

Zarządzenie nr 18/2022
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Płońsku
z dnia 23 marca 2022r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu rekrutacji i udziału w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022”

Na podstawie § 8 ust. 5 Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Płońsku stanowiącego załącznik do Uchwały NR XXX/218/2009 Rady Powiatu Płońskiego z dnia 25 lutego 2009r. w sprawie zmiany Uchwały Nr III/25/99 Rady Powiatu Płońskiego z dnia 18 stycznia 1999r. w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, w związku z Uchwałą Nr 947/2022 Zarządu Powiatu Płońskiego z dnia 9 marca 2022r. w sprawie wyznaczenia Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Płońsku do realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 oraz udzielenia upoważnienia Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Płońsku zarządzam, co następuje:

§ 1

W związku z realizacją Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 wprowadzam do stosowania Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 w brzmieniu załącznika do niniejszego Zarządzenia zwany dalej „Regulaminem”.

§ 2

Zobowiązuję pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Płońsku do stosowania Regulaminu o którym mowa w § 1 przy realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej

Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022 finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego

Załącznik do Zarządzenia Nr 1/2022 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w
Płońsku z dnia 23.03.2022r.

**Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” -
edycja 2022**

**§ 1
Definicje**

1. **Asystent** – asystent osobisty osoby niepełnosprawnej
2. **Beneficjent** – Powiat Płoński/Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płońsku, ul. Ks. Jerzego Popiełuszki 14, 09 – 100 Płońskiego
3. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie
4. **PCPR** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płońsku
5. **Program** - Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022 finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego
6. **Rodzina** – osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące
7. **Uczestnik** – osoba zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie

**§ 2
Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji do Programu oraz zasady uczestnictwa w Programie
2. Regulamin określa prawa i obowiązki uczestnika Programu oraz Beneficjenta
3. Program realizowany jest przez Beneficjenta do 31.12.2022r., z zastrzeżeniem, że usługi opiekuna mogą być świadczone do 15.12.2022r.
4. Program jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022
5. Program jest skierowany do mieszkańców Powiatu Płońskiego
6. Biuro Programu znajduje się w siedzibie Powiatowego centrum Pomocy Rodzinie w Płońsku, ul. Ks. J. Popiełuszki 14, 09 – 100 Płońskiego
7. Udział w Programie jest bezpłatny dla Uczestników Programu

**§ 3
Cele i założenia**

1. Głównym celem Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022 jest wprowadzenie usługi asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla: 2 osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności wydane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji



Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022 finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego

- zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego; 5 dzieci w wieku do 16 r. ż. z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczność 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 mają zapewnić wsparcie w zwiększeniu szans osób niepełnosprawnych na prowadzenie samodzielnego i aktywnego życia. Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w :
 - a) wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu
 - b) wyjściu, powrocie lub dojazdach uczestnika Programu w wybrane przez uczestnika miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne lub sportowe)
 - c) załatwieniu spraw urzędowych
 - d) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzea, teatr, kino, galeria sztuki, wystawy)
 - e) zaprowadzaniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej lub przyprowadzaniu ich z niej
 3. 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
 4. Limit godzin usług asystenta przypadający na 1 uczestnika ze znacznym stopniem niepełnosprawności wynosi nie więcej niż 720 godzin, dla 1 dziecka do 16 r. ż. wynosi nie więcej niż 360 h
 5. Limit godzin usług asystenta przypadający na Uczestnika Programu może ulec zmniejszeniu w zależności od wysokości otrzymanych środków z Funduszu Solidarnościowego na realizację Programu
 6. Kandydat lub jego opiekun prawny ma prawo do wskazania osoby asystenta wybranego przez siebie (np. sąsiada, znajomego)

§ 4

Kryteria uczestnictwa

1. Uczestnikiem Programu może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria:
 - a) Dostępu:
 - zamieszkuje na terenie Powiatu Płońskiego
 - legitymuje się:
 - ✓ orzeczeniem o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub równoważnym do wyżej wymienionego
 - ✓ w przypadku dzieci orzeczeniem o niepełnosprawności wydanym do 16 r. ż.
 - ✓ wymaga usług asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym
 - b) formalne:
 - złoży w siedzibie PCPR we wskazanym terminie wymagane dokumenty rekrutacyjne:
 - ✓ kartę zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu wraz z kserokopią orzeczenia o



niepełnosprawności

- ✓ kartę zgłoszenia asystenta przez uczestnika programu, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu
- ✓ formularz informacyjny uczestnika programu – stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu
- ✓ Klauzule informacyjne RODO stanowiące załącznik nr 4 i 5 do regulaminu

§ 5

Zasady rekrutacji

1. Beneficjent planuje w ramach Realizowanego Programu objęcie wsparciem 2 osoby niepełnosprawnych posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego; 5 dzieci w wieku do 16 r. ż. z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczność 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 wymienione § 4 ust. 1 pkt 2 należy złożyć w formie papierowej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Płońsku przy ul. Ks. Jerzego Popiełuszki 14, 09-100 Płońsk, w godzinach urzędowania PCPR tj, od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00
3. Dokumenty o których mowa w § 4 ust 1 pkt 2 muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem Kandydata lub opiekuna prawnego
4. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez Beneficjenta nie jest równoważne z zakwalifikowaniem Kandydata do Programu
5. Zgłoszenia do Programu będą przyjmowane do momentu zapewnienia limitu uczestników, natomiast o zakwalifikowaniu się do Programu decydować będzie:
 - a) Kolejność zgłoszeń osób spełniających wymagania programu
 - b) Analiza wniosków w kontekście sytuacji osoby niepełnosprawnej tj. skali niepełnosprawności oraz konieczności zapewnienia wsparcia asystenta i osiągnięcia celu Programu
 - c) Stan zdrowia i sytuacja życiowa uczestnika Programu
6. Zgłoszenie do Programu będzie rozpatrywać wyznaczony przez Dyrektora PCPR w Płońsku pracownik
7. Listy osób zakwalifikowanych do Programu zatwierdzi Dyrektor
8. Osoby zgłoszone do Programu po osiągnięciu limitu dostępnych miejsc zostaną wpisane na listę rezerwową
9. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do Programu zapraszana będzie kolejna osoba z listy rezerwowej
10. O wynikach rekrutacji osoby zakwalifikowane do udziału w Programie zostaną poinformowane pisemnie
11. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Beneficjenta

§ 6

Kwalifikacje zawodowe asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej

1. Usługi asystenta mogą świadczyć osoby:



Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022 finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego

- a) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osobisty osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny,
 - b) pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta.
 - c) posiadające co najmniej 6 – miesięczne udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielnie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu
 - d) wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, które nie są członkami rodziny osoby niepełnosprawnej, pod warunkiem złożenia przez osobę niepełnosprawną pisemnego oświadczenia, że wskazany przez nią asystent jest przygotowany do realizacji wobec niej usług asystencji osobistej
2. W przypadku gdy Kandydat lub opiekun prawny na etapie rekrutacji nie wskażą osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta, Beneficjent przydzieli asystenta
3. Usługa asystenta nie może być świadczona przez osoby faktycznie zamieszkujące z Uczestnikiem Programu lub członków rodziny. Za członka rodziny uważa się rodziców i dzieci, rodzeństwo, wnuki, dziadków, teściów, macochę, ojczyma oraz inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z uczestnikiem Programu.

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik Programu ma prawo do :
 - a) korzystanie z usługi asystenta w wymiarze i zakresie ustalonym przez Beneficjenta
 - b) bycia traktowanym przez asystenta z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych
 - c) poszanowania jego uczuć i światopoglądu, a także poszanowania woli w zakresie sposobu wykonywania usług asystenta, jeżeli nie wiąże się z obciążeniem jakości usług lub ich opóźnieniem
 - d) wymagania od asystenta świadczenia usług w sposób sumienny i staranny oraz wykonywania czynności zgodnie zakresem bezpieczeństwa i higieny pracy
 - e) zachowywania przez asystenta tajemnicy w zakresie danych i informacji oraz sytuacji zdrowotnej, życiowej i materialnej Uczestnika lub/i członków rodziny lub/i osób zamieszkujących wspólnie z Uczestnikiem
 - f) otrzymania informacji o nieobecności asystenta lub o jego/jej zastępstwie przekazanej przez asystenta lub Beneficjenta
 - g) przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji i jakości świadczonych na jej rzecz usług oraz zgłaszania ich asystentowi oraz Beneficjentowi
2. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:
 - a) współpracy z PCPR oraz asystentem przy realizacji usług asystenta w miarę jego możliwości
 - b) traktowania asystenta z należytyym szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych i zasad kultury osobistej
 - c) nieprzekraczania granic prywatności w relacjach z asystentem, oraz niewykorzystywania relacji z asystentem do realizacji własnych interesów
 - d) współpracy z asystentem bez względu na wygląd, pochodzenie, wiek, płeć itd.
 - e) wymagania od asystenta jedynie tych zadań które zostały uwzględnione w zakresie usługi zamieszczone w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022
 - f) umożliwienie asystentowi wejścia do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usług, jeżeli usługa asystenta ma być świadczona w mieszkaniu Uczestnika



- g) potwierdzenia własnoręcznym podpisem w trakcie realizacji usług asystenta w ramach Programu (stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu) oraz innych dokumentach
- h) związanych z uczestnictwem i korzystaniem z form wsparcia wykonania usługi przez asystenta

W przypadku odmowy podpisania karty realizacji usługi Uczestnik jest obowiązany podać powód odmowy. Asystent odnotowuje odmowę podpisania karty i powód odmowy.

- i) niezwłoczne przekazania Beneficjentowi lub asystentowi informacji o planowanych a także nieprzewidzianych nieobecnościach powodujących brak możliwości realizacji usługi asystenckiej
 - j) respektowania zasad niniejszego Regulaminu
3. Jako zachowanie niedopuszczalne w stosunku do asystenta traktuje się:
- a) stosowanie przemocy wobec asystenta (popychanie, szturchanie, rzucanie przedmiotami itp.)
 - b) podnoszenie głosu na asystenta
 - c) stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów
 - d) zachowanie przekraczającej granice sfery intymnej
4. Uczestnik nie powinien:
- a) pożyczać pieniędzy asystentowi
 - b) pożyczać pieniędzy od asystenta
 - c) przekazywać korzyści majątkowych asystentowi, w szczególności mieszkania, pieniędzy, cennych przedmiotów itp.
 - d) udzielać pełnomocnictwa w tym notarialnego asystentowi do rozporządzania swoim majątkiem ani do reprezentowania przed władzami państwowymi, urzędami, organami administracji publicznej, sądami, podmiotami gospodarczymi, osobami fizycznymi, a także do składania oświadczeń oraz wniosków procesowych w kontaktach z wymienionymi podmiotami,

§ 8

Realizacja usług asystenta

1. W godzinach realizacji usług asystenta nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, usługi finansowe w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie do tego, o którym mowa w § 3 ust. 2 Regulaminu finansowane z innych źródeł
2. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji Uczestnika Programu oraz opiekuna prawnego
3. Niedozwolone jest spożywanie przez Uczestnika lub asystenta alkoholu, używania środków odurzających lub znajdowanie się pod ich wpływem w trakcie realizacji usługi przez asystenta
4. Uczestnik powinien o ile jest to możliwe zapewnić, aby osoby wspólnie z nim zamieszkujące:
 - a) utrzymywały czystości wspólnie użytkowanych sprzętów, pomieszczeń oraz urządzeń
 - b) umożliwiły asystentowi wykonywanie usług
 - c) traktowały asystenta z należytym szacunkiem i z zachowaniem form grzecznościowych
5. Asystent ma prawo odmówić realizacji usługi:



- a) w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu asystenta
- b) w przypadkach w których okoliczności wskazują na możliwość wyrządzenia szkody
- c) osobom trzecim lub łamania przepisów prawa
6. Niewywiązanie się przez Uczestnika z obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, może skutkować skreśleniem z uczestnictwa w Programie
7. Limit łącznej liczby wykorzystanych biletów do placówek kulturalnych, wykorzystania biletów jednorazowych komunikacji publicznej/prywatnej, przejazdu asystenta własnym/innym środkiem transportu w związku z realizacją usług oraz kosztu zakupu dla asystenta środków ochrony osobistej może ulec zmniejszeniu w zależności od wysokości otrzymanych środków z Funduszu Solidarnościowego na realizację Programu

§ 9

Warunki rezygnacji z uczestnictwa w Programie

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022
2. W sytuacji wystąpienia w trakcie realizacji przez Beneficjenta Programu zmian w zapisach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022 lub wystąpienia rozbieżności w zapisach niniejszego Regulaminu, zastosowanie mają zapisy Programu
3. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w Programie i Regulaminie decyzję co do rozstrzygnięć podejmuje Dyrektor PCPR
4. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych dokumentów
5. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Zarządzenia przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Płońsku i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu
7. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie dostępny jest w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Płońsku, ul. ks. Jerzego Popiełuszki 14, 09 -100 Płońsk oraz na stronie internetowej www.pcrplonsk.pl