

## **Regulamin udziału w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024**

1. Usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej przyznawane są w ramach realizacji Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
2. Organizowanie usług asystenckich, przyznawanie wsparcia, bieżący monitoring oraz kontrola realizacji usług należą do zadań pozostających w zakresie kompetencji Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku.
3. **Usługi asystenckie świadczone będą przez osoby zatrudnione przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku.**

### **REKRUTACJA**

4. Rekrutacja do udziału w Programie będzie odbywała się w terminie: **12.12.2023r. do 13.12.2023r.**  
w godzinach 8:00- 14:30
5. Do udziału w Programie może zgłosić się każda osoba, która spełnia poniższe kryteria:
  - a) zamieszkuje na terenie m. Płocka – weryfikacja kryterium następuje na podstawie danych zawartych w Karcie zgłoszeniowej,
  - b) posiada umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności – weryfikacja kryterium następuje na podstawie załączonej do Karty zgłoszeniowej kserokopii orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego.
6. Celem zgłoszenia się do udziału w Programie należy złożyć dokumenty rekrutacyjne:
  - a) wypełniona i podpisana **Karta zgłoszeniowa** – wzór karty został określony w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - b) **kserokopia orzeczenia** o stopniu niepełnosprawności bądź dokumentu równoważnego,
  - c) **zakres czynności asystenta** – wzór zakresu czynności został określony w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu,
  - d) **oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem udziału w Programie** – załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu
  - e) podpisana **zgoda na przetwarzanie danych osobowych** – wzór zgody został określony w Załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu,
  - f) podpisana **klauzula informacyjna RODO – GMINA–MIASTO PŁOCK/MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ** – wzór klauzuli został określony w Załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu,
  - g) podpisana **klauzula informacyjna RODO – MRiPS** – wzór klauzuli został określony w Załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu.
  - h) **Oświadczenie**, że na osobę z niepełnosprawnością opiekun nie pobiera świadczenia pielęgnacyjnego - Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
7. Dokumenty rekrutacyjne należy dostarczyć:
  - a) **Osobiście do Biura Obsługi Projektów ul. Zgliczyńskiego 4 pokój 107 w godzinach 8:00-14:30.**

**b) Za pośrednictwem pracownika socjalnego po uprzednim telefonicznym umówieniu się w przypadku uzasadnionego braku możliwości złożenia dokumentów osobiście:**

- Zespół Pracy Socjalnej nr 1 – tel. 24/364 02 90
- Zespół Pracy Socjalnej nr 2 – tel. 24/264 02 42
- Zespół Pracy Socjalnej nr 3 – tel. 24/364 02 81
- Zespół Pracy Socjalnej nr 4 – tel. 24/364 02 65

**b) listownie** – na adres siedziby MOPS w Płocku:

- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku  
09-400 Płock, ul. Zgliczyńskiego 4

8. Za datę zgłoszenia przyjmuje się datę przekazania do Działu Obsługi Projektów kompletu prawidłowo wypełnionych i podpisanych dokumentów.
9. Wzory dokumentów zgłoszeniowych dostępne są na stronie internetowej: [www.mopsplock.eu](http://www.mopsplock.eu)
10. Zgłoszenie uczestnika nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do uczestnictwa w Programie.

### **KWALIFIKACJA UCZESTNIKÓW**

11. O zakwalifikowaniu do udziału w Programie decyduje kolejność zgłoszeń, jednak w pierwszej kolejności uwzględniane będą osoby:
  - z niepełnosprawnościami samotnie zamieszkujące, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich
  - niekorzystające z innych form wsparcia tj. usług opiekuńczych, asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnościami realizowanego przez organizacje pozarządowe, ośrodków wsparcia, placówek pobytu całonocnego, środowiskowego domu samopomocy, dziennego domu pomocy, warsztatów terapii zajęciowej.
12. Osoby z niepełnosprawnością, na które opiekun pobiera świadczenie pielęgnacyjne nie będą kwalifikowane do udziału w Programie.
13. Usługi asystenckie mogą stanowić uzupełnienie usług opiekuńczych. Niedopuszczalna jest jednak rezygnacja z odpłatnych usług opiekuńczych w celu zastąpienia ich nieodpłatnymi usługami asystenckimi.
14. Do udziału w Programie zostanie zakwalifikowanych:
  - a) **20 osób o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną**
  - b) **50 osób o znacznym stopniu niepełnosprawności**
  - c) **5 osób o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną**
  - d) **5 osób o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności**Listę osób zakwalifikowanych zatwierdzi Dyrektor MOPS w Płocku bądź jego Zastępca.
15. O zakwalifikowaniu się do udziału w Programie uczestnicy zostaną poinformowani przez pracowników socjalnych.

### **PRYZNANIE WSPARCIA**

16. Przyznanie wsparcia następuje na podstawie decyzji administracyjnej poprzedzonej rodzinnym wywiadem środowiskowym.
17. Decyzja administracyjna określi m. in. termin realizacji usług asystenckich, ich zakres i ilość godzin, przy czym:
  - a) **osoba ze znacznym stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną i osoba ze znacznym stopniem niepełnosprawności** może skorzystać maksymalnie z 312 godzin w okresie realizacji Programu.
  - b) **osoba z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną** może skorzystać maksymalnie z 180 godzin w okresie realizacji programu
  - c) **osoba z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności** może skorzystać maksymalnie ze 120 godzin w okresie realizacji Programu

## REALIZACJA WSPARCIA

18. Osoba zakwalifikowana do udziału w Programie, której przyznano usługi asystenckie na podstawie decyzji administracyjnej, ma prawo do korzystania ze wsparcia na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
19. Usługi asystenckie będą świadczone:
  - a) przez osoby wskazane przez Realizatora Programu z uwzględnieniem preferencji uczestników określonych w Karcie zgłoszeniowej,
  - b) przez osoby wskazane przez uczestnika Programu, które posiadają udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu.
20. Usługi asystenckie będą świadczone na podstawie miesięcznych harmonogramów tworzonych we współpracy z uczestnikiem z uwzględnieniem poniższych zasad:
  - a) harmonogramy będą tworzone z góry, tj. na miesiąc kolejny,
  - b) harmonogramy będą tworzone partycypacyjnie z uwzględnieniem potrzeb i oczekiwań uczestników oraz możliwości asystentów,
  - c) harmonogramy będą zatwierdzane przez pracownika Działu Obsługi Projektów – wszelkie zmiany harmonogramów są możliwe po wcześniejszym uzyskaniu jego akceptacji,
  - d) godziny niewypracowane w danym miesiącu (np. z powodu choroby, hospitalizacji,) mogą zostać przeniesione na kolejny miesiąc pod warunkiem uzyskania akceptacji Kierownika Działu Obsługi Projektów,
  - e) godziny usług asystenckich nie mogą pokrywać się z godzinami świadczenia innych form wsparcia (np. usług opiekuńczych).
  - f) Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24h na dobę 7 dni w tygodniu, przy czym przez tego samego asystenta maksymalnie do 12 h na dobę.
  - g) w miesiącu grudniu usługi asystencji osobistej będą świadczone do dnia 15 grudnia 2024r. włącznie.
21. Uczestnik ma obowiązek informowania o wszelkich sytuacjach mających wpływ na realizację usług, w szczególności o:
  - a) konieczności zawieszenia realizacji usługi (np. z powodu hospitalizacji uczestnika),
  - b) nieuzasadnionej nieobecności asystenta,
  - c) nieprawidłowo realizowanej usłudze,
  - d) utracie statusu osoby z niepełnosprawnością,
  - e) korzystania z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu Solidarnościowego w ramach innych programów.
22. Brak możliwości świadczenia usług asystencji osobistej u uczestnika Programu powyżej 30 dni skutkuje usunięciem go z Programu i uchynieniem decyzji administracyjnej przyznającej świadczenia usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością.
23. Wszelkie informacje należy zgłaszać do Działu Obsługi Projektów – tel. 24/364 02 78.
24. Jeśli usługa jest realizowana należy, uczestnik ma obowiązek potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem na Karcie usług. Kartę usług należy uzupełniać na bieżąco.
25. Zakres usług asystenckich, tj. czynności, jakie asystent będzie wykonywał na rzecz konkretnego uczestnika Programu, określa decyzja administracyjna.
26. Realizacja usług odbywa się przy obopólnym poszanowaniu podmiotowości stron i wzajemnym szacunku. Zasada ta dotyczy zarówno osoby świadczącej usługi asystenckie, jak i uczestnika Programu. Uporczywe uchylanie się od tej zasady stanowi podstawę do zakończenia współpracy.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

27. Wszelkie sprawy związane z realizacją Programu będą załatwiane polubownie.
28. W przypadku braku możliwości osiągnięcia konsensusu – ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor MOPS w Płocku bądź Zastępca ds. integracji społecznej.
29. Nieprzestrzeganie zasad niniejszego Regulaminu stanowi podstawę do zakończenia współpracy.