**Regulamin rekrutacji oraz udziału w Programie ,,Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego   
– edycja 2024**

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji do Programu ,,Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 oraz zasady uczestnictwa w Programie.
2. Regulamin określa prawa i obowiązki Uczestnika Programu.
3. Program realizowany jest przez Powiat Bielski/ Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku Podlaskim, od 13.02.2024 r. do 31.12.2024 r.
4. Program finansowany jest ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej ,,Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością ” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego- edycja 2024.
5. Program Skierowany jest do mieszkańców Powiatu Bielskiego
6. Biuro Programu znajduje się w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie   
   w Bielsku Podlaskim, ul. 3 Maja 17.
7. Udział w programie jest bezpłatny dla Uczestników.

**§ 2.**

**Cele i założenia**

1. Głównym celem Programu ,,Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 jest wprowadzenie usługi asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia:
   1. dzieciom do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: 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 niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego.
2. Usługi asystenta mają zapewnić wsparcie w zwiększeniu szans osób niepełnosprawnych na prowadzenie aktywnego oraz samodzielnego życia. Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy w:
   * + Wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez uczestnika miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia   
       i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne lub sportowe);
     + Zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika przy ich realizacji;
     + Załatwieniu spraw urzędowych;
     + Nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
     + Korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, galerie sztuki, wystawy);
     + Wykonywaniu czynności dnia codziennego – w tym przez dzieci z orzeczeniem   
       o niepełnosprawności – także w zaprowadzeniu i przyprowadzeniu ich do lub   
       z placówki oświatowej z zastrzeżeniem, że usługa asystenta na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
3. Limit godzin usług asystenta wynosi:
   * + nie więcej niż 20 godzin miesięcznie w przypadku osoby legitymującej się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną lub orzeczeniem równoważnym;
     + nie więcej niż 15 godzin miesięcznie w przypadku osoby legitymującej się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym;
     + nie więcej niż 12 godzin miesięcznie w przypadku osoby legitymującej się orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym
     + nie więcej niż 30 godzin miesięcznie w przypadku usług świadczonych na rzecz dziecka do 16 roku życia.
4. Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu, w tym na   
   1 dziecko niepełnosprawne, w uzasadnionych przypadkach oraz w miarę możliwości może zostać zwiększony maksymalnie do:

* nie więcej niż 840 godzin rocznie w przypadku osoby legitymującej się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną lub orzeczeniem równoważnym;
* nie więcej niż 720 godzin rocznie w przypadku osoby legitymującej się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym;
* nie więcej niż 480 godzin rocznie w przypadku osoby legitymującej się orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną lub orzeczeniem równoważnym;
* nie więcej niż 360 godzin rocznie w przypadku osoby legitymującej się orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym;
* nie więcej niż 360 godzin rocznie w przypadku usług świadczonych na rzecz dziecka do 16 roku życia z orzeczeniem niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności.

**§ 3**

**Kryteria uczestnictwa**

* + - 1. Uczestnikiem Programu może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria:
  1. Zamieszkuje na terenie Powiatu Bielskiego
  2. Legitymuje się:
* Orzeczeniem o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub równoważnym do wyżej wymienionych
* Orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: 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 do 16 roku życia;
  1. Wymaga usług asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.
     + 1. Złoży w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku Podlaskim we wskazanym terminie wymagane dokumenty rekrutacyjne:
  2. Kartę zgłoszenia do Programu ,,Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 wraz z kserokopią orzeczenia o niepełnosprawności;
  3. Informację o sposobie przetwarzania danych osobowych w oparciu o wymogi prawne przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku Podlaskim.

**§ 4**

**Zasady rekrutacji**

* + - 1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku Podlaskim planuje w ramach realizowanego Programu objąć wsparciem 9 osób w tym:
  1. 3 dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: 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;
  2. 1 osobę z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności   
     z niepełnosprawnością sprzężoną lub z orzeczeniem równoważnym;
  3. 4 osoby z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym.
  4. 1 osobę niepełnosprawną posiadającą orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub z orzeczeniem równoważnym,

1. Dokumenty wymienione w § 3 ust. 2 należy złożyć w formie papierowej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku Podlaskim przy ul. 3 Maja 17, 17-100 Bielsk Podlaski, w godzinach urzędowania Centrum.
2. Dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt a, b muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem Kandydata lub opiekuna prawnego.
3. Karty zgłoszenia do Programu wraz z pozostałą dokumentacją będą rejestrowane według kolejności zgłoszeń.
4. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez PCPR nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do Programu.
5. W terminie 05.02.2024r. do 09.02.2024r. przyjmowana będzie dokumentacja rekrutacyjna.
6. W terminie 12.02.2024r. prowadzona będzie weryfikacja dokumentów rekrutacyjnych. Komisja sporządzi listę osób, które spełniają kryteria formalne wymienione w § 3 ust. 1 i 2. Następnie nastąpi weryfikacja kryteriów premiowanych, sumowanie punktów oraz ustalenie listy rankingowej osób zakwalifikowanych do Programu oraz listy rezerwowej.
7. Weryfikacja o której mowa w ust. 7 nastąpi według niżej wymienionych wartości punktowych. Sytuacja rodzinna i opiekuńcza dzieci do 18 roku życia oceniana będzie indywidualnie przez komisję weryfikacyjną.
   * 1. **Sytuacja rodzinna osób dorosłych:**
8. Osoba nie pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada wstępnych ani zstępnych oraz nie zamieszkuje z osobami spokrewnionymi lub niespokrewnionymi – **10 pkt.**
9. Osoba pozostaje w związku małżeńskim / posiada wstępnych, zstępnych, ale nie zamieszkuje wspólnie z nimi ani innymi osobami spokrewnionymi lub niespokrewnionymi – **5 pkt.**
10. Osoba pozostaje we wspólnym gospodarstwie domowym z rodziną bądź osobami niespokrewnionymi – **0 pkt.**
11. **Wsparcie ze strony instytucji:**
    * + - 1. Osoba nie korzysta z usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r.   
             o pomocy społecznej, usług finansowanych w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usług finansowanych z innych źródeł – **10 pkt**.
          2. Osoba korzysta z usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r.   
             o pomocy społecznej, usług finansowanych w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usług finansowanych z innych źródeł – **0 pkt.**
12. Do uczestnictwa w Programie zostaną zakwalifikowane osoby, które uzyskały największą liczbę punktów w procesie rekrutacji. W przypadku Kandydatów posiadających taką samą liczbę punktów o zakwalifikowaniu do Programu decydować będzie kolejność zgłoszeń.
13. W wyniku rekrutacji zostanie utworzona lista osób zakwalifikowanych do uczestnictwa   
    w Programie oraz lista osób rezerwowych, które spełniają kryteria, lecz nie zostały zakwalifikowane do udziału w Programie z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc. Osoby   
    z listy rezerwowej mogą zostać zaproszone do udziału w Programie według pozycji zajmowanej na liście rezerwowej w trakcie jego trwania w przypadku rezygnacji lub skreślenia osoby z uczestnictwa.
14. O zakwalifikowaniu do Programu osoby zostaną powiadomione przez PCPR pisemnie   
    w terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru Uczestnika przez Komisję Rekrutacyjną.
15. Decyzja Komisji jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
16. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku Podlaskim.
17. Rekrutacja będzie prowadzona przez Komisję Rekrutacyjną w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku Podlaskim.

**§ 5**

**Kwalifikacje zawodowe asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej**

* 1. Usługi asystenta 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 kierunkach:
        + asystent osoby niepełnosprawnej
        + opiekun osoby starszej
        + opiekun medyczny
        + pedagog
        + psycholog
        + terapeuta zajęciowy
        + pielęgniarka,
        + fizjoterapeuta
        + siostra PCK
     2. posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie   
        w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym   
        w formie wolontariatu.
     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 2024, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.

1. W przypadku gdy usługa asystenta będzie świadczona na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie   
   z w/w wskazaniami wymagane jest także zaświadczenie psychologa o braku przeciwskazań do wykonywania czynności przez asystenta.
2. Od osoby świadczącej usługi asystenta wymagane jest także:
   * + 1. Zaświadczenie o niekaralności
       2. Informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji w Rejestrze,
       3. Pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

**§ 6**

**Prawa i obowiązki Uczestnika Programu**

* 1. Uczestnik ma prawo do:

1. korzystania z usługi asystenta w wymiarze i zakresie ustalonym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku Podlaskim;
2. bycia traktowanym przez asystenta z szacunkiem;
3. poszanowania jego uczuć i światopoglądu;
4. wymagania od asystenta świadczenia usług w sposób sumienny i staranny oraz wykonywania usług zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
5. zachowania przez asystenta tajemnicy w zakresie danych i informacji oraz sytuacji zdrowotnej, życiowej i materialnej Uczestnika;
6. otrzymywania informacji o nieobecności asystenta;
7. przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji usług przez asystenta.
8. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:
   1. współpracy z PCPR oraz asystentem przy realizacji usług asystenta w miarę jego możliwości;
   2. traktowania asystenta z szacunkiem oraz zasadami kultury osobistej;
   3. wymagania od asystenta jedynie tych zadań, które zostały uwzględnione   
      w zakresie usług asystenta i zamieszczone w Programie ,,Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 umożliwienie asystentowi wejście do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usług, jeśli usługa ma być świadczona w mieszkaniu Uczestnika;
   4. niezwłocznego przekazania PCPR lub asystentowi informacji o planowanych lub nieprzewidzianych nieobecnościach uniemożliwiających realizowanie usługi asystenta;
   5. respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
9. Jako zachowania niedopuszczalne w stosunku do asystenta traktuje się:
   1. Stosowanie przemocy wobec asystenta;
   2. Podnoszenie głosu na asystenta;
   3. Stosowanie wulgaryzmów;
   4. Zachowania przekraczające strefę intymną.
10. Uczestnik nie powinien:
    1. Pożyczać pieniędzy asystentowi;
    2. Pożyczać pieniędzy od asystenta;
    3. Przekazywać korzyści majątkowych asystentowi;
    4. Udzielać pełnomocnictwa w sprawach urzędowych, majątkowych, a także do składania oświadczeń, wniosków.

**§ 7**

**Zasady realizacji usług asystenta**

1. Realizacja usług asystenta będzie odbywać się zgodnie ze sporządzonym   
   i przekazanym przez PCPR harmonogramem, którego asystent i Uczestnik są zobowiązani przestrzegać Harmonogram pracy asystenta układany będzie w sposób dogodny zarówno dla Uczestnika i asystenta biorąc pod uwagę potrzeby obu stron.
2. W godzinach realizacji usług asystenta nie mogą być świadczone inne usługi opiekuńcze lub specjalistyczne ujęte w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego.
3. Działania Uczestnika skutkujące niemożliwością realizacji przez asystenta usług zgodnie z harmonogramem może stanowić podstawę do skreślenia Uczestnika z listy uczestników Programu. O skreśleniu z uczestnictwa w Programie decyduje Dyrektor PCPR w Bielsku Podlaskim.
4. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb oraz preferencji Uczestnika Programu oraz opiekuna prawnego.
5. Niedozwolone jest spożywanie bądź znajdowanie się pod wpływem przez Uczestnika bądź asystenta alkoholu / środków odurzających.
6. Uczestnik powinien zadbać o to aby osoby wspólnie z nim zamieszkujące umożliwiały asystentowi wykonywanie usług oraz aby traktowały asystenta z szacunkiem.
7. Asystent ma prawo odmówić realizacji usług:
   1. W sytuacji zagrażającej życiu bądź zdrowiu;
   2. W przypadkach okoliczności wskazujących na możliwość wyrządzenia szkody osobom trzecim bądź łamania przepisów prawa.
8. Niewywiązanie się Uczestnika z obowiązków określonych w Regulaminie, może skutkować skreśleniem z listy uczestników Programu.

**§ 8**

**Warunki rezygnacji z uczestnictwa w programie**

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie może nastąpić w trakcie jego trwania   
   w każdej chwili.
2. Każdy Uczestnik rezygnujący z udziału w Programie zobowiązany jest do złożenia pisemnej rezygnacji z podaniem powodu rezygnacji.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu ,,Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024
2. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w Programie i Regulaminie decyzję co do rozstrzygnięć podejmuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku Podlaskim.
3. W uzasadnionych przypadkach PCPR zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych dokumentów.
4. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 05.02.2024r. i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.
6. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie dostępny jest w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku Podlaskim, ul. 3 Maja 17 oraz na stronie http://www.pcprbielskpodlaski.pl