

# REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE realizowanym w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2024

## Preambuła

Niniejszy Regulamin jest dokumentem wewnętrznym służącym rzetelnej realizacji zadań w ramach Programu, zgodnie z zapisami wniosku na pozyskanie środków finansowych na realizację Programu Opieka Wytchnieniowa dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024. Dodatkowo zapisy niniejszego Regulaminu są zgodne z zapisami Zarządzenia 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/projekt „Opieka Wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 (OW edycja 2024), wdrażany przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej. Szczegóły dotyczące opisu Programu dostępne są na stronie internetowej pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rodzina/ogloszenie-o-naborze-wnioskow-w-ramach-programu-resortowego-ministra-rodziny-i-polityki-spolecznej-opieka-wytchnieniowa---edycja-2024>.
2. **Wnioskodawca** – Gmina Miasta Jaworzna.
3. **Realizator** – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaworznie.
4. **Regulamin** – niniejszy Regulamin uczestnictwa w projekcie realizowanym w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2024.
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<sup>1</sup>, małżonek, rodzeństwo, teściowie, 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 oraz opiekun sprawujący bezpośrednią opiekę nad dzieckiem 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. **Specjalista** – osoba świadcząca usługę opieki wytchnieniowej, posiadająca niezbędne kwalifikacje o których mowa w §5 ust. 3 i 4.

## §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/powiatu na środki finansowe z Programu oraz umowy Nr PSXI.OW.946.2.31.2024, która zostanie podpisana z Wojewodą Śląskim. Program finansowany jest ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.
3. Podstawą prawną do realizacji Programu jest art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym.

<sup>1</sup> Zstępni w linii prostej, w odniesieniu do konkretnej osoby to jej dzieci, wnuki, prawnuki itd. Natomiast wstępni w linii prostej to kolejno rodzice, dziadkowie, pradiadkowie itd.

4. Program realizowany jest w okresie **od 01 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 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 opieki wytchnieniowej będzie realizowana z poszanowaniem podmiotowości oraz potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
9. **Usługa opieki wytchnieniowej w wymiarze czasowym, zgodnie z zapisami Programu świadczona jest nieodpłatnie, bez względu na wysokość dochodu kandydującego.** Przyznanie usługi opieki wytchnieniowej 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 do ukończenia 16 roku życia, posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności **lub** osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności bądź orzeczenie równoważne<sup>2</sup>, 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 co do zasady są mieszkańcy miasta Jaworzna, za wyjątkiem sytuacji wskazanych w Programie 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 opieki wytchnieniowej.
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 opieki wytchnieniowej, będzie brał pod uwagę stan zdrowia i sytuację życiową kandydujących oraz osób z niepełnosprawnościami.

### §4

#### Procedura rekrutacji (etapy i kryteria)

1. Kandydujący tj. osoba zainteresowana udziałem w Programie jest zobowiązana do przedłożenia na etapie rekrutacji następujących dokumentów:
  - a) **Deklaracji uczestnictwa w Programie** (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu),
  - b) **Karty zgłoszenia do Programu** (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu),

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

- c) **Kserokopii aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności**, osoby nad którą sprawowana jest opieka (Realizator wymaga przedłożenia do wglądu oryginału dokumentu).
2. W przypadku wystąpienia zdarzeń losowych (np. śmierć członka rodziny/opiekuna, osoby z niepełnosprawnością, jego nagły pobyt w szpitalu lub inne), usługa opieki wychowawczej może być przyznana bez *Karty zgłoszenia do Programu*. **W takim przypadku dokument ten powinien zostać uzupełniony niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia wystąpienia ww. sytuacji.** W momencie nie dotrzymania terminu, osoba zostaje skreślona z listy uczestników Programu.
  3. Rekrutacja uczestników do Programu prowadzona jest przez Realizatora, który powołuje w tym celu Komisję Rekrutacyjną.
  4. Komórką organizacyjną Realizatora odpowiedzialną za wdrażanie Programu jest Dział Strategii i Rozwoju Usług Społecznych (SPS).
  5. 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.
  6. Rekrutacja do Programu prowadzona będzie w okresie **od 29 lutego 2024 r. do 21 marca 2024 r.**
  7. **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 302, 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) **poctą tradycyjną** na adres Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaworznie – Dział Strategii i Rozwoju Usług Społecznych | ul. Północna 9b | 43-600 Jaworzno | 3 piętro z dopiskiem: „Dokumenty rekrutacyjne w ramach Programu OW - edycja 2024”.
  8. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równych szans i niedyskryminacji.
  9. W procesie rekrutacji zostanie wyłonionych:
    - a) 25 osób (24 osoby dorosłe oraz 1 dziecko) wymagających usługi opieki wychowawczej w formie pobytu dziennego oraz
    - b) 2 osoby dorosłe wymagające usługi opieki wychowawczej w formie pobytu całonocnego.
  10. Złożenie *Karty zgłoszenia do Programu* wraz z innymi dokumentami, wymaganymi przez Realizatora nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem kandydującego do Programu.
  11. *Karta zgłoszenia do Programu* wraz z pozostałą dokumentacją rekrutacyjną będą rejestrowane według kolejności zgłoszeń.
  12. W terminie do 08 kwietnia 2024 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.
  13. Weryfikacja dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 1 nastąpi według niżej wymienionych wartości punktowych:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga punktowa
1.	Dziecko z niepełnosprawnością lub osoba dorosła ze znacznym stopniem niepełnosprawności.	Tak: 4 punkty Nie: 0 punktów
2.	Dziecko z niepełnosprawnością lub osoba dorosła ze znacznym stopniem niepełnosprawności, które mają niepełnosprawność sprzężoną tj. występują co najmniej dwa rodzaje niepełnosprawności .	Tak: 4 punkty Nie: 0 punktów
3.	Dziecko z niepełnosprawnością lub osoba dorosła ze znacznym stopniem niepełnosprawności stale przebywająca w domu i nie korzystająca z ośrodka wsparcia lub placówek pobytu całonocnego, np. ośrodka szkolno-wychowawczego, internatu lub innych. Zgodnie z zapisami Programu w części V ust. 4	Tak: 4 punkty Nie: 0 punktów

14. Do uczestnictwa w Programie zostaną zakwalifikowane osoby, które w procesie rekrutacji uzyskały największą liczbę punktów.
15. W przypadku kandydujących posiadających taką samą liczbę punktów, o zakwalifikowaniu do Programu decydować będzie indywidualna sytuacja osób ubiegających się o usługę opieki wytchnieniowej.
16. Osoby z listy rezerwowej, mogą zostać zaproszone do udziału w Programie w trakcie jego trwania, według pozycji zajmowanej na liście w przypadku: rezygnacji uczestnika, skreślenia go z listy uczestników czy też pojawienia się możliwości zakwalifikowania większej niż początkowo zakładana liczba osób.
17. W przypadku braku wystarczającej liczby kandydujących, Realizator zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu rekrutacji.
18. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
19. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Realizatora.
20. Dodatkowo informujemy, iż 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. 12,**
  - b) poinformuje kandydującego o zakwalifikowaniu do Programu – **telefonicznie do 7 dni roboczych od daty wskazanej w ust. 12. Następnie kandydujący będzie zobowiązany do podpisania w Dziale Strategii i Rozwoju Usług Społecznych Decyzji Komisji Rekrutacyjnej o zakwalifikowaniu do Programu, w wyznaczonym przez Realizatora terminie,**
  - c) może odmówić udzielenia wsparcia w ramach Programu osobom, które wnioskuje o świadczenie usługi w sposób przerywany w ciągu danego dnia, podczas ciągłej nieobecności uczestnika w miejscu świadczenia usługi,
  - d) zweryfikuje czy kandydujący został zakwalifikowany i korzysta z tożsamyh usług realizowanych w ramach Programu w Ośrodku Wspierania Inicjatyw Społecznych w Jaworznie. W przypadku, gdy wynik weryfikacji jest pozytywny, Realizator odmawia udzielenia wsparcia.
21. W momencie zakwalifikowania do udziału w Programie, a przed udzieleniem pierwszych godzin wsparcia, pracownik socjalny lub inna osoba upoważniona przez Realizatora, przeprowadzi z opiekunem i z osobą z niepełnosprawnością w miejscu ich zamieszkania spotkanie, w ramach którego zostanie sporządzony dokument pn. „Analiza sytuacji osób objętych wsparciem w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2024”. Weryfikacja w tej formie nie będzie dotyczyć środowisk, które korzystały z usługi opieki wytchnieniowej w poprzednich edycjach lub korzystają z innego wsparcia przyznanego przez Realizatora, który jest już w posiadaniu informacji o ich sytuacji życiowej.

## §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 w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością** oraz
  - b) świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w ramach **pobytu całodobowego w ośrodku/placówce wpisanej do rejestru właściwego wojewody, zapewniającej całodobową opiekę osobom z niepełnosprawnościami.**
2. 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.
3. Usługi opieki wytchnieniowej mogą być świadczone przez specjalistów **niebędących członkami rodzin osób z niepełnosprawnościami, opiekunami osób z niepełnosprawnościami lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z osobami z niepełnosprawnościami, którzy spełniają jeden z poniższych warunków:**
  - a) posiadają dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie: asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarka, siostra PCK, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta,

- 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,
  - c) zostaną wskazane przez uczestnika w *Karcie zgłoszenia do Programu*, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu. Realizator zastrzega sobie możliwość weryfikacji posiadania przez nich wymaganych kwalifikacji i doświadczenia określonych w ust. 3 lit. a i b.
4. W przypadku, gdy usługi opieki wytchnieniowej będą świadczone dla członków rodziny i opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi do ukończenia 16 roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności, w odniesieniu dla osób, które mają świadczyć usługi opieki wytchnieniowej, **wymagane są także poniższe dokumenty, łącznie:**
- a) zaświadczenie o niekaralności (dokument należy pozyskać z Krajowego Rejestru Karnego przy Sądzie Okręgowym w Katowicach ul. Francuska 38, 40-028 Katowice),
  - b) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym (weryfikacja przeprowadzona zostanie przez Realizatora w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru),
  - c) pisemna akceptacja specjalisty, który ma świadczyć usługę opieki wytchnieniowej ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
5. Zasady realizacji usługi opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach **pobytu dziennego w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością:**
- a) maksymalna długość nieprzerwanego świadczenia usługi wynosi 12 godzin dla jednej osoby z niepełnosprawnością,
  - b) usługi mogą być świadczone w godzinach od 6:00 do 22:00,
  - c) realizator nie zapewnia wyżywienia w ramach świadczonej usługi pobytu dziennego,
  - d) łączny limit świadczenia usługi dla jednej osoby wynosi nie więcej niż 90 godzin zegarowych,
  - e) łączna ilość godzin usługi, która będzie świadczona dzieciom z orzeczeniem o niepełnosprawności w ramach całego Programu wynosi 90 godzin zegarowych tj. 90 godzin zegarowych na jedno dziecko (1 osoba x 90 godzin zegarowych),
  - f) łączna ilość godzin usługi, która będzie świadczona osobom dorosłym z orzeczeniem o niepełnosprawności w ramach całego Programu wynosi 2 160 godzin zegarowych tj. 90 godzin zegarowych na jedną osobę (24 osoby x 90 godzin zegarowych).
6. **Zasady realizacji usługi opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu całodobowego w ośrodku/placówce:**
- a) długość nieprzerwanego świadczenia usługi wynosi co najmniej 12 godzin i obejmuje nocleg osoby z niepełnosprawnością w ośrodku/placówce, co najmniej w godzinach od 22:00 do 6:00. Jedna doba usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego nie przekracza 24 godzin nieprzerwanego świadczenia usługi,
  - b) ośrodek/placówka przyjmująca osobę z niepełnosprawnością, ma obowiązek zapewnić wyżywienie w każdym dniu pobytu podopiecznego,
  - c) łączny limit świadczenia usługi dla jednej osoby wynosi nie więcej niż 7 dni, **usługa jest realizowana w sposób ciągły,**
  - d) łączna ilość dni usługi, która będzie świadczona osobom dorosłym z orzeczeniem o niepełnosprawności w ramach całego Programu wynosi 14 dni tj. 7 dni na jedną osobę (2 osoby x 7 dni).
7. **Dodatkowo Realizator informuje, że:**
- a) limit 90 godzin zegarowych oraz 7 dni dla każdego uczestnika są wyrażone w skali rocznej, czyli całego okresu realizacji Programu, a nie miesięcznej (niezależnie od miesiąca rozpoczęcia – uczestnik może je wykorzystać w okresie 01.04.2024 r. - 13.12.2024 r., w zależności od potrzeb),
  - b) w przypadku, gdy bezpośrednia opieka sprawowana jest przez więcej niż jednego opiekuna limity nie podlegają zwielokrotnieniu, a usługa przysługuje tylko jednemu z nich w wymiarze – 90 godzin i 7 dni,
  - c) w sytuacji opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę dla więcej niż 1 osoby z niepełnosprawnością, limity również wynoszą 90 godzin i 7 dni, z zastrzeżeniem, że usługa musi

- być realizowana w tym samym czasie, z uwzględnieniem indywidualnego wsparcia oraz z zapewnieniem adekwatnej opieki, stosownie do potrzeb osoby z niepełnosprawnością.
8. Rodzaj i zakres godzinowy usługi opieki wytchnieniowej będzie uzależniony od osobistej sytuacji uczestnika z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności osoby, nad którą sprawowana jest opieka. Świadczone pod nieobecność uczestnika usługi, **nie mogą jednak wykraczać poza realizację poniższych czynności:**
- a) towarzyszenie osobie z niepełnosprawnością w miejscu jej zamieszkania,
  - b) pomoc w podaniu posiłku (nie w przygotowaniu) oraz pomoc w spożywaniu posiłków,
  - c) zapewnienie bezpiecznego otoczenia do poruszania się,
  - d) pomoc w ubieraniu się,
  - e) pomoc w czynnościach pielęgnacyjnych oraz higienicznych w zależności od stanu zdrowia,
  - f) towarzyszenie podczas spacerów,
  - g) pielęgnacja zgodnie z zaleceniami lekarza,
  - h) inne czynności wynikające z uzasadnionych indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami np. rozwijanie sprawności, pomysłowości, wspieranie rozwoju osobistego, zwiększanie wiedzy o bieżących wydarzeniach społeczno-politycznych, zwiększanie umiejętności korzystania z telefonu komórkowego, nauka korzystania z Internetu, ćwiczenie pamięci, ułatwianie dostępu do kultury, asystowanie w uczestnictwie w wydarzeniach kulturalnych, nauka dbania o siebie i swoje najbliższe otoczenie, z wyłączeniem czynności porządkowych (takich jak - mycie okien, sprzątanie mieszkania, wyrzucenie śmieci itp.).
9. Realizator w ramach przyznanej uczestnikowi usługi opieki wytchnieniowych może:
- a) zmniejszyć ilość przyznanych godzin usługi np. w sytuacji ponownego wdrożenia obostrzeń spowodowanych pandemią SARS-CoV-2 lub innych sytuacji mających kluczowy wpływ na realizację Programu, niezależnych od Realizatora,
  - b) zmniejszyć ilość przyznanych godzin usługi ze względów finansowych, po uprzednim dokonaniu wszelkich starań, mających na celu uniknięcie podjęcia takiej decyzji,
  - c) zwiększyć ilość przyznanych godzin usługi na wniosek uczestnika, o ile będzie możliwość ich sfinansowania, a zgłoszona potrzeba zostanie uznana za zasadną,
  - d) poinformować uczestnika o zmianie ilości przyznanych godzin usługi za pośrednictwem poczty tradycyjnej, elektronicznej lub też osobiście w Dziale Strategii i Rozwoju Usług Społecznych,
  - e) zmienić przypisanego do danego środowiska specjalistę na wniosek uczestnika, specjalisty lub też z innych przyczyn, niezależnych od Realizatora, których nie można było przewidzieć na etapie przyznawania usługi.

## §6

### Prawa i obowiązki uczestnika w Programie

1. Uczestnik jest zobowiązany poinformować Realizatora o wszelkich zmianach mających wpływ na prawo i warunki korzystania z usługi opieki wytchnieniowej w ramach Programu (np. utrata statusu osoby z niepełnosprawnością, zmiana stopnia niepełnosprawności, zmiana miejsca zamieszkania, korzystanie w danym roku kalendarzowym z usługi opieki wytchnieniowej, która jest finansowana ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach innych programów). **Informacje te powinny zostać przekazane niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od dnia nastąpienia 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 kandydującemu lub osobie z niepełnosprawnościami, nad którą sprawowana jest opieka wybór specjalisty. Wskazanie osoby, która będzie świadczyła usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego należy dokonać w *Karcie zgłoszenia do Programu*.
3. Uczestnik **jest uprawniony do:**
  - a) korzystania z usługi opieki wytchnieniowej 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 uwag lub skarg dotyczących realizacji usługi opieki wytchnieniowej lub spraw techniczno-organizacyjnych do Działu Strategii i Rozwoju Usług Społecznych,
  - e) wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby Programu.
4. Uczestnik **ma obowiązek:**
- a) przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu,
  - b) informowania personelu Realizatora o ewentualnych zmianach sytuacji życiowej, zdrowotnej, oraz innych kluczowych zdarzeniach mających wpływ na realizację usługi,
  - c) uczestniczenia we wszystkich umówionych godzinach zaplanowanych usług,
  - d) usprawiedliwienia w formie pisemnej przyczyny odwołania usługi w ostatniej chwili tj. w dniu kiedy miała być ona świadczona,
  - e) rzetelnej współpracy z Realizatorem oraz specjalistami przy realizacji usługi opieki wytchnieniowej,
  - f) potwierdzania własnoręcznym podpisem faktu skorzystania z usługi na *Karcie realizacji Programu*. W przypadku braku możliwości potwierdzenia w danym dniu, podpis może zostać złożony przez osobę z niepełnosprawnością, nad którą sprawowana jest opieka, o ile posiada ona zdolność do czynności prawnych. W przypadku odmowy podpisania *Karty realizacji Programu* uczestnik jest zobowiązany podać powód, który specjalista powinien odnotować na *Karcie realizacji Programu*,
  - g) traktowania specjalisty z należyтым szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych i zasadami kultury osobistej,
  - h) umożliwienie specjalistom wejścia do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi,
  - i) umożliwienie Realizatorowi oraz innym instytucjom do tego uprawnionym przeprowadzenie działań dotyczących monitoringu i ewaluacji w miejscu realizacji usługi, o których mowa w ust. 6,
  - j) nieprzekraczania granic prywatności w relacjach ze specjalistami,
  - k) wymagania od specjalisty, realizacji jedynie tych zadań, które zostały uwzględnione w zakresie przyznanej usługi opieki wytchnieniowej.
5. Uczestnik **nie może:**
- a) przekazywać specjalistom korzyści majątkowych, w szczególności mieszkania, cennych przedmiotów, czy też pożyczać specjalistom lub od niego pieniądze,
  - b) wymagać od specjalistów realizacji usług wykraczających poza te wskazane w §5 ust 8,
  - c) podpisywać dokumentów in blanco.
6. Zgodnie z zapisami Programu uczestnik i/lub osoba z niepełnosprawnością, nad którą sprawowana jest opieka może podlegać kontroli w ramach tzw. wizyt monitorujących w trakcie świadczenia usługi opieki wytchnieniowej, zarówno przez Realizatora jak i instytucje do tego uprawnione. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania, będą dokonywane i dokumentowane bezpośrednio w miejscu realizacji usługi opieki wytchnieniowej w formie pisemnej lub elektronicznej.
7. Uczestnik zobowiązuje się, na wezwanie specjalisty lub/i Realizatora, do niezwłocznego przybycia do miejsca zamieszkania osoby z niepełnosprawnością, 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 opieki wytchnieniowej,
  - b) warunki lokalowe czy też sanitarne w miejscu zamieszkania uczestnika, w którym jest sprawowana usługa opieki wytchnieniowej 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 opieki wytchnieniowej przez specjalistę.
8. 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. Uczestnik ma obowiązek zapoznać się z klauzulą informacyjną, która stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

## §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](http://www.mops.jaworzno.pl), e-mail: [mops@mops.jaworzno.pl](mailto: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, przysyłając informację na adres e-mail: [angelika@informatics.jaworzno.pl](mailto:angelika@informatics.jaworzno.pl) oraz [iod@um.jaworzno.pl](mailto:iod@um.jaworzno.pl) lub listownie i osobiście pod adresami korespondencyjnymi wskazanymi powyżej.
3. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest również Ministerstwo Rodziny 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, przysyłając informację na adres e-mail: [iodo@mrips.gov.pl](mailto:iodo@mrips.gov.pl) oraz [iod@katowice.uw.gov.pl](mailto:iod@katowice.uw.gov.pl) lub listownie i osobiście pod adresami korespondencyjnymi wskazanymi powyżej.
5. Pani/Pana dane osobowe uzyskane przy realizacji programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 i w trakcie jego trwania są przetwarzane w zakresie minimalnym na podstawie aktualnych przepisów prawa oraz wykorzystywane w celu wykonania ciężących na Administratorze danych obowiązków prawnych wynikających z realizacji programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024. Celem przetwarzania danych osobowych jest zatem realizacja programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, w tym rozliczenie otrzymanych środków z Funduszu Solidarnościowego, realizacja warunków zawieranych umów; wykonania ciężących 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 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 i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, przyjętego na



podstawie ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1787), w szczególności w nawiązaniu do art. 7 ust. 5 w/w ustawy.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania realizacji programu oraz przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania tych danych wynikających z realizacji Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, a następnie do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji.
8. 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 opiekuna wytchnieniowego na rzecz uczestników Programu 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, w tym Ministra.
9. 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.
10. 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](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl).
11. W celu realizacji wymienionych praw należy złożyć pisemny wniosek z wybranym żądaniem.
12. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z wykonywaniem zadań w ramach programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.
13. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani profilowania.

## §9

### Skargi i wnioski

1. Skargi i wnioski przyjmowane są przez:
  - a) Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaworznie,
  - b) Kierownika/Zastępcę Kierownika Działu Strategii i Rozwoju Usług Społecznych,
  - c) Pracowników Działu Strategii i Rozwoju Usług Społecznych,
  - d) Sekretariat Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaworznie.
2. Skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub inne upoważnione przez niego osoby.
3. Skargi i wnioski przyjmowane są raz w tygodniu tj. w poniedziałek w godzinach od 13:00 do 14.00, w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaworznie przy ul. Północnej 9b w Jaworznie, III piętro, pokój nr 316.
4. 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.
5. 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. 4.

6. Pracownik przyjmujący skargę lub wniosek potwierdza ich wniesienie na żądanie strony.
7. Skargi i wnioski rozpatrywane są bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
8. 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 innego uczestnika, osoby z niepełnosprawnością lub personelu Realizatora czy też okazywania względem tych osób jawnej agresji,
  - 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,
  - 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 podpisania tj. **27 lutego 2024 r.**
3. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji usług opieki wytchnieniowej w Programie.
4. W przypadku zgłoszenia przez kandydującego do Realizatora potrzeby uzupełnienia wraz z nim dokumentów rekrutacyjnych, stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu, pracownik Realizatora ma obowiązek głośnego odczytania treści oświadczeń, które kandydujący ma podpisać.
5. Kwestie nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Dyrektora jednostki w porozumieniu z Kierownikiem Działu Strategii i Rozwoju Usług Społecznych.
6. 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 wyraża zgodę i zaświadcza, że spełnia warunki udziału w Programie określone w niniejszym Regulaminie, poprzez złożenie na nim własnoręcznego podpisu.**
7. Regulamin jest dostępny w Dziale Strategii i Rozwoju Usług Społecznych oraz na stronie internetowej: [www.mops.jaworzno.pl](http://www.mops.jaworzno.pl).

### KONTAKT :

**Dział Strategii i Rozwoju Usług Społecznych**  
ul. Północna 9b | 43-600 Jaworzno | woj. śląskie |  
pokój 315, 316 lub 302

@ : [projekty@mops.jaworzno.pl](mailto:projekty@mops.jaworzno.pl)

tel. 32 618 18 39 | 32 618 18 72 | 32 618 18 78 | 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: Deklaracja uczestnictwa w Programie.

Załącznik nr 2: Karta zgłoszenia do Programu.

Załącznik nr 3: Formularz z przyjęcia skargi/wniosku.

Załącznik nr 4: Karta realizacji Programu.

Załącznik nr 5: Analiza sytuacji.

Załącznik nr 6: Klauzula informacyjna.

Załącznik nr 7: Program „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.

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*