Załącznik do Zarządzenia Nr 96/2024
Starosty Łęczyńskiego z dnia 16 grudnia 2024 r.

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROGRAMIE „ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ" DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO – EDYCJA 2025 W POWIECIE ŁĘCZYŃSKIM

Definicje pojęć:

1. **Program** – Program Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, realizowany przez Powiat Łęczyński;
2. **Realizator** – Powiat Łęczyński, zwany dalej Powiatem;
4. **Wnioskodawca** - osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Programie, na podstawie zasad ujętych w Programie i niniejszym Regulaminie;
5. **Uczestnik Programu** – Wnioskodawca zakwalifikowany do uczestnictwa w Programie, zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie;
6. **Usługi asystenckie** - usługi asystencji osobistej, świadczone na rzecz osób z niepełnosprawnościami, będących mieszkańcami powiatu łęczyńskiego;
7. **Asystent** – osoba świadcząca usługę asystencji osobistej;
8. **Adresaci Programu** - mieszkańcy powiatu z określonym stopniem niepełnosprawności, do których adresowany jest Program;
9. **Komisja Rekrutacyjna**- komisja powołana przez Starostę Łęczyńskiego do zakwalifikowania uczestników do udziału w Programie.

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawą prawną Programu jest art. 7 ust. 5 oraz art. 13 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym(tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 296).
2. Program finansowany jest ze środków Funduszu Solidarnościowego.
3. Celem Programu jest:
   1) wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym;
   2) zapewnienie dostępności do usług asystencji osobistej, tj. wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób niepełnosprawnych
4. Program realizowany będzie w terminie od 13.01.2025 roku do 31.12.2025 roku z zastrzeżeniem, że usługi asystenckie mogą być świadczone do dnia 15.12.2025 roku. Termin faktycznego rozpoczęcia uwarunkowany jest okolicznościami, o których mowa w ust 5.
5. Realizacja Programu nastąpi po podpisaniu umowy z Wojewodą Lubelskim.
6. W roku 2025 w ramach Programu planowane jest objęcie wsparciem w formie usług asystenckich minimum 46 mieszkańców Powiatu.
7. Liczba osób objętych Programem może ulec zmianie w trakcie jego realizacji, w szczególności w wyniku rozstrzygnięć procesu rekrutacyjnego, niewykorzystania przyznanych godzin usług asystencji, niewykorzystania środków na koszty towarzyszące, a także w przypadku pozyskania dodatkowych środków w ramach Programu.

8. Adresatami Programu są mieszkańcy powiatu łęczyńskiego tj.:
   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;
   2) osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie:
      a) o znacznym stopniu niepełnosprawności, albo
      b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, albo
      c) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi 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,

- które złożyły kartę zgłoszenia wraz załącznikami określonymi w Regulaminie.

9. Uczestnik Programu nie ponosi odpłatności za usługi asystenckie świadczone w ramach Programu.
10. Informacje o realizacji Programu są udostępniane na stronie internetowej Powiatu www.powiatleczynski.pl.

§ 2. NABÓR WNIOSKÓW I REKRUTACJA DO PROGRAMU

1. Nabór wniosków do Programu odbywa się w okresie od 30 grudnia 2024 r. do 7 stycznia 2025 r.
2. Dokumenty niezbędne do złożenia przez Wnioskodawcę:
   1) karta zgłoszenia do Programu - załącznik nr 1 do Regulaminu,
   2) karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej -załącznik nr 2 do Regulaminu;
   3) klauzula informacyjna RODO Powiatu Łęczyńskiego ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, - załącznik nr 3 do Regulaminu;
   4) klauzula informacyjna RODO Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025; - załącznik nr 4 do Regulaminu;
   5) kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności, kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego,
   6) kserokopia wyroku sądu o ubezwłasnowolnieniu (jeżeli dotyczy),
   7) kserokopia pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
3. Wymagane formularze dostępne są: w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łęcznej, Al. Jana Pawła II 95 a, 21-010 Łęczna, w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych pok. 201 oraz na stronie internetowej www.powiatleczynski.pl.
4. **Dokumenty wymagane do naboru należy złożyć w formie papierowej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łęcznej, Al. Jana Pawła II 95 a, 21-010 Łęczna, Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych, II piętro, pokój 201 (dostęp windą zlokalizowaną w bud. B) w terminie od 30 grudnia 2024 r. do 7 stycznia 2025 r.**
5. Dokumenty muszą zostać podpisane:
   1) w przypadku osoby dorosłej: przez tę osobę lub pełnomocnika (należy załączyć dokument pełnomocnictwa),

2) w przypadku osób niepełnoletnich: przez rodzica lub opiekuna prawnego,
3) w przypadku osób ubezwłasnowolnionych: przez opiekuna prawnego lub kuratora (należy załączyć dokument wskazujący zdolność do reprezentacji wnioskodawcy).

6. Wnioskodawca może złożyć tylko jedną kartę zgłoszenia do Programu.
7. Karty zgłoszenia wraz z załącznikami nie podlegają zwrotowi.
8. Złożenie karty zgłoszenia do Programu nie jest równoznaczne z przyznaniem usługi asystenckiej.
9. Zgłoszenia do Programu rozpatrywane będą przez Komisję rekrutacyjną powołaną przez Starostę Łęczyńskiego.
10. Po upływie terminu naboru wniosków nastąpi etap kwalifikacji do Programu, polegający na weryfikacji formalnej i merytorycznej oraz ocenie wniosków przez Komisję rekrutacyjną, a także sporządzeniu:

1) listy zakwalifikowanych Uczestników Programu wraz z liczbą przyznanych godzin asystencji,
2) listy rezerwowej Wnioskodawców niezakwalifikowanych z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc i godzin asystencji w Programie.

11. Listę Uczestników Programu zakwalifikowanych do Programu zatwierdzi Starosta Łęczyński.
12. W ramach oceny kart zgłoszeń do Programu Komisja rekrutacyjna uwzględnia w szczególności potrzeby osób wymagających wysokiego poziomu wsparcia zgodnie z założeniami Programu, wobec których cel Programu może być wypełniony w jak największym stopniu, biorąc pod uwagę ich sytuację osobistą i możliwości wsparcia usługami asystenckimi.
13. Pierwszeństwo korzystania z usług asystenckich mają osoby spełniające nw. kryteria tj.:

1) osoby z niepełnosprawnościami samotnie gospodarujące, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich;
2) osoby wspólnie zamieszkujące i gospodarujące z inną osobą z niepełnosprawnością, bez możliwości korzystania ze wsparcia bliskich;
3) osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi tj.: z dysfunkcją narządu wzroku, z dysfunkcją narządu mowy i słuchu; osoby posiadające trudności związane z mobilnością i poruszające się na wózkach inwalidzkich.

14. Niespełnienie przez Wnioskodawcę kryteriów zawartych w § 2 ust. 13 pkt 1-3 nie wyklucza go z możliwości zakwalifikowania do Programu, jednak w przypadku dużej liczby zgłoszeń ww. kryteria mogą mieć wpływ na zakwalifikowanie do Programu.
15. Realizator może przyznać Uczestnikowi Programu mniejszą liczbę godzin niż wnioskowana przez niego w Karcie zgłoszenia do Programu.
16. Godziny usług asystenckich mogą być przyznane w okresie ważności orzeczenia o niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego.
17. Realizator może w ramach limitów Programu dokonać zmiany liczby godzin uczestnikowi Programu.
18. Realizator może odmówić kontynuowania świadczenia usług asystenckich:

1) w przypadku niewskazania własnego Asystenta i odrzucenia przez Uczestnika Programu kandydatur 3 Asystentów;
2) gdy agresywne lub nieodpowiednie zachowanie lub oczekiwania Uczestnika Programu, naruszające powszechnie obowiązujące normy współżycia społecznego, nie pozwalają na kontynuowanie usługi zgodnie z Regulaminem i Programem.

19. Decyzja Realizatora o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu Wnioskodawcy do Programu nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.

20. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać Uczestnikami Programu w przypadku zwolnienia się dostępnych godzin asystencji w Programie.
21. O zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do Programu Uczestnicy i Wnioskodawcy zostaną powiadomieni przez Realizatora pocztą tradycyjna bądź pocztą elektroniczną na adres wskazany w karcie zgłoszenia.

§ 3. ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ

1. Asystentem osobistym osoby z niepełnosprawnością może być osoba wskazana przez Uczestnika Programu lub jego przedstawiciela ustawowego w karcie zgłoszenia do Programu, która:
   1) nie jest członkiem rodziny osoby z niepełnosprawnością (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) nie jest opiekunem prawnym osoby z niepełnosprawnością;
   3) nie zamieszkuje z osobą z niepełnosprawnością.
2. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby spełniające kryteria § 3 ust. 1:
   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.
3. W przypadku nie wskazania Asystenta przez Uczestnika Programu lub nie spełnienia kryteriów określonych w § 3 ust. 1 i 2 przez osobę wskazaną przez Uczestnika Programu, Asystenta spełniającego warunki Programu wskazuje Realizator.

§ 4. REALIZACJA USŁUG ASYSTENCJI OSOBISTEJ

1. Uczestnik Programu winien aktywnie współpracować z Realizatorem i Asystentem celem umożliwienia realizacji usług asystencji.
2. Asystenta i Uczestnika Programu obowiązuje wzajemny szacunek.
3. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów. Usługi realizowane są na zasadzie współdziałania Uczestnika Programu i Asystenta.
4. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tą samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej.
5. W godzinach realizacji usług asystenckich nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 ze zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo

finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, finansowane ze środków publicznych.
6. Minimalny czas realizacji usług asystenckich wynosi 1 godzinę zegarową, a maksymalny zgodnie z limitem Programu.
7. Godzina usługi jest godziną zegarową liczoną jako faktycznie przepracowany czas w miejscu zamieszkania Uczestnika Programu lub czas czynności wykonywanych wraz z Uczestnikiem poza miejscem zamieszkania, bez czasu dojazdu lub dojścia do miejsca zamieszkania/pobytu Uczestnika Programu.
8. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz Uczestnika Programu, na podstawie jego decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.
9. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy uzależnione są od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością.
10. Z usług jednego Asystenta w tym samym czasie może korzystać jeden Uczestnik Programu.
11. Uczestnik Programu zobowiązany jest aktualizować zgłoszenie do Programu, w każdym przypadku zmiany danych z nim związanych.
12. Zarówno Asystent, jak i Uczestnik Programu jest zobowiązany do każdorazowego informowania Realizatora o sytuacjach mających wpływ na realizację usług asystenckich, w szczególności o zmianie stanu zdrowia tj. pobyt w szpitalu, sanatorium, hospicjum, umieszczenie w DPS, COM, wyjeździe do rodziny itp.
13. O wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do korzystania z usług asystenckich albo na wymiar limitu godzin usług asystenckich (np. utrata statusu osoby z niepełnosprawnością, zmiana stopnia niepełnosprawności, korzystanie w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra dotyczących usług asystencji osobistej) Uczestnik Programu zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Realizatora, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia nastąpienia zmiany.
14. Uczestnik Programu ma prawo w każdej chwili zrezygnować w z udziału w Programie, składając pisemną rezygnację ze wskazaniem daty zakończenia udziału w Programie.
15. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie lub inne istotne informacje, dotyczące realizacji usługi asystenckich, w tym uwagi i zastrzeżenia w zakresie realizacji programu przyjmowane są drogą pisemną.

§ 5. ROZLICZANIE I MONITORING USŁUG ASYSTENCJI OSOBISTEJ

1. Usługi asystenckie świadczone przez Asystentów rozliczane są w miesięcznym okresie rozliczeniowym.
2. Rozliczenie odbywa się na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług.
3. Uczestnik Programu, przedstawiciel ustawowy Uczestnika Programu lub pełnomocnik oraz Asystent zobowiązani są każdorazowo potwierdzić realizację usługi swoim podpisem czytelnym, na Karcie realizacji usług asystencji osobistej.
4. Kartę realizacji usług należy uzupełniać każdorazowo po wykonaniu usługi asystenckiej.
5. Miesięcznemu rozliczeniu i wypłacie podlegać będą jedynie pełne godziny usług asystenckich.
6. Powiat zobowiązany jest do dokonywania doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług asystenckich w miejscu realizacji usługi.

§ 6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik Programu, któremu przyznano usługi asystenckie w ramach Programu, zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. Realizator zastrzega sobie możliwość stosowania dokumentów (załączników) według wzorów określonych w Programie, nie ujętych w Regulaminie, usprawniających i wpływających na prawidłowe rozliczanie świadczonych usług asystenckich.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień. Informacja o zmianie treści Regulaminu zostanie opublikowana na stronie internetowej Realizatora.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu i przepisy prawa obowiązującego.
5. W sprawach nieuregulowanych w Programie i Regulaminie decyduje Realizator.

Załączniki:
Nr 1. Karta zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.
Nr 2. Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej.
Nr 3. Klauzula informacyjna RODO Powiatu Łęczyńskiego w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.
Nr 4. Klauzula informacyjna RODO Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.