

## **Regulamin świadczenia wsparcia w ramach projektu „Asystent Osobisty - Droga do Samodzielności”**

### **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. „Asystent Osobisty - Droga do Samodzielności”, realizowanego przez Fundację Centrum Niepełnosprawnych Przedsiębiorców, zwaną dalej *Fundacją*.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i realizowany w ramach konkursu pn. „Wspieramy aktywność” (konkurs o zlecenie realizacji zadań w formie wsparcia nr 1/2024 na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych).
3. Usługi realizowane będą na rzecz osób niepełnosprawnych o ograniczonej samodzielności, zwanych dalej *Beneficjentami Ostatecznymi [BO]*, 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.
4. Projekt realizowany jest w terminie od 1 stycznia 2025 do 31 marca 2028.
5. 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.
6. 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.
7. 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).
8. 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.

9. 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.
10. 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.
11. Komplementarnym uzupełnieniem wsparcia asystenckiego w projekcie będzie opracowanie oraz monitoring Indywidualnego Planu Działania [IPD] we współpracy z doradcą/opiekunem merytorycznym dla każdego BO, którego celem będzie określenie celów oraz zadań związanych z jego udziałem w projekcie, a także określenie metod i sposobów ich osiągnięcia.
12. 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.
13. W ramach projektu organizowane są obowiązkowe warsztaty kompetencyjne dla opiekunów/członków rodzin uczestników projektu, realizowane w formie 6-godzinnych spotkań grupowych (średnio raz na dwa miesiące). Program warsztatów obejmuje m.in. zagadnienia związane ze specyfiką niepełnosprawności, technikami komunikacji, metodami wspierania samodzielności oraz przeciwdziałaniem wypaleniu. Opiekun/członek rodziny zobowiązany jest do uczestnictwa w minimum 50% zaplanowanych spotkań warsztatowych, a niewywiązanie się z tego obowiązku może skutkować wykluczeniem BO z projektu.

## 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 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.

### IV. Zgłaszanie zapotrzebowania na usługi

1. Zapotrzebowanie na usługi powinno być wcześniej zgłoszone do biura projektu przez Beneficjenta:
  - telefonicznie na nr tel. 81 381 11 19;
  - 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 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 utraty przyznanych godzin usług asystenckich.
6. Niepoinformowanie Fundacji o zmianach w harmonogramie usług skutkować może koniecznością zapłaty przez Beneficjenta kwoty: 50,00 PLN stanowiącą pokrycie kosztów administracyjnych.
7. W uzasadnionych przypadkach Fundacja ma prawo do zwiększenia lub zmniejszenia przyznanej liczby godzin usług asystenckich, informując o tym fakcie Beneficjenta.

#### 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 zatrudnia Asystenta i ostatecznie określa zakres oraz ilość godzin świadczonych usług dla każdego Beneficjenta uwzględniając charakter niepełnosprawności oraz potrzeby opisane w **Formularzu zgłoszeniowym do projektu**, a w razie potrzeb modyfikuje na podstawie pozyskanych 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 przypadku realizacji usług na rzecz osób ubezwłasnowolnionych formalności związane z realizacją usług załatwiane będą przez ich opiekunów prawnych lub osoby posiadające upoważnienie notarialne.
5. Beneficjent korzystający z usług asystenckich ma obowiązek zapoznania się i akceptacji niniejszego Regulaminu.
6. 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.

7. 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. Łukasińskiego 10, 22-300 Krasnystaw.
8. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udziału w projekcie.

Oświadczam, iż akceptuję niniejszy regulamin:

.....  
*Miejscowość, data*

.....  
*Czytelny podpis BO/Opiekuna prawnego*