

Regulamin świadczenia wsparcia w ramach projektu „Asystent na miarę potrzeb”

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 na miarę potrzeb”, 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. Projekt realizowany jest w terminie od 1 stycznia 2025 do 31 marca 2026.
4. 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. Jednocześnie usługi te nie są kierowane do osób, które z uwagi na stan zdrowia nie są w stanie aktywnie uczestniczyć we wsparciu – np. osób leżących lub wymagających stałej, specjalistycznej opieki. W takich przypadkach zakres potrzeb wykracza poza ramy usług asystenckich i wymaga odmiennych, bardziej intensywnych form pomocy.
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. W ramach realizacji IPD przewidziane są trzy spotkania z każdym BO na różnych etapach trwania projektu. W sytuacji, gdyby dojazd do wskazanych lokalizacji był niemożliwy dla BO, Fundacja zapewni możliwość organizacji spotkania w miejscowości Beneficjenta, z zastrzeżeniem, że nie będzie to jego miejsce zamieszkania.
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. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć:
 - Poczta/kurierem na adres: Aleja Kraśnicka 127, 20-718 Lublin *lub*
 - Osobiście w oddziale Fundacji w Lublinie przy ul. Aleja Kraśnicka 127, bezpośrednio przez osobę ubiegającą się o udział w projekcie (kandydata na BO).

Ze względów formalnych oraz w celu zapewnienia równego dostępu do procesu rekrutacji, dokumenty przekazywane za pośrednictwem asystentów lub osób trzecich nie będą przyjmowane.

14. Po zakończeniu procesu rekrutacji zostaną sporządzone listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie. Każdy kandydat na BO zostanie poinformowany o wyniku rekrutacji. W przypadku braków w złożonej dokumentacji lub błędnie wypełnionych dokumentów, podjęty będzie kontakt z kandydatem na BO w celu jej uzupełnienia, na co BO będzie miał 7 dni roboczych (liczone od dnia poinformowania BO o zaistniałej sytuacji).

15. W przypadku, gdy liczba zakwalifikowanych osób osiągnie maksymalny limit uczestników projektu (40 osób), zostanie utworzona lista rezerwowa. W sytuacji rezygnacji lub wykluczenia uczestnika z projektu w trakcie jego trwania, do udziału zapraszane będą osoby z listy rezerwowej, zgodnie z kolejnością wynikającą z uzyskanej punktacji – w pierwszej kolejności osoby z najwyższym wynikiem.

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.
9. Data aktualizacji regulaminu: 26.03.2025 r.

Oświadczam, iż akceptuję niniejszy regulamin:

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis BO/Opiekuna prawnego