

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUGI
„ASYSTENTA OSOBISTEGO OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ”
W RAMACH PROGRAMU USŁUG SPOŁECZNYCH DLA PROJEKTU „ROZWÓJ USŁUG
SPOŁECZNYCH W GMINIE MIASTO KOSZALIN” NA LATA 2025-2028**

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa warunki korzystania z usługi „Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej” w ramach Programu Usług Społecznych dla projektu „Rozwój usług społecznych w Gminie Miasto Koszalin” na lata 2025-2028, realizowanego w ramach projektu „Rozwój usług społecznych w Gminie Miasto Koszalin” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, nr projektu: FEPZ.06.18-IP.01-0039/24.
2. Odbiorcami usługi są mieszkanki i mieszkańcy Koszalina zakwalifikowani w ramach Programu Usług Społecznych do korzystania z usług społecznych w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie w ramach ww. projektu.
3. Potwierdzeniem zakwalifikowania do korzystania z usług jest Karta kwalifikacji.
4. Miejscem świadczenia usług są granice administracyjne Miasta Koszalina.
5. Definicje i skróty używane w niniejszym Regulaminie:
 - 1) Odbiorca usługi - mieszkanka/mieszkaniec Koszalina, zakwalifikowana/y do korzystania z usług społecznych w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie:
 - osoba ze znacznym/ umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, w tym osoba z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - 2) Wykonawca – podmiot wykonujący na rzecz Odbiorcy usługę, o której mowa w §2 na podstawie umowy zawartej z Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.
6. W przypadku korzystania przez Odbiorcę z kilku usług, które trwają powyżej 3 miesięcy, może zostać opracowany Indywidualny Plan Usług Społecznych.

§2

ZAKRES USŁUGI

1. Kompleksowa realizacja usługi „Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej” obejmuje wsparcie przy:
 - wykonywaniu czynności dnia codziennego,
 - w zależności od potrzeb osoby z niepełnosprawnością, usługa może obejmować opiekę higieniczną oraz pomoc w czynnościach fizjologicznych,
 - wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkolne, świątynie, placówki ochrony zdrowia i rehabilitacji, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/ rozrywkowe/społeczne/sportowe); zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika/uczestniczki projektu przy ich realizacji,



- załatwianiu spraw urzędowych,
 - nawiązywaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami,
 - korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy) z zastrzeżeniem, że koszty biletów wstępu dla osoby objętej wsparciem i asystenta ponosi osoba objęta wsparciem.
2. Usługa ma na celu:
 - wsparcie w wykonywaniu codziennych czynności i dążenie do poprawy funkcjonowania osób z niepełnosprawnością w codziennym funkcjonowaniu w jej środowisku oraz zwiększenie możliwości zaspokojenia jej potrzeb,
 - włączenie osoby z niepełnosprawnością w życie społeczne.
 3. Miejscem świadczenia usługi są granice administracyjne Miasta Koszalin.
 4. Warunki do realizacji usługi:
 - godzina wsparcia równa jest jednostce zegarowej tj. 60 minut (czas wsparcia nie obejmuje czasu dojazdu asystenta do Odbiorcy),
 - terminy spotkań ustalane będą na bieżąco z Odbiorcą wsparcia po każdym spotkaniu,
 - w ramach wsparcia przewiduje się średnio 16 h/os./miesiąc.
 5. Odbiorca może skorzystać ze wsparcia kilkakrotnie w trakcie trwania projektu.

§3

ZASADY PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Usługa „Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej” jest finansowana w ramach projektu „Rozwój usług społecznych w Gminie Miasto Koszalin” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.
2. Zakwalifikowanie do skorzystania z usługi „Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej” odbywa się na zasadach określonych w Programie Usług Społecznych dla projektu „Rozwój usług społecznych w Gminie Miasto Koszalin” na lata 2025-2028, na podstawie złożonego formularza rekrutacyjnego.
3. Złożenie formularza rekrutacyjnego jest jednoznaczne ze złożeniem deklaracji uczestnictwa w projekcie „Rozwój usług społecznych w Gminie Miasto Koszalin”.
4. Osoby z niepełnosprawnością sprzężoną będą gratyfikowane w rekrutacji (+ 5pkt).
5. Usługa realizowana w ramach projektu jest bezpłatna dla Odbiorcy.
6. Odbiorca może skorzystać z usługi w okresie trwania Programu Usług Społecznych, tj. od dnia 01.10.2025r. do dnia 30.06.2028r.

§4

REALIZACJA USŁUGI

1. Wykonawca jest zobowiązany do nawiązania kontaktu z odbiorcą usługi i ustalenia terminu rozpoczęcia usługi nie później niż w terminie 7 dni roboczych, po otrzymaniu Karty zlecenia usługi.
2. Usługa obejmuje tylko i wyłącznie zakres uwzględniony w Regulaminie i Karcie kwalifikacji.

3. Odbiorca oraz Wykonawca potwierdzają zrealizowanie usługi poprzez złożenie podpisu na Karcie udzielonego wsparcia, która jest podstawą do rozliczeń pomiędzy Wykonawcą a Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.
4. W przypadku niestawiennictwa Odbiorcy usługi na spotkaniu w wyznaczonym terminie (bez wcześniejszego zgłoszenia takiej informacji), Wykonawca odnotowuje ten fakt w Karcie udzielonego wsparcia w pozycji „Uwagi”.
5. Centrum udostępnia Wykonawcy dane osobowe Odbiorcy w zakresie niezbędnym do realizacji usługi „Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej”.
6. W przypadku osób objętych usługami opiekuńczymi lub specjalistycznymi usługami opiekuńczymi usługi nie mogą pokrywać się czasowo.
7. Usługa nie przysługuje osobie, która korzysta ze wsparcia „Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej” w ramach programu rządowego lub finansowanego z innych źródeł.
8. Wykonawca usługi nie może przyjmować od Odbiorcy żadnych środków finansowych (zapłaty za usługę, dopłaty).

§5

PRAWA I OBOWIĄZKI WYKONAWCY ORAZ ODBIORCY

1. Wykonawca zastrzega sobie prawo do odmowy wykonania usługi w sytuacji:
 - 1) zachowania ze strony Odbiorcy wykraczającego poza normy społeczne (np. niekulturalne, agresywne zachowanie, Odbiorca usługi jest pod wpływem alkoholu),
 - 2) gdy zakres czynności wykracza poza usługę określoną w Regulaminie.
2. Wykonawca ma obowiązek posiadać przy sobie Kartę zlecenia usługi i Kartę udzielonego wsparcia w celu potwierdzenia tożsamości i realizacji usługi.
3. Odbiorca może wypełnić ankietę na temat oceny jakości wykonanej usługi w terminie 1 miesiąca od zakończenia usługi. Ankietę można wypełnić w wersji papierowej, elektronicznej lub telefonicznie.
4. Rezygnację z usługi należy zgłosić pisemnie lub elektronicznie do Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, nie później niż na 2 dni robocze przed planowanym terminem realizacji usługi.

§6

POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.