



**Regulamin naboru i uczestnictwa w programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 r.
współfinansowanym ze środków Funduszu Solidarnościowego**

**§ 1.
Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa sposób przyznawania i wykonywania usługi Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej zwanego dalej „Asystentem” przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu, realizowanej zwanego w ramach Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego edycja 2025 i finansowanej w całości ze środków Funduszu Solidarnościowego.
2. Program realizowany jest na podstawie umowy nr 35/2025 /AOOzN 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 od 2 roku życia do 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 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) wsparciu uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej,
 - 2) wsparciu uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie,
 - 3) wsparciu uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania,
 - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.

5. Usługi asystenta są wykonywane bezpłatnie.
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 asystenta świadczone będą lutego 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tą samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę.
2. Liczba godzin będzie przyznana indywidualnie po zakończonym naborze .

§ 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 z niepełnosprawnością”, 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.
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 zaplanowany jest do 31 stycznia 2025 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 podejmowane 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/prywatnej,
 - 2) z pojazdu stanowiącego własność asystenta (jeżeli posiada prawo jazdy),
 - 3) lub innym środkiem transportu.

- 4) koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej oraz na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi muszą zostać udokumentowane.
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. Stawka za przejechany 1km została określona w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2022 r w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. poz. 271, z 2004 r. z późn. zm.)
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. W przypadku, gdy usługi asystenckie świadczone będą na rzecz dzieci z niepełnosprawnością do ukończenia 16 r. ż. wymagana jest:
 - informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru (możliwość pobrania w PCPR).
8. 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 z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.

§ 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 naruszenia przepisów prawa,
 - 2) pomoc i potrzeby uczestnika Programu zostają zabezpieczone przez inne służby lub programy w trakcie realizowania godzin usług asystencji.
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. Asystent nie świadczy 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 w zakładce „Formularze i wnioski do pobrania”.