

REGULAMIN

REKRUTACJI I REALIZACJI PROGRAMU „ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ” DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO - EDYCJA 2025 W GMINIE KOŁAKI KOŚCIELNE

§ 1

ZASADY OGÓLNE

1. Regulamin określa sposób przyznawania i wykonywania usług asystencji osobistej świadczonej przez asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025.
2. Realizatorem Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 na terenie gminy Kołaki Kościelne jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołakach Kościelnych, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne.
3. Usługa będzie realizowana w ramach środków Funduszu Solidarnościowego na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025.
4. Głównym celem Programu jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym. Usługi asystenckie mogą uzupełniać usługi opiekuńcze, nie mogą ich jednak zastępować.
5. Zakres podmiotowy i przedmiotowy usług asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością określony jest w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025.
6. Program adresowany jest do:
 - 1) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadające orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - konieczności 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 oraz
 - 2) osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:
 - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo
 - c) traktowane na równi z orzeczeniem wymienionym 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.
7. Udział w Programie jest bezpłatny dla Uczestnika Programu.

§ 2

REKRUTACJA

1. W ramach Programu realizowane będą usługi asystenckie dla osób z niepełnosprawnościami – mieszkańców gminy Kołaki Kościelne w okresie **od stycznia 2025 r. do grudnia 2025 r.**
2. Nabór uczestników programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, którym przyznana zostanie usługa asystenta jest otwarty dla wszystkich mieszkańców gminy Kołaki Kościelne spełniających kryteria Programu.



3. Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołakach Kościelnych planuje objąć wsparciem 5 osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, w tym: traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
4. Rekrutacja osób z niepełnosprawnościami zostanie przeprowadzona w oparciu o wypełnione i złożone formularze:
 - 1) **Kartę zgłoszenia do Programu**, której wzór stanowi **załącznik nr 7 do Programu**, do karty należy dołączyć **kserokopię aktualnego orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności** albo orzeczenie traktowane na równi z wyżej wymienionymi.
 - 2) **Oświadczenia** uczestnika/opiekuna prawnego uczestnika Programu, stanowiące **załączniki nr 1 i 2 do Regulaminu**,
 - 3) **Klauzulę informacyjną RODO**, która stanowi **załącznik nr 3 do Regulaminu** (obowiązek informacyjny do karty zgłoszenia w związku z realizacją Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025),
 - 4) **Klauzulę informacyjną RODO** w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, stanowiącej **załącznik nr 15 do Programu**.
5. Kwalifikacja osób z niepełnosprawnościami prowadzona będzie przez pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołakach Kościelnych. Elementem decydującym o zakwalifikowaniu do udziału w Programie oraz przyznanej liczbie godzin świadczenia usług będzie kolejność zgłoszeń, spełnienie kryteriów formalnych, czyli poprawne wypełnienie i złożenie Karty zgłoszenia do Programu w terminie wskazanym przez Realizatora wraz z kopią orzeczenia oraz potrzeby uczestnika Programu wynikające ze złożonych dokumentów.
6. W pierwszej kolejności będą uwzględnione potrzeby:
 - 1) osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - 2) osób posiadających orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 3) osób z niepełnosprawnościami samotnie gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich, tj. nie pozostające w związku małżeńskim, nie posiadające wstępnych ani zstępnych oraz nie zamieszkujące z osobami spokrewnionymi lub niespokrewnionymi (za osobę samodzielnie zamieszkującą uznaje się również osobę zamieszkującą z inną osobą z niepełnosprawnością, Która przez swoją niepełnosprawność nie może prowadzić gospodarstwa domowego (posiada orzeczenie o niepełnosprawności, z którego wynika, że osoba ta nie jest zdolna do samodzielnej egzystencji lub jest osobą nieletnią));
 - 4) osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich;
 - 5) osób, które nie korzystają z usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, usług finansowanych w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usług obejmujących analogiczne wsparcie do tego, o którym mowa w części IV ust.12 Programu, finansowane z innych źródeł;
 - 6) osób, na które nie pobierane jest świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy z tytułu sprawowania opieki;
 - 7) osób, które nie korzystają z usług środowiskowych domów samopomocy;
 - 8) osób, które nie uczęszczają na warsztaty terapii zajęciowej;
7. Każda Karta zgłoszenia do Programu stanowiąca **załącznik Nr 7 do Programu** będzie rozpatrywana indywidualnie pod kątem stopnia niepełnosprawności, samodzielności osoby, możliwości pomocy ze strony rodziny/instytucji oraz konieczności zapewnienia wsparcia asystenta i osiągnięcia celu Programu.



8. Po wyczerpaniu liczby dostępnych miejsc sporządzona zostanie **lista osób oczekujących**.
9. Realizator Programu obowiązany jest informować, w formie pisemnej, uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, o przyznaniu usług asystencji osobistej oraz przyznanym wymiarze godzin usług asystencji osobistej w danym roku kalendarzowym lub poinformować o odmowie przyznania usług asystencji osobistej wraz z uzasadnieniem.
10. W przypadku wystąpienia oszczędności podczas realizacji Programu, Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołakach Kościelnych zastrzega możliwość objęcia Programem osoby z listy osób oczekujących, bądź zwiększenie liczby godzin usług uczestnikom Programu.
11. Realizacja Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 planowana jest od stycznia 2025 r. do grudnia 2025 r.
12. Uczestnik Programu oraz asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością jest zapoznawany z Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 oraz Regulaminem rekrutacji i realizacji Programu w gminie Kołaki Kościelne przyjętym przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołakach Kościelnych.

§ 3

ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI USŁUGI

1. Usługi asystencji osobistej polegać będą na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymania higieny osobistej:
 - a) ubieranie;
 - b) korzystanie z toalety;
 - c) mycie głowy, mycie ciała, kąpiel;
 - d) czesanie;
 - e) golenie;
 - f) wykonywanie nieskomplikowanych elementów makijażu;
 - g) obcinanie paznokci rąk i nóg;
 - h) zmiana pozycji, np. przesiadanie się z łóżka lub na łóżko, z krzesła lub na krzesło, fotel, ułożenie się w łóżku, usadzenie w wózku;
 - i) zapobieganiu powstaniu odleżyn lub odparzeń;
 - j) zmiana pieluchomajtek i wkładów higienicznych;
 - k) przygotowanie i spożywanie posiłków i napojów (w tym poprzez PEG i sondę);
 - l) ślanie łóżka i zmiana pościeli;
 - 2) wsparcie uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie:
 - a) w przypadku samodzielnego zamieszkiwania (za osobę samodzielnie zamieszkującą uznaje się również osobę zamieszkującą z inną osobą z niepełnosprawnością, która przez swoją niepełnosprawność nie może prowadzić gospodarstwa domowego (posiada orzeczenie o niepełnosprawności, z którego wynika, że osoba ta nie jest zdolna do samodzielnej egzystencji lub jest osobą nieletnią)) -sprzątanie mieszkania w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszenie śmieci;
 - b) dokonywanie bieżących zakupów (towarzyszenie osobie z niepełnosprawnością w sklepie – np. informowanie jej o lokalizacji towarów na półkach, podawanie towarów z półek, wkładanie towarów do koszyka/wózka sklepowego, niesienie koszyka, prowadzenie wózka osoby z niepełnosprawnością lub wózka sklepowego, pomoc przy kasie);
 - c) w przypadku samodzielnego zamieszkiwania (za osobę samodzielnie zamieszkującą uznaje się również osobę zamieszkującą z inną osobą z niepełnosprawnością, która przez swoją niepełnosprawność nie może prowadzić gospodarstwa domowego (posiada orzeczenie o niepełnosprawności, z którego wynika, że osoba ta nie jest zdolna do samodzielnej egzystencji lub jest osobą nieletnią)) – mycie okien maksymalnie 2 razy w roku;



- d) utrzymywanie 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 z niepełnosprawnością);
 - f) podaniu dziecka do karmienia, podniesieniu, przeniesieniu lub przewinięciu go;
 - g) transporcie dziecka osoby z niepełnosprawnością np. odebraniu ze żłobka, przedszkola, szkoły (wyłącznie w obecności osoby z niepełnosprawnością);
- 3) wsparcie uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania:
- a) pchanie wózka osoby z niepełnosprawnością;
 - b) pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi osobom chodzącym;
 - c) pomoc w orientacji przestrzennej osobom niewidomym, słabowidzącym i głuchoniemym;
 - d) pomoc we wsiadaniu do i wysiadaniu z tramwaju, autobusu, samochodu, pociągu i innych środków transportu;
 - e) asystowanie podczas podróży środkami komunikacji publicznej, w tym służącymi do transportu osób z niepełnosprawnościami oraz taksówkami,
 - f) transport samochodem będącym własnością osoby z niepełnosprawnością, członka jej rodziny lub asystenta;
- 4) wsparcie uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem:
- a) obsługa komputera, tabletu, telefonu komórkowego i innych urządzeń i przedmiotów służących komunikacji;
 - b) wyjście na spacer;
 - c) asystowanie podczas obecności osoby z niepełnosprawnością w: kinie, teatrze, muzeum, restauracji, miejscu kultu religijnego, kawiarni, wydarzeniu plenerowym, etc;
 - d) załatwianie spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy np. rozmowie z urzędnikiem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się, wsparcie w wypełnianiu formularzy, asysta podczas rozmowy kwalifikacyjnej;
 - e) pomoc w dojeździe do pracy lub powrocie z pracy;
 - f) wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się;
 - g) notowanie dyktowanych przez osobę z niepełnosprawnością treści ręcznie i na komputerze;
 - h) pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni, itp.;
 - i) wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych w obecności osoby z niepełnosprawnością;
 - j) w razie potrzeby wsparcie w zakresie wypełniania ról społecznych i podejmowania codziennych decyzji.
2. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283, z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o których mowa w części IV ust. 12 Programu, finansowane ze środków publicznych.
3. Czas trwania usług asystenta – usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tego samego asystenta maksymalnie do 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika.

4. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 minut, wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 minut trwania.
5. Usługa realizowana jest w okresie od **stycznia 2025 r. do grudnia 2025 r.**
6. Godziny i dni świadczenia usług będą ustalane indywidualnie przez Uczestnika Programu z asystentem osobistym osoby z niepełnosprawnością.
7. Limit godzin usług asystenta przypadających na jednego uczestnika Programu w gminie Kołaki Kościelne wynosi:
 - 1) **do 420 godzin rocznie** dla osób z niepełnosprawnościami posiadającymi orzeczenie:
 - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - b) traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, z niepełnosprawnością sprzężoną,Planowana liczba osób – 3
 - 2) **do 360 godzin rocznie** dla jednej osoby z niepełnosprawnością posiadającej orzeczenie:
 - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - b) traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, z niepełnosprawnością sprzężoną,Planowana liczba osób – 1
 - 2) **do 647 godzin rocznie** dla jednej osoby samotnie gospodarującej z niepełnosprawnościami posiadającą orzeczenie:
 - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - b) traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,Planowana liczba osób – 1
8. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z zastrzeżeniem ust. 7.
9. Realizacja usługi jest niemożliwa w sytuacjach:
 - a) zagrażających życiu lub zdrowiu uczestnika, asystenta lub osób trzecich,
 - b) w których okoliczności wskazują na możliwość wywołania szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.
10. Uczestnik/asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością, po wcześniejszej konsultacji z Realizatorem Programu, może przerwać realizację usługi jeżeli:
 - a) zastana sytuacja, bądź wykonanie danego zadania zagraża zdrowiu lub życiu asystenta, uczestnika, osób trzecich,
 - b) agresja lub oczekiwania uczestnika/asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością nie pozwalają na kontynuowanie usługi,
 - c) zachodzi podejrzenie, że działania podejmowane przez Uczestnika/asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zmierzają do łamania prawa,
 - d) pomoc i potrzeby uczestnika zostają zabezpieczone przez inne służby.
11. W uzasadnionych przypadkach uczestnik/asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością przerywa usługę w trybie natychmiastowym, informując o tym niezwłocznie Realizatora Programu.
12. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia, zarówno asystent, jak i uczestnik zobowiązani są w miarę swoich możliwości do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb.
13. **Uczestnik Programu, jak i asystent mają obowiązek poddać się kontroli dotyczącej świadczonych usług asystencji osobistej i monitorowania jakości tych usług, dokonywanej przez Realizatora Programu w miejscu realizacji usług.**



14. W czasie realizacji usług możliwe jest przemieszczanie się uczestnika w towarzystwie asystenta środkami komunikacji publicznej/prywatnej jak i autem własnym asystenta/udostępnionym przez osobę trzecią oraz innym środkiem transportu, np.: taksówką. Program zakłada zwrot kosztów przemieszczania się w przypadkach: przemieszczaniu się asystenta z uczestnikiem Programu pełniąc usługę asystencką (wizyty u lekarzy, rodziny, wyjazdy rekreacyjne i kulturowe, itp.).
15. Asystent może wystąpić o zwrot poniesionych kosztów, w przypadku:
 - a) przejazdu własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu, np.: taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika. Zwrot kosztów nie dotyczy przejazdów środkiem transportu uczestnika oraz środkiem transportu należącym do członków rodziny uczestnika, określonych w części IV ust 5 Programu. Asystent przedkłada ewidencję przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta/udostępnionego przez osobę trzecią, stanowiącą załącznik nr **10 do Programu**. W przypadku przejazdu innym środkiem transportu, np.: taksówką asystent przedstawia ewidencję kosztów zawierającą następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży. Do ww. ewidencji asystent dołącza dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd,
 - b) zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej, przedkładając ewidencję biletów komunikacyjnych, stanowiącą **załącznik nr 11 do Programu**.
16. Asystentowi towarzyszącemu uczestnikowi Programu, w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, przysługuje zwrot kosztu zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej oraz kosztu zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne, itp., **jeśli poniesione koszty udokumentuje w formie biletu, rachunku, paragonu albo faktury, dokumentujących wydatek**. W tej samej formie musi zostać udokumentowany fakt przejazdu lub uczestnictwa w wydarzeniu przez uczestnika, któremu towarzyszy asystent, o ile przejazd lub uczestnictwo w wydarzeniu przez uczestnika nie jest nieodpłatny/e, co musi zostać również udokumentowane.

§ 4

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROGRAMU

1. Uczestnik ma możliwość wyboru i wskazania osoby świadczącej usługi asystenta w Karcie zgłoszenia do Programu wraz z oświadczeniem, że osoba ta przygotowana jest do świadczenia usług asystencji osobistej i nie musi spełniać warunków, o których mowa w części IV ust. 4 pkt 1) i 2) Programu.
2. W przypadku wskazania przez uczestnika/opiekuna prawnego asystenta osobistego – asystent składa oświadczenie stanowiące załącznik **Nr 4 do Regulaminu**.
3. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielanie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby z niepełnosprawnością, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.
4. Uczestnik ma prawo wyrazić wolę co do sposobu realizacji usług, a asystent uwzględnia jego wolę podczas realizacji usług.
5. Uczestnika i asystenta powinna łączyć profesjonalna relacja wzajemnego szacunku i zaufania.
6. Praca asystenta ma na celu kompensację ograniczeń spowodowanych niepełnosprawnością uczestnika, stymulowanie do podejmowania aktywności życiowej oraz uspołecznianie osoby z niepełnosprawnością.
7. Korzystanie z usług asystenta oznacza jednoczesne wyrażenie zgody przez uczestnika na udzielanie informacji służących kontroli i monitorowaniu jakości usług.

§ 5

WYMOGI FORMALNE ASYSTENTA OSOBISTEGO OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ

1. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:
 - 1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta lub, za zgodą Realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym; lub
 - 2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu; lub
 - 3) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.
Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna, (a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu.
2. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych oraz zstępnych, krewnych w linii bocznej, małżonka, wstępnych oraz zstępnych małżonka, krewnych w linii bocznej małżonka, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.
3. W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem postanowień ust. 1 pkt 3). Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje gmina, z uwzględnieniem postanowień ust. 1 pkt 1) lub 2).

§ 6

ODPŁATNOŚĆ ZA USŁUGĘ

1. Należność za usługę pokrywana jest przez Realizatora Programu na podstawie umowy o świadczenie usług, zawartej z asystentem oraz na podstawie wystawionego rachunku i przedstawionej Karty realizacji usług asystencji osobistej, stanowiącej **załącznik nr 9 do Programu** podpisanej przez uczestnika/opiekuna prawnego, na rzecz którego świadczona jest usługa.
2. **Karta realizacji usług musi być wypełniana ręcznie po każdym dniu pracy.**
3. Za realizację usługi asystencji osobistej w ramach Programu uczestnik nie ponosi odpłatności.

§ 7

ODPOWIEDZIALNOŚĆ W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołakach Kościelnych postępuje zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym z ustawą z dn. 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1891) oraz rozporządzeniem



Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm).

2. Dane osób fizycznych przetwarzane przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołakach Kościelnych, w szczególności dane osób świadczących usługi na rzecz uczestników Programu, dane uczestników Programu oraz dane opiekunów prawnych mogą być udostępniane Ministrowi Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub Wojewodzie do celów sprawozdawczych, kontrolnych oraz nadzoru.
3. Administratorem danych gromadzonych w celu realizacji Programu jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołakach Kościelnych, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołakach Kościelnych zastrzega prawo do wprowadzania zmian w regulaminie, wynikających z ustaleń w sprawie realizacji Programu z Wojewodą Podlaskim.