



## **Regulamin naboru i uczestnictwa w programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 r. współfinansowanym ze środków Funduszu Solidarnościowego**

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa sposób przyznawania i wykonywania usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu, realizowanej w ramach Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 i finansowanej w całości ze środków Funduszu Solidarnościowego.
2. Program realizowany jest na podstawie umowy nr 31/2023/AOON zawartej pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Powiatem Kaliskim. Jednostką prowadzącą i nadzorującą realizację umowy jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu (zwane dalej: „PCPR”).
3. Uczestnikami Programu mogą być dzieci do 16 roku użycia z orzeczeniem o niepełnosprawności ze wskazaniem – konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby oraz osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, lub orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego.
4. Program ma na celu pomoc uczestnikom Programu w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym. Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy w:
  - 1) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsce,
  - 2) wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu,
  - 3) załatwianiu spraw urzędowych,
  - 4) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, kino, teatr, galerie sztuki, wystawy),
  - 5) zaprowadzaniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej lub przyprowadzaniu ich z niej.
5. Usługi asystenta są całkowicie bezpłatne.
6. Osoba niepełnosprawna lub opiekun prawny ma prawo wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta.
7. Asystentem osobistym osoby niepełnosprawnej w Programie nie mogą być członkowie rodziny.

## **§ 2.**

### **Ramy czasowe realizacji usług asystenta**

1. Usługi asystenckie świadczone są od maja 2023 r. do 31 grudnia 2023 r. przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tą samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę.
2. Limit godzin usług asystenta dla Uczestnika Programu wynosi nie więcej niż 234 godziny w zależności od stopnia niepełnosprawności uczestnika Programu w całym okresie trwania umowy.
3. Limit godzin usług asystenta dla uczestników Programu - dla dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem łącznie ze wskazaniem wynosi nie więcej niż 180 godzin miesięcznie.

## **§ 3.**

### **Zasady naboru oraz warunki uczestnictwa**

1. W celu zgłoszenia osoby niepełnosprawnej do Programu należy dostarczyć do siedziby PCPR wypełnioną Kartę zgłoszenia do programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”, wraz z kserokopią aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności oraz Kartą zakresu czynności.
2. Zgłoszenia są przyjmowane w dni robocze, w godzinach od 7:30 do 15:30 osobiście w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu, pl. św. Józefa 5, 62-800 Kalisz lub e-mailowo na adres: [pcpr@powiat.kalisz.pl](mailto:pcpr@powiat.kalisz.pl).
3. Zgłoszenia do programu podlegają wstępnej weryfikacji i uszczegółowieniu przez realizatora.
4. Osoba niepełnosprawna lub opiekun prawny przystępując do Programu potwierdza własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z Klauzulą informacyjną
5. Uczestnik Programu lub jego opiekun prawny zobowiązani są aktualizować Kartę zgłoszenia, o której mowa w ust. 1, w każdym przypadku zmiany danych w niej zawartych.
6. Zgłoszenia nowych potrzeb w zakresie usług asystenta mogą być przyjmowane drogą pisemną, osobiście lub za pomocą poczty elektronicznej. Każdorazowo zweryfikowane potrzeby winny zostać uzupełnione.
7. Nabór wniosków o świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej zaplanowany jest do 19 kwietnia 2023 r.

## **§ 4.**

### **Sposób realizacji usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej**

1. Usługi asystenta realizowane są na zasadzie współdziałania osoby niepełnosprawnej i asystenta, przy czym asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego na podejmowanie działania.
2. Usługi asystenta realizowane są w terminie, czasie i zakresie ustalonym pomiędzy asystentem i uczestnikiem Programu na podstawie określonych potrzeb w Karcie zgłoszenia do Programu oraz Karcie zakresu czynności
3. Asystent może towarzyszyć uczestnikowi Programu w dojazdach w wybrane przez uczestnika miejsce w celu realizacji usług określonych w Programie, w szczególności przejazdów do innych odległych miejscowości, korzystając:
  - 1) ze środków komunikacji publicznej/miejskiej,
  - 2) z pojazdu stanowiącego własność asystenta (jeżeli posiada prawo jazdy),
  - 3) lub innym środkiem transportu.
4. Dojazd asystenta środkami komunikacji publicznej lub prywatnej pokrywane są z Programu. Rozliczenie usługi, o której mowa w ust. 3, następuje odpowiednio do wykorzystanych środków lokomocji:

- 1) biletami komunikacji publicznej lub prywatnej,
- 2) ewidencją przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta
5. Asystent, który udostępnił swój samochód w celu realizacji usług asystencji w ramach Programu, zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie.
6. Asystent, który w celu realizacji Programu korzysta z samochodu, który nie jest jego własnością, zobowiązany jest złożyć oświadczenie podpisane przez właściciela pojazdu.
7. Rozliczenie miesięczne wykonania usług asystenckich następuje przez złożenie podpisu uczestnika Programu lub opiekuna prawnego na Karcie realizacji usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”.

## **§ 5.**

### **Pozostałe zasady realizacji usług asystenckich**

1. Odmowa zrealizowania usług asystenta lub przerwanie ich realizacji może nastąpić w szczególności z powodu wystąpienia co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności:
  - 1) w przypadku, w którym okoliczności wskazują na możliwość zagrożenia życia lub zdrowia uczestnika Programu, asystenta, osób trzecich, wyrządzenia szkody lub łamania przepisów prawa,
  - 2) pomoc i potrzeby uczestnika Programu zostają zabezpieczone przez inne służby lub programy w trakcie realizowania godzin usług asystencji,
  - 3) w przypadku braku możliwości realizacji usługi asystenta w wyniku ograniczeń, nakazów i zakazów w okresie pandemii COVID-19.
2. W uzasadnionych przypadkach asystent przerywa usługę w trybie natychmiastowym, informując o tym niezwłocznie koordynatora.
3. Korzystanie z usług asystenckich oznacza zobowiązanie się uczestnika Programu lub opiekuna prawnego do udzielania informacji służących kontroli i monitorowaniu jakości usług.
4. Asystenci nie świadczą usług medycznych ani rehabilitacyjnych.
5. Uczestnik Programu lub opiekun prawny ma prawo zgłaszać swoje uwagi, dotyczące zakresu i jakości usługi do koordynatora Programu.
6. Niezbędne dokumenty do złożenia wniosku dostępne są na stronie internetowej [www.pcpr.kalisz.pl](http://www.pcpr.kalisz.pl) w zakładce „Formularze i wnioski do pobrania”.