

# Projekt "Razem z Pomocą - Edycja 2" - 2024

Polski Związek Niewidomych Okręg Śląski

Ogłasza nabór do projektu "Razem z pomocą - edycja 2" - 2024  
Współfinansowanego ze środków PFRON realizowanego w ramach konkursu  
Możemy więcej 1/2023  
Projekt jest współfinansowany ze środków  
Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w  
wysokości 1 778 920,00 zł,  
koszt całkowity 1 800 880,00 zł.

Regulamin naboru.

• 1. Zapisy ogólne

1.Realizacja projektu trwa do marca 2025r, z tym że usługi asystencji mogą być świadczone wyłącznie do 15 marca 2025r

2.Ilość godzin dla poszczególnych Uczestników (Beneficjentów Ostatecznych [BO]) przyznaje koordynator po konsultacji z Opiekunem Beneficjenta.

---

3.Projekt zakłada:

- 1) udzielanie wsparcia asystenckiego osobom niepełnosprawnym, spełniającym warunki zawarte w §3,
- 2) udzielanie wsparcia coachingowego BO, zakwalifikowanym do tego wsparcia przez Opiekuna Beneficjenta,
- 3) Jeden wyjazd reintegracyjno-treningowy, w dniach 17-19 styczeń 2025r.(Pt - Nd). Organizator zastrzega

możliwość zmiany terminu z ważnych przyczyn organizacyjnych.

W wyjeździe bierze udział Beneficjent wraz z Asystentem.

4.Wsparcie asystencji osobistej jest współfinansowane przez osobę niepełnosprawną (BO), na rzecz której wsparcie to jest wykonywane. Odpłatność wynosi 0,60 zł za godzinę wsparcia (słownie: sześćdziesiąt groszy).

5.BO wnosi odpłatność przelewem na konto projektu lub gotówką w kasie PZN Okręg Śl.

Nr konta 74 105012431000009081829849

6.BO wnosi opłatę z góry w czterech transzach:

- 1) do 15 maja 2024 - za miesiące kwiecień - lipiec 2024,
- 2) do 15 sierpnia 2024 - za miesiące sierpień - listopad 2024,
- 3) do 15 grudnia 2024 - za miesiące grudzień 2024 - luty 2025.
- 4) do 28 lutego 2025 za marzec 2025

7.Kwotę odpłatności ustala koordynator projektu na podstawie szacowanego przydziału godzin asystencji dla każdego BO.

1. Kwoty niewykorzystane w 1 - 3 okresach podlegają rozliczeniu w następnym okresie rozliczeniowym, natomiast kwota wpłacona w lutym 2025 nie podlega zwrotowi BO w przypadku jej niewykorzystania w marcu. Kwota niewykorzystana w marcu 2025 stanowi przychód projektu i zostanie wykorzystana na realizację projektu lub zwrócona do PFRON.

9. Godziny asystencji, za zgodą Asystenta mogą być realizowane przez całą dobę, 7 dni w tygodniu, jednak nie więcej niż 12h w ciągu doby, zachowując min. 12h przerwy przed kolejnym świadczeniem tej usługi

10. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej 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 formy wsparcia finansowane ze środków PFRON lub usługi asystencji osobistej finansowane z innych źródeł.

Oznacza to m.in. że jeśli BO z pomocą Asystenta dotarł np. na zajęcia finansowane ze środków PFRON w dowolnej placówce - czas oczekiwania Asystenta na BO nie może zostać rozliczony w projekcie. Podobnie nie może zostać rozliczona pomoc Asystenta BO przebywającego na turnusie rehabilitacyjnym.

11. W pozostałych przypadkach czas oczekiwania Asystenta na BO przebywającego pod opieką innych osób ( np. przebywanie w gabinecie lekarskim podczas wizyty w placówkach medycznych, odwiedziny u rodziny itp.) może zostać rozliczona pod warunkiem, że czas oczekiwania nie przekracza 90 minut. W przeciwnym razie należy wykazać realizację dwóch odrębnych usług powiększonych łącznie o max 90 minut.

12. Każdy BO zobowiązany jest co najmniej raz na kwartał przyjść do biura projektu w PZN Okręg Śl. (ul. Katowicka 77, 41-500 Chorzów), celem przeprowadzenia rozmowy z Opiekunem Beneficjenta. Pozostałe rozmowy z opiekunem Beneficjenta mogą odbywać się telefonicznie.

13. Zakwaterowanie i wyżywienie na wyjeździe reintegracyjno-treningowym pokrywane jest ze środków projektu, koszt przejazdu - pokrywa BO.

14. Godziny asystencji realizowane przez Asystenta na rzecz Beneficjenta w trakcie wyjazdu reintegracyjno-treningowego nie podlegają rozliczeniu jako godziny asystencji w projekcie.

15. BO wraz z Asystentem obowiązkowo zgłosi się na pierwsze spotkanie w siedzibie PZN Okręg Śl w dniu 30 kwietnia (wtorek) o godz. 16:00

16. Złożenie poprawnie wypełnionego wniosku nie jest jednoznaczne z zaproszeniem na spotkanie, o którym mowa powyżej. O zaproszeniu na spotkanie będą informowani Beneficjenci telefonicznie w dniu 29 kwietnia, przez pracownika biura Okręgu PZN.

## • 2. Zapisy dotyczące Asystentów:

1. Stawka godzinowa wyniesie 50zł brutto-brutto za godzinę łącznie z kosztami pracodawcy. Stawka godzinowa brutto jest uzależniona od sytuacji prawnej Asystenta i zostanie określona po złożeniu przez Asystenta stosownych oświadczeń.

2. Asystentem mogą zostać:

1) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji na następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta

2) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu

3) osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego.

3. Asystentem nie może być członek rodziny uczestnika programu (BO) jego opiekun prawny, ani inna osoba faktycznie z nim zamieszkująca. Pojęcie „członka rodziny” zdefiniowane zostało w art. 3 pkt 16 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;

1. Ze względu na chęć zapewnienia uczestnikom programu najwyższej jakości udzielanych usług preferowane będzie przydzielenie 1 asystentowi jednego beneficjenta

2. Pracę w charakterze asystenta może otrzymać wyłącznie osoba potrafiąca obsługiwać komputer, posiadająca adres e-mail i dostęp do internetu, która nie ukończyła 70 roku życia.

6. Każdy kandydat chcący podjąć pracę w charakterze

Asystenta zobowiązany jest m.in. do:

1). Zaznajomienia się z dokumentami programu, a w szczególności z:

- a) Załącznikiem nr 1 - kartą realizacji usług, na podstawie której będzie dokumentował swoją pracę,
- b) załącznikiem 2 - Karta czynności realizowanych przez asystenta,
- c) klauzulami informacyjnymi dot. przetwarzania danych osobowych: RODO

2) Przesłać do siedziby PZN OŚL, drogą pocztową (ul. Katowicka 77, 41-500 Chorzów) lub mailową (sekretariat@pznslask.org.pl) dokumenty zgłoszeniowe:

a) kwestionariusz osobowy Asystenta

b) oświadczenie do celów ZUS - 2024 - niezbędny do nawiązania umowy-zlecenia

1. c) oświadczenia<sup>276</sup>

d) zgody na przetwarzanie danych osobowych - własnoręcznie podpisanych klauzuli RODO-

2. e) dokumentów potwierdzających kwalifikacje lub kompetencje wskazane powyżej (kwalifikacje we wskazanych powyżej zawodach, zaświadczenia o pracy z osobami niepełnosprawnymi, umowa wolontariacka)

3) Zgłosić się na spotkanie informacyjne w Chorzowie zorganizowane w dniu 30 kwietnia 2024 (wtorek) o godz. 16:00 w siedzibie Okręgu Śląskiego PZN w Chorzowie przy ul. Katowickiej 77. Zaproszenie do uczestnictwa w spotkaniu zostanie kandydatowi na Asystenta przekazane przez Beneficjenta (osobę niepełnosprawną) w dniu 29 kwietnia po uprzednim otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu do projektu.

Zasady współpracy Asystentów z PZN Okręg Śląski.

1) Nie przewiduje się refundacji kosztów przejazdów Asystentów i BO ani środkami komunikacji publicznej, ani własnym samochodem, a także biletów wstępu do kina, teatru itp.

2) Asystent zobowiązany jest do przesłania drogą mailową, na adres koordynatora projektu, [asystent.pfron@pznslask.org.pl](mailto:asystent.pfron@pznslask.org.pl), skanów (nie zdjęć) lub dokumentu tekstowego Word, poprawnie wypełnionej Karty realizacji usług, najpóźniej w terminie 2 dni roboczych od daty zakończenia miesiąca, za który ta karta została sporządzona, z tym że za miesiąc marzec 2025 – do 20 marca 2025r

3) Koordynator projektu, możliwie najszybciej, dokonuje oceny poprawności Karty Realizacji Usług, a ewentualne uwagi odsyła mailowo do Asystenta, celem naniesienia ewentualnych poprawek.

4) Z chwilą wejścia elektronicznego systemu sprawozdawczości w PZN - Asystent zobowiązany jest do wypełniania tej karty on-line i dopiero po zaakceptowaniu jej przez koordynatora, drukuje ją i przedstawia Beneficjentowi do podpisu.

5) Nie ma możliwości przedstawiania wspomnianych Kart do oceny koordynatorowi poprzez złożenie w biurze Okręgu, gdyż wprowadza to bałagan - zaburza kolejność oceniania Kart przez koordynatora i powoduje konieczność wielokrotnego sprawdzania tej samej karty.

6) Po zaakceptowaniu poprawności Karty przez Koordynatora, PZN wystawia rachunek dla Asystenta, który jest wysyłany Asystentowi drogą mailową, lub czeka na jego podpisanie w biurze.

7) Dopiero złożenie w biurze Okręgu PZN oryginałów poprawnie sporządzonych i podpisanych dokumentów (Karty Realizacji Usług i Rachunku) umożliwi wypłatę środków.

8) Złożenie oryginałów dokumentów w terminie późniejszym niż w 13-tym dniu następnego miesiąca, spowoduje realizację wypłaty w drugim terminie – w ostatnim dniu miesiąca.

9) Wypłata wynagrodzenia nastąpi po złożeniu do biura Okręgu PZN oryginału prawidłowo wypełnionej dokumentacji. Do czasu przedłożenia prawidłowo sporządzonych dokumentów wynagrodzenie Asystenta nie staje się wymagalne, z zastrzeżeniem punktu 10).

10) Wypłata będzie możliwa i zostanie zrealizowana dopiero po otrzymaniu przez PZN OŚL środków na ten cel, przekazanych z PFRON.

11) W przypadku, gdy asystent nie przedstawi prawidłowo wypełnionej karty czasu pracy w wyznaczonym terminie, ponosi odpowiedzialność za szkodę, jaką PZN może ponieść z tego tytułu w szczególności polegającej na utracie środków celowych przekazywanych ze środków publicznych. W takim przypadku PZN ma prawo dokonać potrącenia należnego asystentowi wynagrodzenia z wartością szkody poniesionej wskutek zwłoki asystenta.

12) Z Asystentami, którzy nie będą w stanie spełniać powyższych wymagań (częste opóźnienia w przesyłaniu Karty realizacji usług, przekazywania podpisanych oryginałów Karty i Rachunku,, powtarzające się błędy w Karcie, lub inne notoryczne utrudnienia w rozliczaniu usługi) będą rozwiązywane umowy.

• 3. Zapisy dot. Uczestników - BO

Z usług asystenta osobistego mogą korzystać beneficjenci ostatecznie posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (lub orzeczenie równoważne), którzy mają długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, psychiczną, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im w sposób istotny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami.

2. Ze względu na spodziewane duże zainteresowanie usługami asystencji osobistej, o włączeniu do projektu decydować będzie m.in. kolejność zgłoszeń. Pierwszeństwo mają osoby zupełnie niewidome..

3. Rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie wnioski kompletne i podpisane.

4. Kandydat na Uczestnika programu AOODN powinien do 26 kwietnia 2024 do godz. 14:00 przesłać drogą mailową (na adres: sekretariat@pznslask.org.pl) lub dostarczyć przesyłką poleconą bądź osobiście (na adres: PZN Okręg Śląski, ul Katowicka 77, 41-500 Chorzów) następujące dokumenty:

- 1) dokładnie wypełniony i podpisany formularz zgłoszenia Uczestnika,
- 2) kopię aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności bądź o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, bądź o zaliczeniu do I lub II grupy inwalidzkiej. (W terminie do końca kwietnia należy bezwzględnie przedłożyć w biurze Okręgu PZN oryginał orzeczenia celem potwierdzenia kopii za zgodność z oryginałem przez pracownika PZN, chyba że przesłana kopia będzie potwierdzona notarialnie),
- 3) podpisana klauzula informacyjna RODO

5. Koordynator projektu dostępny jest pod

tel. kom. 515 388 907 (czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 15:00 do 17:00), e-mail: asystent.pfron@pznslask.org.pl, a także w biurze Okręgu PZN w środy w godz. 15:00 - 17:00

6. W czasie trwania rekrutacji koordynator nie jest dostępny dla osób składających dokumenty. Pracownicy PZN nie udzielają informacji o kompletności złożonych zgłoszeń; mogą jedynie potwierdzić fakt ich otrzymania. Dlatego uprzejmie prosimy o dołożenie wszelkich starań, by nadesłane zgłoszenie było kompletne i opatrzone niezbędnymi, własnoręcznymi podpisami

Dokumenty do złożenia:

Dokumenty dla Beneficjenta

1. [Formularz zgłoszenia Uczestnika \(dokładnie wypełniony i podpisany\)](#)(doc).
2. Kopia orzeczenia Klauzula informacyjna
3. [RODO \(podpisana\)](#) (docx)

Dokumenty dla Asystenta

1. [Kwestionariusz osobowy Asystenta](#) (pdf)
2. [Oświadczenie do celów ZUS-2024](#) (pdf)
3. [Oświadczenie 276](#) (pdf)
4. [Klauzula informacyjna RODO](#) (pdf)

5. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje lub doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi.
6. [Deklaracja o rezygnacji z dokonywania wpłat do ppk](#) (pdf)
7. [Informacja dotycząca ppk](#) (pdf)
8. [Oświadczenie dla osób z prowadzących własną działalność](#) (pdf)

Dokumenty do realizacji programu Razem z pomocą – edycja 2

1. Karta realizacji usług
2. Karta zakresu czynności