

REGULAMIN ŚWIADCZENIA WSPARCIA W RAMACH PROJEKTU „ASYSTENT OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ”

I. Ogólne zasady realizacji wsparcia

1. Regulamin określa organizację oraz sposób świadczenia wsparcia, w szczególności usług asystenckich zwanych dalej „Usługami”, realizowanych w ramach projektu pn. „ASYSTENT OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ”, realizowanego przez Fundację Fuga Mundi, zwaną dalej Fundacją, który jest współfinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach Konkursu 1/2020 pn. „Pokonamy bariery” z dnia 09-10-2020 r.
2. Usługi realizowane będą na rzecz osób niepełnosprawnych o ograniczonej samodzielności, zwanych dalej „Beneficjentami”, poprzez ich aktywizację społeczną, przeciwdziałanie izolacji i wykluczeniu, ułatwienie w codziennym funkcjonowaniu i pełnieniu ról społecznych udzielając wsparcia w czynnościach, których nie mogą wykonać bez pomocy innych, ze względu na ubytek zdolności psychofizycznych.
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:
 - a) 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.)
 - b) ukończyły kurs/ szkolenie przygotowujący do pracy w charakterze asystenta/ opiekuna osoby niepełnosprawnej i/lub starszej wydane na podstawie § 16 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652),
 - c) posiadające wykształcenie formalne, w tym absolwenci: pedagogiki specjalnej, pielęgniarstwa, opiekuna medycznego, terapeuty zajęciowego, psychologii, fizjoterapii lub inne zbliżone,
 - d) bez formalnego wykształcenia ale posiadające praktyczne doświadczenie w świadczeniu tego rodzaju usług, które zostanie udokumentowane stosownymi, referencjami o realizacji usług w tym zakresie.
5. Przy kierowaniu asystentów do pracy u konkretnych BO brane będą pod uwagę w miarę możliwości ich preferencje np. co do wieku, płci czy profilu osobowościowego asystenta, itp. Ostatecznie akceptacja osoby realizującej usługi asystenckie należała będzie do BO korzystającego z tych usług.
6. 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.
7. 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.
8. Komplementarnym uzupełnieniem wsparcia asystenckiego w projekcie będzie opracowanie we współpracy z doradcą/opiekunem merytorycznym Indywidualnego Planu Działania (IPD) dla każdego BO, którego celem będzie określenie celów oraz zadań związanych z jego udziałem w projekcie, a także określenie metod i sposobów ich osiągnięcia.
9. 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 usług asystenckich

1. Usługi asystenckie mogą obejmować, w szczególności:
 - a) towarzyszenie i wspieranie przy: załatwianiu spraw urzędowych, robieniu zakupów, zaspokajaniu potrzeb kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i towarzyskich oraz realizacji zainteresowań i pasji,
 - b) pomoc w przemieszczaniu się osoby niepełnosprawnej w miejsca np.: 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 wykonywaniu codziennych obowiązków związanych z prowadzeniem gospodarstwa domowego,
 - e) inne uzgodnione pomiędzy Fundacją a asystentem związane z indywidualnymi potrzebami Beneficjenta.
2. Usługi asystenckie nie obejmują w szczególności:
 - a) rehabilitacji fizycznej i usprawniania zaburzonej funkcji organizmu, w szczególności w zakresie jakim mogą one być finansowane ze środków publicznych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dn. 06-11-2013 r. ws. świadczeń gwarantowanych z zakresu rehabilitacji leczniczej,
 - b) świadczeń z zakresu opieki paliatywnej i hospicyjnej realizowanych na podstawie Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29-10-2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki paliatywnej i hospicyjnej,
 - c) poradnictwa specjalistycznego np. prawnego, interwencji kryzysowej, wsparcia psychologicznego, rozmów terapeutycznych, itp.
 - d) prac gospodarczych, budowlanych, ogrodniczych, remontowych, napraw sprzętu, itp.
 - e) pomocy w gospodarowaniu pieniędzmi, majątkiem, itp.
3. W uzasadnionych przypadkach usługi mogą być przyznane, jako forma uzupełniająca osobom korzystającym z usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych i/ lub specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi określonymi w ustawie o pomocy społecznej.
4. Usługi realizowane będą w dni robocze w godzinach od 6.00 do 22.00, a w uzasadnionych przypadkach usługi mogą być świadczone w dni świąteczne oraz dni ustawowo wolne od pracy, a także w porze nocnej w godzinach od 22.00 do 6.00.
5. Beneficjent powinien tak planować zapotrzebowanie na usługi, aby jednorazowa realizacja usługi wynosiła co najmniej 4 godziny.

III. Odpłatność za usługi

1. Usługi 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 biletowych 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

1. Zapotrzebowanie na usługi powinno być wcześniej przesłane/ zgłoszone do Fundacji przez Beneficjenta:
 - telefonicznie na nr tel. 81 534-26-01,
 - elektronicznie na adres e-mail: asystent@ffm.pl lub za pomocą komunikatorów internetowych, np. Skype, GG, Facebook.
 - osobiście, w biurze Fundacji Fuga Mundi przy ul. Hutniczej 20B, 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 usługę.
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 może koniecznością pokrycia wydatków związanych z kosztami dojazdu Asystenta oraz kosztami administracyjnymi obsługi usług, z wyjątkiem przypadków losowych potwierdzonych stosownymi dokumentami.
5. Dokonywanie przez Beneficjentów wielokrotnych zmian w harmonogramie usług bez dostatecznego uzasadnienia lub niepoinformowania Fundacji o zmianach może być podstawą do 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.
2. Fundacja zatrudnia Asystenta i ostatecznie określa zakres oraz ilość godzin świadczonych usług dla każdego Beneficjenta uwzględniając jego potrzeby opisane w **Karcie zgłoszenia do projektu** oraz opinii i rekomendacji komisji rekrutacyjnej.
3. Beneficjent ma obowiązek pisemnego potwierdzenia ilości godzin zrealizowanego wsparcia w **Ewidencji Wsparcia**.
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: 50,00 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 osób ubezwłasnowolnionych formalności związane z realizacją usług załatwiane będą przez ich opiekunów prawnych lub osoby posiadające upoważnienie notarialne.
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 realizacją projektu, które zostaną przekazane do PFRON za pośrednictwem Ewidencji Godzin Wsparcia w celu monitorowania i kontroli prawidłowości realizacji projektu oraz do celów sprawozdawczych i ewaluacyjnych realizowanych przez PFRON.
10. Beneficjent Projektu ma prawo wglądu do treści swoich danych osobowych jak też ma prawo do żądania ich poprawienia lub usunięcia na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1000 z późn. zm.). Z powyższych praw Beneficjent projektu może skorzystać występując z pisemnym wnioskiem skierowanym na adres: Fundacja Fuga Mundi ul. Hutnicza 20B, 20-218 Lublin.
11. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udziału w Projekcie.

Akceptacja niniejszego Regulaminu przez BO.

(data i podpis BO)