



Załącznik
do Zarządzenia Nr 14/2024
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy z 21 lutego 2024 roku

**Regulamin realizacji i uczestnictwa w Programie
„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu
Terytorialnego - edycja 2024
realizowany przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy
ze środków Funduszu Solidarnościowego**

Podstawa prawna Programu:

Podstawą prawną Programu jest artykuł 7 ustęp 5 ustawy z dnia 23 października 2018 roku o Funduszu Solidarnościowym (Dziennik Ustaw z 2023 roku pozycja 647 z późniejszymi zmianami).

§1

Informacje ogólne

1. Realizatorem Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 na terenie miasta Bydgoszczy jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, zwany dalej „Realizatorem”, który działa zgodnie z Programem ogłoszonym przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej, zwany dalej „Ministrem”.
2. Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, zwany dalej „Programem”, realizowany jest ze środków Funduszu Solidarnościowego.
3. Osoba z niepełnosprawnością, zwana dalej „Uczestnikiem Programu” nie ponosi odpłatności za usługi świadczone w ramach Programu.
4. Usługi asystencji osobistej, zwane dalej „usługami”, są świadczone na rzecz mieszkańców Bydgoszczy, a ich celem jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym. Podstawowym celem asystencji jest mądra pomoc rozumiana jako praca „z”, a nie „za” osobę z niepełnosprawnością.
5. O wsparcie w ramach Programu mogą ubiegać się:
 - 1) dzieci od 6. do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji. Zgodnie z założeniami Programu wsparcie skierowane jest do osób, które są w stanie aktywnie wypełniać role społeczne;
oraz

- 2) osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie:
 - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo
 - c) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w litera a i b, zgodnie z artykułem 5 i artykułem 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
6. Do wsparcia w formie usług asystenckich **nie kwalifikują się osoby leżące**.
7. Realizator będzie proponował usługi opiekuńcze i/ lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, przyznawane przez działy pomocy środowiskowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy osobom, które:
 - a) wymagają całodobowej opieki specjalistycznej i które ze względu na stan zdrowia pozostają stale w domu;
 - b) wymagają **wyłącznie** wsparcia w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymywaniu higieny osobistej i czynnościach pielęgnacyjnych oraz w prowadzeniu gospodarstwa domowego.
8. Usługi asystencji osobistej polegają na wsparciu przez Asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia w tym:
 - 1) wsparcie Uczestnika Programu w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
 - 2) wsparcie Uczestnika Programu w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie, z uwzględnieniem postanowień ustępów 9-11;
 - 3) wsparcie Uczestnika Programu w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparcie Uczestnika Programu w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymywanie higieny osobistej;
 - 5) zaprowadzaniu i odbieraniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej¹;
9. W prowadzeniu gospodarstwa domowego Asystent wspiera wyłącznie osoby z niepełnosprawnościami zamieszkujące samodzielnie.
10. Wsparcie w sprzątanii wykonywane jest przy użyciu materiałów i środków czystości, które zapewnia Uczestnik Programu.
Usługi nie obejmują wsparcia w: gruntownym sprzątanii mieszkania (między innymi sprzątanii po remoncie), myciu lamp wiszących, żyrandoli, myciu klatki schodowej, myciu krat i rolet zewnętrznych, trzepaniu i praniu dywanów, chodników dywanowych, sprzątanii balkonów, tarasów, ogródków, pracach sezonowych (np. zagrabiania liści, odśnieżanie itp.).
11. Jeśli Uczestnik Programu zamieszkuje wspólnie z rodziną, członkowie rodziny powinni utrzymywać czystość wspólnie użytkowanych sprzętów, pomieszczeń oraz urządzeń np. kuchni, łazienki, naczyń stołowych itp.
12. 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 roku o pomocy społecznej, inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz

¹ Usługi asystencji osobistej na terenie szkoły może być realizowane wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.

- Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ustępie 8 finansowane ze środków publicznych.
13. Usługi asystencji osobistej realizowane są na zasadzie współdziałania Uczestnika Programu i Asystenta. Asystent nie wyręcza Uczestnika Programu, a jedynie wspomaga wykonywane przez niego czynności.
 14. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby z niepełnosprawnością, na podstawie jej potrzeb lub potrzeb opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.
 15. Asystenta i Uczestnika Programu obowiązuje profesjonalna relacja wzajemnego szacunku.
 16. Osoby zainteresowane Programem mogą kontaktować się z Realizatorem w dogodnej dla siebie formie:
 - 1) telefonicznie: 52/311-71-20
 - 2) e-mailowo: asystent@mopsbydgoszcz.pl
 - 3) osobiście: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszcz ul. Ogrodowa 9, 85-039 Bydgoszcz.
 17. Wszystkie informacje/ Regulamin/ dokumenty do Programu/ ogłoszenie naboru do Programu umieszczone będą na stronie internetowej Realizatora (www.mopsbydgoszcz.pl).
 18. Rozpoczęcie realizacji Programu uzależnione jest od daty podpisania umowy z Wojewodą Kujawsko – Pomorskim oraz przekazaniem środków na realizację wsparcia. **Usługi asystencji osobistej realizowane będą do 30 listopada 2024 roku.**

§2

Kto może być Asystentem osobistym osoby niepełnosprawnej

1. Usługi świadczone są przez asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, zwanego dalej „Asystentem”, na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z Realizatorem.
2. Asystentem osobistym mogą być **osoby niebędące** członkiem rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi Uczestnika Programu lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z Uczestnikiem Programu:
 - 1) posiadająca dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra Polskiego Czerwonego Krzyża, fizjoterapeuta lub
 - 2) posiadająca co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu lub
 - 3) wskazana przez Uczestnika Programu lub przedstawiciela ustawowego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie), pod warunkiem, że:
 - a) zostaną wskazane w Karcie zgłoszenia do Programu;

- b) nie są członkami rodziny osoby niepełnosprawnej²;
 - c) nie zamieszkują z osobą z niepełnosprawnością;
 - d) osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.
3. Posiadanie odpowiednich kwalifikacji, o których mowa w ustępie 1 należy potwierdzić stosownym dokumentem.
4. Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w ustępie 2, punkt 2. Posiadane doświadczenie może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna, (a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. **Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do Realizatora Programu.**
5. Realizator nie ma obowiązku zatrudnienia w charakterze Asystenta osoby wskazanej w karcie zgłoszenia, w przypadku, gdy:
- 1) Wskazana osoba nie będzie spełniała warunków określonych w ustępie 2;
 - 2) posiada własne zasoby umożliwiające świadczenie usług;
 - 3) istnieją inne przesłanki, które mogą wpłynąć na jakość wykonywanych usług.
6. Usługi asystencji nie mogą być świadczone przez pracowników bądź zleceniobiorców Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy w godzinach świadczenia na rzecz Ośrodka usług bądź czynności z wynikającego stosunku prawnego. Niewywiązanie się z powyższego skutkować będzie niewypłaceniem wynagrodzenia za zrealizowane usługi asystencji osobistej w ramach Programu.
7. **Kandydat na Asystenta powinien złożyć ofertę w terminie wskazanym przez Realizatora, zawierającą:**
- a) Curriculum vitae;
 - b) Dokument potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub doświadczenie we wskazanym zakresie (certyfikaty/zaświadczenia, referencje, kserokopia umów zleceń lub umowy o pracę itp.);
 - c) W przypadku, gdy usługi będą świadczone na rzecz dzieci z niepełnosprawnością od 6. do 16. roku życia łącznie ze wskazaniem w ustępach 1, 2 ,3 jest, również:
 - zaświadczenie o niekaralności;
 - pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru.
 - d) Klauzula RODO Ministra Rodziny i Polityki Społecznej – załącznik numer 4 do Regulaminu.

² Za członków rodziny uznaje się rodziców, dzieci, wnuki, dziadków, małżonka, rodzeństwo, teściów, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.

- e) Klauzula RODO Realizatora dla ubiegających się o zatrudnienie w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 – załącznik numer 6 do Regulaminu.
- f) Oświadczenie o obywatelstwie – załącznik numer 7 do Regulaminu.
- g) Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik numer 8 do Regulaminu
- h) Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 – załącznik numer 13 do Regulaminu.

§3

Procedura przyjmowania zgłoszeń do Programu

1. Zgłoszenia do Programu przyjmowane będą:
 - 1) osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przy ulicy Ogrodowej 9 w Punkcie Obsługi Klienta przez pracowników Zespołu Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych w godzinach od 8:00 do 15:00 (od poniedziałku do czwartku) oraz od 8:00 do 13:00 (piątek) w wyznaczonych w naborze dniach.
 - 2) za pośrednictwem poczty tradycyjnej przesłane na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9, 85-039 Bydgoszcz, z dopiskiem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2024” (decyduje data nadania).
 - 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej: asystent@mopsbydgoszcz.pl w czasie trwania naboru.
2. Osoba zainteresowana, która spełnia warunki uczestnictwa i chciałaby skorzystać z usługi asystencji osobistej, zobowiązana jest dostarczyć zgłoszenie w formie wskazanej w paragrafie 3 ustęp 1.
3. Nie dostarczenie oryginału dokumentów w wyznaczonym przez Realizatora terminie skutkować będzie skreśleniem z listy osób zakwalifikowanych (dotyczy ustępu 3 punkt 3 i 4).
4. **Na kompletne zgłoszenie do wsparcia w ramach usług asystencji osobistej składają się następujące dokumenty:**
 - 1) Karta zgłoszeniowa do Programu – załącznik numer 1 do Regulaminu;
 - 2) Kwestionariusz Uczestnika Programu (lub opiekuna w imieniu Uczestnika) – załącznik numer 2 do Regulaminu;
 - 3) Kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne – umożliwiające weryfikację, czy osoba posiada uprawnienia do uczestnictwa w Programie (oryginał do wglądu, w przypadku osób, które złożyły zgłoszenie w formie elektronicznej konieczne będzie okazanie oryginału orzeczenia w chwili zakwalifikowania się do Programu). Nie dostarczenie oryginału dokumentów w wyznaczonym przez Realizatora terminie skutkować będzie skreśleniem z listy osób zakwalifikowanych.

- 4) Kserokopia pełnomocnictwa notarialnego, orzeczenia lub zaświadczenia sądu o ustanowieniu opiekuna prawnego (oryginał do wglądu, w przypadku osób, które złożyły zgłoszenie w formie elektronicznej konieczne będzie przedłożenie oryginału orzeczenia w chwili zakwalifikowania się do Programu) - jeśli dotyczy;
 - 5) Dokument wskazania Asystenta (jeśli dotyczy) – załącznik numer 3 do Regulaminu;
 - 6) Klauzula RODO Ministra Rodziny i Polityki Społecznej – załącznik numer 4 do Regulaminu;
 - 7) Klauzula RODO Realizatora dla osób zgłaszających się do uczestnictwa w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 – załącznik numer 5 do Regulaminu;
 - 8) Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 – załącznik numer 13 do Regulaminu
 - 9) Zaświadczenie o korzystaniu lub nie korzystaniu z pomocy społecznej, w tym pomocy w formie finansowej lub rzeczowej, a także usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych, z działu pomocy środowiskowej zgodnie z miejscem zamieszkania osoby niepełnosprawnej;
 - 10) Zaświadczenie o zatrudnieniu rodzica/rodziców (dotyczy zgłoszeń w imieniu dzieci z niepełnosprawnością);
5. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację Programu.
 6. Kandydat na Uczestnika może złożyć tylko jedno zgłoszenie w trakcie trwania Programu w danym roku kalendarzowym.
 7. Kandydat **nie może** korzystać z tego samego typu wsparcia w innych programach w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmującej analogiczne wsparcie finansowane z innych źródeł w czasie trwania realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.
 8. Przyjęcie zgłoszenia do Programu nie jest równoznaczne z przyznaniem usługi asystencji osobistej.
 9. Realizator zastrzega sobie prawo wcześniejszego zakończenia naboru w momencie zrekrutowania zakładanej liczby uczestników do Programu.
 10. Jeśli liczba osób kwalifikujących się do Programu będzie większa od liczby przewidzianych miejsc zostanie utworzona lista rezerwowa.

§4

Kryteria oceny zgłoszeń i potwierdzenie zakwalifikowania

1. O zakwalifikowaniu osób do uczestnictwa w Programie decydować będzie powołana komisja.
2. Zgłoszenia podlegają weryfikacji formalnej polegającej na sprawdzeniu przez komisję kompletności złożonych dokumentów, wymienionych w paragrafie 3 ustęp 3.

3. Niekompletne zgłoszenia tj. bez wymaganych załączników, nie będą rozpatrywane.
4. Po spełnieniu warunków formalnych, dokumentacja będzie podlegała ocenie merytorycznej.
5. Ocenie merytorycznej będzie podlegać przede wszystkim uzasadniona potrzeba korzystania ze wsparcia Asystenta na podstawie załączonego kwestionariusza (załącznik numer 2).
6. Kryteria merytoryczne podlegają ocenie punktowanej.
7. **Preferencje będą miały osoby z niepełnosprawnością, które:**
 - 1) samodzielnie zamieszkują (nie dotyczy dzieci) - 10 punktów;
 - 2) **nie korzystały** z usług asystencji osobistej w ramach poprzednich edycji Programu oraz w ramach innych projektów - 5 punktów;
 - 3) **nie korzystają** aktualnie z dodatkowego wsparcia np. w formie usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych, pomoc sąsiedzka, opieki wytchnieniowej, uczestnictwa w dziennych ośrodkach wsparcia - 5 punktów;
 - 4) **korzystają** z pomocy finansowej lub rzeczowej zgodnie z ustawą o pomocy społecznej – 5 punktów;
 - 5) zamieszkują z co najmniej jedną osobą niepełnosprawną - 5 punktów;
 - 6) przy wsparciu asystenta zwiększą swoje możliwości samodzielnego i aktywnego życia w obszarach: zawodowych, edukacyjnych, kulturalnych itp. - od 0 punktów do 10 punktów.
8. **W przypadku dzieci z niepełnosprawnością preferowane będą:**
 - 1) dzieci rodziców aktywnych zawodowo - 5 punktów;
 - 2) dzieci przebywające w rodzinach zastępczych - 5 punktów;
 - 3) dzieci wychowujące się w gospodarstwie domowym z innym dzieckiem z niepełnosprawnością - 5 punktów;
 - 4) dzieci wychowywane przez jednego rodzica - 5 punktów;
 - 5) dzieci, korzystające z dodatkowych form aktywności np. zajęcia sportowe, terapia itp. - 5 punktów;
 - 6) dzieci które, uczęszczają do placówki edukacyjnej (przedszkole/szkoła) - 5 punktów;
 - 7) dzieci, które **nie korzystały** z usług asystencji osobistej w ramach poprzednich edycji Programu oraz w ramach innych projektów – 5 punktów.

Dodatkowo ocenie podlega opis sytuacji osoby z niepełnosprawnością zawarty w karcie zgłoszeniowej do Programu oraz kwestionariuszu - od 0 punktów do 15 punktów.

9. Realizator zastrzega sobie prawo do weryfikacji podanych we wniosku danych poprzez przeprowadzenie wywiadu środowiskowego przez pracownika tutejszego Ośrodka.
10. W przypadku Kandydatów posiadających taką samą liczbę punktów o zakwalifikowaniu do Programu decydować będzie kolejność zgłoszeń (data i godzina złożonego wniosku).
11. Informację o zakwalifikowaniu się do Programu Realizator prześle Uczestnikowi telefonicznie (SMS), mailowo.

12. W przypadku zakwalifikowania się, jak i niezakwalifikowania do Programu, nie jest wydawana decyzja administracyjna i nie przysługuje od niej odwołanie.
13. W przypadku rezygnacji Uczestnika z usługi asystencji osobistej Realizator kwalifikuje do Programu osobę z listy rezerwowej, jeśli na danym etapie jest to możliwe.
14. W przypadku wyczerpania listy rezerwowej i dostępności godzin Realizator może ogłosić dodatkowy nabór uczestników do Programu.
15. Realizator zastrzega sobie możliwość:
 - 1) przyznania Uczestnikowi Programu mniejszej liczby godzin niż wnioskowana przez niego w zgłoszeniu;
 - 2) zmiany w trakcie trwania usługi asystencji osobistej liczby przyznanych godzin, o których mowa w paragrafie 5 ustęp 4;
 - 3) odmowy kontynuowania świadczenia usług asystenckich w przypadku stwierdzenia nieadekwatności przyznanego wsparcia do rzeczywistych potrzeb osoby niepełnosprawnej, zgodnych z nadrzędnym celem Programu, którym jest dążenie do poprawy funkcjonowania osoby niepełnosprawnej w jej środowisku, zwiększenia możliwości zaspokajania jej potrzeb oraz włączenia jej w życie społeczne;
 - 4) zmiany asystenta świadczącego usługi w danym środowisku w uzasadnionych przypadkach.

§5

Szczegóły realizacji usług asystencji osobistej

1. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy uzależnione są od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnościami, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Z usług jednego Asystenta w tym samym czasie może korzystać jeden Uczestnik Programu. Dodatkowo zastrzega się, aby Asystent nie świadczył usług asystencji osobistej jednocześnie dwóm osobom zamieszkującym pod tym samym adresem.
3. Zastrzega się aby usługi asystencji osobistej realizowane były na terenie województwa kujawsko – pomorskiego, z przewagą usług realizowanych na terenie miasta Bydgoszczy.
4. Limit godzin usług przypadających na jednego Uczestnika uzależniony jest od indywidualnych potrzeb i wynosi nie więcej niż:
 - 1) 200 godzin na okres trwania Programu dla osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (dla 60 osób);
 - 2) 200 godzin na okres trwania Programu dla osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności (dla 50 osób);
 - 3) 100 godzin na okres trwania Programu dla osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (dla 30 osób);

- 4) 100 godzin na okres trwania Programu dla osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (dla 20 osób);
- 5) 105 godzin na okres trwania Programu dla dzieci od 6. do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji (dla 10 osób).
5. Osoba zakwalifikowana do udziału w Programie zostanie poinformowana przez Realizatora o liczbie przyznanych godzin usług.
6. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usługi nie dłuższy niż 90 minut. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 minut, wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 minut trwania.
7. Godzina usługi jest godziną zegarową liczoną jako faktycznie przepracowany czas w domu Uczestnika lub czas czynności wykonywanych wraz z uczestnikiem poza domem, bez czasu dojazdu lub dojścia do jego miejsca zamieszkania/pobytu osoby z niepełnosprawnością.
8. Uczestnik zobowiązany jest aktualizować zgłoszenie do Programu, w każdym przypadku zmiany danych z nim związanych, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
9. Uczestnik powinien współpracować z Asystentem bez względu na wizerunek, pochodzenie, wiek, płeć itp.
10. Uczestnik ma prawo wymagać od Asystenta jedynie tych zadań, które zostały uwzględnione w zakresie usług asystencji i zamieszczone w Programie oraz niniejszym Regulaminie.
11. Uczestnik ma obowiązek umożliwienia Asystentowi wejścia do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usług asystencji.
12. Uczestnik ma obowiązek potwierdzenia własnoręcznym podpisem zrealizowanych usług przez Asystenta. W przypadku odmowy podpisania karty realizacji Uczestnik zobowiązany jest podać powód odmowy. Asystent odnotuje odmowę podpisania karty i powód odmowy.
13. Uczestnik, który nie jest ubezwłasnowolniony sam decyduje o formie realizacji usług, rodzina Uczestnika nie może ingerować, wyznaczać zadań Asystentowi.
14. Zarówno Asystent jak i Uczestnik jest zobowiązany do każdorazowego informowania Realizatora o zmianie stanu zdrowia (pobycie w szpitalu, sanatorium, wyjeździe do rodziny itp., czyli sytuacjach związanych z nieobecnością Uczestnika w miejscu zamieszkania).
15. Brak realizacji usług powyżej 1 miesiąca, w sytuacji gdy wcześniej nie zostanie zgłoszony powód zawieszenia realizacji usług będzie skutkował wykreśleniem Uczestnika z listy podstawowej.
16. W przypadku braku jakiegokolwiek kontaktu z osobą zakwalifikowaną do Programu, Realizator zastrzega sobie prawo do wykreślenia wyżej wymienionej z listy osób zakwalifikowanych do wsparcia.

17. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie może nastąpić w trakcie jego trwania w każdej chwili.
18. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie lub inne istotne informacje, dotyczące realizacji usługi asystencji osobistej, przyjmowane są w formie pisemnej przesłane pocztą na adres: Ogrodowa 9, 85-039 Bydgoszcz lub osobiście w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, Punkt Obsługi Klienta przy ulicy Ogrodowej 9, lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: asystent@mopsbydgoszcz.pl (skan pisma z własnoręcznym podpisem).
19. Realizator zastrzega sobie prawo do nieobjęcia wsparciem osoby z niepełnosprawnością w sytuacji gdy Uczestnik trzykrotnie zrezygnuje ze wskazanego przez Realizatora Asystenta.
20. Realizator w sytuacji braku możliwości wyznaczenia osoby do realizacji usług asystencji osobistej będzie w miarę możliwości proponował inny rodzaj wsparcia między innymi usługi opiekuńcze, pomoc sąsiedzka, opiekę wytchnieniową, itp.
21. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tą samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się dojazdu do i od uczestnika.
22. Asystent nie może realizować usług asystencji osobistej w nocy, tzw. czuwanie. Usługa realizowana nocą dopuszczalna jest tylko w sytuacji nagłego wezwania asystenta przez osobę z niepełnosprawnością, spowodowanym nagłym zdarzeniem lub w sytuacji towarzyszenia osobie z niepełnosprawnej podczas koncertu, seansu w kinie, itp.
23. Asystent przerywa realizację usługi, jeżeli:
 - 1) zastana sytuacja bądź wykonanie danej czynności zagraża zdrowiu lub życiu Asystenta, Uczestnika lub osób trzecich;
 - 2) agresja lub postawa Uczestnika nie pozwalają na kontynuowanie usługi, zgodnie z zasadami regulaminu;
 - 3) zachodzi podejrzenie, że działania podejmowane przez Uczestnika zmierzają do łamania prawa;
 - 4) zostanie sytuację niezgodną z deklaracją w dokumentacji (np. osoba zakwalifikowana do Programu jest osobą leżącą, nie chce lub nie jest w stanie uczestniczyć w czynnościach aktywizujących itp.).
24. O przypadkach wystąpienia okoliczności wskazanych w paragrafie 5 ustęp 23 Asystent niezwłocznie informuje Realizatora.
25. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia zarówno Asystent, jak i Uczestnik zobowiązani są, w miarę swoich możliwości, do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb, a następnie Realizatora.
26. Asystent posiada identyfikator wydany przez Realizatora, zawierający co najmniej: imię i nazwisko Asystenta oraz pieczęć Realizatora.
27. W ramach usługi asystencji osobistej możliwy jest zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego Uczestnikowi.

28. Asystent nie ma prawa wprowadzania do domu Uczestnika Programu osób nieupoważnionych.
29. W obecności Uczestnika Programu i w jego domu Asystent nie może palić papierosów i e-papierosów, spożywać alkoholu i używać substancji psychoaktywnych.
30. Asystent zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, jakie uzyskał w trakcie wykonywania obowiązków, w szczególności do nieujawniania osobom trzecim danych personalnych osób, u których sprawują usługi asystencji osobistej, ich sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej.
31. Asystent w momencie zatrudnienia zobowiązany jest do wypełnienia oświadczenia dotyczącego pojazdu celem ułatwienia rozliczenia kosztów przejazdów w czasie wykonywania usług asystenckiej.
32. Asystent ma obowiązek rozliczania się ze zrealizowanych usług na wzorach dokumentów przekazanych przez Realizatora oraz umieszczonych na stronie internetowej www.mopsbydgoszcz.pl. Realizator nie będzie przyjmować kart błędnie wypełnionych (tj. z brakującymi podpisami; które nie zawierają dokładnego opisu wykonywanych czynności; wypisanych w nieczytelny sposób; pokreślonych).

§6

Rozliczanie i monitoring usług asystencji osobistej

1. Usługi asystencji osobistej świadczone przez Asystentów rozliczane są w miesięcznym okresie rozliczeniowym.
2. Rozliczenie odbywa się na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług, której wzór stanowi załącznik numer 9 do Regulaminu. Uczestnik Programu lub Przedstawiciel ustawowy Uczestnika oraz Asystent zobowiązani są każdorazowo potwierdzić realizację usługi swoim podpisem na Karcie realizacji usług asystencji osobistej. Kartę realizacji usług **należy uzupełniać na bieżąco**, to jest bezpośrednio po wykonaniu każdej usługi asystenckiej.
3. Koszt trasy przejazdu z Uczestnikiem licząc od jego miejsca zamieszkania i z powrotem jest wliczany w czas pracy Asystenta (rozliczenie na podstawie prawidłowej ewidencji biletów komunikacji publicznej/prywatnej/taksówki lub ewidencji przebiegu pojazdu stanowiącego własność Asystenta lub pojazdu udostępnionego przez osobę trzecią) – załączniki od numeru 9 do numeru 12 do Regulaminu. Wszystkie poniesione koszty za zakup biletów wstępu, zakup paliwa itp. związane ze świadczeniem usług asystencji osobistej winny być udokumentowane imienną fakturą (na asystenta). W przypadku faktury za paliwo powinna ona zawierać numer rejestracyjny pojazdu zgodnie z przedłożonym oświadczeniem o pojeździe.
4. Realizator Programu może dokonywać doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług w miejscu realizacji usługi.
5. Wyniki monitoringu usług są odpowiednio dokumentowane.
6. Korzystanie z usług asystencji osobistej oznacza jednocześnie wyrażenie zgody przez Uczestnika na prowadzenie kontroli i monitorowania jakości usług przez Realizatora.

§7 Postanowienia końcowe

1. Osoba, której przyznano usługi asystencji osobistej w ramach Programu, zobowiązana jest do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. Realizator zastrzega możliwość stosowania dokumentów (załączników) nie ujętych w Regulaminie, usprawniających i wpływających na prawidłowe rozliczanie świadczonych usług.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu oraz obowiązujące przepisy prawne.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Karta zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024;

Załącznik nr 2 – Kwestionariusz uczestnika (tj. osoby, wobec której mają być świadczone usługi asystencji osobistej) do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024;

Załącznik nr 3 – Dokument wskazania asystenta Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024;

Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna RODO Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024;

Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna RODO Realizatora dla osób zgłaszających się do uczestnictwa w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024;

Załącznik nr 6 - Klauzula RODO Realizatora dla ubiegających się o zatrudnienie w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024;

Załącznik nr 7 – Oświadczenie o obywatelstwie;

Załącznik nr 8 – Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

Załącznik nr 9 – Karta realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024;

Załącznik nr 10 – Ewidencja przebiegu pojazdu;

Załącznik nr 11 – Ewidencja biletów komunikacyjnych;

Załącznik nr 12 – Ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu, np. taksówką;

Załącznik nr 13 – Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.