



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej



Regulamin usług asystencji osobistej dla osób niepełnosprawnych w Powiecie Bocheńskim w 2023 r.

PODSTAWA PRAWNA

- art. 35a. ust. 1 pkt 1), 2) i 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 100).
- art. 2-4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.),
- **Program Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023.**
- §5 ust. 3 pkt 2) i §6 ust. 7 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bochni (Uchwała Nr 333/2020 Zarządu Powiatu w Bochni z 20 października 2020 r.).

§ 1

Regulamin określa warunki i sposób realizacji usług asystencji osobistej dla osób niepełnosprawnych w Powiecie Bocheńskim, w tym zasady naboru do udziału w Programie Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 – zwanego dalej „Programem” na terenie Powiatu Bocheńskiego.

§ 2

WSTĘP

1. Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych (art. 19. lit. b.) uznaje, iż asystencja osobista jest niezbędna do życia w społeczności lokalnej i integracji społecznej.
2. Strategia na rzecz Osób z Niepełnosprawnościami 2021–2030 przyjęta Uchwałą nr 27 Rady Ministrów z dnia 16 lutego 2021 r. wskazuje na potrzebę zapewnienia jej powszechności i stałości dla osób z różnymi niepełnosprawnościami.
3. Powiat Bocheński włącza się w realizację usług Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej (w skrócie AOOD) dla mieszkańców Powiatu za pośrednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bochni zwanego dalej „PCPR” i finansuje te usługi ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023.

§ 3

DEFINICJE I SKRÓTY

Niepełnosprawność sprzężona – przez niepełnosprawność sprzężoną rozumie się posiadanie orzeczenia ze wskazaniem co najmniej dwóch przyczyn niepełnosprawności.

Beneficjent usług – osoba z niepełnosprawnością, dla której są świadczone usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, tj. Odbiorca Usług, Uczestnik Programu.

Wnioskodawca – osoba z niepełnosprawnością składająca wniosek o przyznanie usług asystencji osobistej tj. Beneficjent usług lub jego opiekun prawny.

Osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia – tj.

- 1) osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz
- 2) dzieci niepełnosprawne z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.

Członkowie rodziny - za członków rodziny Uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z Uczestnikiem.

Dochód - należy rozumieć zgodnie z ustawą o pomocy społecznej, gdzie za dochód¹ uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej, pomniejszoną o: 1) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych i koszty uzyskania przychodu; 2) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach; 3) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

Wspólne prowadzenie gospodarstwa domowego - jak stwierdził Wojewódzki Sąd Administracyjny w Lublinie w wyroku z dnia 21 grudnia 2010 r. (II SA/Lu 664/10) by wyjaśnić pojęcie „wspólne gospodarowanie”, należy uwzględnić potoczne rozumienie tego wyrażenia. Zgodnie z Wielkim Słownikiem Poprawnej Polszczyzny PWN „wspólny to taki, w którym biorą udział dwie osoby lub więcej osób; wykonywany razem z kimś”, natomiast „gospodarować to "dysponować czymś; zarządzać czymś” (red. A. Markowski, Warszawa, 2005, s. 1330 i 298). Stąd, jeśli osoby gospodarują wspólnie, oznacza to, że razem czymś zarządzają, dysponują. W rozpatrywanym kontekście chodzi więc o przyczynianie się do funkcjonowania wspólnoty poprzez wykonywanie na jej rzecz jakichkolwiek czynności. Możliwość zarządzania oznacza w istocie uprawnienie do współdecydowania o przeznaczeniu dochodu rodziny, a także wykonywanie części czynności związanych z codziennymi zajęciami, jak sprzątanie, gotowanie, pranie itp. Zatem przez wspólne prowadzenie gospodarstwa domowego rozumie się nie tylko wspólne zamieszkiwanie określonych osób, ale związane z tym wspólne zaspokajanie potrzeb życiowych, w tym wzajemną ścisłą współpracę w załatwianiu codziennych spraw związanych z prowadzeniem domu, niezarobkowanie i pozostawanie w związku z tym na całkowitym lub częściowym utrzymaniu osoby, z którą się gospodarstwo domowe prowadzi, a wszystko to dodatkowo uzupełnione powinno być cechami stałości, które tego typu sytuację charakteryzują.

Warto zwrócić uwagę, iż w razie wspólnego zamieszkiwania o braku wspólnego prowadzenia gospodarstwa domowego mogą świadczyć takie okoliczności, jak np.: wyraźny konflikt między tymi osobami; krótkotrwałe, a nie stałe charakter wspólne zamieszkiwania; takie urządzenie mieszkania i zorganizowanie życia codziennego, które wskazuje na brak wzajemnego oddziaływania na siebie mieszkających wspólnie osób, a więc ich niezależność, przejawiającą się w samodzielnym podejmowaniu przez nie decyzji co do wspólnie zajmowanego mieszkania oraz urządzeń w nim się znajdujących (zob. wyr. NSA z 11.6.2013 r., I OSK 1947/12 oraz z 26.3.2013 r., I OSK 1537/12 czy też wyr. WSA w Krakowie z 31.7.2014 r., III SA/KR 106/14).

Usługi opiekuńcze - obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

¹ Art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.)

Specjalistyczne usługi opiekuńcze - są to usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym. Ośrodek pomocy społecznej, przyznając usługi opiekuńcze, ustala ich zakres, okres i miejsce świadczenia. Osobie samotnej, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona, przysługuje pomoc w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych.

Usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze mogą być przyznane również osobie, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.

Usługi asystenckie – to wsparcie w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby niepełnosprawnej, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby niepełnosprawnej. Zakres usług asystencji osobistej będzie ściśle dostosowany do potrzeb danej osoby z niepełnosprawnością, która to osoba będzie kierowała realizacją świadczonych dla niej usług asystencji osobistej. Asystent osobisty udziela wsparcia osobie niepełnosprawnej, które przebiega pod jej kierownictwem. Asystent nie jest opiekunem. Odpowiedzialność za podejmowane decyzje ponosi osoba niepełnosprawna, a nie ta, która jest jej asystentem.

AOON – Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej.

PCPR – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bochni, Realizator Programu w Powiecie Bocheńskim.

Program – Program Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023

§ 4

ZASADY

Pomoc społeczna ma na celu umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości.

Naczelną zasadą organizowania i finansowania usług asystencji osobistej w Powiecie Bocheńskim jest **zasada pomocniczości**. Na osobie potrzebującej wsparcia spoczywa powinność pełnego wykorzystania własnych zasobów, możliwości oraz uprawnień a także współdziałanie z innymi w celu pokonania trudnej sytuacji życiowej.²

² wyrok WSA w Olsztynie z 20 czerwca 2017 r. (sygn. II SA/OI 386/17)

Podstawowym celem asystencji jest mądra pomoc rozumiana jako praca „z”, a nie „za” osobę z niepełnosprawnością.³ Zasadę pomocniczości można najkrócej scharakteryzować jako pomoc dla samopomocy.⁴ Zakłada się, że istnieje hierarchia podmiotów udzielających wsparcia i pierwszym podmiotem są rodzinne sieci wsparcia, w dalszej kolejności nierodzinne, nieformalne sieci wsparcia np. sąsiedzi, organizacje samopomocy, a dopiero w sytuacji niemożności uzyskania wystarczającej pomocy ze strony tych podmiotów rolę podmiotu wspierającego przejmuje samorząd terytorialny lub państwo.⁵

W ramach świadczenia usług asystencji osobistej przyjmuje się do stosowania powszechnie uznane w społeczeństwie polskim zasady współżycia społecznego.

Szczególnie przy usługach asystencji wyróżnia się:

1. **Akceptacja** – oparta na zasadach tolerancji, poszanowania godności, swobody wyboru, wartości i celów życiowych odbiorców usług;
2. **Indywidualizacja** – podmiotowe podejście do odbiorcy usług, jego niepowtarzalnej osobowości, z prawami i potrzebami;
3. **Poufność** – respektowanie prywatności tj. nieujawniania również członkom najbliższej rodziny informacji przekazanych przez odbiorcę oraz nie wchodzenie w posiadanie informacji dotyczących odbiorcy usług od osób trzecich, w tym rodziny, bez jego wiedzy i zgody (z wyłączeniem sytuacji wynikających z obowiązujących przepisów prawa);
4. **Prawo do samostanowienia** – prawo do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji wymagających ratowania zdrowia i życia odbiorcy usług);
5. **Neutralność** – zachowanie bezstronne i niewyrażające ocen; usługi asystenckie realizowane są niezależnie od poglądów i postaw przyjmowanych przez asystentów oraz odbiorców usług, wykonaniu usługi zawsze przyświeca jej cel, niezależnie od przekonań politycznych, religijnych, ideologicznych itp.
6. **Dobro rodziny i poszczególnych jej członków** – uwzględnienie podczas realizacji usług korzyści poszczególnych członków środowiska rodzinnego odbiorcy w sposób zaproponowany przez odbiorcę lub uzgodniony z nim, z osobą upoważnioną bądź opiekunem prawnym, w przypadku kiedy odbiorca usług nie jest w stanie wyrazić swojej woli.

³ Aktywni niepełnosprawni - narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych. Diagnoza potrzeb osób z niepełnosprawnością w kontekście modyfikacji istniejących i zaproponowania nowych instrumentów włączenia społecznego. Raport zbiorczy w ramach projektu „Aktywni niepełnosprawni...” realizowany przez Biuro Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych w MRiPS w partnerstwie z PFRON, Polskim Stowarzyszeniem na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną, Fundacją im. Królowej Polski św. Jadwigi, Puszczykowo 2021 [www.wlaczeniespoleczne.pl]

⁴ Agnieszka Regulska, Od opiekuńczości do aktywizacji i usamodzielnienia Zasada subsydiarności państwa w organizacji pomocy społecznej, Pedagogika Społeczna Rok XVII 2018, Nr 2 (68)

⁵ „Profesjonalizacja usług asystenckich i opiekuńczych dla osób niesamodzielnych – nowe standardy kształcenia i opieki” - Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (POWR. 02.08.00-00-0018/17-00)

§ 5

INFORMACJA I PROMOCJA

1. Komunikat o realizacji usług asystencji osobistej dla osób niepełnosprawnych w Powiecie Bocheńskim i ogłoszenie o naborze wniosków o usługi asystencji osobistej oraz Regulamin i formularze rekrutacyjne będą opublikowane na stronie podmiotowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bochni www.pcpr.bochnia.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).
2. Komunikat w formie afisza o realizacji usług asystencji w ramach Programu będzie umieszczony w PCPR w Bochni.
3. W ramach działań informacyjnych stosuje się wzór szablonu papieru firmowego stosowanego w toku realizacji Programu wg wzoru z załącznika nr 4 do Regulaminu.
4. Osoby zainteresowane mogą złożyć wniosek o zapewnienie dostępności w zakresie informacji lub sposobu realizacji usług zgodnie z art. 30 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Koszty informacji i promocji są finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego.

§ 6

WARUNKI I SPOSÓB REALIZACJI USŁUG

1. Usługi asystencji osobistej dla osób z niepełnosprawnościami zamieszkałych na terenie Powiatu Bocheńskiego organizuje PCPR w Bochni.
2. PCPR w Bochni w imieniu Powiatu Bocheńskiego realizuje Program Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023. W związku z tym PCPR w Bochni przewiduje możliwość⁶:
 - realizowania usług samodzielnie, tj. przez osoby zatrudnione w PCPR bez względu na formę zatrudnienia;
 - zlecenia realizacji usług organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327) oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 tej ustawy;
 - zatrudnienia asystenta wskazanego przez uczestnika na podstawie umowy - zlecenie;
 - nabycia usługi asystencji osobistej od podmiotów sektora prywatnego, z zastrzeżeniem klauzul społecznych.

⁶ Por. Rozdz. IV pkt 23 Programu – edycja 2023

3. Sposób realizacji usług asystencji osobistej określa Program Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 oraz niniejszy Regulamin wraz z kontraktem trójstronnym zawierającym pomiędzy uczestnikiem Programu, PCPR w Bochni a podmiotem lub osobą wykonującą usługi asystenckie i odrębna umowa zawarta z tym podmiotem lub osobą.
4. Zadanie obejmujące usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w Powiecie Bocheńskim jest współfinansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego.

§7

ZAKRES REALIZACJI USŁUG

1. Beneficjentem usług asystencji osobistej osób niepełnosprawnych są mieszkańcy Powiatu Bocheńskiego.
2. Limit godzin usług asystenckich przypadających na danego uczestnika / uczestniczkę Programu określa Program oraz potrzeby wnioskodawców wynikające m.in. z indywidualnej diagnozy potrzeb. Wzór ankiety diagnostycznej stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§8

OPŁATY

1. Usługi asystenckie realizowane w ramach Programu są dla uczestników nieodpłatne.
2. Koszty realizacji usług asystenckich są finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego przyznanych Powiatowi Bocheńskiemu w ramach Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023

§9

REKRUTACJA BENEFICJENTÓW USŁUG ASYSTENCKICH

1. W 2023 r. Beneficjentem usług asystenckich opisanych w niniejszym Regulaminie będzie 60 mieszkańców Powiatu Bocheńskiego, w szczególności:
 - 1) co najmniej **3 dzieci do 16 roku życia** z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: a) konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz b)

konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji,

- 2) co najmniej **47 osób** niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o **znacznym stopniu** niepełnosprawności, wydawane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 100 albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego, w tym 1 osoba wymagająca wysokiego poziomu wsparcia, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.
 - 3) co najmniej **10 osób** niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o **umiarkowanym stopniu** niepełnosprawności, wydawane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 100) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego.
2. W celu uzyskania usług asystenckich należy złożyć wniosek do PCPR w Bochni wg wzoru z załącznika nr 1 do Regulaminu wraz z załącznikami do wniosku tj.:
 - 1) karta zgłoszenia do programu (zał. nr 5 do Regulaminu),
 - 2) orzeczenie o niepełnosprawności (kopia),
 - 3) wypełniona ankieta diagnostyczna (zał. nr 2 do Regulaminu),
 - 4) podpisana klauzula RODO – Powiat (zał. nr 6 do Regulaminu),
 - 5) podpisana klauzula RODO – Minister (zał. nr 7 do Regulaminu).
 3. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem usług asystencji osobistej finansowanych w ramach Programu. Każdy wniosek podlega ocenie.
 4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 należy złożyć do PCPR w Bochni pisemnie w następujący sposób do wyboru:
 - 1) osobiście na Dzienniku Podawczym PCPR w Bochni przy ul. E. Windakiewicza 9/5 (pokój nr 5) - w dni robocze, w godzinach od 7:00 do 15:30 (w poniedziałki od 8 do 16) lub
 - 2) do skrzynki podawczej przytwierdzonej do ściany budynku przy drzwiach wejściowych do PCPR w Bochni (tzw. drugie wejście, przy drzwiach uchylnych, nieautomatycznych) – całodobowo – bez możliwości potwierdzenia wpływu, lub
 - 3) za pośrednictwem poczty na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bochni, ul. E. Windakiewicza 9/5, 32-700 Bochnia lub
 - 4) poprzez elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej na adres: e-puap: /powiatowecentrumpomocyrodzinie/SkrytkaESP.
 5. Złożone wnioski podlegają ocenie pod względem adekwatności i efektywności wsparcia. **Ocena wniosków jest dwuetapowa** (tj. formalna i merytoryczna). Przewidując, że zgłoszeń o usługi może być więcej niż ilość miejsc w Programie planuje się dokonanie

oceny wniosków z uwzględnieniem kryteriów oceny, czyli zróżnicowania sytuacji wnioskodawców w kontekście indywidualnych potrzeb i właściwego rodzaju usługi oraz przyznania wartości punktowej wybranym kryteriom i kwalifikowania do udziału w Programie na podstawie listy rankingowej.

6. Wnioskodawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach mających wpływ na ocenę wniosku. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy są uzależnione od indywidualnej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.
7. **Pierwszy etap oceny wniosku – ocena formalna.** Ocena formalna polega na stwierdzeniu, czy wniosek spełnia kryteria formalne, tj.:
 - 1) czy jest podpisany,
 - 2) czy jest wypełniony w sposób czytelny i według właściwego wzoru (dotyczy wniosku i załączników),
 - 3) czy zawiera wszystkie wymagane załączniki określone w §9 pkt 2 Regulaminu
 - 4) czy został złożony do PCPR w Bochni w sposób określony w §9 pkt 4 Regulaminu,
 - 5) czy został złożony w terminie naboru określonym w §9 pkt 18 Regulaminu,
 - 6) czy dotyczy osoby zamieszkałej na terenie Powiatu Bocheńskiego (wg oświadczenia zawartego w Karcie zgłoszenia do Programu),
 - 7) czy dotyczy:
 - dziecka 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 lub
 - osoby niepełnosprawnej posiadającej orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego.
8. W wyniku oceny formalnej wniosek może zostać:
 - 1) zakwalifikowany do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych albo
 - 2) odrzucony – w przypadku niespełnienia co najmniej jednego kryterium formalnego z uwzględnieniem zapisu w §9 pkt 9 Regulaminu.
9. Jeśli wniosek nie spełnia warunków formalnych, to wnioskodawca otrzymuje pisemną informację z PCPR w Bochni o odrzuceniu wniosku z powodów formalnych. O ile to możliwe, po usunięciu braków formalnych Wnioskodawca może ponownie złożyć wniosek w ramach kolejnego terminu naboru.

10. Drugi etap oceny wniosku – ocena merytoryczna. Celem oceny merytorycznej jest zbadanie:

- 1) adekwatności wniosku w odniesieniu do rodzaju usługi,
- 2) spodziewanego wpływu usługi na odbiorcę,
- 3) uzasadnienia wielkości i zakresu wnioskowanego wsparcia w stosunku do celu, rezultatów i zakresu działań asystencji osobistej,
- 4) możliwości stwierdzenia, że zakres usługi będzie ściśle dostosowany do potrzeb danej osoby z niepełnosprawnością, a sama usługa przez nią kierowana,
- 5) motywacji i zaangażowania wnioskodawcy w rozwiązywanie indywidualnych problemów zgodnie z zasadą pomocniczości.

Ocena merytoryczna wniosku jest prowadzona w powiązaniu z wnioskiem (poprzez weryfikację oświadczeń) i z diagnozą potrzeb indywidualnych wykazanych w załączeniu do wniosku, na podstawie kryteriów oceny merytorycznej oraz skali punktowej określonych w poniższej tabeli:

Lp.	Kryterium merytoryczne	Liczba punktów
1	Orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub równoważne	15
2	Orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub równoważne	8
3	Orzeczenie o niepełnosprawności stwierdza więcej niż 1 przyczynę niepełnosprawności (niepełnosprawność sprzężona)	6
4	Wnioskodawca zamieszkuje samotnie	10
5	Wraz z Wnioskodawcą zamieszkują inne osoby niepełnosprawne (minimum 1 osoba) lub dzieci do 16 roku życia (minimum 1 dziecko)	3
6	Wnioskodawca nie korzysta z pomocy społecznej w formie zasiłków lub pomocy finansowej od organizacji pozarządowej lub samopomocowej	5
7	Wnioskodawca nie korzysta z prawa do zasiłku opiekuńczego	9
8	Wnioskodawca nie korzysta z usług pomocy społecznej (np. z usług opiekuńczych), w tym z usług organizacji pozarządowych, samopomocowych	4
9	Wnioskodawca nie korzysta z pomocy społecznej w formie ośrodka wsparcia	5
10	Wnioskodawca korzysta z aktywnych form pomocy społecznej, realizuje kontrakt socjalny (współpracuje z pracownikiem socjalnym np. w OPS na rzecz poprawy własnej sytuacji życiowej, jest zaangażowany w rozwiązywanie problemów) w okresie do 3 lat od dnia złożenia wniosku	7
11	Wnioskodawca poddaje się leczeniu odwykowemu lub podnosi kwalifikacje zawodowe lub studiuje lub korzysta z poradnictwa zawodowego lub aktywnie poszukuje pracy - w okresie do 3 lat od dnia złożenia wniosku	4

12	Wnioskodawca jest aktywny zawodowo	3
13	Wnioskodawca wykorzystuje własne zasoby i możliwości w celu rozwiązywania problemów (np. korzysta z pomocy domowników, sąsiadów, znajomych)	9
14	<p>Dochody Wnioskodawcy w przypadku jednoosobowego gospodarstwa domowego lub suma dochodów w przeliczeniu na 1 osobę w gospodarstwie domowym Wnioskodawcy z uwzględnieniem definicji: „wspólne prowadzenie gospodarstwa domowego”:</p> <p>12 punktów za dochody do 649 zł/os. 11 punktów za dochody od 650 do 1200 zł/os. 10 punktów za dochody od 1201 do 1300 zł/os. 9 punktów za dochody od 1301 do 1400 zł/os. 8 punktów za dochody od 1401 do 1500 zł/os. 7 punktów za dochody od 1501 do 1600 zł/os. 6 punktów za dochody od 1601 do 1700 zł/os. 5 punktów za dochody od 1701 do 1800 zł/os. 4 punkty za dochody od 1801 do 1900 zł/os. 3 punkty za dochody od 1901 do 2000 zł/os. 2 punkty za dochody od 2001 do 3000 zł/os. 1 punkt za dochody od 3001 do 4000 zł/os. 0 punktów za dochody od powyżej 4001 zł/os.</p>	od 0 do 12

11. Wnioski są rozpatrywane w terminie 10 dni od zakończenia naboru wniosków w danej rundzie określonej w §9 pkt 18 niniejszego Regulaminu.
12. Wnioski na liście umieszcza się wg kolejności zależnej od liczby punktów uzyskanych w wyniku oceny merytorycznej – od najwyższej do najniższej sumy punktów z uwzględnieniem kolejności wpływu wniosków w przypadku wniosków z jednakową liczbą punktów.
13. Realizacja wniosków przebiega w kolejności od pierwszego miejsca na liście rankingowej aż do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel w Powiecie Bocheńskim w 2023 r.
14. Lista rankingowa jest aktualizowana po każdej rundzie naboru wniosków, w terminie 10 dni od zakończenia naboru wniosków w danej rundzie.
15. Realizacja wniosku polega na wydaniu przez Dyrektora PCPR w Bochni zgody na świadczenie usług asystencji osobistej wg niniejszego Regulaminu dla danego wnioskodawcy, co umożliwia zawarcie kontraktu trójstronnego, którego stronami będą uczestnik programu lub jego opiekun prawny i PCPR w Bochni oraz asystent osobisty osoby niepełnosprawnej.
16. Kontrakt trójstronny zawierany jest w terminie 14 dni od zakończenia naboru wniosków w danej rundzie określonej w §9 pkt 18 Regulaminu.

17. PCPR zastrzega, że w przypadku problemów z rekrutacją właściwego asystenta kontrakt trójstronny może nie zostać podpisany z uwagi na brak możliwości realizacji usługi.

18. Terminy naboru będą uruchamiane w kolejnych rundach aż do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel w Powiecie Bocheńskim w 2023 r.:

- 1) runda 1 do 9 marca,
- 2) runda 2 do 4 kwietnia,
- 3) runda 3 do 28 kwietnia,
- 4) runda 4 do 31 maja,
- 5) runda 5 do 30 czerwca,
- 6) runda 6 do 31 sierpnia,
- 7) runda 7 do 29 września
- 8) runda 8 do 31 października.

§ 10

KONTROLA

W celu zapewnienia odpowiedniej jakości usług, czynności podejmowane w trakcie działań asystenta z odbiorcą /beneficjentem usługi/ uczestnikiem Programu poddawane są kontroli i są monitorowane przez:

- 1) **Osobę niepełnosprawną - Beneficjenta** jako faktycznego zleceniodawcę usług asystencji osobistej będącego osobą decydującą.
- 2) **PCPR w Bochni** zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie i w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023. PCPR w Bochni może zażądać zaświadczeń potwierdzających oświadczenia lub informacje zawarte we wniosku lub złożone w toku realizacji usług asystenckich a także może wystąpić do instytucji lub organizacji mogących potwierdzić lub zaprzeczyć oświadczeniom wnioskodawcy / uczestnika programu lub Asystenta. Ponadto przewiduje się wizytę kontrolną pracowników PCPR w miejscu zamieszkania uczestników programu w celu monitorowania prawidłowości realizacji usług.
- 3) **Urząd Wojewódzki w Krakowie lub Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej.**

§ 11

UWAGI KOŃCOWE

1. W sprawach nieunormowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie zapisy Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023. W przypadku wątpliwości decyzję o kwalifikowalności kosztów podejmuje Wojewoda.

2. Dalsze informacje i wyjaśnienia w kwestiach realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, można uzyskać w PCPR w Bochni osobiście lub poprzez elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej pisząc na adres: e-puap: /powiatowecentrumpomocyrodzynie/SkrytkaESP lub telefonicznie pod numerem: tel. (14) 611-97-40 lub (14) 611-97-44 lub (14) 610-05-31 w dni robocze, w godzinach od 7:30 do 15:30 (w poniedziałki od 8:00 do 16:00).

Załączniki do Regulaminu:

1. Formularz wniosku o usługi asystencji osobistej.
2. Formularz ankiety diagnostycznej.
3. Formularz wniosku o zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
4. Szablon papieru firmowego stosowanego w toku realizacji Programu.
5. Formularz Karty zgłoszenia do Programu.
6. Klauzula informacyjna RODO – Powiat.
7. Klauzula informacyjna RODO – Minister.