

Regulamin udziału w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022”

1. Usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej przyznawane są w ramach realizacji Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022” finansowanego ze środków Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.
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 na zlecenie MOPS w Płocku będą świadczone przez zewnętrznego wykonawcę.

REKRUTACJA

4. Rekrutacja do udziału w Programie będzie odbywała się w terminie: 21.02.2022r. – 01.03.2022r.
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) podpisana **zgoda na przetwarzanie danych osobowych** – wzór zgody został określony w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu,
 - e) podpisana **klauzula informacyjna RODO – GMINA–MIASTO PŁOCK** – wzór klauzuli został określony w Załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu,
 - f) podpisana **klauzula informacyjna RODO – MRIPS** – wzór klauzuli został określony w Załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu.
7. Dokumenty rekrutacyjne należy dostarczyć:
 - a) **osobiście** – do Zespołu Pracy Socjalnej właściwego pod względem zamieszkania – po uprzednim telefonicznym umówieniu się z pracownikiem socjalnym:
 - 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. W przypadku uzasadnionego braku możliwości złożenia dokumentów należy skontaktować się z pracownikiem socjalnym właściwym dla miejsca zamieszkania.

9. Za datę zgłoszenia przyjmuje się datę przekazania do Działu Obsługi Projektów kompletu prawidłowo wypełnionych i podpisanych dokumentów.
10. Wzory dokumentów zgłoszeniowych dostępne są na stronie internetowej: www.mopslock.eu
11. Zgłoszenie uczestnika nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do uczestnictwa w Programie.

KWALIFIKACJA UCZESTNIKÓW

12. O zakwalifikowaniu do udziału w Programie decyduje kolejność zgłoszeń.
13. **Priorytetowo traktowane będą osoby**, których rodziny nie są w stanie zapewnić wsparcia we własnym zakresie i jednocześnie:
 - a) osoby te **nie korzystają z innych form wsparcia, a ich dochód uniemożliwia korzystanie z odpłatnych usług komercyjnych,**
 - b) osoby te **korzystają z usług opiekuńczych organizowanych przez MOPS w Płocku, jednak ilość godzin jest ograniczona ze względu na niski dochód tych osób – z zastrzeżeniem punktu 14.**
14. Usługi asystenckie mogą stanowić uzupełnienie usług opiekuńczych. Niedopuszczalna jest jednak rezygnacja z odpłatnych usług opiekuńczych w celu zastąpienia ich nieodpłatnymi usługami asystenckimi.
15. Weryfikacji kwalifikowalności uczestników Programu dokona Kierownik Działu Obsługi Projektów MOPS w Płocku.
16. Do udziału w Programie zostanie zakwalifikowanych:
 - a) **50 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności** (w tym 15 osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi),
 - b) **10 osób z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.**
17. Listę osób zakwalifikowanych zatwierdzi Dyrektor MOPS w Płocku bądź jego Zastępca.
18. O zakwalifikowaniu się do udziału w Programie uczestnicy zostaną poinformowani przez pracowników socjalnych.

PRYZNANIE WSPARCIA

19. Przyznanie wsparcia następuje na podstawie decyzji administracyjnej poprzedzonej rodzinnym wywiadem środowiskowym.
20. Decyzja administracyjna określi m. in. termin realizacji usług asystenckich, ich zakres i ilość godzin, przy czym:
 - a) **osoba ze znacznym stopniem** niepełnosprawności może skorzystać maksymalnie z 400 godzin w okresie 10 miesięcy realizacji Programu (**średnio 40 godzin w miesiącu**),
 - b) **osoba z umiarkowanym stopniem** niepełnosprawności może skorzystać maksymalnie z 200 godzin w okresie 10 miesięcy realizacji Programu (**średnio 20h w miesiącu**).

REALIZACJA WSPARCIA

21. Osoba zakwalifikowana do udziału w Programie, której przyznano usługi asystenckie na podstawie decyzji administracyjnej, ma prawo do korzystania z wsparcia na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
22. Usługi asystenckie będą świadczone przez osoby wskazane przez MOPS w Płocku z uwzględnieniem preferencji uczestników określonych w Karcie zgłoszeniowej.
23. 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 Kierownika Działu Obsługi Projektów – wszelkie zmiany harmonogramów są możliwe po wcześniejszym uzyskaniu jego akceptacji,
 - d) godziny niewypracowane w danym miesiącu (np. z powodu hospitalizacji, kwarantanny lub izolacji) 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).
24. Uczestnik ma obowiązek informowania o wszelkich sytuacjach mających wpływ na realizację usług, w szczególności o:
- konieczności zawieszenia realizacji usługi (np. z powodu hospitalizacji uczestnika),
 - nieuzasadnionej nieobecności asystenta,
 - nieprawidłowo realizowanej usłudze.
25. Wszelkie informacje należy zgłaszać do Działu Obsługi Projektów – tel. 24/364 02 78.
26. Jeśli usługa jest realizowana należycie, uczestnik ma obowiązek potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem na Karcie usług.
27. Zakres usług asystenckich, tj. czynności, jakie asystent będzie wykonywał na rzecz konkretnego uczestnika Programu, określa decyzja administracyjna.
28. Uczestnikowi przysługują dodatkowo:
- nieodpłatny transport, np. w celu odbycia wizyty lekarskiej, do urzędu, placówki wsparcia dziennego itp.**
 - nieodpłatne obiady dostarczane do miejsca zamieszkania w czasie nałożonej przez uczestnika izolacji lub kwarantanny związanej z pandemią COVID-19.**
29. Celem skorzystania z usług transportu lub dostarczania posiłków należy każdorazowo kontaktować się z Działem Obsługi Projektów.
30. Realizacja usług odbywa się przy obopólnym poszanowaniu podmiotowości stron i wzajemnym szacunku. Zasadą ta dotyczy zarówno osoby świadczącej usługi asystenckie, jak i uczestnika Programu. Uporczywe uchylanie się od tej zasady stanowi podstawę do zakończenia współpracy.

ZASADY REALIZACJI USŁUG W KONTEKŚCIE PANDEMII

31. Realizacja usług asystenckich odbywa się z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego.
32. Zarówno osoba świadcząca usługi asystenckie, jak i uczestnik Programu podczas wzajemnego kontaktu mają **bezwzględny obowiązek zakrywania nosa i ust** maseczką chirurgiczną lub maseczką filtrującą FFP.
33. Usługi mogą być świadczone wyłącznie przez osobę zdrową i na rzecz zdrowego uczestnika Programu.
34. W przypadku wystąpienia objawów chorobowych u uczestnika Programu bądź osoby świadczącej usługi asystenckie zobowiązani są oni do wykonania testu medycznego w kierunku covid-19 i okazania wyniku testu celem potwierdzenia braku zakażenia wirusem Sars-CoV-2.
35. W sytuacji nałożenia przez sanepid kwarantanny bądź izolacji na uczestnika – realizacja usług zostaje zawieszona.
36. W sytuacji nałożenia przez sanepid kwarantanny bądź izolacji na osobę świadcząca usługi – uczestnikowi może zostać zaproponowana tymczasowa zmiana asystenta.
37. Uczestnik Programu ma bezwzględny obowiązek niezwłocznego poinformowania Działu Obsługi Projektów o wystąpieniu u niego objawów chorobowych, nałożeniu na niego kwarantanny bądź izolacji.
38. Niedopełnienie obowiązku zachowania reżimu sanitarnego skutkuje zakończeniem współpracy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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