Program Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025

Finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego

Załącznik

do Zarządzenia nr 14/2024 Dyrektora

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

w Wysokiem Mazowieckiem

z dnia 12 grudnia 2024 r.

**REGULAMIN**

**REKRUTACJI I REALIZACJI PROGRAMU**

**„ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ”**

**DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO - EDYCJA 2025**

**W POWIECIE WYSOKOMAZOWIECKIM**

**§ 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 powiatu wysokomazowieckiego jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem, ul. Mickiewicza 1, 18-200 Wysokie Mazowieckie.
3. Usługa będzie realizowana w ramach środków Funduszu Solidarnościowego na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny 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 wskazaniami 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:
7. o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
8. o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo
9. 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.
10. Udział w Programie jest bezpłatny dla Uczestnika Programu.

**§ 2**

**REKRUTACJA**

1. W ramach Programu realizowane będą usługi asystenckie dla osób z nie­peł­no­sprawnościami – mieszkańców powiatu wysokomazowieckiego 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 powiatu wysokomazowieckiego spełniających kryteria Programu.
3. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem planuje objąć wsparciem **38** osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie, w tym:

29 osób o znacznym stopniu niepełnosprawności,

9 osób o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo

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.

1. Rekrutacja osób niepełnosprawnych zostanie przeprowadzona w oparciu o wypełnione i złożone formularze:
2. **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.
3. **Oświadczenia** uczestnika/opiekuna prawnego uczestnika Programu**,** stanowiące **załączniki nr 1 i 2 do Regulaminu,**
4. **Klauzulę informacyjną RODO,** która stanowi **załącznik nr 3 do Regulaminu** (obowiązek informacyjny w związku z realizacja Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025),
5. **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.**
6. Kwalifikacja osób z niepełnosprawnościami prowadzona będzie przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem. 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.
7. W pierwszej kolejności będą uwzględnione potrzeby:
8. osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
9. 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;
10. 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));
11. osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich;
12. 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;
13. osób, na które nie pobierane jest świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy z tytułu sprawowania opieki;
14. osób, które nie korzystają z usług środowiskowych domów samopomocy;
15. osób, które nie uczęszczają na warsztaty terapii zajęciowej.
16. 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.
17. Po wyczerpaniu liczby dostępnych miejsc sporządzona zostanie **lista osób oczekujących.**
18. 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.
19. W przypadku wystąpienia oszczędności podczas realizacji Programu, Powiatowe Centrum zastrzega możliwość objęcia Programem osoby z listy osób oczekujących, bądź zwiększenia liczby godzin usług uczestnikom Programu.
20. Realizacja Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 planowana jest od stycznia 2025 r. do grudnia 2025 r.
21. 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 powiecie wysokomazowieckim przyjętym przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem.

**§ 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:
2. wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymania higieny osobistej:
   1. ubieranie;
   2. korzystanie z toalety;
   3. mycie głowy, mycie ciała, kąpiel;
   4. czesanie;
   5. golenie;
   6. wykonywanie nieskomplikowanych elementów makijażu;
   7. obcinanie paznokci rąk i nóg;
   8. zmiana pozycji, np. przesiadanie się z łóżka lub na łóżko, z krzesła lub na krzesło, fotel, ułożenie się w łóżku, usadzenie w wózku;
   9. zapobieganiu powstaniu odleżyn lub odparzeń;
   10. zmiana pieluchomajtek i wkładów higienicznych;
   11. przygotowanie i spożywanie posiłków i napojów (w tym poprzez PEG i sondę);
   12. słanie łóżka i zmiana pościeli;
3. wsparcie uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie:
   1. 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;
   2. 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);
   3. 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;
   4. utrzymywanie w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek, balkonik, podnośnik, kule, elektryczna szczoteczka do zębów, elektryczna golarka, etc.);
   5. praniu i prasowaniu odzieży i pościeli, ewentualnie ich oddawanie i odbiór z pralni (w obecności osoby z niepełnosprawnością);
   6. podaniu dziecka do karmienia, podniesieniu, przeniesienie lub przewinięcie go;
   7. transporcie dziecka osoby z niepełnosprawnością np. odebraniu ze żłobka, przedszkola, szkoły (wyłącznie w obecności osoby z niepełnosprawnością);
4. wsparcie uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania:
   1. pchanie wózka osoby z niepełnosprawnością;
   2. pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi osobom chodzącym;
   3. pomoc w orientacji przestrzennej osobom niewidomym, słabowidzącym i głuchoniemym;
   4. pomoc we wsiadaniu do i wysiadaniu z tramwaju, autobusu, samochodu, pociągu i innych środków transportu;
   5. asystowanie podczas podróży środkami komunikacji publicznej, w tym służącymi do transportu osób z niepełnosprawnościami oraz taksówkami,
   6. transport samochodem będącym własnością osoby z niepełnosprawnością, członka jej rodziny lub asystenta;
5. wsparcie uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem:
   1. obsługa komputera, tabletu, telefonu komórkowego i innych urządzeń i przedmiotów służących komunikacji;
   2. wyjście na spacer;
   3. asystowanie podczas obecności osoby z niepełnosprawnością w: kinie, teatrze, muzeum, restauracji, miejscu kultu religijnego, kawiarni, wydarzeniu plenerowym, etc;
   4. 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;
   5. pomoc w dojeździe do pracy lub powrocie z pracy;
   6. wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się;
   7. notowanie dyktowanych przez osobę z niepełnosprawnością treści ręcznie i na komputerze;
   8. pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni, itp.;
   9. wsparcie w załatwianiu spraw  w punktach usługowych w obecności osoby z niepełnosprawnością;
   10. w razie potrzeby wsparcie w zakresie wypełniania ról społecznych i podejmowania codziennych decyzji.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Usługa realizowana jest w okresie **od stycznia 2025 r. do grudnia 2025 r**.
10. Godziny i dni świadczenia usług będą ustalane indywidualnie przez Uczestnika Programu z asystentem osobistym osoby z niepełnosprawnością.
11. Limit godzin usług asystenta przypadających na jednego uczestnika Programu w powiecie wysokomazowieckim wynosi:
    1. **360 godzin** **rocznie** dla osób z niepełnosprawnościami posiadającymi orzeczenie:
12. o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
13. 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 – 4.

* 1. **300 godzin rocznie** dla osób z niepełnosprawnościami posiadającymi orzeczenie:

1. o znacznym stopniu niepełnosprawności,
2. 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 – 25.

* 1. **207 godzin rocznie** dla osób z niepełnosprawnościami posiadającymi orzeczenie:

1. o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (w tym z niepełnosprawnością sprzężoną),
2. traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym 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 – 9.

1. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Realizacja usługi jest niemożliwa w sytuacjach:
3. zagrażających życiu lub zdrowiu uczestnika, asystenta lub osób trzecich,
4. w których okoliczności wskazują na możliwość wywołania szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.
5. Uczestnik/asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością, po wcześniejszej konsultacji z Realizatorem Programu, może przerwać realizację usługi jeżeli:
6. zastana sytuacja, bądź wykonanie danego zadania zagraża zdrowiu lub życiu asystenta, uczestnika, osób trzecich,
7. agresja lub oczekiwania uczestnika/asystenta osobistego osoby z niepełnoprawnością nie pozwalają na kontynuowanie usługi,
8. zachodzi podejrzenie, że działania podejmowane przez Uczestnika/asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zmierzają do łamania prawa,
9. pomoc i potrzeby uczestnika zostają zabezpieczone przez inne służby.
10. W uzasadnionych przypadkach uczestnik/asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością przerywa usługę w trybie natychmiastowym, informując o tym niezwłocznie Realizatora Programu.
11. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia, zarówno asystent, jak i uczestnik zobowiązani są w miarę swoich możliwości do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb.
12. **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.**
13. W czasie realizacji usług możliwe jest przemieszczanie się uczestnika w towarzystwie asystenta środkami komunikacji publicznej/prywatnej jak i autem prywatnym 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 kulturalne, itp.).
14. Asystent może wystąpić o zwrot poniesionych kosztów, w przypadku:
15. 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 ewidencje kosztów zawierającą następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży. Do w/w ewidencji asystent dołącza dowód poniesionego wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd;

1. zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej, przedkładając ewidencję biletów komunikacyjnych, stanowiącą **załącznik nr 11 do** **Programu**;
2. 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. 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.
3. Uczestnik ma prawo wyrazić wolę co do sposobu realizacji usług, a asystent uwzględnia jego wolę podczas realizacji usług.
4. Uczestnika i asystenta powinna łączyć profesjonalna relacja wzajemnego szacunku i zaufania.
5. Praca asystenta ma na celu kompensację ograniczeń spowodowanych niepełnosprawnością uczestnika, stymulowanie do podejmowania aktywności życiowej oraz uspołecznianie osoby z niepełnosprawnością.
6. 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:
2. 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
3. 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
4. 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.

1. 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.
2. 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 powiat, 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 Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem 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 Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem, 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 Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem, ul. Mickiewicza 1, 18-200 Wysokie Mazowieckie.

**§ 8**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem zastrzega prawo do wprowadzania zmian w regulaminie, wynikających z ustaleń w sprawie realizacji Programu z Wojewodą Podlaskim.

***Iwona Kalinowska***

***Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie***

***w Wysokiem Mazowieckiem***