

**Regulamin rekrutacji i udziału
w Programie
„Asystent osobisty osoby
z niepełnosprawnością”
dla Jednostek Samorządu Terytorialnego
– edycja 2024
w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie
w Słupsku**

§ 1.

Definicje

1. **Asystent** – asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością.
2. **Beneficjent** – Miasto Słupsk / Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku.
3. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
4. **MOPR** – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku.
5. **Program** – Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
6. **Uczestnik** – osoba zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie.

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. Usługi asystencji osobistej przyznawane i realizowane będą zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji do Programu oraz zasady uczestnictwa w Programie.
3. Regulamin określa prawa i obowiązki Uczestnika Programu oraz Beneficjenta.
4. Program realizowany jest przez Miasto Słupsk / Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku do 31.12.2024 r.
5. Program jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
6. Program jest skierowany do mieszkańców miasta Słupska.
7. Biuro Programu znajduje się w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku.
8. Udział w Programie jest bezpłatny dla Uczestników Programu.

§ 3.

Adresaci Programu

Uczestnikiem Programu może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria:

- 1) zamieszkuje na terenie miasta Słupska oraz legitymuje się:
 - a) orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - b) orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo
 - c) orzeczeniem traktowanym na równi do wyżej wymienionego zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44 ze zm.);
- 2) wymaga wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.
- 3) złoży w siedzibie Ośrodka wymagane dokumenty rekrutacyjne (kartę zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 do Programu wraz z kserokopią aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności);

§ 4.

Zasady rekrutacji

1. Liczba osób objętych wsparciem w ramach Programu, wskazana będzie w zależności od posiadanych środków może ulec zmianie.
2. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z dokumentami wymaganymi przez Beneficjenta nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do Programu.
3. Ocena punktowa nastąpi w oparciu o poniższe kategorie:
 - 1) **Współpraca z asystentem** (weryfikacja na podstawie karty zgłoszenia Kandydata

- oraz dokumentacji własnej Ośrodka):
- Rodzaj wsparcia – korzystanie z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej w ubiegłych latach:
 - osoba korzystająca z asystenta w ubiegłych latach – **pkt 10**;
 - osoba nie korzystająca z asystenta w ubiegłych latach – **pkt 5**;
 - 2) **Sytuacja rodzinna** (weryfikacja na podstawie karty zgłoszenia):
Rodzaj gospodarstwa domowego i możliwość wsparcia bliskich:
 - osoba samotnie zamieszkująca – **pkt 10**;
 - osoba nie zamieszkująca samotnie – **pkt 5**;
 - 3) **Wsparcie ze strony instytucji** (weryfikacja na podstawie Karty zgłoszenia do Programu oraz dokumentacji własnej Ośrodka):
 - a) 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 obejmujących analogiczne wsparcie do tego, o którym mowa w części IV ustępie 8 Programu, finansowane ze środków publicznych – **pkt 15**,
 - b) osoba korzysta z usług, o których mowa w pkt 3 lit. a w wymiarze do 10 godzin miesięcznie – **pkt 5**,
 - c) osoba korzysta z usług, o których mowa w pkt 3 lit. a w wymiarze powyżej 10 godzin miesięcznie – **pkt 0**,
 - 4) **Wsparcie ze strony środowiska** (weryfikacja na podstawie Karty zgłoszenia do Programu):
 - a) osoba porusza się w domu:
 - nie porusza się samodzielnie ani z pomocą sprzętów ortopedycznych (osoba leżąca) – **pkt 0**,
 - porusza się z pomocą sprzętów ortopedycznych itp. – **pkt 3**,
 - samodzielnie – **pkt 6**;
 - b) osoba porusza się poza miejscem zamieszkania:
 - nie porusza się samodzielnie ani z pomocą sprzętów ortopedycznych – **pkt 0**,
 - porusza się z pomocą sprzętów ortopedycznych itp. – **pkt 3**,
 - samodzielnie – **pkt 6**;
 - c) osoba korzysta z innych z form wsparcia:
 - osoba nie korzysta z innych form wsparcia np. pomoc sąsiedzka, wolontariat, usługi opiekuńcze lub specjalistyczne na podstawie umowy cywilnoprawnej – **pkt 4**,
 - osoba korzysta z innych form wsparcia np. pomoc sąsiedzka, wolontariat, usługi opiekuńcze lub specjalistyczne na podstawie umowy cywilnoprawnej w wymiarze do 15 godzin miesięcznie – **pkt 2**,
 - osoba korzysta z innych form wsparcia np. pomoc sąsiedzka, wolontariat, usługi opiekuńcze lub specjalistyczne na podstawie umowy cywilnoprawnej w wymiarze powyżej 15 godzin miesięcznie – **pkt 0**.
 - 4. Do uczestnictwa w Programie zostaną zakwalifikowane osoby, które uzyskają największą liczbę punktów w procesie rekrutacji. W przypadku Kandydatów posiadających taką samą liczbę punktów o zakwalifikowaniu do Programu decydować będzie kolejność zgłoszeń.
 - 5. W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista rankingowa osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w Programie oraz lista osób rezerwowa z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc. Osoby z listy rezerwowej danej grupy docelowej mogą zostać zaproszone do udziału w Programie według pozycji zajmowanej na liście rezerwowej w trakcie jego trwania w przypadku rezygnacji, skreślenia osoby z uczestnictwa lub pojawienia się możliwości zakwalifikowania większej niż zakładana liczba osób.
 - 6. O zakwalifikowaniu na liście rezerwowej do Programu osoby zostaną powiadomione przez Beneficjenta pisemnie w terminie 15 dni roboczych od dnia dokonania wyboru Uczestnika

- przez Komisję Rekrutacyjną.
7. Decyzja rekrutacji jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
 8. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Beneficjenta.
 9. Rekrutacja będzie prowadzona przez pracownika w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku.
 10. Wnioski przyjęte po terminie rekrutacji nie będą oceniane według punktów w § 4, osoby spełniające wymogi Programu o których mowa § 3 będą zapisane na dodatkową listę rezerwową wg. kolejności zgłoszeń.

§ 5.

Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik Programu ma prawo do:
 - 1) Korzystania z usługi asystencji w wymiarze i zakresie ustalonym przez Beneficjenta;
 - 2) Bycia traktowanym przez asystenta z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych;
 - 3) Poszanowania jego uczuć i światopoglądu, a także poszanowania woli w zakresie sposobu wykonywania usługi asystencji, jeśli nie wiąże się z obniżeniem jakości usług lub ich opóźnieniem;
 - 4) Wymagania od asystenta świadczenia usług w sposób sumienny i staranny oraz wykonywania czynności zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) Zachowania przez asystenta tajemnicy w zakresie danych i informacji oraz sytuacji zdrowotnej, życiowej i materialnej Uczestnika lub / i członków rodziny lub / i osób zamieszkujących wspólnie z Uczestnikiem;
 - 6) Otrzymywania informacji o nieobecności asystenta lub o jego / jej zastępstwie przekazanej przez asystenta lub Beneficjenta;
 - 7) Przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji i jakości świadczonych na jego rzecz usług oraz zgłaszania ich asystentowi oraz Beneficjentowi.
2. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:
 - 1) Współpracy z MOPR oraz asystentem przy realizacji usług asystencji osobistej w miarę jego możliwości;
 - 2) Traktowania asystenta z należyтым szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych i zasad kultury osobistej;
 - 3) Nieprzekraczania granic prywatności w relacjach z asystentem oraz niewykorzystywania relacji z asystentem do realizacji własnych interesów;
 - 4) Współpracy z asystentem bez względu na wygląd, pochodzenie, wiek, płeć itp.;
 - 5) Wymagania od asystenta jedynie tych zadań, które zostały uwzględnione w Karcie zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024;
 - 6) Umożliwienia asystentowi wejścia do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi, jeżeli usługa asystencji ma być świadczona w mieszkaniu Uczestnika;
 - 7) Potwierdzania własnoręcznym podpisem na karcie realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 (stanowiącej załącznik nr 9 do Programu) oraz innych dokumentach związanych z uczestnictwem i korzystaniem z formy wsparcia wykonania usługi przez asystenta.

W przypadku odmowy podpisania karty realizacji usługi Uczestnik jest obowiązany podać powód odmowy. Asystent odnotowuje odmowę podpisania karty i powód odmowy;
 - 8) Niezwłocznego przekazania Beneficjentowi lub asystentowi informacji o planowanych, a także nieprzewidzianych nieobecnościach, powodujących brak możliwości realizacji usługi asystenckiej;
 - 9) Respektowania zasad Programu oraz niniejszego Regulaminu.
3. Jako zachowania niedopuszczalne w stosunku do asystenta traktuje się:
 - 1) Stosowanie przemocy wobec asystenta (popychanie, szturchanie, rzucanie

- przedmiotami, itp.);
- 2) Podnoszenie głosu na asystenta;
 - 3) Stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów;
 - 4) Zachowania przekraczające granice sfery intymnej.
4. Realizacja usług asystenta odbywać się zgodnie z ustaleniami między asystentem a Uczestnikiem. Harmonogram pracy asystenta w miarę możliwości musi być układany w sposób dogodny zarówno dla Uczestnika, jak i dla asystenta biorąc pod uwagę potrzeby i preferencje obu stron.
 5. Działanie Uczestnika skutkujące niemożnością realizacji przez asystenta usług zgodnie z ustaleniami może stanowić podstawę do skreślenia Uczestnika z uczestnictwa w Programie.
 6. Uczestnik może zostać skreślony z uczestnictwa w Programie, jeżeli usługi asystencji osobistej nie są świadczone na jego rzecz nieprzerwanie przez okres 2 miesięcy, o ile przyczyna nieświadczenia usług leży po stronie Uczestnika.
 7. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji Uczestnika Programu.
 8. Niedozwolone jest spożywanie przez Uczestnika lub asystenta alkoholu, używania środków odurzających lub znajdowanie się pod ich wpływem w trakcie realizacji usługi przez asystenta.
 9. Uczestnik powinien, o ile jest to możliwe zapewnić, aby osoby wspólnie z nim zamieszkujące:
 - 1) Utrzymywały czystość wspólnie użytkowanych sprzętów, pomieszczeń oraz urządzeń;
 - 2) Umożliwiły asystentowi wykonywanie usług;
 - 3) Traktowały asystenta z należyтым szacunkiem i z zachowaniem form grzecznościowych.
 10. Asystent ma prawo odmówić realizacji usługi:
 - 1) W sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu Uczestnika, asystenta lub osoby trzeciej;
 - 2) W przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość wyrządzenia szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.
 11. Niewywiązanie się przez Uczestnika z obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, może skutkować skreśleniem z uczestnictwa w Programie.

§ 6.

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 potwierdzenia telefonicznego pod numerem 59 814 28 15.

§ 7.

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 sytuacji wystąpienia w trakcie realizacji przez Beneficjenta Programu zmian w zapisach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 lub wystąpienia rozbieżności z zapisami niniejszego Regulaminu, zastosowanie mają zapisy Programu.
3. W uzasadnionych przypadkach, Beneficjent 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 podjęcia Zarządzenia przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku i obowiązuje do dnia zakończenia

realizacji Programu.

6. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie dostępny jest w siedzibie Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku oraz na stronie internetowej <https://mopr.slupsk.pl/> w zakładce „Projekty” – „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Słupsku
Marcin Treder



STARSZY INSPEKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Słupsku

Karolina Demuth

Sporządziła: Karolina Demuth