



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej

Regulamin usług asystencji osobistej dla osób niepełnosprawnych w Powiecie Bocheńskim w 2022 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 2021 r. poz. 573),
- art. 2-4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268),
- **Program Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022.**
- §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 2022 – 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 AOON) 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 2022.

§ 3

DEFINICJE I SKRÓTY

Niepełnosprawność sprzężona – tj. niepełnosprawność potwierdzona orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności z dwoma lub trzema symbolami przyczyny niepełnosprawności. Takie orzeczenie wskazuje, że każde z wymienionych schorzeń wpływa w porównywalnym stopniu na zaburzenia funkcji organizmu.

Beneficjent usług – osoba niepełnosprawna, 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. osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz 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.

Członkowie rodziny – za członków rodziny uznać należy rodziców i dzieci, rodzeństwo, wnuki, dziadków, teściów, macochę, ojczyma oraz inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z uczestnikiem Programu

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.

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.)

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; krótkotrwały, a nie stały charakter wspólnego 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.

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, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów. Asystent realizuje usługi na rzecz osoby niepełnosprawnej i w skutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodziny osoby niepełnosprawnej.

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, Realizator Programu.

Program – Program Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022.

§ 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 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.

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

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)

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);
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.

§ 5

INFORMACJA I PROMOCJA

1. Ogłoszenie o naborze wniosków o usługi asystencji osobistej będzie opublikowane na stronie podmiotowej powiatu.
2. Komunikat o realizacji usług asystencji osobistej dla osób niepełnosprawnych w Powiecie Bocheńskim będzie zamieszczony na stronie internetowej www.pcpr.bochnia.pl oraz w formie afisza w punkcie obsługi Klientów, w siedzibie PCPR w Bochni.
3. Regulamin oraz dokumenty rekrutacyjne dostępne są w siedzibie PCPR w Bochni oraz na stronie internetowej: www.pcpr.bochnia.pl w zakładce pt. „wnioski do pobrania” i w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) PCPR w Bochni.
4. W ramach działań informacyjnych stosuje się wzór szablonu papieru firmowego stosowanego w toku realizacji Programu wg wzoru z zał. nr 7 do Regulaminu.
5. Osoby zainteresowane mogą złożyć wniosek o zapewnienie dostępności w zakresie informacji lub sposobu realizacji Programu zgodnie z art. 30 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r.

o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn.zm.). Wzór wniosku stanowi zał. nr 6 do Regulaminu.

6. 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 realizuje w imieniu Powiatu Bocheńskiego Program Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022. W związku z tym PCPR w Bochni przewiduje⁶:
 - zatrudnienie asystentów wskazanych przez uczestnika Programu w oparciu o umowę zlecenie
 - zakup usług asystenckich od podmiotów sektora prywatnego, z zastrzeżeniem klauzul społecznych.
3. Sposób realizacji usług asystencji osobistej określa Program Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 oraz niniejszy Regulamin wraz z kontaktem trójstronnym pomiędzy uczestnikiem Programu, PCPR w Bochni a podmiotem wykonującym usługi asystenckie i odrębna umowa zawarta z tym podmiotem.
4. Zadanie obejmujące usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w Powiecie Bocheńskim jest współfinansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego.

§7

ZAKRES REALIZACJI USŁUG

1. Beneficjentem usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej są mieszkańcy Powiatu Bocheńskiego.
2. Usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w Powiecie Bocheńskim są realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godzinach od 7 do 22. W uzasadnionych przypadkach, po akceptacji przez PCPR w Bochni, godziny świadczenia usług mogą być inne niż od 7 do 22, w zależności od uzgodnionego harmonogramu. Wzór harmonogramu działań planowanych na dany miesiąc stanowi zał. nr 3 do Regulaminu.

⁶ Por.: Rozdz. IV pkt 24 Programu pn. Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022

3. Limit godzin usług asystenckich przypadających na danego uczestnika / uczestniczkę Programu określa Program oraz w Powiecie Bocheńskim wyniki indywidualnej diagnozy potrzeb wnioskodawców. Wzór ankiety diagnostycznej stanowi zał. nr 2 do Regulaminu.

§8

OPLATY

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 2022.

§9

REKRUTACJA BENEFICJENTÓW USŁUG ASYSTENCKICH

1. Beneficjentem usług asystenckich opisanych w niniejszym Regulaminie w 2022 r. będzie 50 mieszkańców Powiatu Bocheńskiego, w szczególności:
 - 1) co najmniej **1 dziecko 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 współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji,
 - 2) co najmniej **39 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 573) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego.
Planowana liczba osób wymagających wysokiego poziomu wsparcia, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją to **5 osób**.
 - 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 573) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego.
2. W celu uzyskania usług asystenckich należy złożyć Wniosek do PCPR w Bochni wg wzoru z zał. nr 1 do Regulaminu wraz z załącznikami tj.:

- 1) karta zgłoszenia do programu,
 - 2) orzeczenie o niepełnosprawności (kopia),
 - 3) wypełniona ankieta diagnostyczna,
 - 4) podpisana klauzula RODO – Powiat,
 - 5) podpisana klauzula RODO – Minister.
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 w Punkcie obsługi klientów PCPR w Bochni przy ul. E. Windakiewicza 9/5 w dni robocze, w godzinach od 8:00 do 15:30 lub
 - 2) do skrzynki podawczej przytwierdzonej do ściany budynku przy drzwiach wejściowych do PCPR w Bochni (tzw. drugie wejście, tj. przy drzwiach uchylnych, nieautomatycznych) – całodobowo, lub
 - 3) za pośrednictwem poczty na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bochni, ul. E. Windakiewicza 9/5, 32-700 Bochnia.
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 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 osobistej 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:

- dzieci 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 współdziałania 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 celów Programu;
 - 2) potencjalnego wpływu usługi na odbiorcę,
 - 3) zasadności wielkości (zakresu) wnioskowanego wsparcia w stosunku do celu, rezultatów i zakresu działań asystencji osobistej objętej wnioskiem;
 - 4) motywacji / zaangażowania wnioskodawcy w rozwiązywanie problemów.
- Ocena merytoryczna wniosku jest prowadzona w powiązaniu z diagnozą potrzeb indywidualnych wykazanych w załączeniu do wniosku i 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

5	Wnioskodawca nie korzysta z pomocy społecznej w formie zasiłków lub pomocy finansowej od organizacji pozarządowej lub samopomocowej	5
6	Wnioskodawca nie korzysta z prawa do zasiłku opiekuńczego	9
7	Wnioskodawca nie korzysta z usług pomocy społecznej (np. z usług opiekuńczych), w tym z usług organizacji pozarządowych, samopomocowych	4
8	Wnioskodawca nie korzysta z pomocy społecznej w formie ośrodka wsparcia	5
9	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
10	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
11	Wnioskodawca jest aktywny zawodowo	3
12	Wnioskodawca wykorzystuje własne zasoby i możliwości w celu rozwiązywania problemów (np. korzysta z pomocy domowników, sąsiadów, znajomych)	9
13	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”: 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.	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 2022 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 umożliwi 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 2022 r.:
 - 1) runda 1 do 4 kwietnia,
 - 2) runda 2 do 29 kwietnia,
 - 3) runda 3 do 31 maja,
 - 4) runda 4 do 30 czerwca,
 - 5) runda 5 do 31 sierpnia,
 - 6) runda 6 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 pracodawcę będącego osobą decydującą.
- 2) **PCPR w Bochni** zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie i w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022, w oparciu o planowany harmonogram działań wg wzoru stanowiącego zał. nr 3 do Regulaminu. PCPR 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.
- 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 2022.
2. W przypadku wątpliwości decyzję o kwalifikowalności kosztów podejmuje Wojewoda.
3. Dalsze informacje i wyjaśnienia w kwestiach realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022, można uzyskać w PCPR w Bochni osobiście 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 8:00 do 15:30.

Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór wniosku o usługi asystencji osobistej wraz z Kartą zgłoszenia do Programu
2. Wzór ankiety diagnostycznej.
3. Wzór planowanego harmonogramu działań asystenckich na dany miesiąc.
4. Wzór klauzuli informacyjnej RODO – Powiat.
5. Wzór klauzuli informacyjnej RODO – Minister.
6. Wzór wniosku o zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
7. Wzór szablonu papieru firmowego stosowanego w toku realizacji Programu.