

REGULAMIN REKRUTACJI I ŚWIADCZENIA USŁUG W RAMACH PROJEKTU

pn. „Działamy razem” – Asystencja osobista dla osób z niepełnosprawnościami – szansa na niezależne życie

§1 ZASADY OGÓLNE

1. Realizatorem projektu jest Stowarzyszenie **Dom Pod Orzechami** (zwany dalej Stowarzyszeniem) z siedzibą w Przemkowie, ul. Głogowska 30.
2. Projekt jest realizowany w ramach konkursu nr 1/2023 „Działamy razem”, kierunek pomocy 2- zwiększenie samodzielności osób niepełnosprawnych dofinansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
3. Celem projektu jest zapewnienie wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym dzieciom z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz osobom z niepełnosprawnościami (zwanymi dalej: OzN) posiadającym orzeczenie o znacznym, umiarkowanym lub lekkim stopniu niepełnosprawności lub równoważne poprzez udostępnienie usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.04.2024 r. do 31.03.2025 r.
5. Projekt swym zasięgiem obejmuje **powiat polkowicki i powiat głogowski**.
6. W ramach projektu planuje się świadczenie usług asystenta osobistego dla OzN w łącznej liczbie nie mniejszej niż 30 osób.
7. Szczegółowe wytyczne realizacji projektu opierają się na przepisach PFRON przyjętych dla konkursu o zlecenie realizacji zadań w formie wsparcia nr 1/2023 pn. „Działamy razem”

§2 UCZESTNICZY PROJEKTU

1. Uczestnikiem (zwanym dalej: Beneficjentem ostatecznym) projektu może zostać osoba fizyczna, która spełnia łącznie wszystkie kryteria formalne, tj.:
 - a. dzieci i młodzież z aktualnym orzeczeniem o niepełnosprawności (min. 8 osób) lub osoby z niepełnosprawnością posiadające aktualne orzeczenie o znacznym, umiarkowanym lub lekkim stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne - orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów (min. 22 osoby), o których mowa w art. 5 i art. 62 ustawy z dn. 27.08.97r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024r., poz. 44).
 - b. zamieszkuje na terenie jednego z powiatów: **polkowickiego i głogowskiego**
 - c. posiada co najmniej jeden z rodzajów niepełnosprawności: 01-U, 02-P, 03-L, 04-O, 05-R, 10-N, 12-C.

- d. posiada długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, psychiczną, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać jej w sposób istotny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami.
2. Osoby niepełnoletnie lub ubezwłasnowolnione częściowo i całkowicie są reprezentowane przez opiekunów prawnych.
3. Poświadczony za zgodność z oryginałem przez Stowarzyszenie kserokopie orzeczeń, o których mowa w ust. 1a przechowywane są przez Stowarzyszenie i udostępniane PFRON podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych oraz wizyt monitoringowych.
4. Beneficjent ostateczny posiadający czasowe orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, którego ważność kończy się w trakcie uczestnictwa w projekcie, może korzystać ze wsparcia pod warunkiem dostarczenia Stowarzyszenia kolejnego orzeczenia, o którym mowa w ust. 1a.
5. Beneficjent ostateczny może korzystać z tej samej formy wsparcia w ramach kilku równocześnie realizowanych projektów dofinansowanych ze środków PFRON, pod warunkiem, że cel ich realizacji w każdym projekcie jest inny.
6. Realizator projektu zastrzega sobie prawo takiego doboru Beneficjentów ostatecznych spełniających kryteria zawarte w pkt. 1, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

§3 ZAKRES USŁUG ASYSTENCKICH I REALIZACJA WSPARCIA

1. Usługi realizowane są przez asystentów osobistych OzN zatrudnionych przez Stowarzyszenie.
2. Usługi asystencji osobistej może świadczyć:
 - a. osoba posiadająca dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta lub
 - b. osoba posiadająca 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
 - c. osoba wskazana przez Beneficjenta ostatecznego lub jego opiekuna prawnego, z zastrzeżeniem ust. 3., pod warunkiem złożenia przez niego pisemnego oświadczenia, że wyznaczony asystent osobisty jest przygotowany do realizacji wobec niego usług asystenckich i spełniają co najmniej jeden z warunków o których mowa w pkt. a. lub b.
3. Roli asystenta osobistego OzN nie mogą pełnić członkowie rodziny, opiekunowie prawni lub osoby faktycznie zamieszkujące wspólnie z Beneficjentem ostatecznym. Pojęcie "członka rodziny" zdefiniowane zostało w art. 3 pkt 16 ustawy z dnia 28.11.2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

4. Na potrzeby realizacji projektu za członków rodziny uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.
5. Kandydat na asystenta najpóźniej w dniu podpisania umowy o świadczenie usług asystenckich zobowiązany będzie do przedłożenia Stowarzyszeniu informacji z Krajowego Rejestru Sądowego wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem podpisania umowy, zastrzeżeniem ust.6.
6. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci i młodzieży niepełnosprawnej do 18. roku życia, kandydat na asystenta zobowiązany będzie do przedłożenia do Stowarzyszenia informacji z Krajowego Rejestru Sądowego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
7. W przypadku określonym w ust. 6, Stowarzyszenie zweryfikuje, czy asystent figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
8. Usługi świadczone będą od dnia podpisania przez Beneficjenta ostatecznego i Stowarzyszenia umowy do dnia 31.03.2025 r.
9. Usługa asystenta osobistego może być realizowana przez 7 dni w tygodniu w godz. 6.00 – 22.00 w miarę dostępności asystentów osobistych. Dopuszcza się możliwość świadczenia usług poza ww. godzinami po uzgodnieniu ze specjalistą ds. wsparcia.
10. Świadczenie usług asystenta osobistego OzN ma na celu kompensację dysfunkcji wynikających z rodzaju niepełnosprawności oraz wspieranie Beneficjenta ostatecznego w usamodzielnianiu się i jego aktywności społecznej i zawodowej.
11. W ramach usługi asystent osobisty OzN świadczy m.in.:
 - a. wsparcie w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania: wsparcie w wyjściu, powrocie oraz dojazdach w wybrane przez Beneficjenta ostatecznego miejsce (np. dom, praca, szkoła, lekarz, urzędy, znajomi), asystowanie podczas podróży środkami komunikacji publicznej, pchanie wózka Beneficjenta ostatecznego,
 - b. transport Beneficjenta ostatecznego samochodem asystenta osobistego, OzN lub członka jego rodziny- koszt transportu pokrywa Beneficjent ostateczny,
 - c. pomoc w orientacji przestrzennej osobom niewidomym, słabowidzącym i głuchoniewidomym,
 - d. wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych w obecności Beneficjenta ostatecznego,
 - e. pomoc w robieniu zakupów (towarzyszenie Beneficjentowi ostatecznemu w sklepie- asystent osobisty może pomóc w przyniesieniu zakupów o wadze do 5 kg jednorazowo) ,
 - f. wsparcie towarzyszące w czynnościach samoobsługowych, utrzymaniu higieny osobistej i czynnościach

- pielęgnacyjnych (np. kąpiel, obcinanie paznokci, zapobieganie powstawania odleżyn i odpażeń, przygotowanie posiłków [w przypadku samodzielnego zamieszkania], spożywanie posiłków, zmiana pościeli),
- g. pomoc w zmianie ubioru i pozycji, np. w miejscu zamieszkania, podczas wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, pobytu na pływalni,
 - h. wsparcie w rozmowie z otoczeniem w przypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się,
 - i. pomoc w obsłudze komputera, telefonu i innych urządzeń i przedmiotów służących do komunikacji,
 - j. pomoc w nauce lub odrabianiu lekcji,
 - k. wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie (m.in. sprzątaniu mieszkania, wynoszeniu śmieci, myciu okien max. 2 razy w trakcie trwania usługi (w przypadku samodzielnego zamieszkiwania),
 - l. wsparcie w załatwieniu spraw urzędowych (np. rozmowie z urzędnikiem, wypełnianiu formularzy),
 - m. wsparcie w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem (m.in. wsparcie i towarzyszenie w korzystaniu z dóbr kultury, miejsc kultu religijnego, restauracji, z zajęć sportowych i obiektów sportowych [przy czym udział asystenta osobistego w treningach i zajęciach sportowych, możliwy jest tylko po uzgodnieniu i pod nadzorem trenera/instruktora], wyjście na spacer),
 - n. czytanie prasy, książek lub korespondencji, osobom niezdolnym do samodzielnego czytania,
 - o. pomoc w pisaniu pism osobom niezdolnym do samodzielnego pisania ręcznego, czy komputerowego,
 - p. zaprowadzanie dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki edukacyjnej / na zajęcia dodatkowe lub przyprowadzania go z niej,
12. Asystent osobisty OzN nie świadczy usług opiekuńczych, medycznych i rehabilitacyjnych.
13. Ilość godzin usług asystenckich przypadających na jednego Beneficjenta ostatecznego wynosi średnio 30 godzin na miesiąc, z zastrzeżeniem ust. 14.
14. Szczegółowy zakres przedmiotowy i czasowy usługi asystenckiej zostanie dostosowany do indywidualnych potrzeb Beneficjenta ostatecznego opartych o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i Indywidualny Plan Działania.
15. Asystent osobisty OzN nie ma prawa rozpocząć świadczenia usług bez wcześniejszego uzgodnienia zakresu tych usług ze Stowarzyszeniem.
16. Zlecenie od Beneficjenta ostatecznego na usługę będzie przyjmowane od poniedziałku do piątku w godzinach 09.00-14.00 telefonicznie lub mailowo przez specjalistę ds. wsparcia.
17. W przypadku stałej współpracy pomiędzy Asystentem osobistym i Beneficjentem ostatecznym zapotrzebowanie na usługę zgłaszane jest bezpośrednio u Asystenta.
18. 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, inne formy wsparcia finansowane ze środków PFRON lub usługi asystencji osobistej finansowane z innych źródeł.

19. Realizując usługę Stowarzyszenie kieruje się poniższymi zasadami:

- a. zasada akceptacji- oparta na tolerancji, poszanowaniu godności i swobody wyboru wartości i celów życiowych Beneficjenta ostatecznego,
- b. zasada indywidualizacji- podmiotowego podejścia do Beneficjenta ostatecznego, jego niepowtarzalnej osobowości, z jego prawami i potrzebami,
- c. zasada poufności- respektowania prywatności i nieujawniania informacji uzyskanych od Beneficjenta ostatecznego bez jego wiedzy i zgody osobom trzecim (z wyłączeniem wyjątków wynikających z przepisów obowiązującego prawa),
- d. zasada prawa do samostanowienia: prawo Beneficjenta ostatecznego do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji zagrożenia zdrowia i życia),
- e. zasada udostępniania zasobów- zobowiązanie do poszukiwania możliwości zaspokojenia uzasadnionych potrzeb Beneficjentów ostatecznych związanych z występowaniem przyczyn korzystania z usługi,
- f. zasada obiektywizmu (nieoceniania)- wszechstronne, oparte na profesjonalnej wiedzy rozpatrywanie każdej sytuacji, nie dokonywanie osądów podczas analizy sytuacji która jest przyczyną korzystania przez Beneficjenta ostatecznego z usługi,
- g. zasada dobra rodziny i poszczególnych jej członków – uwzględnienie podczas realizacji usługi korzyści poszczególnych członków środowiska rodzinnego Beneficjenta ostatecznego.

20. Zadaniem asystenta osobistego OzN nie jest podejmowanie decyzji za Beneficjenta ostatecznego, a jedynie pomaganie bądź wspieranie go w realizacji osobistych zamiarów.

21. Asystent osobisty OzN realizuje usługę na rzecz Beneficjenta ostatecznego i w skutek jego decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodziny Beneficjenta ostatecznego.

22. Warunkiem realizacji usługi jest czynne uczestnictwo Beneficjenta ostatecznego w tej usłudze, co oznacza, że asystent osobisty OzN nie wykonuje usługi bez obecności Beneficjenta ostatecznego.

23. Asystent osobisty OzN nie może angażować się w rozwiązywanie problemów rodzinnych i osobistych Beneficjenta ostatecznego w zakresie szerszym niż jest to związane ze świadczeniem usługi.

24. Beneficjent ostateczny ma obowiązek traktowania asystenta osobistego OzN z szacunkiem.

25. Stowarzyszenie ma prawo odmówić zrealizowania usługi w sytuacji:

- a. braku asystenta osobistego OzN mogącego wykonać usługę,
- b. wyczerpania się środków projektowych na jej realizację,
- c. wyczerpania limitu dostępnych godzin.

26. Jeśli usługa nie może być zrealizowana ze względu na brak asystenta osobistego OzN, Beneficjent

ostateczny zostaje o tym fakcie powiadomiony telefonicznie i uzgadnia się z nim inny termin realizacji usługi.

27. Asystent osobisty OzN, po wcześniejszej konsultacji ze specjalistą ds. wsparcia, ma prawo odmówić wykonania usługi lub ją przerwać w trakcie realizacji jeżeli:
 - a. zastana sytuacja bądź wykonanie danego zadania zagraża zdrowiu lub życiu asystenta osobistego OzN, Beneficjenta ostatecznego lub osób trzecich,
 - b. okoliczności wskazują na możliwość wywołania szkody osobom trzecim,
 - c. agresja lub oczekiwania Beneficjenta ostatecznego/ opiekuna prawnego nie pozwalają na kontynuowanie usługi, zgodnie z zasadami Regulaminu,
 - d. zachodzi podejrzenie, że działania podejmowane przez Beneficjenta ostatecznego/ opiekuna prawnego zmierzają do łamania prawa,
 - e. pomoc i potrzeby Beneficjenta ostatecznego zostają zabezpieczone przez inne służby.
28. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia, zarówno asystent osobisty OzN, jak i Beneficjent ostateczny/ opiekun prawny zobowiązani są w miarę swoich możliwości do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb.
29. Wszelkie nieporozumienia wynikające ze świadczenia usług Beneficjent ostateczny i asystent osobisty OzN zobowiązani są wyjaśnić: w pierwszej kolejności pomiędzy sobą, a w przypadku braku możliwości porozumienia przy pomocy specjalisty ds. wsparcia.
30. Należność za usługę wykonywaną przez asystenta osobistego pokrywana jest przez Stowarzyszenie na podstawie umowy zawartej z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Beneficjent ostateczny ani jego opiekun prawny nie ponoszą opłat za usługi świadczone w ramach projektu.

§4 REKRUTACJA

1. Rekrutacja Beneficjentów ostatecznych, chcących skorzystać ze wsparcia asystenta osobistego jest prowadzona w sposób ciągły do czasu wyczerpania miejsc/braku możliwości objęcia wsparciem kolejnych uczestników. Po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie minimum 30 OzN i wyczerpaniu dostępnej liczby godzin wsparcia, kolejne OzN zostaną wpisane na listę rezerwową.
2. W procesie rekrutacji OzN lub ich opiekunowie prawni zainteresowani uzyskaniem wsparcia asystenta osobistego jednorazowo wypełniają i podpisują Kartę zgłoszenia do projektu stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu dostępną na stronie www.dompodorzechami.pl oraz w biurze projektu mieszczącym się pod adresem wskazanym w §1 ust.
3. Zgłoszenia mogą być dostarczone:
 - a. drogą mailową (czytelny skan karty zgłoszenia) na adres: dompodorzechami@gmail.com lub

- b. za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem innych osób do biura projektu w dni robocze w godzinach 09.00-12.00. Za dzień wpływu uważa się dzień, w którym dokumenty zostały doręczone do biura projektu.
4. Złożenie Karty zgłoszenia do projektu nie jest jednoznaczne z przyjęciem do projektu.
5. Karty zgłoszenia dostarczone poza ogłoszonym terminem naboru nie podlegają ocenie.
6. Karta zgłoszenia do projektu zawiera pytania i oświadczenia weryfikujące spełnienie warunków formalnych uczestnictwa w projekcie, tj. kryteriów określonych w §2 ust. 1 pkt a-d.
7. Spełnienie kryteriów, o których mowa w ust. 6 będzie oceniane metodą 1-0 (1-spełnia; 0-nie spełnia). Niespełnienie, któregośkolwiek z kryteriów wyklucza OzN z dalszego etapu rekrutacji.
8. Rekrutacja składa się z następujących etapów:
 - a. złożenie Karty zgłoszenia,
 - b. ocena formalna, o której mowa w ust. 7- ocena według Listy kontrolnej,
 - c. przeprowadzenie przez specjalistę ds. wsparcia diagnozy potrzeb OzN spełniającej warunki formalne, określając poziom jej funkcjonowania i samodzielności przy pomocy arkusza diagnostycznego,
 - d. podjęcie decyzji przez specjalistę ds. wsparcia o przyjęciu do projektu lub odrzuceniu kandydata, na podstawie danych zebranych podczas przeprowadzania diagnozy potrzeb.
9. W przypadku rezygnacji/ śmierci któregoś z rekrutowanych kandydatów lub uczestników z udziału w projekcie na jego miejsce zostanie przyjęta osoba z listy rezerwowej.
10. Informacja o wynikach rekrutacji przekazana będzie telefonicznie lub mailowo.
11. Dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi i będzie przechowywana w archiwum Stowarzyszenia.
12. OzN przyjęta do projektu (jej opiekun prawny), której przyznano wsparcie asystenta osobistego podpisuje umowę zawartą ze Stowarzyszeniem.
13. Każda z osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie będzie miała opracowany przez specjalistę ds. wsparcia Indywidualny Plan Działania.

§5 MONITORING USŁUGI

Stowarzyszenie ma prawo dokonywać doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług. Wyżej wymienione czynności realizowane są bezpośrednio w miejscu realizacji usługi lub telefonicznie.

§6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przypadki złamania zasad niniejszego Regulaminu powinny być zgłaszane do Stowarzyszenia.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2024 r. i obowiązuje na czas trwania projektu.
3. Regulamin dostępny jest w biurze projektu oraz na stronie www Stowarzyszenia.

Stowarzyszenie Dom Pod Orzechami
adres:
ul. Głogowska 30
59-170 Przemków
NIP: 5020118724

Dom pod **orzechami**

4. Stowarzyszenie zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień. Informacje o aktualizacji Regulaminu zostaną opublikowane na stronie Stowarzyszenia.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję ostateczną podejmuje Kierownik projektu. Prawo do interpretacji zapisów regulaminu przysługuje wyłącznie Kierownikowi projektu. Decyzja Kierownika projektu jest ostateczna.

Zapoznałam/em się z regulaminem usług asystenckich i akceptuję jego warunki.

.....
(**czytelny podpis** Beneficjenta ostatecznego lub jego opiekuna prawnego)

Przed podpisaniem proszę zaparafować każdą stronę Regulaminu

Załącznik nr 1- Karta zgłoszenia do projektu
Załącznik nr 2- Lista kontrolna