Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 2/2022 Burmistrza Błonia
z dnia10.01.2022 r.

Regulamin Programu
„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" w Gminie Błonie- edycja 2022

Podstawa prawna:
- art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Solidarnościowym Funduszu (Dz.U. z 2020, poz. 1787),
- art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020, poz. 1876 ze zm.).

§1
Postanowienia ogólne

1. Regulamin Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" w Gminie Błonie- edycja 2022, jest jednocześnie regulaminem rekrutacji i uczestnictwa.
2. Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" w Gminie Błonie- edycja 2022 finansowany jest ze środków Wojewody Mazowieckiego, w ramach środków Funduszu Solidarnościowego na realizację zadania resortowego Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej"- edycja 2022.
3. Głównym celem Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja 2022, zwanym dalej „Programem", jest wprowadzenie usługi asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla:
a) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego.
4. Program zapewnia usługę asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, zwanego dalej „asystentem", mającą na celu pomoc uczestnikom Programu w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym.
3. Program jest skierowany do pełnoletnich mieszkańców gminy Błonie.
4. Jednostką realizującą Program, zwaną dalej „Realizatorem" jest Gmina Błonie.
5. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację Programu jest koordynator Programu.
6. Usługi realizowane są przez Asystentów zatrudnionych przez Realizatora projektu.
7. Świadcząc usługi, Realizator kieruje się poniższymi zasadami:
a) zasadą akceptacji – opartą na zasadach tolerancji, poszanowania godności swobody wyboru wartości i celów życiowych uczestnika,
b) zasadą indywidualizacji – podmiotowego podejścia do uczestnika, jego niepowtarzalnej osobowości, z jej prawami i potrzebami,
c) zasadą poufności – respektowania prywatności i nieujawniania informacji uzyskanych od uczestnika bez jego wiedzy i zgody osobom trzecim (z wyłączeniem wyjątków wynikających z przepisów obowiązującego prawa)

d) zasadą prawa do samostanowienia – prawo uczestnika do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji zagrożenia zdrowia i życia),
e) zasadą udostępniania zasobów - zobowiązanie do poszukiwania możliwości zaspokojenia uzasadnionych potrzeb uczestników związanych z występowaniem przyczyn korzystania z usług,
f) zasadą obiektywizmu (nieoceniania) – wszechstronne, oparte na profesjonalnej wiedzy rozpatrywanie każdej sytuacji, nie dokonywanie osądów podczas analizy sytuacji która jest przyczyną korzystania przez uczestnika z usług,
g) zasadą dobra rodziny i poszczególnych jej członków – uwzględnienie podczas realizacji usług korzyści poszczególnych członków środowiska rodzinnego uczestnika.
8. Realizator nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody powstałe w czasie świadczenia usługi, wynikające z działania osób niezatrudnionych do realizacji usługi.
9. Realizator ma prawo odmówić zrealizowania usług:
a) w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu uczestników lub asystentów,
b) w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość, wywołania szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa,
c) o ile są usługami wyłącznie o charakterze pielęgnacyjnym lub higienicznym (w takim przypadku realizator, kieruje prośbę o rozpatrzenie możliwości udzielenia odpowiedniej pomocy do partnera).

§2
Zakres usług asystenckich

1. Usługi asystenckie obejmują pomoc asystenta w przygotowaniu do wyjścia, przemieszczaniu się, pomoc w korzystaniu z dóbr kultury, rekreacji, sportu, oraz pomoc w komunikowaniu się poprzez organizowanie i animację czasu wolnego uczestnika w celu zmniejszenia poczucia osamotnienia i alienacji społecznej.

2. Zakres usług podstawowych:
1) pomoc w wyjściu, powrocie oraz dojazdach w wybrane przez uczestnika miejsce (np. dom, praca, szkoła, kościół, lekarz, urzędy, znajomi, rodzina, itp.),
2) pomoc w wyjściu, powrocie oraz dojazdach na rehabilitację, zajęcia terapeutyczne oraz zajęcia rekreacyjne,
3) pomoc w nawiązywaniu kontaktów/współpracy z różnego rodzaju organizacjami/ instytucjami
4) pomoc osobie niepełnosprawnej w zakupach, jednocześnie warunkiem tej usługi jest czynne uczestnictwo klienta (asystent może pomóc przynieść zakupy o wadze jednorazowo do 5 kg),
5) pomoc w załatwieniu spraw urzędowych,
6) pomoc i towarzyszenie w korzystaniu z dóbr kultury oraz obiektów użyteczności publicznej: muzeum, teatr, kino, park, plac zabaw, itp.,
7) czytanie prasy, książek lub korespondencji, osobom niezdolnym do samodzielnego czytania
8) wsparcie opiekunów uczestników poprzez zapewnienie im czasu wolnego.

3. Jeśli wymaga tego sytuacja i stan zdrowia uczestnika, asystenci świadczą usługi towarzyszące do zakresu usług podstawowych, wymienionych w pkt. 2.

4. Zakres usług towarzyszących:

1) pomoc w ubieraniu się,
2) pomoc w czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych,
3) pomoc w przygotowaniu i podaniu posiłku lub napoju.
5.Czynności towarzyszące wykonywane są wyłącznie w charakterze dodatkowym i niezbędnym podczas trwania usługi asystenckiej. Tym samym czas realizacji usług towarzyszących nie przeważa nad czasem świadczenia usług podstawowych.
6.Praca asystenta ma na celu, kompensację ograniczeń spowodowanych niepełnosprawnością odbiorcy, stymulowanie do podejmowania aktywności i samodzielności.
7. Usługi asystenckie wspierające aktywność uczestnika realizowane są w pierwszej kolejności.
8. Usługi asystenckie 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, zakładach opieki zdrowotnej).
9. W godzinach realizacji usługi asystenta nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym: usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej bądź usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub z innych źródeł.
10. Asystenci nie świadczą usług medycznych ani rehabilitacyjnych.
11. Asystenci nie wykonują żadnych czynności medycznych.

§3
Rekrutacja do Programu
„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja 2022

1. Usługami asystenta planowane jest objęcie 12 osób dorosłych, w tym:
a) 11 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności, oraz 1 osobę z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym, mieszkańców Gminy Błonie.
2. Realizator Programu kwalifikuje uczestników Programu na podstawie „Karty zgłoszenia do Programu Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022", stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz kserokopii aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności/o niepełnosprawności.
3. Osoby niepełnosprawne lub opiekunowie prawni zgłaszający chęć udziału w Programie wraz z „Kartą zgłoszenia do Programu Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022" są zobowiązani do złożenia oświadczeń według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
4. Dokumenty należy złożyć w formie papierowej w Dziennym Domu „Senior +" w Błoniu przy ul. 3 Maja 10, 05-870 Błonie, w godzinach urzędowania (poniedziałek- piątek od 7.00 do 16.00), lub pocztą elektroniczną na adres: **wigorblonie@gmail.com**
Nabór będzie otwarty do momentu zapewnienia limitu uczestników, natomiast o zakwalifikowaniu się do Programu decydować będzie kolejność zgłoszeń.
5. Osoby zgłoszone do Programu po zajęciu wszystkich dostępnych miejsc zostaną wpisane na listę rezerwową. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do Programu będzie zapraszana kolejna osoba z listy rezerwowej.

6. O wynikach rekrutacji osoby zakwalifikowane do udziału w Programie zostaną poinformowane przez koordynatora Programu.

§4
Zasady uczestnictwa w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja 2022

1. Osoba niepełnosprawna lub opiekun prawny nie ponosi odpłatności za usługę przyznaną w ramach Programu.
2. Osoba niepełnosprawna lub opiekun prawny ma prawo wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta.
3. Usługa asystenta **nie może** być świadczona przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.
3. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji:
a) uczestnika Programu
b) opiekuna prawnego,
4. Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu wynosi nie więcej niż 60 godzin dla osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności bez dodatkowych sprzężeń oraz 70 godzin miesięcznie dla osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności ze sprzężeniami.
5. Usługi asystenta mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu od godziny 8.00 do 22.00.
Jako godzinę należy rozumieć 60 minut.
6. Usługa asystenta będzie realizowana zgodnie ze sporządzonym miesięcznym planowanym harmonogramem świadczonych usług asystenta, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
7. Harmonogram, o którym mowa powyżej, będzie ustalany z asystentem do ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy. W trakcie trwania miesiąca realizacji usługi, możliwe są zmiany terminów i wymiaru realizacji usługi.
8. Rozliczenie usług asystenta będzie następowało na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług asystenckich, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
Rozliczenie zostanie przedłożone przez asystenta do ostatniego dnia roboczego miesiąca, którego dotyczy.

§5
Postanowienia końcowe

3. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych niniejszym regulaminem, decyzje co do rozstrzygnięć podejmuje koordynator Programu.
4. Osoba zakwalifikowana do Programu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 roku i obowiązuje na czas trwania Programu.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do regulaminu lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień.
3. Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki do realizacji Programu:

a) załącznik nr 1- Karta zgłoszenia do Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej" - edycja 2022
b) Załącznik nr 2- Zakres czynności w ramach usług asystenta do Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej" -edycja 2022

c) Załącznik nr 3- Karta realizacji usług asystenta w ramach Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej" -edycja 2022

d) Załącznik nr 4- Ewidencja przebiegu pojazdu-„Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej" - edycja 2022

e) Załącznik nr 5-Klauzula informacyjna w ramach Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej" -edycja 2022

f) Załącznik nr 6- Klauzula informacyjna RODO w ramach Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej" -edycja 2022
g) Załącznik nr 7- Oświadczenie uczestnika/opiekuna prawnego do Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej" -edycja 2022

BURMISTRZ
mgr Zenon Reszka