnie z art. 5 i 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

d) osoby posiadające orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w tym posiadające niepełnosprawność sprzężoną/złożoną (w tym orzeczenia równoważne)

e) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16 r.ż. posiadające orzeczenie
o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami 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.

2. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć w formie papierowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wiązownicy w godzinach urzędowania Ośrodka tj. od poniedziałku do piątku
w godzinach od 7.30 do 15.30, od dnia 07.01.2025 r. do 17.01.2025 r.

1. karta zgłoszenia do Programu (zał. 7 do Programu)
2. kserokopie aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności
3. klauzula informacyjna RODO (zał. 15 do Programu)

3. Karty zgłoszenia do Programu wraz z pozostałą dokumentacją rekrutacyjną będą rejestrowane według kolejności zgłoszeń.

4. O zakwalifikowaniu do udziału w programie decyduje :

1) Kolejność zgłoszeń.

2) Analiza wniosków w kontekście sytuacji osoby niepełnosprawnej tj. skali niepełnosprawności oraz konieczności zapewnienia wsparcia asystenta i osiągnięcia celu Programu.

3) Złożenie karty zgłoszenia do programu wraz z dokumentacja nie jest równoznaczne
z przyznaniem asystenta.

5. W terminie od 20.01.2025 r. do 27.01.2025 r. prowadzona będzie weryfikacja zgłoszeń Pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiązownicy sporządzą listę osób zakwalifikowanych do Programu oraz listę osób rezerwowych.

6. 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, skreślenia osoby z uczestnictwa.

7. Osoby, które złożą dokumenty rekrutacyjne po upływie terminu o którym mowa w § 5 ust. 2 spełniające kryteria dostępu zostaną umieszczone na liście rezerwowej danej grupy docelowej pod pierwszą wolną pozycją.

8. O zakwalifikowaniu do Programu osoby zostaną powiadomione przez pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiązownicy telefonicznie.

9. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Wiązownicy zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu ogłoszonego naboru do Programu.

10. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiązownicy.

 11. Uczestnik Programu lub opiekun prawny zobowiązani są aktualizować kartę zgłoszenia do Programu w każdym przypadku zmiany danych w niej zawartych.

12. Uczestnik ma możliwość samodzielnego wskazania osoby, która będzie świadczyć usługę asystencji osobistej.

13. Jeśli asystent został wskazany przez uczestnika programu, Ośrodek kontaktuje się z tą osobą celem dopełnienia formalności związanych z nawiązaniem współpracy, a w przypadku zainteresowania ofertą świadczenia usługi asystenta - podpisaniem umowy.

 14. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania / pobytu osoba korzystająca z usług asystenta, składa pracownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiązownicy oświadczenie
o rezygnacji z udziału w Programie.

15. Usługi asystencji mogą świadczyć osoby niebędące członkami uczestnika opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:

a) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach
i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK fizjoterapeuta; lub

b)posiadające co najmniej 6-miesięczne doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, 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 2025 której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.

16. W przypadku gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci od ukończenia
2. roku życia do ukończenia 16 r.ż. posiadające orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami 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, 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 Rejestru
3. pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka
z niepełnosprawnością

**§ 6**

**Sposób realizacji usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością**

1. Usługa asystenta ma na celu kompensację ograniczeń spowodowanych niepełnosprawnością uczestnika Programu, stymulowanie do podejmowania aktywności życiowej oraz uspołecznianie osoby niepełnosprawnej.

1. Uczestnik Programu za usługi asystencji osobistej nie ponosi odpłatności.

3. Usługi asystenta mogą być realizowane 7 dni w tygodniu przy czym przez tego samego asystenta maksymalnie do 12 godzin na dobę, w uzasadnionych sytuacjach możliwa jest zmiana czasu i zakresu realizacji usług, jednak wymaga to poinformowania stron biorących udział w Programie co najmniej 2 dni przed terminem realizacji usługi.

4. Asystent może towarzyszyć uczestnikowi Programu w dojazdach w wybrane przez uczestnika miejsce w celu realizacji usług określonych w Programie, w szczególności przejazdów do innych odległych miejscowości.

5. Rozliczenie miesięczne wykonania usług asystenckich następuje po złożeniu karty realizacji usługi oraz ewidencji przebiegu pojazdu potwierdzonej przez uczestnika programu

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

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

8. W przypadku braku celowości realizacji usługi z powodu nietrzeźwości np. uczestnika Programu, bycia pod wpływem narkotyków albo innej sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu asystenta, uczestnika Programu, bądź osób trzecich asystent może odmówić realizacji usługi.

9. W uzasadnionym przypadku przerwania świadczenia usługi asystent zobowiązany jest
niezwłocznie o tym fakcie poinformować Ośrodek.

10. Ośrodek sprawdza wykonanie usług na podstawie kart realizacji usług asystenta,
w tym porównuje liczbę zaplanowanych i zrealizowanych godzin.

**§ 7**

**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.

**§ 8**

## Nadzór i kontrola realizacji usługi

1. W celu sprawdzania jakości usług asystenta osobistego i zwiększenia efektywności wykonywanego zadania przez asystentów jest ono poddawane raz na trzy miesiące kontroli i monitoringowi ze strony pracowników socjalnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wiązownicy.
2. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania, dokonywane i dokumentowane są bezpośrednio w miejscu realizacji usług asystencji osobistej. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości, Ośrodek podejmuje czynności wyjaśniające oraz podejmuje decyzję co do wstrzymania wykonania usługi, zawieszenia jej wykonania lub zmiany asystenta na inną osobę.

**§ 9**

## Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu” Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” -edycja 2025, oraz obowiązujące przepisy prawa.

2. W uzasadnionych przypadkach Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiązownicy zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu lub ujęcia w nich dodatkowych postanowień.

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

4. Regulamin jest dostępny w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiązownicy oraz na stronie internetowej Gminy Wiązownica.