

# REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG ASYSTENCKICH W RAMACH PROJEKTU „ASYSTENT OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ”

## I. Ogólne zasady realizacji usług asystenckich

1. Regulamin określa organizację oraz sposób świadczenia usług asystenckich zwanych dalej „Usługami”, realizowanych w ramach projektu pn. „ASYSTENT OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ”, realizowanego przez Fundację Szlachetne Zdrowie, zwana dalej Fundacją, który jest współfinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach konkursu 4/2017 pn. „Samodzielni i skuteczni”.
2. Usługi realizowane będą na rzecz osób niepełnosprawnych o ograniczonej samodzielności, w tym na rzecz dzieci do 18 roku życia, zwanych dalej „**Beneficjentami**”, poprzez ich aktywizację społeczną, przeciwdziałaniu izolacji i wykluczeniu, ułatwieniu 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 posiadające odpowiednie przygotowanie w zakresie świadczonych usług, zwanymi dalej „Asystentami”, w szczególności przez osoby, które mają ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184, z późn. zm.) lub ukończyły kurs/ szkolenie przygotowujący do pracy w charakterze asystenta/ opiekuna osoby niepełnosprawnej i/lub starszej lub posiadają stosowne doświadczenie praktyczne.
5. Usługi realizowane będą z uwzględnieniem zasady podmiotowego/indywidualnego podejścia do każdego Beneficjenta, uwzględniające rodzaj i stopień niepełnosprawności, wiek oraz indywidualne potrzeby 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.
6. Asystent ma prawo odmówić zrealizowania usług w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu Beneficjenta lub Asystenta lub gdyby realizacja usługi naruszała zasady współżycia społecznego i wskazywała na możliwość, wyrządzenia szkody osobom trzecim lub naruszania przepisów prawa.
7. 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 przedmiotowy i czasowy usług asystenckich

1. **Dla osób pełnoletnich 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.: pracy, 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 przemieszczaniu się do: miejsc świadczenia terapii i rehabilitacji oraz prowadzenia zajęć pozalekcyjnych i hobbyistycznych oraz pomoc w dowozie na nie i towarzyszenie niepełnosprawnym dzieciom do 18 roku życia.
  - e) pomoc w wykonywaniu codziennych obowiązków związanych z prowadzeniem gospodarstwa domowego,
  - f) inne uzgodnione pomiędzy Fundacją a asystentem związane z indywidualnymi potrzebami Beneficjenta,
2. **Dla dzieci do 18 roku życia usługi asystenckie**, mogą obejmować w szczególności pomoc w przemieszczaniu się do: miejsc świadczenia terapii i rehabilitacji oraz prowadzenia zajęć pozalekcyjnych i hobbyistycznych oraz pomoc w dowozie na nie i towarzyszenie niepełnosprawnym.
3. **Usługi 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.
4. 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.
5. W uzasadnionych przypadkach usługi mogą być świadczone w dni robocze w porze dziennej, w godzinach od 6.00 do 22.00, w dni ustawowo wolne od pracy, w porze nocnej w godzinach od 22.00 do 6.00, z limitem do 10% ogólnej liczby godzin świadczonych usług.
6. Beneficjent powinien tak planować zapotrzebowanie na usługi, aby jednorazowa realizacja usługi wynosiła co najmniej 4 godziny.

### III. Odpłatność za usługi asystenckie

1. Usługi realizowane przez Fundację 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, w uzasadnionych przypadkach koszty przejazdów pokrywane będą przez Fundację.

### IV. Zgłaszanie zapotrzebowania na usługi asystenckie

1. Zapotrzebowanie na usługi powinno być wcześniej przesłane/ zgłoszone do Fundacji przez Beneficjenta:
  - telefonicznie na nr tel. (81) 442 98 98 lub 793 870 464
  - elektronicznie na adres e-mail: [biuro@szlachetne-zdrowie.org.pl](mailto:biuro@szlachetne-zdrowie.org.pl) lub za pomocą komunikatorów internetowych, np. Skype, GG, Facebook.
  - osobiście, w biurze Fundacji przy ul. Biernackiego 1, lok. 26, w Lublinie, 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 zamówionej 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 będzie 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 odmowy 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. Asystentem nie może być członek rodziny Beneficjenta pomocy.
2. Fundacja zatrudnia Asystenta i ostatecznie określa zakres oraz ilość godzin świadczonych usług dla każdego Beneficjenta uwzględniając jego potrzeby opisane we **Wniosku o przyjęcie do projektu** oraz opinii i rekomendacji komisji rekrutacyjnej oraz opiekuna merytorycznego.
3. Beneficjent ma obowiązek pisemnego potwierdzenia zakresu oraz ilości godzin zrealizowanych usług asystenckich w stosownej ewidencji prowadzonej przez Asystenta.
4. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent ma prawo do zmiany harmonogramu (daty i/lub godziny) realizacji usługi. Zmiana wymaga skutecznego poinformowania Fundacji najpóźniej w przeddzień przed planowaną realizacją usługi do godziny 14.00.
5. Niepoinformowanie Fundacji o zmianach w harmonogramie usług skutkować będzie koniecznością zapłaty przez Beneficjenta kwoty: 25,00 PLN stanowiącą pokrycie kosztów administracyjnych.
6. W uzasadnionych przypadkach Fundacja ma prawo do zwiększenia lub zmniejszenia przyznanej liczby godzin usług asystenckich, informując o tym fakcie Beneficjenta.
7. W przypadku realizacji usług na rzecz dzieci do 18 roku życia lub osób ubezwłasnowolnionych formalności związane z realizacją usług załatwiane będą przez ich rodziców i/ lub opiekunów prawnych.
8. Beneficjent korzystający z usług asystenckich ma obowiązek zapoznania się i akceptacji niniejszego Regulaminu. Akceptacja Regulaminu przez Beneficjenta może mieć dowolną formę, także zdalną.
9. Beneficjent akceptując niniejszy regulamin jednocześnie wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb związanych z organizacją i realizacją usług, w tym związanych z rekrutacją oraz sprawozdawczością dotyczącą projektu, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych, z dnia 29.08.1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Akceptacja niniejszego Regulaminu przez BO.

---

(data i podpis BO)