

REGULAMIN ŚWIADCZENIA WSPARCIA W RAMACH PROJEKTU „ASYSTENCJA OSOBISTA DLA NIEZALEŻNOŚCI OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI”

I. Ogólne zasady realizacji wsparcia

1. Regulamin określa organizację oraz sposób świadczenia wsparcia, w szczególności usług asystenckich zwanych dalej „Usługami”, realizowanych w ramach projektu pn. „Asystencja osobista dla niezależności osób z niepełnosprawnościami”, realizowanego przez Fundację Centrum Niepełnosprawnych Przedsiębiorców, zwaną dalej Fundacją-Liderem, w partnerstwie z Fundacją Tutorium, zwaną dalej Fundacją-Partnerem, który jest współfinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach Konkursu pn. „Możemy więcej” (konkurs o zlecenie realizacji zadań w formie wsparcia nr 1/2023) na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Usługi realizowane będą na rzecz osób niepełnosprawnych o ograniczonej samodzielności, zwanych dalej „**Beneficjentami Ostatecznymi**”, poprzez ich aktywizację społeczną, przeciwdziałanie izolacji i wykluczeniu, ułatwienie w codziennym funkcjonowaniu i pełnieniu ról społecznych udzielając wsparcia w czynnościach, których nie mogą wykonać bez pomocy innych, ze względu na ubytek zdolności psychofizycznych.
3. Usługi realizowane będą głównie w miejscowości zamieszkania BO, na terenie województwa lubelskiego, tylko w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach usługi realizowane będą także poza terenem województwa lubelskiego.
4. Usługi realizowane będą przez osoby, zwane dalej „**Asystentami**”:
 - a) posiadające wykształcenie formalne (kwalifikacje) w jednym z następujących zawodów: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta *lub*
 - b) bez formalnego wykształcenia, ale posiadające praktyczne (min. 6-miesięczne) doświadczenie w świadczeniu tego rodzaju usług, które zostanie udokumentowane stosownymi referencjami o realizacji usług w tym zakresie *lub*
 - c) osoby wskazane przez BO lub jego opiekuna prawnego w formularzu zgłoszeniowym do projektu.
5. Asystentem osobistym nie może być członek rodziny, opiekun prawny lub osoba faktycznie zamieszkująca wspólnie z beneficjentem ostatecznym projektu - osoba niepełnosprawna (zgodnie z art.3 pkt 16 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych).
6. Przy kierowaniu asystentów do pracy u konkretnych BO brane będą pod uwagę w miarę możliwości ich preferencje np. co do wieku, płci, czy profilu osobowościowego asystenta itp. Ostatecznie akceptacja osoby realizującej usługi asystenckie należała będzie do BO, korzystającego z tych usług.
7. Usługi realizowane będą z uwzględnieniem zasady podmiotowego indywidualnego podejścia do każdego Beneficjenta. Zakres usług nie naruszy godności Beneficjenta, swobody jego wyboru wartości i celów życiowych oraz poufności mającej na celu poszanowanie prywatności i nieujawniania informacji uzyskanych w trakcie oraz w związku z realizacją usług.
8. Asystent ma prawo odmówić zrealizowania usług w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu Beneficjenta lub gdyby realizacja usługi naruszała zasady współżycia społecznego i wskazywała na możliwość wyrządzenia szkody osobom trzecim lub naruszania przepisów prawa.
9. Komplementarnym uzupełnieniem wsparcia asystenckiego w projekcie będzie opracowanie we współpracy z doradcą/opiekunem merytorycznym Indywidualnego Planu Działania (IPD) dla każdego BO, którego celem będzie określenie celów oraz zadań związanych z jego udziałem w projekcie, a także określenie metod i sposobów ich osiągnięcia.

10. Usługi realizowane będą głównie w zakresie kompensacyjnym, wspierającym aktywność Beneficjenta, a ilość godzin wsparcia oraz ich zakres określany będzie przez Fundację. Decyzja Fundacji w tym zakresie jest ostateczna i nie przysługuje Beneficjentowi żadne odwołanie.

II. Zakres usług asystenckich

1. Usługi asystenckie mogą obejmować w szczególności:

- a) towarzyszenie i wspieranie przy: załatwianiu spraw urzędowych, robieniu zakupów, zaspokajaniu potrzeb kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i towarzyskich oraz realizacji zainteresowań i pasji,
- b) pomoc w przemieszczaniu się osoby niepełnosprawnej w miejsca np.: nauki, rehabilitacji, terapii i leczenia, odbywania się kursów czy szkoleń, kultu religijnego (wyłączając wspieranie osoby niepełnosprawnej w miejscu pracy i nauki),
- c) wspieranie w uzyskiwaniu pomocy w ramach dostępnych świadczeń dla osób niepełnosprawnych,
- d) pomoc w wykonywaniu codziennych obowiązków związanych z prowadzeniem gospodarstwa domowego,
- e) inne uzgodnione pomiędzy Fundacją a asystentem związane z indywidualnymi potrzebami Beneficjenta.

2. Usługi asystenckie nie obejmują w szczególności:

- a) rehabilitacji fizycznej i usprawniania zaburzonych funkcji organizmu, w szczególności w zakresie jakim mogą one być finansowane ze środków publicznych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dn. 06-11-2013 r. ws. świadczeń gwarantowanych z zakresu rehabilitacji leczniczej,
- b) świadczeń z zakresu opieki paliatywnej i hospicyjnej realizowanych na podstawie Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29.10.2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki paliatywnej i hospicyjnej,
- c) poradnictwa specjalistycznego np. prawnego, interwencji kryzysowej, wsparcia psychologicznego, rozmów terapeutycznych, itp.,
- d) prac gospodarczych, budowlanych, ogrodniczych, remontowych, napraw sprzętu, itp.,
- e) pomocy w gospodarowaniu pieniędzmi, majątkiem, itp.

3. W uzasadnionych przypadkach usługi mogą być przyznane jako forma uzupełniająca osobom korzystającym z usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych i/lub specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi określonymi w ustawie o pomocy społecznej.

4. Usługi realizowane będą w dni robocze w godzinach od 6.00 do 22.00, a w uzasadnionych przypadkach usługi mogą być świadczone w dni świąteczne oraz dni ustawowo wolne od pracy, a także w porze nocnej w godzinach od 22.00 do 6.00.

5. Beneficjent powinien tak planować zapotrzebowanie na usługi, aby jednorazowa realizacja usługi wynosiła co najmniej 4 godziny.

III. Odpłatność za usługi

1. Usługi w ramach ww. projektu świadczone będą dla BO nieodpłatnie.

2. Fundacja-lider pokrywa koszty realizacji usług w postaci wynagrodzenia za pracę Asystenta z wyjątkiem sytuacji, w których zajdzie konieczność ponoszenia kosztów w czasie towarzyszenia BO podczas imprez i/lub w miejscach biletowanych takich jak np.: kino, teatr, muzeum, stadion itp., wtedy koszty za Asystenta pokrywane będą przez BO.

3. Koszty przejazdów Asystenta wraz z BO w ramach realizacji usług pokrywane będą także przez BO, w uzasadnionych przypadkach koszty przejazdów pokrywane będą przez Fundację.

IV. Zgłaszanie zapotrzebowania na usługi

1. Zapotrzebowanie na usługi powinno być wcześniej zgłoszone do biura projektu przez Beneficjenta:
 - telefonicznie na nr tel. 666 335 920
 - elektronicznie na adres e-mail: kontakt@pelnosprawni.org
 - osobiście, na adres biura projektu ul. Aleja Kraśnicka 127, 20-718 Lublin, w dni robocze, w godzinach 10.00-15.00,
2. Zapotrzebowanie na usługi powinno być zgłaszane przez Beneficjenta najpóźniej na dwa dni przed zapotrzebowaniem na usługę do godziny 14.00. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się krótsze terminy zgłaszania zapotrzebowania na usługi.
3. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent ma prawo do zmiany harmonogramu (daty i/lub godziny) realizacji wcześniej zamówione usługi. Zmiana wymaga skutecznego poinformowania Fundacji-Lidera najpóźniej w przeddzień przed planowaną realizacją usługi do godziny 14.00.
4. Odwołanie usługi lub dokonywanie zmian w harmonogramie realizacji (dot. miejsca, daty, godziny) później niż w przeddzień jej realizacji do godz. 14.00, skutkować może koniecznością pokrycia wydatków związanych z kosztami dojazdu Asystenta oraz kosztami administracyjnymi obsługi usług, z wyjątkiem przypadków losowych potwierdzonych stosownymi dokumentami.
5. Dokonywanie przez Beneficjentów wielokrotnych zmian w harmonogramie usług bez dostatecznego uzasadnienia lub niepoinformowania Fundacji o zmianach może być podstawą do domowej realizacji usług oraz utraty przyznanych godzin usług asystenckich.

V. Postanowienia końcowe

1. Usługi mają na celu kompensację ograniczeń spowodowanych niepełnosprawnością Beneficjenta, zachęcać do podejmowania aktywności i umożliwiać realizowanie ról społecznych i zawodowych Beneficjenta. Usługi realizowane będą na zasadzie współdziałania Beneficjenta i Asystenta.
2. Fundacja-Lider zatrudnia Asystenta i ostatecznie określa zakres oraz ilość godzin świadczonych usług dla każdego Beneficjenta uwzględniając jego potrzeby opisane w **Karcie zgłoszenia do projektu** oraz opinii i rekomendacji zawartych w Indywidualnym Planie Działania BO.
3. Beneficjent ma obowiązek pisemnego potwierdzenia ilości godzin zrealizowanego wsparcia w ewidencji realizacji usług/wsparcia.
4. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent ma prawo do zmiany harmonogramu (daty i/lub godziny) realizacji usługi. Zmiana wymaga skutecznego poinformowania Fundacji-Lidera najpóźniej w przeddzień przed planowaną realizacją usługi do godziny 14.00.
5. Niepoinformowanie Fundacji-Lidera o zmianach w harmonogramie usług skutkować będzie koniecznością zapłaty przez Beneficjenta kwoty: 50,00 PLN stanowiącą pokrycie kosztów administracyjnych.
6. W uzasadnionych przypadkach Fundacja-Lider ma prawo do zwiększenia lub zmniejszenia przyznanej liczby godzin usług asystenckich, informując o tym fakcie Beneficjenta.
7. W przypadku realizacji usług na rzecz osób ubezwłasnowolnionych formalności związane z realizacją usług załatwiane będą przez ich opiekunów prawnych lub osoby posiadające upoważnienie notarialne.
8. Beneficjent korzystający z usług asystenckich ma obowiązek zapoznania się i akceptacji niniejszego Regulaminu.
9. Beneficjent akceptując niniejszy regulamin jednocześnie wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb związanych z realizacją projektu, które zostaną przekazane do PFRON za pośrednictwem Ewidencji Godzin Wsparcia w celu monitorowania i kontroli prawidłowości realizacji projektu oraz do celów sprawozdawczych i ewaluacyjnych realizowanych przez PFRON.

10. Beneficjent Projektu ma prawo wglądu do treści swoich danych osobowych jak też ma prawo do żądania ich poprawienia lub usunięcia na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1000 z późn. zm.). Z powyższych praw Beneficjent projektu może skorzystać występując z pisemnym wnioskiem skierowanym na adres: Fundacja Centrum Niepełnosprawnych Przedsiębiorców ul. Aleja Kraśnicka 127, 20-718 Lublin.
11. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udziału w projekcie.

Oświadczam, iż akceptuję niniejszy regulamin:

.....
Data, podpis BO/opiekuna prawnego