REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROGRAMIE „Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025

Preambuła

Niniejszy Regulamin jest dokumentem wewnętrznym służącym rzetelnej realizacji zadań w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, zgodnie z zapisami wniosku na pozyskanie środków finansowych na jego realizację. Dodatkowo zapisy niniejszego Regulaminu są zgodne z Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nr 4/2023 z dnia 03 stycznia 2023 r. w sprawie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaworznie w zakresie sprawowania regulacji wewnętrznych.

§ 1
Objaśnienie terminów i pojęć, definicje

1. **Program** – należy przez to rozumieć Program „Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 (OW edycja 2025), wdrażany przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Szczegóły dotyczące opisu Programu dostępne są na stronie internetowej pod adresem: https://niepelnosprawni.gov.pl/a,1555,nabor-wnioskow-w-ramach-resortowego-programu-ministra-rodziny-pracy-i-polityki-spolecznej-opieka-wytchnieniowa-dla-jednostek-samorzadu-terytorialnego-edycja-2025.
2. **Wnioskodawca** – Gmina Miasta Jaworzna.
3. **Realizator** – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaworznie.
4. **Regulamin** – niniejszy Regulamin uczestnictwa w Programie „Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.
5. **Kandydujący** – kandydat bądź kandydatka ubiegający/-a się o zakwalifikowanie do udziału w Programie na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
6. **Członkowie rodziny osoby z niepełnosprawnością** - wstępni lub zstępni[1], krewni w linii bocznej, małżonek, wstępni oraz zstępni małżonka, krewni w linii bocznej małżonka, zięć, synowa, macocha, ojczym oraz osoba pozostająca we wspólnym pożyciu, a także osoba pozostająca w stosunku przysposobienia z osobą z niepełnosprawnością.
7. **Opiekun** – opiekun sprawujący bezpośrednią opiekę nad osobą posiadającą orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności[2] oraz opiekun sprawujący bezpośrednią opiekę nad dzieckiem od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia, posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności (w tym opiekun sprawujący opiekę w ramach rodziny zastępczej i rodzinnego domu dziecka).
8. **Uczestnik** – uczestnik bądź uczestniczka Programu, który/-a:
   a) spełnia kryteria dostępu określone w Programie oraz wskazane w niniejszym Regulaminie w § 3,
   b) podpisał/-a wymagane dokumenty rekrutacyjne oraz udostępnił/-a dane osobowe,
   c) został/-a zakwalifikowana do udziału w Programie w oparciu o zapisy niniejszego Regulaminu.
9. **Usługa** – usługa opieki wytchnieniowej realizowana w ramach Programu.
10. **Specjalista** – osoba świadcząca usługę opieki wytchnieniowej, posiadająca niezbędne doświadczenie, kompetencje, czy też kwalifikacje do realizacji usługi, bądź która została wskazana do realizacji usługi przez uczestnika, zgodnie z zapisami § 5 ust. 2 i 3 niniejszego Regulaminu.

[1] Zstępni w linii prostej, w odniesieniu do konkretnej osoby to jej dzieci, wnuki, prawnuki itd. Natomiast wstępni w linii prostej to kolejno rodzice, dziadkowie, pradziadkowie itd.

[2] Zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

§ 2
Informacje ogólne o Programie

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Programie, jak również prawa i obowiązki uczestnika oraz Realizatora.
2. Program jest realizowany przez Realizatora na podstawie zapisów zatwierdzonego wniosku gminy na środki finansowe z Programu oraz Umowy jaka zostanie zawarta pomiędzy Gminą Miasta Jaworzna a Wojewodą Śląskim. Program finansowany jest ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.
3. Podstawą prawną do realizacji Programu jest art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym.
4. Program realizowany jest w okresie **od 01 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.**
5. Program jest skierowany do członków rodzin lub opiekunów, którzy wymagają wsparcia w postaci doraźnej, czasowej przerwy w sprawowaniu bezpośredniej opieki nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności, a także nad osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, którzy wymagają usługi opieki wytchnieniowej.
6. Usługa opieki wytchnieniowej ma za zadanie odciążenie członków rodzin lub opiekunów osób z niepełnosprawnościami, poprzez wsparcie ich w codziennych obowiązkach lub zapewnienie czasowego zastępstwa. Dzięki temu, osoby zaangażowane na co dzień w sprawowanie opieki, dysponować będą czasem, który mogą przeznaczyć na odpoczynek, regenerację, jak również na załatwienie niezbędnych spraw życiowych.
7. Usługa opieki wytchnieniowej może służyć także okresowemu zabezpieczeniu potrzeb osoby z niepełnosprawnościami w sytuacji, gdy opiekunowie z różnych powodów nie będą mogli wykonywać swoich obowiązków.
8. Usługa będzie realizowana z poszanowaniem podmiotowości oraz potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
9. **Usługa, zgodnie z zapisami Programu, świadczona jest nieodpłatnie, bez względu na wysokość dochodu kandydującego.** Przyznanie usługi w wymiarze czasowym nie wymaga przeprowadzenia wywiadu środowiskowego i wydania decyzji administracyjnej.

§ 3
Adresaci, warunki przystąpienia do Programu

1. Program adresowany jest wyłącznie do osób, **które spełniają wszystkie następujące warunki:**
   a) posiadają status osoby będącej członkiem rodziny lub opiekunem sprawującym bezpośrednią opiekę nad dziećmi od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia, posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności **lub** osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności bądź orzeczenie równoważne, które wymagają usługi opieki wytchnieniowej;
   b) zamieszkują we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą z niepełnosprawnością, wymagającą stałej opieki w zakresie potrzeb życia codziennego.
2. Adresatami Programu są mieszkańcy miasta Jaworzna, za wyjątkiem sytuacji wskazanych w Programie (stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu), w części V ust. 3 i 23.
3. Aktywność zawodowa nie wyklucza członka rodziny lub opiekuna, o których mowa w ust. 1 z możliwości uzyskania usługi w ramach Programu.
4. Realizator w procesie rekrutacji osób, o których mowa w ust. 1 w pierwszej kolejności będzie uwzględniał potrzeby tych, którzy sprawują bezpośrednią opiekę nad osobami z niepełnosprawnościami, **które stale przebywają w domu i nie korzystają np. z ośrodka wsparcia, z placówek pobytu całodobowego, ze**

środowiskowego domu samopomocy, z dziennego domu pomocy, z warsztatu terapii zajęciowej lub niezatrudnionych, uczących się, czy też studiujących.

5. Realizator w procesie rekrutacji osób, o których mowa w ust. 1 przyznając usługę, będzie brał pod uwagę stan zdrowia i sytuację życiową kandydujących oraz osób z niepełnosprawnościami.

§ 4
Procedura rekrutacji (etapy i kryteria)

1. Kandydujący na etapie rekrutacji, jest zobowiązany do przedłożenia następujących dokumentów:
   a) **Karty zgłoszenia do Programu** (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu),
   b) **Klauzuli informacyjnej RODO** (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu),
   c) **Kserokopii aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności** (Realizator wymaga przedłożenia do wglądu oryginału dokumentu).
2. W przypadku wystąpienia zdarzeń losowych (np. śmierć członka rodziny/opiekuna osoby z niepełnosprawnością lub jego nagły pobyt w szpitalu), usługa może być przyznana bez przedłożenia Realizatorowi dokumentów, o których mowa w ust. 1 lit. a i b. **W takim przypadku dokumenty te powinny zostać uzupełnione niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia, kiedy sytuacja kandydującego to umożliwia.** W momencie nie dotrzymania terminu, osoba zostaje skreślona z listy uczestników Programu.
3. Informacje wskazane przez kandydującego w *Karcie zgłoszenia do Programu,* mogą być weryfikowane przez pracowników Realizatora, w jego miejscu zamieszkania.
4. Rekrutacja uczestników do Programu prowadzona jest przez Realizatora, który powołuje w tym celu Komisję Rekrutacyjną.
5. Komórką organizacyjną Realizatora odpowiedzialną za wdrażanie Programu jest Dział Strategii i Rozwoju Usług Społecznych.
6. Biuro projektu mieści się w budynku pozbawionym barier architektonicznych a tym samym jest dostępny dla osób z niepełnosprawnością ruchową (w budynku znajduje się winda). Personel Realizatora, każdorazowo jest zobowiązany wspomóc osoby ze szczególnymi potrzebami, w szczególności w określeniu celu ich wizyty w ośrodku, skierowania do właściwego wydziału merytorycznego, czy też w wypełnianiu dokumentacji rekrutacyjnej w ramach Programu.
7. Rekrutacja do Programu prowadzona będzie w okresie **od 22 stycznia 2025 r. do 11 lutego 2025 r.**
8. **Dokumenty rekrutacyjne o których mowa w ust. 1 należy złożyć:**
   a) **osobiście lub za pośrednictwem innych osób** w Dziale Strategii i Rozwoju Usług Społecznych w Jaworznie przy ul. Północnej 9b, 3 piętro, pokój 315, 316 | od poniedziałku – do środy w godzinach 7.00 – 15.00, czwartek w godzinach 7.00 – 16.00, piątek w godzinach 7.00 – 14.00,
   b) **pocztą tradycyjną** na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaworznie – Dział Strategii i Rozwoju Usług Społecznych | ul. Północna 9b | 43-600 Jaworzno | z dopiskiem: „Dokumenty rekrutacyjne w ramach Programu OW - edycja 2025".
9. W procesie rekrutacji zostanie wyłonionych:
   a) **48 rodziców/opiekunów** sprawujących opiekę nad łącznie **50 osobami z niepełnosprawnościami** (45 osób dorosłych oraz 5 dzieci) wymagających usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego oraz
   b) **5 rodziców/opiekunów** sprawujących opiekę nad łącznie **5 osobami z niepełnosprawnościami** (4 osoby dorosłe oraz 1 dziecko) wymagających usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego.
10. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równych szans i niedyskryminacji.
11. Dokumentacja rekrutacyjna będzie rejestrowana według kolejności zgłoszeń.

12. Złożenie obligatoryjnych dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem kandydującego do Programu.
13. Weryfikacja dokumentów rekrutacyjnych nastąpi według niżej wymienionych wartości punktowych:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga punktowa
1.	Osoba ze znacznym stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną tj. u której występują **co najmniej dwa rodzaje niepełnosprawności.**	Tak: 4 punkty Nie: 0 punktów
2.	Dziecko z niepełnosprawnością lub osoba dorosła ze znacznym stopniem niepełnosprawności **stale przebywająca w domu** i **nie korzystająca** np. z ośrodka wsparcia, z placówek pobytu całodobowego, ze środowiskowego domu samopomocy, z dziennego domu pomocy, z warsztatu terapii zajęciowej lub niezatrudnionych, uczących się, czy też studiujących.	Tak: 4 punkty Nie: 0 punktów

14. W terminie **do 28 lutego 2025 r.** prowadzona będzie weryfikacja zgłoszeń oraz sumowanie punktów. Ocena zgłoszeń zostanie dokonana poprzez weryfikację spełnienia określonych kryteriów metodą spełnia/nie spełnia. Komisja Rekrutacyjna sporządzi dokument z wykazem osób zakwalifikowanych do Programu oraz dokument z wykazem osób wpisanych na listę rezerwową. Wskazany termin może ulec zmianie.
15. O zakwalifikowaniu do Programu decydować będzie ilość punktów uzyskanych przez kandydującego w procesie rekrutacji, jak również indywidualna ocena jego sytuacji osobistej i potrzeb.
16. Osoby z listy rezerwowej, mogą zostać zaproszone do udziału w Programie w trakcie jego trwania, w przypadku: rezygnacji uczestnika, skreślenia uczestnika z listy, czy też pojawienia się możliwości zakwalifikowania większej niż początkowo zakładanej liczby osób.
17. W przypadku braku wystarczającej liczby kandydujących, Realizator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej i/lub ciągłej w trakcie realizacji Programu.
18. Dodatkowo Realizator w ramach procedury rekrutacji:
    a) poinformuje kandydującego o niezakwalifikowaniu do Programu lub o umieszczeniu go na liście rezerwowej - **pocztą tradycyjną do 7 dni roboczych od daty wskazanej w ust. 14**,
    b) poinformuje kandydującego o zakwalifikowaniu do Programu – **telefonicznie do 7 dni roboczych od daty wskazanej w ust. 14**. **Następnie kandydujący będzie zobowiązany do podpisania w Dziale Strategii i Rozwoju Usług Społecznych w wyznaczonym terminie, *Decyzji Komisji Rekrutacyjnej o zakwalifikowaniu do Programu***,
    c) zweryfikuje czy kandydujący został zakwalifikowany i korzysta z tożsamych usług realizowanych w ramach Programu w Ośrodku Wspierania Inicjatyw Społecznych w Jaworznie. W przypadku, gdy wynik weryfikacji będzie pozytywny, Realizator odmawia udzielenia wsparcia.
19. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
20. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Realizatora.

§ 5
Informacje dotyczące realizacji usług w ramach Programu

1. Program jest realizowany przez Realizatora w dwóch formach:
    a) świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w ramach **pobytu dziennego za uprzednią zgodą gminy w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością** oraz
    b) świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w ramach **pobytu całodobowego w placówce wpisanej do rejestru właściwego wojewody, zapewniającej całodobową opiekę osobom z niepełnosprawnościami,** o której mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
2. Usługi mogą być świadczone przez specjalistów **niebędących członkami rodzin osób z niepełnosprawnościami, opiekunami osób z niepełnosprawnościami lub osobami faktycznie**

zamieszkującymi razem z osobami z niepełnosprawnościami, <u>którzy spełniają jeden z poniższych warunków:</u>

a) **posiadają dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie:** asystent osoby niepełnosprawnej[3], pielęgniarka, siostra PCK, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta lub, za zgodą Realizatora, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym, **<u>lub</u>**

b) **posiadają co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie** w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, doświadczenie w udzielaniu wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu, **<u>lub</u>**

c) **zostaną wskazane przez uczestnika** w *Karcie zgłoszenia do Programu* stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu. Realizator zastrzega sobie możliwość weryfikacji posiadania przez nich doświadczenia, kompetencji, czy też kwalifikacji do realizacji usługi.

3. W przypadku , gdy usługi będą świadczone w szczególności na rzecz małoletnich, w odniesieniu do osób, które mają świadczyć usługi, muszą zostać spełnione warunki określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024 poz. 560) oraz w § 3 Standardów Ochrony Małoletnich w MOPS w Jaworznie wprowadzonych Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nr 21/2024 z dnia 12 sierpnia 2024 r. **Od powyższych osób wymagane są dokumenty:**

a) zaświadczenie o niekaralności (dokument należy pozyskać z Krajowego Rejestru Karnego),

b) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym tj. w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do Spraw Przeciwdziałania Wykorzystaniu Seksualnemu Małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (weryfikacja przeprowadzona zostanie przez Realizatora w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru),

c) pisemna akceptacja, ze strony rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego specjalisty, który ma świadczyć usługę,

d) i/lub inne dokumenty, wynikające z zapisów wskazanej w ust. 4 ustawy oraz zarządzenia, w związku z posiadaniem obywatelstwa innego państwa, czy też zamieszkiwaniem w ciągu ostatnich 20 lat w innym państwie niż Rzeczpospolita Polska.

4. Usługi oferowane w ramach Programu obejmować będą poniższe obszary:

a) **wsparcie w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymanie higieny osobistej:** towarzyszenie osobie z niepełnosprawnością w miejscu jej zamieszkania, pomoc w podaniu posiłku (nie w przygotowaniu), pomoc w spożywaniu posiłków, w czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych, takich jak mycie twarzy, mycie zębów, czesanie włosów, pomoc przy korzystaniu z toalety, zmiana pampersów, pomoc w ubieraniu się, pielęgnacja zgodnie z zaleceniami lekarza, inne czynności wynikające z uzasadnionych indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami,

b) **wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie:** nauka dbałości o siebie i swoje najbliższe otoczenie, rozwijanie sprawności,

c) **wsparcie w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania:** zapewnienie bezpiecznego otoczenia do poruszania się, prowadzenie wózka osoby z niepełnosprawnością, towarzyszenie podczas spacerów, pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi, pomoc w orientacji przestrzennej osobom niewidomym, słabowidzącym i głuchoniemym,

d) **wsparcie w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem:** ułatwienie dostępu do kultury, asystowanie w wydarzeniach kulturalnych, w kinie, teatrze, muzeum itp.,

[3] **Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej** jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227, z 2021 r. poz. 2285 oraz z 2022 r. poz. 853) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).

wspieranie rozwoju osobistego, zwiększenie wiedzy o bieżących wydarzeniach społeczno - politycznych, zwiększenie umiejętności korzystania z telefonu komórkowego, nauka wykorzystywania Internetu do aktywności społecznej, ćwiczenie pamięci itp.

5. Rodzaj i zakres godzinowy usługi będzie uzależniony od osobistej sytuacji uczestnika, jak również jego potrzeb i oczekiwań wobec usługi, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności osoby, nad którą sprawowana jest opieka.

6. Zasady realizacji usługi świadczonej w ramach **pobytu dziennego za uprzednią zgodą gminy, w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością:**

   a) na jednego uczestnika w ramach Programu przypada nie więcej niż **110 godzin zegarowych usługi,**

   b) łączna ilość godzin usługi w ramach całego Programu wynosi **4 820 godzin zegarowych, tj. 30 osób x 110 godzin zegarowych** oraz **20 osób x 76 godzin zegarowych,**

   c) maksymalna długość nieprzerwanego świadczenia usługi wynosi 12 godzin dla jednego uczestnika Programu,

   d) usługi mogą być świadczone w godzinach od 6:00 do 22:00,

   e) usługi świadczone uczestnikowi sprawującemu bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością muszą być realizowane w tym samym czasie, z zastrzeżeniem zapewnienia adekwatnej opieki, stosownie do potrzeb osoby z niepełnosprawnością. W szczególnych przypadkach, gdy usługa nie może lub nie powinna być wykonywana w tym samym czasie, za uprzednią zgodą Realizatora, usługi mogą być realizowane w innym czasie w odniesieniu do opieki wytchnieniowej sprawowanej nad każdą z osób z niepełnosprawnością, z zastrzeżeniem zachowania warunków określonych w ust. 8 i 9,

   f) Realizator **nie zapewnia wyżywienia** w ramach świadczonej usługi pobytu dziennego.

7. Zasady realizacji usługi świadczonej w ramach **pobytu całodobowego w placówce:**

   a) na jednego uczestnika w ramach Programu przypada nie więcej niż **7 dób usługi**, realizowanej w sposób ciągły,

   b) łączna ilość dób usługi w ramach całego Programu wynosi **35 dób, tj. 5 osób x 7 dób**,

   c) długość nieprzerwanego świadczenia usługi wynosi co najmniej 12 godzin i obejmuje nocleg osoby z niepełnosprawnością w placówce, co najmniej w godzinach od 22:00 do 6:00. Jedna doba usługi w ramach pobytu całodobowego nie przekracza 24 godzin nieprzerwanego świadczenia usługi,

   d) placówka przyjmująca osobę z niepełnosprawnością, **ma obowiązek zapewnić wyżywienie** w każdym dniu pobytu podopiecznego.

8. Ogólny limit godzin i dób usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na jednego uczestnika w 2025 roku wynosi nie więcej niż[4]:

   a) **240 godzin** dla usługi opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu dziennego,

   b) **14 dób** dla usługi opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu całodobowego.

9. Limit, o którym mowa w ust. 8 dotyczy również uczestnika sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością.

10. W godzinach realizacji usługi opieki wytchnieniowej finansowanej ze środków Funduszu Solidarnościowego, nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, inne usługi finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz usługi obejmujące analogiczne wsparcie do usług opieki wytchnieniowej finansowane ze środków publicznych.

[4] **Limit** dotyczy godzin i dób usług opieki wytchnieniowej świadczonych w ramach wszystkich programów Ministra w zakresie usług opieki wytchnieniowej

11. Realizator w ramach przyznanej uczestnikowi usługi może:
    a) zmniejszyć ilość przyznanych godzin/dób usługi ze względów finansowych, po uprzednim dokonaniu wszelkich czynności, mających na celu uniknięcie podjęcia takiej decyzji,
    b) zwiększyć ilość przyznanych godzin/dób usługi na wniosek uczestnika, o ile będzie możliwość ich sfinansowania, a zgłoszona potrzeba zostanie uznana za zasadną,
    c) poinformować uczestnika o zmianie ilości przyznanych godzin/dób usługi za pośrednictwem poczty tradycyjnej, elektronicznej lub też osobiście w Dziale Strategii i Rozwoju Usług Społecznych,
    d) na wniosek uczestnika i/lub specjalisty lub z innych przyczyn, niezależnych od Realizatora, których nie można było przewidzieć na etapie przyznawania usługi, zmienić przypisanego specjalistę.
12. Zgodnie z zapisami Programu uczestnik/specjalista w trakcie realizacji usługi, może podlegać kontroli w ramach tzw. wizyt monitorujących. Kontrole mogą być prowadzone zarówno przez Realizatora jak i instytucje do tego uprawnione. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania, będą dokonywane i dokumentowane bezpośrednio w miejscu realizacji usługi w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 6
Prawa i obowiązki uczestnika w Programie

1. Uczestnik jest zobowiązany poinformować Realizatora o wszelkich zmianach mających wpływ na prawo oraz warunki korzystania z usługi w ramach Programu i/lub na wymiar limitu godzin/dób usługi, o którym mowa w § 5 ust. 8 i 9 (np. utrata statusu osoby z niepełnosprawnością, zmiana stopnia niepełnosprawności, korzystanie w danym roku kalendarzowym z usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra dotyczących usług opieki wytchnieniowej). **Informacje te powinny zostać przekazane niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od dnia wystąpienia zmiany**. W przypadku gdy Realizator pozyska informacje o powyższych zmianach, a uczestnik nie złoży we wskazanym terminie wymaganych w tym zakresie wyjaśnień, Realizator skreśla go z listy uczestników Programu.
2. **Zgodnie z zapisami Programu Realizator umożliwi uczestnikowi lub osobie z niepełnosprawnością wybór specjalisty**. Wyboru należy dokonać w *Karcie zgłoszenia do Programu.* Wskazana osoba w pierwszej kolejności może zostać specjalistą danego uczestnika z uwzględnieniem zapisów § 5 ust. 2 i ust. 3. W przypadku gdy uczestnik lub osoba z niepełnosprawnością nie dokonali wskazania specjalisty, zostanie on im przydzielony przez Realizatora lub inny podmiot, któremu Realizator zlecił realizację Programu z uwzględnieniem zapisów § 5 ust. 2 i ust. 3.
3. Uczestnik **jest uprawniony do:**
    a) korzystania z usługi w wymiarze i zakresie określonym przez Realizatora**,**
    b) poszanowania prywatności, w tym wymagania od specjalisty zachowania tajemnicy w zakresie danych osobowych oraz szczególnych kategorii,
    c) wymagania od specjalisty, świadczenia usługi w sposób sumienny i staranny oraz wykonywania czynności zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
    d) zgłaszania Realizatorowi uwag lub skarg dotyczących realizacji usługi lub spraw techniczno–organizacyjnych,
    e) wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby Programu.
4. Uczestnik **ma obowiązek:**
    a) przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu,
    b) informowania Realizatora o ewentualnych zmianach sytuacji życiowej, zdrowotnej, oraz innych kluczowych zdarzeniach mających wpływ na realizację usługi,
    c) uczestniczenia we wszystkich godzinach zaplanowanych usług, zgodnie z harmonogramem,
    d) usprawiedliwienia (w formie pisemnej/telefonicznej) przyczyny odwołania usługi w ostatniej chwili tj. w dniu kiedy miała być ona świadczona,
    e) rzetelnej współpracy z Realizatorem oraz specjalistami przy realizacji usługi,

f) potwierdzania własnoręcznym podpisem faktu skorzystania z usługi na *Karcie realizacji usługi*. W przypadku odmowy złożenia podpisu/potwierdzenia realizacji usługi, uczestnik jest zobowiązany podać powód, który specjalista powinien odnotować w ww. dokumencie,

g) traktowania specjalisty z należytym szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych i zasadami kultury osobistej,

h) w przypadku realizacji usługi w miejscu zamieszkania, umożliwienie specjaliście wejścia do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi,

i) umożliwienie Realizatorowi oraz innym instytucjom do tego uprawnionym przeprowadzenie działań dotyczących monitoringu i ewaluacji, o których mowa w § 5 ust. 12, w miejscu realizacji usługi,

j) nieprzekraczania granic prywatności w relacjach ze specjalistami,

k) wymagania od specjalisty, realizacji jedynie tych zadań, które zostały uwzględnione w zakresie przyznanej usługi.

5. Uczestnik **nie może:**
   a) przekazywać specjaliście korzyści majątkowych, w szczególności mieszkania, cennych przedmiotów, czy też pożyczać specjaliście lub od niego środków pieniężnych,
   b) wymagać od specjalistów realizacji usług wykraczających poza te wskazane w § 5 ust. 4**,**
   c) podpisywać dokumentów in blanco.

6. Uczestnik zobowiązuje się, na wezwanie specjalisty i/lub Realizatora, do niezwłocznego przybycia w miejsce realizacji usługi, oraz przejęcia opieki nad osobą z niepełnosprawnościami, w przypadku gdy:
   a) w wyniku trudnego zachowania osoby z niepełnosprawnościami dojdzie do sytuacji stwarzającej zagrożenie dla tej osoby, specjalisty, czy też bezpieczeństwa innych osób lub będzie ono uniemożliwiać rzetelne wykonanie usługi,
   b) warunki lokalowe, czy też sanitarne w miejscu zamieszkania uczestnika, w którym jest sprawowana usługa nad osobą z niepełnosprawnościami, stwarzają zagrożenie dla zdrowia osób w nim przebywających. Realizator podkreśla, iż uczestnik powinien dołożyć wszelkich starań (na miarę swoich możliwości) aby zapewnić higieniczne warunki do świadczenia usługi przez specjalistę.

7. W sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia lub w sytuacji zagrażającej zdrowiu i życiu osoby z niepełnosprawnościami, nad którą sprawowana jest opieka, specjalista ma obowiązek wezwać karetkę pogotowia w trybie priorytetowym oraz niezwłocznie poinformować o tej sytuacji uczestnika oraz Realizatora.

§ 7
Ochrona danych osobowych w Programie

1. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia usługi.
2. Kandydujący/Uczestnik ma obowiązek zapoznać się z klauzulą informacyjną, która stanowi § 8 niniejszego Regulaminu.
3. Kandydujący/Uczestnik, który bierze udział w Programie wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji wsparcia oraz oświadcza zapoznanie się i akceptację klauzuli informacyjnej.

§ 8
Obowiązek informacyjny

Na podstawie art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) – dalej: „RODO" informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaworznie z siedzibą przy ul. Północna 9b, 43-600 Jaworzno, NIP:6320008213, REGON: 003451016, tel.

(0-32) 618-18-40, fax (0-32) 618-18-41, strona internetowa: www.mops.jaworzno.pl, e-mail: mops@mops.jaworzno.pl, który w zakresie realizacji świadczeń związanych z wykonaniem przedmiotu umowy, realizacji obowiązków wynikających z umowy, rozliczenia otrzymanych środków z Funduszu lub wypełniania obowiązku prawnego na poziomie gminy działa z dyspozycji Urzędu Miasta Jaworzno, ul. Grunwaldzka 33, 43-600 Jaworzno.

2. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można uzyskać informację, kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych w następującej formie: za pośrednictwem poczty elektronicznej, przesyłając informację na adres e-mail: angelika@informatics.jaworzno.pl lub listownie i osobiście pod adresem korespondencyjnym wskazanym powyżej lub telefonicznie pod numerem 734459362.
3. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest również Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z/s w Warszawie (00-513), ul. Nowogrodzka 1/3/5, NIP: 5262895101, REGON: 015725935, tel. (22) 661 10 00, z którego dyspozycji w zakresie realizacji świadczeń związanych z wykonaniem przedmiotu umowy, realizacji obowiązków wynikających z umowy, rozliczenia otrzymanych środków z Funduszu lub wypełniania obowiązku prawnego na poziomie województwa działa Wojewoda Śląski, Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice, tel. 32 20 77 777.
4. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można uzyskać informację, kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych w następującej formie: za pośrednictwem poczty elektronicznej, przesyłając informację na adres e-mail: iodo@mrips.gov.pl oraz iod@katowice.uw.gov.pl lub listownie i osobiście pod adresami korespondencyjnymi wskazanymi powyżej.
5. Pani/Pana dane osobowe uzyskane w trakcie udziału w Programie „Opieka Wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 są przetwarzane w zakresie minimalnym na podstawie aktualnych przepisów prawa oraz wykorzystywane w celu wykonania ciążących na Administratorze danych obowiązków prawnych wynikających z realizacji Programu. Celem przetwarzania danych osobowych jest zatem realizacja programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, w tym rozliczenie otrzymanych środków z Funduszu Solidarnościowego, realizacja warunków zawieranych umów; wykonania ciążących na Administratorach danych obowiązków prawnych (np. wystawienia i przechowywania dokumentów księgowych); dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zawartej umowy oraz rozpatrywania skarg i wniosków związanych z realizacją Programu.
6. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą) oraz art. 6 ust. 1 lit. e) RODO, tj. w związku z wykonaniem zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, art. 6 ust. 1 lit. a RODO (osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów) oraz na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą, w tym do wypełnienia obowiązków w zakresie zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej wynikających z programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, przyjętego na podstawie ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym, w szczególności w nawiązaniu do art. 7 ust. 5 w/w ustawy.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu uczestnictwa w Programie. Dane będą przetwarzane przez okres trwania realizacji Programu oraz przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania tych danych wynikających z realizacji Programu, a następnie do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji.
8. Źródłem pochodzenia danych osobowych mogą być wnioskodawcy, tj. osoby z niepełnosprawnością, rodzice i opiekunowie osób z niepełnosprawnościami oraz osoby zatrudnione/świadczące/realizujące usługi.

9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z wykonywaniem zadań w ramach Programu.
10. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa oraz podmioty realizujące świadczenie w imieniu administratorów na podstawie umów cywilnoprawnych. Dane osób fizycznych przetwarzane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaworznie, w szczególności dane osób świadczących/realizujących usługi na rzecz uczestników Programu lub opiekunów prawnych oraz dane uczestników lub opiekunów prawnych mogą być udostępniane pomiędzy administratorami tj. udostępnione Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej lub Wojewodzie Śląskiemu m.in. do celów sprawozdawczych czy kontrolnych, jak również podmiotom realizującym dla nich postępowanie kontrolne bądź podmiotom kontrolującym samych administratorów.
11. Dostęp do danych będą miały osoby pracujące i współpracujące z Administratorami danych w zakresie realizacji działań statutowych podmiotów oraz podmioty realizujące usługi prawno-finansowe na rzecz Administratorów danych – każdorazowo będą zawierane wówczas umowy powierzenia. Pani/Pana dane w przypadkach ściśle określonych przepisami prawa w zakresie umowy cywilnoprawnej, mogą zostać ujawnione poprzez przesłanie uprawnionym podmiotom.
12. Informujemy, że przysługują Pani/Panu następujące prawa dotyczące danych osobowych: dostępu do danych osobowych, tj. uzyskania informacji, czy Administrator przetwarza Pani/Pana dane, a jeśli tak, to w jakim zakresie, sprostowania danych osobowych, w przypadku, gdy Pani/Pana zdaniem są one nieprawidłowe lub niekompletne, ograniczenia przetwarzania danych, tj. nakazania przechowywania danych dotychczas zebranych przez Administratora i wstrzymania dalszych operacji na danych, usunięcia danych, o ile przepis prawa nie obliguje Administratora do dalszego ich przetwarzania, przeniesienia danych osobowych, tj. przesłania danych innemu administratorowi danych lub przesłania ich do Pani/Pana, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, gdy przetwarzanie danych odbywa się, w oparciu o wyrażoną zgodę - z zastrzeżeniem, że wycofanie tej zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych na potrzeby marketingu bezpośredniego oraz z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją, wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy Pani/Pana zdaniem przetwarzanie danych osobowych przez Administratora odbywa się z naruszeniem prawa pod adresem: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl.
13. W celu realizacji wymienionych praw należy złożyć pisemny wniosek z wybranym żądaniem.
14. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani profilowania.

§ 9
Skargi i wnioski

1. Skargi i wnioski przyjmowane są w Dziale Strategii i Rozwoju Usług Społecznych w Jaworznie przy ul. Północnej 9b, 3 piętro, pokój 315, 316 raz w tygodniu tj. w poniedziałek w godzinach od 13:00 do 14.00.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pocztą tradycyjną, pocztą elektroniczną, osobiście, a także ustnie do protokołu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Z uwagi na zasadę pisemności niedopuszczalne jest przyjęcie skargi i wniosku telefonicznie. W takim przypadku rozmówca zostanie poinformowany o możliwości ich wniesienia w sposób wskazany w ust. 3.
4. Pracownik przyjmujący skargę lub wniosek potwierdza ich wniesienie na żądanie strony.
5. Skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub inne upoważnione przez niego osoby.
6. Skargi i wnioski rozpatrywane są bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
7. W przypadku nierozpatrzenia sprawy w terminie, Realizator jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy z pouczeniem o prawie do wniesienia ponaglenia.

§ 10
Warunki rezygnacji z udziału w Programie oraz zasady skreślenia z listy uczestników

1. Rezygnacja z udziału w Programie jest możliwa, tylko w uzasadnionych przypadkach (np. z przyczyn natury zdrowotnej, działania siły wyższej), które nie mogły być znane uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w Programie.
2. Rezygnację należy złożyć w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia do Działu Strategii i Rozwoju Usług Społecznych.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do skreślenia z listy uczestników Programu, w przypadku naruszenia niniejszego Regulaminu i/lub zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadkach:
   a) naruszenia nietykalności cielesnej, okazywania jawnej agresji wobec innego uczestnika i/lub personelu Realizatora, jak również gdy w wyniku trudnego zachowania uczestnika i/lub osoby z niepełnosprawnością, dojdzie do sytuacji stwarzającej zagrożenie dla nich samych, specjalisty, czy też bezpieczeństwa innych osób lub gdy zachowanie to będzie uniemożliwiać rzetelne wykonanie usługi,
   b) udowodnienia aktu kradzieży,
   c) uczestnictwa w formach wsparcia w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem substancji odurzających,
   d) nieuzasadnionego, nieusprawiedliwionego, czy też powtarzającego się odwoływania wsparcia. Ponadto Realizator zastrzega, **iż w momencie wystąpienia realnego zagrożenia niezrealizowania przez uczestnika usługi w pełnym wymiarze przyznanych mu godzin w okresie realizacji Programu,** a tym samym brakiem możliwości rozliczenia przez Realizatora pozyskanej dotacji, **Realizator ma prawo do przesunięcia niewykorzystanych godzin na rzecz innego uczestnika.**
   e) powtarzających się skarg zgłaszanych przez specjalistów, dotyczących odwoływania umówionych spotkań lub innych kluczowych spraw/sytuacji utrudniających realizację usługi.

§ 11
Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin może ulec zmianie w przypadku, gdy będzie to konieczne z uwagi na zmiany wprowadzone do wniosku/umowy o dofinansowanie Programu, zmianę przepisów prawa, czy też pisemnego zlecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony organów lub instytucji uprawnionych do dokonania oceny i kontroli realizacji Programu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem **tj. 02 stycznia 2025 r.**
3. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu.
4. W przypadku zgłoszenia przez kandydującego konieczności pomocy w wypełnieniu dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1, Realizator ma obowiązek głośnego odczytania treści oświadczeń, które kandydujący ma podpisać.
5. Kandydujący zobowiązany jest do zapoznania się z zapisami niniejszego Regulaminu, a w przypadku wątpliwości co do jego zapisów powinien wyjaśniać je na bieżąco z Realizatorem. **Kandydujący zaświadcza, że spełnia warunki udziału w Programie określone w niniejszym Regulaminie, poprzez złożenie na nim własnoręcznego podpisu.**
6. Kwestie nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Dyrektora jednostki w porozumieniu z Kierownikiem Działu Strategii i Rozwoju Usług Społecznych.
7. Regulamin jest dostępny w Dziale Strategii i Rozwoju Usług Społecznych oraz na stronie internetowej: www.mops.jaworzno.pl.

KONTAKT :

Dział Strategii i Rozwoju Usług Społecznych
ul. Północna 9b | 43-600 Jaworzno | woj. śląskie |
pokój 315, 316
@ : projekty@mops.jaworzno.pl
tel. 32 618 18 39 | 32 618 18 72 od poniedziałku – do środy w godzinach 7.00 – 15.00, czwartek w godzinach 7.00 – 16.00, piątek w godzinach 7.00 – 14.00.

Spis załączników do Regulaminu :
Załącznik nr 1: Karta zgłoszenia do Programu.
Załącznik nr 2: Klauzula informacyjna RODO.
Załącznik nr 3: Protokół z przyjęcia skargi/wniosku.
Załącznik nr 4: Program „Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.

Sporządził:
Pracownicy Działu Strategii i Rozwoju Usług Społecznych

Zatwierdził:
Kierownik Działu Strategii i Rozwoju Usług Społecznych

Potwierdzam, iż zapoznałem/am się z treścią niniejszego Regulaminu uczestnictwa w Programie, w pełni akceptuję jego treść oraz zobowiązuję się do przestrzegania jego zapisów.

_____
Data i podpis Kandydującego tj. członka rodziny lub opiekuna osoby z niepełnosprawnością