



## **Regulamin realizacji usługi Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ropczycach, wykonywanej w ramach Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej”- edycja 2022**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Regulamin określa sposób przyznawania i wykonywania usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ropczycach, realizowanej w ramach Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej”- 2022 i finansowanej w całości ze środków Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej „Funduszem Solidarnościowym”.
2. Zakres podmiotowy i przedmiotowy usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej określony jest w Programie „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej”- edycja 2022.
3. Użyte w Regulaminie niżej wymienione określenia oznaczają:
  - 1) MGOPS – Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ropczycach
  - 2) Program – Program Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej”- edycja 2022,
  - 3) asystent / AOON - asystent osobisty osoby niepełnosprawnej,
  - 4) uczestnik Programu - odbiorca usług asystenta określony w Programie /osoba z niepełnosprawnością
  - 5) koordynator – koordynator Usług wyznaczony przez Kierownika MGOPS do obsługi Programu.

#### **§ 2.**

1. Uczestnikami Programu mogą być:
  - 1) dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności ze wskazaniem: 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 w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji,
  - 2) osoby posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego, które wymagają usługi asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.
2. Korzystanie z usługi asystenta jest bezpłatne.
3. Asystent realizując usługi kieruje się zasadami:

- 1) zasadą akceptacji – opartą na zasadach tolerancji, poszanowania godności, swobody wyboru wartości i celów życiowych uczestnika Programu;
  - 2) zasadą indywidualizacji – podmiotowego podejścia do uczestnika Programu, jej/jego niepowtarzalnej osobowości, z jej/ jego prawami i potrzebami;
  - 3) zasadą poufności – respektowania prywatności i nieujawniania informacji uzyskanych od uczestnika Programu bez jej/jego wiedzy i zgody osobom trzecim (z wyłączeniem wyjątków wynikających z przepisów obowiązującego prawa);
  - 4) zasadą prawa do samostanowienia – prawo uczestnika Programu do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji zagrożenia zdrowia i życia).
4. Osoba niepełnosprawna lub opiekun prawny ma prawo wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta.
5. Asystentem osobistym osoby niepełnosprawnej w Programie nie mogą być członkowie rodziny, tj.: dziadkowie, rodzice, teściowie, dzieci, rodzeństwo, synowa, zięć, macocha, ojczym, osoba faktycznie z nim zamieszkująca, opiekun prawny.

### **Zakres usług asystenckich**

#### **§ 3**

1. Do zakresu usług podstawowych asystenta należy wspieranie aktywności w codziennych czynnościach i umożliwienie uczestnikowi Programu funkcjonowania w życiu społecznym poprzez:

- 1) wsparcie w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej i czynnościach pielęgnacyjnych:
  - a) myciu głowy, myciu ciała, kąpieli ;
  - a) czesaniu;
  - b) goleniu;
  - c) obcinaniu paznokci rąk i nóg;
  - d) zmianie pozycji, np. przesiadaniu się z łóżka/krzesła na wózek, ułożeniu się w łóżku;
  - e) zapobieganiu powstaniu odleżyn lub odparzeń;
  - f) przygotowaniu i spożywaniu posiłków i napojów;
  - g) słaniu łóżka i zmianie pościeli;
- 2) wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról społecznych (w przypadku samodzielnego zamieszkiwania):
  - a) sprzątaniu mieszkania, w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszeniu 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) myciu okien;
  - d) utrzymywaniu w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek, balkonik, podnośnik, kule, elektryczna szczoteczka

- do zębów, elektryczna golarka, etc.);
  - 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);
- 3) wsparcie w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania:
- a) pchanie wózka osoby niepełnosprawnej;
  - b) pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych (np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi);
  - c) pomoc w orientacji przestrzennej osobom niewidomym i słabowidzącym;
  - d) pomoc we wsiadaniu do i wysiadaniu z: tramwaju, autobusu, samochodu, pociągu;
  - e) asystowanie podczas podróży środkami komunikacji publicznej, w tym służącymi do transportu osób niepełnosprawnych oraz taksówkami;
  - f) transport uczestnika Programu samochodem osoby niepełnosprawnej lub asystenta;
- 4) wsparcie w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem:
- a) wyjście na spacer;
  - b) asystowanie podczas obecności osoby niepełnosprawnej w: kinie, teatrze, muzeum, restauracji, miejscu kultu religijnego, kawiarni, wydarzeniu plenerowym, etc.;
  - c) wsparcie w załatwianiu spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy (np. rozmowie z urzędnikiem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się, wypełnianiu formularzy);
  - d) wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się;
  - e) notowanie dyktowanych przez klienta treści ręcznie i na komputerze;
  - f) pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas: wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni;
  - g) wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych (w obecności osoby niepełnosprawnej).

2. Usługi nie są świadczone w miejscach, w których usługi powinny być świadczone na podstawie odrębnych przepisów lub w placówkach zapewniających całodobową opiekę (tj. w szczególności w domach pomocy społecznej, ZOL, zakładach opieki zdrowotnej, np.: szpital), ponieważ te co do zasady winny zapewnić niezbędną opiekę osobom korzystającym z tych placówek, zgodnie z zapisami w ich statutach i regulaminach.

3. Usługa asystencji osobistej nie może być świadczona w godzinach realizacji usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, oraz w godzinach innych usług finansowanych w ramach Funduszu lub usług obejmujących analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 9, finansowane z innych źródeł.

4. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.

5. Asystent podczas realizacji usługi nie wykonuje czynności medycznych (np. cewnikowanie, zmiana opatrunków, zmiana pozycji złożeniowej), nie aplikuje leków.
6. Potrzeby w zakresie usługi asystenta realizowanej w ramach Programu uczestnik Programu określa w **Załączniku Nr 1 lub Załączniku Nr 1A** do Regulaminu – Karta zgłoszenia do Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej”- edycja 2022 (dostępny na stronie internetowej MGOPS : [www.mgopsropczyce.eu](http://www.mgopsropczyce.eu) lub w siedzibie MGOPS w Ropczycach, ul. Krótka 1).

### **Ramy czasowe realizacji usług asystenckich**

#### **§ 4.**

1. Limit godzin usług asystencji osobistej przypadający na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:
  - 1) 840 godzin rocznie dla osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
  - 2) 720 godzin rocznie dla osób posiadających orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności,
  - 3) 360 godzin dla dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności.
2. Usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w kodeksie pracy.
3. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min., wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 min. trwania.

### **Zgłaszanie osoby niepełnosprawnej do Programu oraz zamawianie usług asystenckich**

#### **§ 5.**

1. W celu zgłoszenia osoby niepełnosprawnej do Programu należy wypełnić Kartę zgłoszenia do programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”-edycja 2022, której wzór stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu. W przypadku zgłoszenia małoletniego do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 rodzic/opiekun prawny wypełnia **Załącznik Nr 1A** do Regulaminu (załączniki dostępne w formie papierowej w siedzibie MGOPS w Ropczycach oraz na stronie internetowej MGOPS : [www.mgopsropczyce.eu](http://www.mgopsropczyce.eu)).
2. Kartę zgłoszenia do Programu, o której mowa w pkt.1 wraz z kserokopią aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności należy dostarczyć do siedziby MGOPS/ koordynatora Programu /pracownika socjalnego lub przesłać za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej na adres: [mgopsropczyce@mgopsropczyce.eu](mailto:mgopsropczyce@mgopsropczyce.eu)

3. Za zgodą osoby niepełnosprawnej zgłoszenia są przyjmowane także za pośrednictwem innych podmiotów (np.: rodzina, znajomi, instytucje pomocy społecznej, organizacje pozarządowe) lub telefonicznie do koordynatora Programu - nr tel. 17-2218494. Zgłoszenia do Programu mogą być przyjmowane również przez pracowników socjalnych MGOPS.

4. Zgłoszenia przyjmowane są w dni robocze, w godz. od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.

5. Osoba z niepełnosprawnością lub opiekun prawny a także rodzic/opiekun dziecka mają prawo wskazania osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta pod warunkiem złożenia pisemnego oświadczenia, że wskazany przez nich asystent jest przygotowany do realizacji wobec niej usługi asystencji osobistej. Wzór oświadczenia stanowi odpowiednio:

1) **Załącznik Nr 2** do Regulaminu – Oświadczenie uczestnika Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2022,

2) **Załącznik Nr 3** do Regulaminu – Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego uczestnika Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2022,

6. Uczestnik Programu lub jego opiekun prawny oraz rodzic małoletniego lub jego opiekun prawny, przystępując do Programu potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie zgłoszenia do Programu (Załącznik Nr 1 lub Załącznik Nr 1A do Regulaminu) fakt zapoznania się:

1) z Programem „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2022 oraz „Regulaminem realizacji usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ropczycach” i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

2) z Klauzulą informacyjną w ramach Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2022 (**Załącznik Nr 4** do Regulaminu),

3) z Klauzulą informacyjną RODO w ramach Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2022 (**Załącznik Nr 5** do Regulaminu), w trakcie zgłoszenia chęci uczestnictwa w programie, nie później jednak niż w dniu pierwszego kontaktu z asystentem.

7. Zgłoszenia do Programu podlegają wstępnej weryfikacji i uszczegółowieniu przez koordynatora Programu.

8. W przypadku dużej liczby zgłoszeń, w pierwszej kolejności będą przyjmowane osoby, które nie korzystają z innych analogicznych form wsparcia realizowanych przez jednostki pomocy społecznej (usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, uczestnicy ośrodków wsparcia) i inne podmioty.

## § 6.

1. Uczestnik Programu lub jego opiekun prawny zobowiązani są aktualizować Kartę zgłoszenia, o której mowa w § 5. ust. 1, w każdym przypadku zmiany danych w niej zawartych.

2. Zgłoszenia nowych potrzeb w zakresie usług asystenta mogą być przyjmowane drogą pisemną, osobiście, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej. Każdorazowo zweryfikowane potrzeby winny zostać uzupełnione w **Załączniku Nr 1** lub **Załączniku Nr 1A** do Regulaminu.

## Sposób realizacji usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej

### § 7.

1. Usługa asystenta ma na celu kompensację ograniczeń spowodowanych niepełnosprawnością uczestnika Programu, stymulowanie do podejmowania aktywności życiowej oraz uspołecznianie osoby niepełnosprawnej.
2. Usługi asystenckie realizowane są na zasadzie współdziałania osoby niepełnosprawnej i asystenta, przy czym asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego na podejmowane działania.
3. Usługi asystenta realizowane są w terminie, czasie i zakresie ustalonym pomiędzy asystentem i uczestnikiem Programu na podstawie określonych potrzeb w Karcie zgłoszenia do Programu (**Załącznik Nr 1** i **Załącznik Nr 1A** do Regulaminu).
4. 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.
5. 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, korzystając:
  - 1) ze środków komunikacji publicznej/prywatnej,
  - 2) z pojazdu stanowiącego własność asystenta (jeżeli posiada prawo jazdy i aktualne badania psychotechniczne),
  - 3) lub innym środkiem transportu.
6. Dojazd asystenta środkami komunikacji publicznej lub prywatnej pokrywane są z Programu. Rozliczenie usługi o której mowa następuje odpowiednio do wykorzystanych środków lokomocji:
  - 1) biletami komunikacji publicznej lub prywatnej,
  - 2) ewidencją przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta – rozliczenie następuje na podstawie **Załącznika Nr 6** do Regulaminu – Ewidencja przebiegu pojazdu,
  - 3) dowodem poniesionego wydatku np. rachunek, paragon, faktura dokumentująca przejazd oraz dane asystenta, datę i cel podróży.
7. Rozliczenie miesięczne wykonania usług asystenckich następuje przez złożenie podpisu przez uczestnika Programu lub opiekuna prawnego na Karcie realizacji usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2022, której wzór stanowi **Załącznik Nr 7** do niniejszego Regulaminu.
8. Uczestnik Programu na bieżąco informuje o wszystkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na korzystanie ze wsparcia asystenta w ramach Programu lub na realizację usług przez asystenta.
9. Warunkiem realizacji usługi jest czynne uczestnictwo (obecność) osoby niepełnosprawnej w usłudze asystencji osobistej.

## **Pozostałe zasady realizacji usług asystenckich**

### **§ 8.**

1. Odmowa zrealizowania usług asystenta lub przerwanie ich realizacji może nastąpić w szczególności z powodu wystąpienia co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności:
  - a) w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość zagrożenia życiu lub zdrowiu uczestnikowi Programu, asystentowi, osobom trzecim, wyrządzenia szkody lub łamania przepisów prawa,
  - b) agresywne zachowanie lub oczekiwania uczestnika Programu nie pozwalają na kontynuowanie usługi, zgodnie z zasadami Regulaminu,
  - c) w przypadku braku możliwości realizacji usługi asystenta w wyniku ograniczeń, nakazów i zakazów w okresie pandemii COVID – 19,
  - d) w przypadku braku możliwości zrealizowania zgłoszenia ze względu na założony we wniosku do Programu limit uczestników mogących wziąć udział w Programie,
  - e) brak osób posiadających kwalifikacje, określone w Programie, do pełnienia funkcji asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej,
  - f) pomoc i potrzeby uczestnika Programu zostają zabezpieczone przez inne służby.
2. W uzasadnionych przypadkach asystent przerywa usługę w trybie natychmiastowym, informując niezwłocznie koordynatora.
3. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia zarówno asystent jak i uczestnik Programu zobowiązani są w miarę możliwości do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb i koordynatora Programu.

### **§ 9.**

1. W celu zapewnienia wysokiej jakości, wykonywane usługi podlegają kontroli i są monitorowane przez koordynatora Programu. Monitoring realizowany jest przez koordynatora Programu bezpośrednio w miejscu realizacji usługi, telefonicznie lub w inny uzgodniony i dogodny dla uczestnika Programu sposób.
2. Korzystanie z usług asystenckich oznacza zobowiązanie przez uczestnika Programu lub opiekuna prawnego na udzielanie informacji służących kontroli i monitorowaniu jakości usług.
3. Uczestnik Programu lub opiekun prawny ma prawo zgłaszać swoje uwagi, dotyczące zakresu i jakości usługi do koordynatora Programu.

### **§ 10.**

Osoba wykonująca usługę asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, zatrudniona przez MGOPS w Ropczycach, zostaje przedstawiona uczestnikowi programu przez pracownika socjalnego MGOPS w Ropczycach, którego terenem opiekuńczym jest teren, na którym zamieszkuje uczestnik programu z wyjątkiem osoby wskazanej przez rodzica lub uczestnika programu.

## Wykaz załączników do Regulaminu

### § 11.

- 1) Załącznik Nr 1 – Karta zgłoszenia do Programu „ Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022,
- 2) Załącznik Nr 1A – Karta zgłoszenia małoletniego do Programu „ Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022,
- 3) Załącznik Nr 2 – Oświadczenie uczestnika Programu „ Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022,
- 4) Załącznik Nr 3 - Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego uczestnika Programu „ Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022,
- 5) Załącznik Nr 4 – Klauzula informacyjna Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022,
- 6) Załącznik Nr 5 – Klauzula informacyjna RODO Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022,
- 7) Załącznik Nr 6 - Ewidencja przebiegu pojazdu,
- 8) Załącznik Nr 7 – Karta realizacji usług asystenckich w ramach Programu „ Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022.

Iwona Kozubowska

.....  
(Kierownik MGOPS )