



Regulamin Programu Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej

I. Postanowienia ogólne

1. Uczestnikami programu mogą być osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie:

- 1) o znacznym stopniu niepełnosprawności
- 2) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo
- 3) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62

ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2023 r. poz.100).

2. Koordynatorem Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2023, realizowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego, zwanego dalej Funduszem, jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sanoku.

3. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć:

- a) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;
lub
- b) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;
lub
- c) osoby 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.

4. Realizując usługi asystencji kierują się poniższymi zasadami:

- a) dyspozycyjności – możliwość pomocy osobie niepełnosprawnej w wyznaczonych porach,
- b) asertywności – konieczność utrzymania określonych granic we współpracy z osobą z niepełnosprawnością,
- c) dyskrecji – konieczność zachowania w tajemnicy informacji, dotyczących osoby z niepełnosprawnością i jej otoczenia,



- d) wrażliwości, empatii i umiejętności współpracy z ludźmi – umiejętność „spojrzenia na świat oczami drugiej osoby”, konieczność nawiązania pozytywnych relacji z osobą z niepełnosprawnością i jej rodziną, opartych na wzajemnym szacunku i zaufaniu,
- e) sprawności fizycznej – warunki fizyczne umożliwiają wywiązywanie się z zadań z zakresu pomocy osobie z niepełnosprawnością,
- f) wytrwałości i cierpliwości – odporność na frustracje, niepowodzenia, trudności,
- g) samodzielności w myśleniu i działaniu – umiejętność przewidywania konsekwencji swoich działań, radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreatywność
- h) umiejętności komunikacji – rozumiana jako zdolność prostego przekazu informacji dostosowanego do „ograniczeń” odbiorcy oraz jako zdolność wysłuchiwanie.

II. Zakres usług asystenckich

1. Usługi asystencji osobistej mogą w szczególności polegać na pomocy asystenta w:

- a) wykonywaniu przez uczestnika czynności dnia codziennego;
- b) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsca;
- c) załatwianiu przez uczestnika spraw urzędowych;
- d) korzystaniu przez uczestnika z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);

2. Zgodnie z załącznikiem nr 8 do Programu zakres czynności w szczególności dotyczy:

- 1) wsparcie w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej i czynnościach pielęgnacyjnych:
 - a) myciu głowy, myciu ciała, kąpieli;
 - b) czesaniu;
 - c) goleniu;
 - d) obcinaniu paznokci rąk i nóg;
 - e) zapobieganiu powstaniu odleżyn lub odparzeń;
 - f) przygotowaniu i spożywaniu posiłków i napojów;
 - g) sianiu łóżka i zmianie pościeli;

Program finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej

- 2) wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról społecznych (w przypadku samodzielnego zamieszkiwania):
 - a) sprzątanii 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;
- 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;

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

III. Zakres czasowy realizacji usług

1. Usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej wykonywane będą po podpisaniu umowy z asystentem, jednak nie wcześniej jak od dnia 01.03.2023 r. do 31.12.2023 r.
2. Czas trwania usług asystencji osobistej – usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tę samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę, 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.
4. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.
5. Limit godzin usług asystencji osobistej przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:
 - 1) 70 godzin miesięcznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;

Program finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej

- 2) 60 godzin miesięcznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - 3) 40 godzin miesięcznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 4) 30 godzin miesięcznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności
6. Opłaty za usługę pokrywane są w ramach Programu – uczestnicy Programu nie ponoszą żadnej odpłatności.

IV Zasady zgłaszania osób niepełnosprawnych do Programu

1. W celu zgłoszenia osoby niepełnosprawnej do Programu należy wypełnić Kartę zgłoszenia do programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2023, stanowiącej **załącznik nr 7 do Programu** wraz z załącznikami zawartymi w ogłoszeniu o naborze.
2. Kartę zgłoszenia do Programu wraz z aktualnym orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności oraz załącznikami zawartymi w ogłoszeniu, należy dostarczyć do siedziby MOPS w Sanoku.
3. Zgłoszenia beneficjentów w ramach Programu przyjmowane są za pośrednictwem skrzynki Epuap [/mopssanok/SkrytkaESP](#), złożone w sekretariacie MOPS ul. Zaulek Dobrego Wojaka Szwejka 4 lub wysłane pocztą tradycyjną (decyduje data stempla pocztowego).
4. Zgłoszenia przyjmowane są w dni robocze w godzinach od 7.30 - 15.30 w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Sanoku.
5. Za zgodą osoby niepełnosprawnej zgłoszenia przyjmowane są również za pośrednictwem innych osób (rodzina, znajomi, pracownicy socjalni MOPS w Sanoku).
6. O zakwalifikowaniu do udziału w programie decyduje:
 - a) analiza wniosków kontekście sytuacji osoby niepełnosprawnej, tj. skali niepełnosprawności, samodzielności osoby, możliwości pomocy ze strony rodziny/instytucji oraz konieczności zapewnienia wsparcia asystenta i osiągnięcie celu Programu.
7. Osoby, które nie zostały zakwalifikowane do Programu znajdują się na liście rezerwowej.

V. Odpłatność za usługi asystenckie

1. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta nie może przekroczyć 40,00 zł/brutto wraz z kosztami pracodawcy lub Vatem.



2. Koszt zakupu biletów komunikacji publicznej/prywatnej oraz biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe pokrywany jest ze środków Programu.

VI. Sposób realizacji usług asystenckich

1. Usługi asystenckie realizowane są przez asystentów w terminie, czasie i zakresie ustalonym pomiędzy asystentem a beneficjentem.
2. Celem pracy asystenta jest minimalizacja ograniczeń spowodowanych niepełnosprawnością beneficjenta poprzez jak najszersze uspołecznienie osoby niepełnosprawnej oraz stymulacja do zwiększenia aktywności w codziennych samodzielnych czynnościach.
3. Usługi asystenckie są realizowane na zasadzie współdziałania osoby niepełnosprawnej i asystenta.
4. Zmiana czasu i zakresu usługi jest możliwa w uzasadnionych sytuacjach po wcześniejszym ustaleniu i potwierdzeniu takiej możliwości przez asystenta.
5. Usługa kończy się potwierdzeniem pracy asystenta przez złożenie podpisu przez beneficjenta lub osobę upoważnioną na karcie realizacji usług asystenckich w ramach Programu "Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej".

VII. Pozostałe zasady realizacji Programu

1. Po wcześniejszej konsultacji z koordynatorem asystent przerywa realizację usługi jeżeli:
 - a) zastana sytuacja bądź wykonanie danego zadania zagraża zdrowiu lub życiu asystenta, beneficjenta, osób trzecich;
 - b) agresywne zachowanie lub oczekiwania beneficjenta nie pozwalają na kontynuowanie usługi, zgodnie z zasadami Programu;
 - c) zachodzi podejrzenie, że działania podejmowane przez beneficjenta zmierzają do łamania prawa;
 - d) pomoc i potrzeby beneficjenta 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 lub beneficjent zobowiązani są w miarę możliwości do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb i koordynatora Programu.

Program finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej

4. Korzystanie z usług asystenckich oznacza jednocześnie wyrażenie zgody przez beneficjenta lub opiekuna prawnego na udzielanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej informacji służących kontroli i monitorowaniu jakości świadczonych usług.
5. Beneficjent lub opiekun prawny ma prawo zgłaszać swoje uwagi, dotyczące zakresu i jakości usług świadczonych przez asystenta do koordynatora Programu.
6. Osoba niepełnosprawna przystępując do Programu, wyraża jednocześnie zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w formularzu zgłoszeniowym dla potrzeb niezbędnych do realizacji Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2023, zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

VIII Wykaz załączników do Regulaminu

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu – Oświadczenie stron o zapoznaniu się z Programem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 oraz Regulaminem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sanoku dot. realizacji usług w ramach Programu.
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu – oświadczenie uczestnika o korzystaniu z innych form pomocy.