

Projekt pt. Opracowanie projektu ustawy wdrażającej Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych o proponowanej nazwie: Ustawa o wyrównywaniu szans osób z niepełnosprawnościami wraz z Oceną Skutków Regulacji i uzasadnieniem, jak też propozycji zmian legislacyjnych podążających za nową ustawą, realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.6 Wysoka jakość polityki na rzecz włączenia społecznego i zawodowego osób niepełnosprawnych, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Załącznik 1

Projekty aktów wykonawczych do Ustawy o wyrównywaniu szans osób z niepełnosprawnościami

Numer wersji: 5

Data: 2023-08-11

Nr Projektu: POWR.02.06.00-00-0066/21



Historia zmian

Data	Autor	Wersja	Opis i odwołanie do poprzedniej wersji
31.05.2023	Partnerzy społeczni	1	
21.06.2023	Lider Projektu BON - MRiPS	2	Uwagi Lidera
11.07.2023	Partnerzy społeczni	3	Odniesienie się do uwag Lidera
31.07.2023	Lider Projektu BON - MRiPS	4	Uwagi Lidera
11.08.2023	Partnerzy społeczni	5	Odniesienie się do uwag Lidera

Wykaz powiązanych dokumentów

Dokument	Nr wersji
Projekt nowej ustawy wdrażającej Konwencję ONZ o prawach osób niepełnosprawnych w Polsce pn. „Ustawa o wyrównywaniu szans osób z niepełnosprawnościami”	8
Uzasadnienie do projektu nowej ustawy wdrażającej Konwencję ONZ o prawach osób niepełnosprawnych w Polsce pn. „Ustawa o wyrównywaniu szans osób z niepełnosprawnościami”	8
Propozycje zmian legislacyjnych podążające za zapisami nowego aktu prawnego pn. „Ustawa o wyrównywaniu szans osób z niepełnosprawnościami”	8
Załącznik nr 2	5
Ocena Skutków Regulacji	6
Analiza ekonomiczna proponowanych rozwiązań	6

ROZPORZĄDZENIE
PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU
DO SPRAW OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

z dnia2023 r.

w sprawie listy czynności, które mogą być wykonywane w ramach wsparcia domowego

Na podstawie art. 21 ust. 4 ustawy z dnia ... o wyrównywaniu szans osób z niepełnosprawnościami (Dz. U. poz. ...) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa listę czynności, które mogą być wykonywane w ramach wsparcia domowego.

§ 2. Ustala się następujące czynności, które mogą być wykonywane w ramach wsparcia domowego:

- 1) podstawowe czynności samoobsługowe, w tym utrzymanie higieny osobistej:
 - a) toaleta poranna i wieczorna,
 - b) korzystanie z toalety, w tym zmiana pieluchomajtek i wkładów higienicznych,
 - c) zmiana pozycji ciała, np. przesiadanie się z łóżka lub na łóżko, z krzesła lub na krzesło, ułożenie się w łóżku, siadanie na wózku, przesiadanie się z wózka,
 - d) pomoc w ubieraniu się, przebieraniu i rozbieraniu,
 - e) karmienie, przygotowanie i spożywanie posiłków i napojów,
 - f) ślanie łóżka i zmiana pościeli;

- 2) podstawowe czynności zalecone przez lekarza:
 - a) podawanie leków drogą doustną, doodbytniczą lub przez skórę (wcieranie),
 - b) podawanie leków drogą wziewną (nebulizatory, inhalatory ciśnieniowe z dozownikiem pojedynczych dawek, z dozownikiem uruchamiającym wdech, inhalatory proszkowe),
 - c) profilaktyka przeciwoleżynowa,
 - d) odśluzowywanie dróg oddechowych, w tym czyszczenie rurki tracheostomijnej,
 - e) żywienie dojelitowe i dożołądkowe, przez zgłębnik lub gastrostomię, w tym PEG (metodą porcji),
 - f) stosowanie okładów i kompresów,
 - g) nacieranie, oklepywanie,
 - h) zmiana opatrunku,
 - i) mierzenie temperatury, ciśnienia, poziomu cukru (glukometrem) itp.,
 - j) iniekcja insuliny (tzw. penami insulinowymi),
 - k) cewnikowanie cewnikami zewnętrznymi oraz wewnętrznymi jednorazowymi,

- l) wymiana worka stomijnego i worka na mocz,
- m) realizacja innych zaleceń lekarskich według wskazań użytkownika;

3) podstawowe czynności w gospodarstwie domowym:

- a) sprzątanie mieszkania wraz z mieszkańcem, w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych (np. wanna, umywalka i toaleta) oraz wynoszenie śmieci,
- b) utrzymywanie w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek, balkonik, podnośnik, kule, itd.),
- c) wsparcie w opiece nad osobą pozostającą pod stałą opieką użytkownika, np. nad dzieckiem.

4) przemieszczanie się w obrębie mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia:

- a) wsparcie w poruszaniu się w obrębie mieszkania i części wspólnej,
- b) wsparcie w poruszaniu się w częściach wspólnych budynku,
- c) wsparcie w poruszaniu się w najbliższym otoczeniu budynku.

5) podejmowanie aktywności życiowej i komunikowanie się z otoczeniem.

- a) wsparcie w podstawowej obsłudze komputera, tabletu, telefonu komórkowego i innych urządzeń i przedmiotów służących komunikacji,
- b) wsparcie w rozmowie z otoczeniem w przypadku trudności z komunikowaniem się.

§ 3. W sytuacjach wyjątkowych, kiedy mieszkaniec z przyczyn zdrowotnych lub losowych nie jest w stanie uczestniczyć czynnie w wykonywaniu czynności we współpracy z asystentem wsparcia domowego, asystent wsparcia domowego powinien wykonać samodzielnie daną czynność.

§ 4. W nagłych sytuacjach asystent wsparcia domowego powinien wykonać również czynności niewymienione w § 2, także czynności poza terenem mieszkania, jeżeli czynności tej nie sprzeciwia się mieszkaniec, a niewykonanie ich niezwłocznie może spowodować istotną szkodę na osobie lub mieniu mieszkańca.

§ 5. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

ROZPORZĄDZENIE
PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU
DO SPRAW OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

z dnia2023 r.

w sprawie sposobu uzyskiwania finansowania kosztów utworzenia mieszkania ze wsparciem, zespołu mieszkań ze wsparciem lub wspomaganej społeczności mieszkaniowej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy z dnia ... o wyrównywaniu szans osób z niepełnosprawnościami (Dz. U. poz. ...) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa sposób uzyskiwania finansowania kosztów utworzenia mieszkania ze wsparciem, zespołu mieszkań ze wsparciem oraz wspomaganej społeczności mieszkaniowej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

§ 2. Podmiot, o którym mowa w art. 26 ust. 1 z dnia ... o wyrównywaniu szans osób z niepełnosprawnościami, zwanej dalej „ustawą”, zamierzający utworzyć mieszkanie ze wsparciem, zespół mieszkań ze wsparciem lub wspomaganą społeczność mieszkaniową, zwane dalej „inwestycją”, przedstawia Prezesowi Urzędu do spraw Osób z Niepełnosprawnościami, zwanemu dalej „Prezesem Urzędu”, dokumenty poświadczające posiadanie prawa do dysponowania nieruchomością, w której będzie realizowana inwestycja, wynikające z:

- 1) własności;
- 2) użytkowania wieczystego lub dzierżawy nieruchomości stanowiącej własność jednostki samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa, przewidującego uprawnienia do wykonywania robót budowlanych umożliwiających realizację inwestycji.

§ 3. Podmiot, o którym mowa w art. 26 ust. 1 ustawy, zamierzający utworzyć mieszkanie ze wsparciem, zespół mieszkań ze wsparciem lub wspomaganą społeczność mieszkaniową w istniejącej nieruchomości budowlanej, przedstawia Prezesowi Urzędu dokumenty poświadczające tytuł prawny do korzystania z tej nieruchomości na okres nie krótszy niż 20 lat.

§ 4. 1. Podmiot zamierzający utworzyć mieszkanie ze wsparciem, zespół mieszkań ze wsparciem lub wspomaganą społeczność mieszkaniową składa do Urzędu wniosek o finansowanie kosztów utworzenia WSM, zwany dalej „wnioskiem”, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

2. Do wniosku należy dołączyć projekt utworzenia mieszkania ze wsparciem, zespołu mieszkań ze wsparciem lub wspomaganej społeczności mieszkaniowej, zwany dalej „projektem”.

3. Projekt zawiera:

- 1) nazwę i określenie siedziby podmiotu zamierzającego utworzyć mieszkanie ze wsparciem, zespół mieszkań ze wsparciem lub wspomagana społeczność mieszkaniową;
- 2) aktualny wypis z rejestru sądowego lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną podmiotu, a w przypadku nieposiadania osobowości prawnej – dokument potwierdzający istnienie takiego podmiotu;
- 3) statut podmiotu lub inny akt prawny regulujący funkcjonowanie podmiotu zamierzającego utworzyć mieszkanie ze wsparciem, zespół mieszkań ze wsparciem lub wspomagana społeczność mieszkaniową;
- 4) projekt inwestycji składa się z trzech integralnych części: Koncepcji architektoniczno-budowlanej, Programu Funkcjonalno-Użytkowego oraz Projektu Architektoniczno-Budowlanego;
- 5) liczbę mieszkań w ramach zespołu mieszkań ze wsparciem lub wspomaganej społeczności mieszkaniowej oraz, w przypadku zespołu mieszkań ze wsparciem oraz wspomaganej społeczności mieszkaniowej, zgłoszenie co najmniej połowy kandydatów na mieszkańców, spełniających warunki, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy;
- 6) preliminarz kosztów inwestycji.

4. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku Prezes Urzędu, w terminie 14 dni od dnia jego złożenia, powiadamia w formie pisemnej podmiot o konieczności uzupełnienia dokumentacji.

5. W przypadku niezpełnienia wniosku w wymaganym terminie lub podania informacji niezgodnych ze stanem faktycznym wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

§ 5. 1. Wniosek podlega formalnej i merytorycznej ocenie dokonywanej przez zespół utworzony przez Prezesa Urzędu.

2. W pracach zespołu uczestniczą przedstawiciele organizacji działającej na rzecz osób z niepełnosprawnościami, w tym osoby z niepełnosprawnościami. Art. 24-27 Kodeksu postępowania administracyjnego stosuje się odpowiednio.

3. Zespół dokonuje oceny wniosku w terminie 30 dni od dnia przyjęcia przez Prezesa Urzędu kompletnego wniosku.

4. Podmiot do wniosku załącza zaświadczenie o braku zaległości z tytułu należności publicznoprawnych, w tym z tytułu podatków, opłat oraz niepodatkowych należności budżetu państwa oraz budżetów jednostek samorządu terytorialnego, do których ustalania lub określania uprawnione są organy podatkowe.

§ 6. 1. Prezes Urzędu zawiera z podmiotem zamierzającym utworzyć mieszkanie ze wsparciem, zespół mieszkań ze wsparciem lub wspomagana społeczność mieszkaniową umowę określającą warunki i wysokość finansowania kosztów inwestycji ze środków Urzędu, zwaną dalej „umową”.

2. W umowie określa się:

- 1) strony umowy;
- 2) lokalizację inwestycji;

- 3) liczbę mieszkań w przypadku zespołu mieszkań ze wsparciem lub wspomaganej społeczności mieszkaniowej;
- 4) termin rozpoczęcia funkcjonowania mieszkania ze wsparciem, zespołu mieszkań ze wsparciem lub wspomaganej społeczności mieszkaniowej;
- 5) wysokość środków finansowych przyznanych na inwestycję;
- 6) zasady rozliczania środków finansowych przyznanych na inwestycję;
- 7) zasady zwrotu niewykorzystanych środków finansowych przyznanych na inwestycję;
- 8) zasady możliwości uczestnictwa w finansowaniu inwestycji z innych źródeł;
- 9) szczegółowe warunki rozwiązania umowy.

§ 7. 1. Zakres kosztów kwalifikowalnych obejmuje:

- 1) koszty podstawowe, które wystąpią w zależności od realizowanego zadania rzeczowego, takie jak: budowa lub dokończenie budowy, przebudowa, remont, zmiana przeznaczenia istniejącego budynku;
- 2) koszty zagospodarowania terenu, niezbędne do funkcjonowania mieszkania ze wsparciem, zespołu mieszkań ze wsparciem lub wspomaganej społeczności mieszkaniowej, w szczególności ciągi pieszce, droga dojazdowa do obiektu, oświetlenie zewnętrzne, śmietnik;
- 3) koszty dodatkowe, które obejmują:
 - a) koszty przygotowania dokumentacji technicznej niezbędnej do prowadzenia inwestycji, w tym projektów architektonicznych, studiów wykonalności, kosztorysu inwestorskiego, analiz oddziaływania na środowisko,
 - b) koszty związane z przeprowadzeniem postępowania przetargowego, koszty nadzoru inwestorskiego lub autorskiego (kontrola obiektów i procesów budowlanych),
 - c) koszty zakupu sprzętu i wyposażenia wielokrotnego użytkowania oraz systemów zabezpieczających i monitorujących.

2. Kwotę wsparcia finansowego przeznaczonego na stworzenie infrastruktury umożliwiającej świadczenie usługi mieszkania ze wsparciem, zespołu mieszkań ze wsparciem lub wspomaganej społeczności mieszkaniowej i jego wyposażenie ustala się do wysokości 100% całkowitego kosztu realizacji zadania. Koszt realizacji zadań wynikać musi z kosztorysu inwestorskiego.

3. Okres realizacji zadania inwestycyjnego nie może przekroczyć 3 lat od daty udzielenia finansowania. Za termin zakończenia zadania inwestycyjnego uznaje się datę:

- 1) uzyskania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie mieszkania ze wsparciem, zespołu mieszkań ze wsparciem lub wspomaganej społeczności mieszkaniowej;
- 2) w przypadku, gdy decyzja o pozwoleniu na użytkowanie nie jest wymagana – datę odbioru końcowego tego mieszkania ze wsparciem, zespołu mieszkań ze wsparciem lub wspomaganej społeczności mieszkaniowej.

4. W ramach realizowanych zadań uznaje się, że kosztami kwalifikowanymi zadania są:

- 1) koszty faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;

- 2) wszystkie koszty niezbędne dla realizacji zadania przewidziane w kalkulacji wniosku o dofinansowanie;
- 3) koszty brutto, tj. koszty wraz z przypadającym na nie podatkiem VAT.

5. W sytuacji, kiedy podmiot jest uprawniony do odzyskania VAT, wskazuje w kosztorysie kwoty netto; w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowalnym. W sytuacji, kiedy podmiot może częściowo odzyskać podatek VAT, wskazuje w kosztorysie przy odpowiednich pozycjach kwoty netto lub brutto.

6. Za datę ponoszenia wydatku przyjmuje się, w przypadku wydatków pieniężnych:

- 1) ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu, tj. datę księgowania operacji;
- 2) ponoszonych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu pod warunkiem dokonania spłaty tej należności na koniec okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego.

7. Kosztami niekwalifikowanymi są:

- 1) odsetki od zadłużenia;
- 2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
- 3) kary i grzywny;
- 4) wpłaty na PFRON;
- 5) wydatek poniesiony na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz od daty zakupu (w przypadku nieruchomości 10 lat), przed dniem realizacji zadania, współfinansowany ze środków unijnych lub dotacji krajowych;
- 6) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
- 7) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu;
- 8) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
- 9) koszty amortyzacji.

8. W przypadku wątpliwości decyzję o kwalifikowalności wydatków podejmuje Prezes Urzędu.

§ 8. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

ROZPORZĄDZENIE
PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU
DO SPRAW OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

z dnia2023 r.

w sprawie szczegółowego sposobu korzystania z Bonu IPW w systemie teleinformatycznym

Na podstawie art. 41 ust. 4 ustawy z dniao wyrównywaniu szans osób z niepełnosprawnościami (Dz. U. poz. ...) zarządza się co następuje:

§ 1. Rejestrację konta, potwierdzenie poprawności danych, zmianę wysokości przydzielonych środków pieniężnych albo aktualizację danych osoby korzystającej z Bonu IPW dokonuje osoba korzystająca z Bonu IPW, zwana dalej „osobą korzystającą”, lub jej przedstawiciel ustawowy.

§ 2. Rejestrując konto, osoba korzystająca potwierdza spełnianie warunków do korzystania ze wsparcia Bonu IPW, składając oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

§ 3. Osoba, która chce skorzystać z przysługującej jej formy wsparcia wybiera z listy podmiotów wpisanych do Rejestru Podmiotów Uprawnionych do Realizacji Indywidualnego pakietu wsparcia – podmiot, wymiar wsparcia, termin i sposób skorzystania ze wsparcia.

§ 4. Po potwierdzeniu przez osobę korzystającą swojej dyspozycji, w terminie 24 godzin od wysłania drogą elektroniczną zlecenia – wskazany przez osobę korzystającą podmiot wpisany do Rejestru Podmiotów Uprawnionych do Realizacji Indywidualnego pakietu wsparcia kontaktuje się z osobą korzystającą – aby potwierdzić możliwość realizacji wsparcia lub uzgodnić inny zakres wsparcia.

§ 5. Po wykonaniu wsparcia zarówno osoba korzystająca jak i podmiot realizujący wsparcie w terminie 24 godzin od momentu realizacji wsparcia potwierdza za pośrednictwem systemu teleinformatycznego udzielone wsparcie wskazując – wymiar wsparcia, termin, miejsce, sposób skorzystania ze wsparcia oraz osobę która bezpośrednio uczestniczyła w realizacji wsparcia ze strony podmiotu.

§ 6. Po potwierdzeniu, o którym mowa w § 5, konto osoby korzystającej z Bonu IPW zostaje zmniejszone o wymiar udzielonego wsparcia.



§ 7. W przypadku zaistnienia okoliczności mających znaczenie dla prawa korzystania z Bonu IPW, osoba korzystająca w terminie 3 dni od zaistniałej sytuacji za pośrednictwem systemu teleinformacyjnego informuje Prezesa Urzędu do spraw Osób z Niepełnosprawnościami o zaistniałej sytuacji.

§ 8. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

ROZPORZĄDZENIE
PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU
DO SPRAW OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

z dnia2023 r.

w sprawie wsparcia dziennego oraz klubów samopomocy w Centrach Niezależnego Życia

Na podstawie art. 65 ustawy z dnia o wyrównywaniu szans osób z niepełnosprawnościami (Dz.U. poz. ...) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) sposób funkcjonowania wsparcia dziennego oraz klubów samopomocy w Centrach Niezależnego Życia, zwanych dalej “Centrami”;
- 2) tryb kierowania i przyjmowania do wsparcia dziennego oraz klubów samopomocy w Centrach;
- 3) kwalifikacje osób świadczących usługi wsparcia dziennego oraz w klubach samopomocy w Centrach;
- 4) standardy usług wsparcia dziennego oraz klubów samopomocy w Centrach.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) Indywidualnym Planie Postępowania Wspierająco-Aktywizującego - należy przez to rozumieć ustalony, odpowiednio do potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego uczestnika, rodzaj i zakres usług świadczonych przez Centrum lub dostępnych w społeczności lokalnej, obejmujących funkcjonowanie osoby w tej społeczności;
- 2) jednostce prowadzącej - należy przez to rozumieć jednostkę prowadzącą Centrum;
- 3) jednostce zlecającej - należy przez to rozumieć powiat lub Urząd do spraw osób z niepełnosprawnościami zlecający prowadzenie wyspecjalizowanego Centrum,
- 4) osobie wspierającej - należy przez to rozumieć osobę wspierającą uczestnika lub osobę skierowaną i przez niego wskazaną;
- 5) uczestnikowi - należy przez to rozumieć osobę z niepełnosprawnością wymagającą stałego i intensywnego wsparcia do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, skierowaną do wsparcia dziennego,
- 6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia o wyrównywaniu szans osób z niepełnosprawnościami;
- 7) zespole wspierająco-aktywizującym - należy przez to rozumieć kierownika Centrum i pracowników świadczących usługi wsparcia dziennego i w klubach samopomocy w Centrum.

§ 3. 1. Funkcjonowanie wsparcia dziennego oraz klubów samopomocy w Centrum określają program działalności wsparcia dziennego lub klubu samopomocy w Centrum i plany pracy Centrum na każdy rok.

2. Kierownik Centrum jest odpowiedzialny za opracowanie dokumentów, o których mowa w ust. 1. Dokumenty te zatwierdza jednostka prowadząca i jednostka zlecająca.

§ 4. 1. Wsparcie dzienne w Centrum działa co najmniej 5 dni w tygodniu po 8 godzin dziennie, w tym co najmniej przez 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznaczają się na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji, a także zapewnienie wsparcia uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia lub odwożenia po zajęciach, jeżeli Centrum zapewnia usługi transportowe.

2. Dopuszcza się możliwość przerwy w udzielaniu wsparcia dziennego w Centrum na okres łącznie nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym.

3. Termin przerwy w udzielaniu wsparcia dziennego w Centrum ustala się po uprzednim zasięgnięciu opinii uczestników.

4. Przerwa w udzielaniu wsparcia dziennego w Centrum może nastąpić po uprzednim poinformowaniu, z dwutygodniowym wyprzedzeniem, jednostki prowadzącej oraz oddziału wojewódzkiego Urzędu do spraw osób z niepełnosprawnościami.

§ 5. 1. Wniosek o skierowanie na pobyt dzienny w Centrum składa się do ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie, dołączając zaświadczenie lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach wsparcia dziennego w Centrum wraz z informacją o sprawności w zakresie poruszania się, a także orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, o ile osoba takie posiada.

2. Skierowanie do wsparcia dziennego w Centrum następuje w drodze decyzji administracyjnej wydawanej przez którą wydaje ośrodek pomocy społecznej właściwy ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie.

3. Ośrodek pomocy społecznej przesyła do Centrum odpis decyzji administracyjnej o skierowaniu wraz z kopią dokumentów o których mowa w ust. 1.

4. Centrum prowadzi listę osób zakwalifikowanych wstępnie do wsparcia dziennego. Ośrodek pomocy społecznej przy wydawaniu decyzji administracyjnych o skierowaniu priorytetowo traktuje osoby wpisane na listę wstępnie zakwalifikowanych do wsparcia dziennego.

5. Osoba może być skierowana do wsparcia dziennego prowadzonego przez Centrum w innym powiecie niż powiat właściwy ze względu na jej miejsce zamieszkania, pod warunkiem zawarcia porozumienia pomiędzy Centrami. Przepis ust. 3 w części dotyczącej przekazania odpisu decyzji i kopii dokumentów stosuje się odpowiednio.

6. Skierowanie do wsparcia dziennego w Centrum jest na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem ust. 8.

7. W okresie pierwszych trzech miesięcy wsparcia dziennego w Centrum zespół wspierająco-aktywizujący przygotowuje Indywidualny Plan Postępowania Wspierająco-Aktywizującego dla osoby skierowanej z okresami jego ewaluacji nie rzadziej raz na rok. Wyniki dokonanej

ewaluacji mogą być podstawą do modyfikacji Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco-Aktywizującego.

8. Wsparcie dzienne w Centrum może ustać w razie:

- 1) rezygnacji osoby wspieranej;
- 2) wskazań wynikających z ewaluacji realizacji Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco-Aktywizującego, w szczególności wskazań do uzyskania innej formy wsparcia indywidualnego lub grupowego pod warunkiem jej dostępności oraz woli osoby wspieranej do zaangażowania się lub skorzystania z zaproponowanej nowej formy wsparcia.

9. W razie częstych nieobecności uczestników, trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych i związanej z tym możliwości świadczenia usług dla dodatkowych osób, do wsparcia dziennego w Centrum mogą być skierowane kolejne osoby, jednak w liczbie nieprzekraczającej liczby uczestników o częstych nieobecnościach, nie wyższej niż 20% liczby miejsc w Centrum.

§ 6. 1. Termin przyjęcia do Centrum ustala kierownik Centrum w porozumieniu z osobą skierowaną lub osobą wspierającą.

2. Przed przyjęciem osoby do Centrum pracownik socjalny domu lub inny pracownik, wskazany przez kierownika Centrum, przekazuje osobie skierowanej lub osobie wspierającej informacje o zasadach funkcjonowania wsparcia dziennego w Centrum, a także w przypadku potrzeby zebrania dodatkowych informacji dotyczących osoby skierowanej lub jej sytuacji rodzinnej sporządza pisemną notatkę w tej sprawie i przekazuje ją kierownikowi Centrum.

§ 7. 1. Do wsparcia dziennego świadczonego w Centrum zatrudnia się, odpowiednio do potrzeb, osoby posiadające następujące kwalifikacje zawodowe:

- 1) psychologa;
- 2) pedagoga;
- 3) pracownika socjalnego;
- 4) instruktora terapii zajęciowej;
- 5) asystenta osoby niepełnosprawnej;
- 6) oraz inne osoby, które będą odpowiadały rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w Centrum.

2. Dopuszcza się zatrudnienie pracowników realizujących świadczenia zdrowotne, w szczególności rehabilitacyjne i w zakresie opieki pielęgniarskiej, jeżeli potrzeby uczestników wskazują na konieczność codziennego świadczenia tych usług.

3. W Centrum mogą być zatrudniani inni niż wymienieni w ust. 1 i 2 pracownicy, niezbędni do prawidłowego realizowania wsparcia dziennego.

4. Kierownik Centrum określa zatrudnienie, których pracowników spośród wskazanych w ust. 1-3 jest potrzebne do realizacji usługi klubu samopomocy.

§ 8. Pracownicy, o których mowa w § 7 ust. 1 i 2, są obowiązani posiadać co najmniej trzymiesięczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z niepełnosprawnościami.

§ 9. 1. Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego wynosi nie mniej niż 1 etat na:

- 1) 7 uczestników wsparcia dziennego prowadzonego w wyspecjalizowanym Centrum, o którym mowa w art. 51 ust. 3 pkt 1 ustawy;
- 2) 5 uczestników wsparcia dziennego prowadzonego w wyspecjalizowanym Centrum, o którym mowa w art. 51 ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy;
- 3) 3 uczestników wsparcia dziennego prowadzonego w wyspecjalizowanym Centrum, o którym mowa w art. 51 ust. 3 pkt 4 ustawy oraz w kompleksowym Centrum.

2. W przypadku uczestników z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub w spektrum autyzmu, będących uczestnikami wsparcia dziennego prowadzonego w wyspecjalizowanym Centrum, o którym mowa w art. 51 ust. 3 pkt 1, 2 i 3 ustawy lub kompleksowego Centrum, wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego wynosi nie mniej niż 1 etat na 3 uczestników.

3. W przypadku kompleksowego Centrum wskaźnik zatrudnienia stosuje się odpowiednio do liczby uczestników z określonym rodzajem niepełnosprawności.

4. Działania Centrum w ramach wsparcia dziennego i klubów samopomocy mogą być wspierane przez osoby wspierające, członków rodzin, wolontariuszy, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688, 1570 i 2020), i inne osoby.

§ 10. 1. Indywidualny Plan Postępowania Wspierająco-Aktywizującego jest realizowany w porozumieniu z uczestnikiem lub osobą wspierającą.

2. Zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na rok, celem omówienia realizacji Indywidualnych Planów Postępowania Wspierająco-Aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji. Omówienie realizacji Indywidualnych Planów Postępowania Wspierająco-Aktywizującego określonych osób powinno być częstsze niż w zdaniu poprzedzającym w sytuacji istotnych zmian życiowych i zdrowotnych dotyczących tych osób.

3. W przypadku osiągnięcia przez uczestnika poziomu samodzielności umożliwiającego uczestnictwo w innych formach wsparcia, zespół wspierająco-aktywizujący wnioskuje do jednostki prowadzącej lub jednostki zlecającej o umożliwienie uczestnikowi korzystania z innych form wsparcia w celu kontynuacji procesu usamodzielnienia, w szczególności poprzez odpowiednie formy rehabilitacji zawodowej lub zatrudnienia.

§ 11. Wsparcie dzienne świadczone przez Centrum obejmuje w szczególności:

- 1) trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi;
- 2) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury;

- 3) trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób ze złożonymi potrzebami w komunikowaniu się;
- 4) trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;
- 5) poradnictwo psychologiczne;
- 6) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
- 7) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia;
- 8) niezbędne dodatkowe wsparcie, w szczególności dla uczestników z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub w spektrum autyzmu;
- 9) zajęcia sportowe, turystykę i rekreację;
- 10) inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia.

§ 12. 1. Centrum umożliwia uczestnikom skierowanym na pobyt dzienny spożywanie gorącego posiłku, przyznanego w ramach zadania własnego gminy, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 3 i 14 ustawy o pomocy społecznej lub w ramach treningu kulinarnego.

2. W przypadku braku możliwości zapewnienia posiłku w sposób, o którym mowa w ust. 1, dopuszcza się możliwość zakupu gorącego posiłku dla uczestników.

§ 13. Centrum umożliwia uczestnikom korzystanie z treningów samoobsługi i umiejętności społecznych.

§ 14. Usługi wsparcia dziennego realizowane przez Centrum są świadczone w formie zajęć zespołowych lub indywidualnych.

§ 15. Standard usług wsparcia dziennego realizowanych przez Centrum uważa się za spełniony, jeżeli obiekt, w którym usługi są świadczone, spełnia następujące warunki:

- 1) jest usytuowany w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo i komfort uczestników zajęć;
- 2) powierzchnia użytkowa przypadająca na jednego uczestnika wynosi nie mniej niż 8 m²;
- 3) jest pozbawiony barier architektonicznych;
- 4) jest wyposażony w udogodnienia umożliwiające funkcjonowanie osobom z niepełnosprawnościami;
- 5) znajdują się w nim pomieszczenia wyposażone w meble i sprzęty niezbędne do prowadzonych w nich zajęć, w tym:
 - a) sala ogólna umożliwiająca spotkanie się uczestników zajęć i ich rodzin,

- b) co najmniej trzy wielofunkcyjne pomieszczenia do prowadzenia działalności wspierającej, aktywizującej i rehabilitacyjnej, między innymi w formie treningów,
 - c) pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, socjalnego, pedagogicznego lub logopedycznego, pełniący ponadto funkcję pokoju wyciszenia, przy czym w Centrach realizujących wsparcie dzienne, w których uczestnikami są osoby w spektrum autyzmu w liczbie przekraczającej 3 osoby, pokój wyciszeń stanowi odrębne pomieszczenie,
 - d) wydzielone pomieszczenie kuchenne z niezbędnymi urządzeniami i sprzętem gospodarstwa domowego, pełniące funkcję pracowni kulinarnej,
 - e) jadalnia,
 - f) łazienka wyposażona w natrysk lub wannę,
 - g) co najmniej dwie toalety, osobno dla kobiet i mężczyzn (zalecana jest jedna toaleta dla nie więcej niż 10 uczestników) i miejsce umożliwiające wymianę środków higieny osobistej oraz toaleta dla personelu;
- 6) jest wyposażony w sprzęty odpowiednie do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących:
- a) sprzęt do treningu samoobsługi i zaradności życiowej, w tym pralkę automatyczną, żelazko, deskę do prasowania, suszarkę do włosów i inne sprzęty w zależności od rodzaju prowadzonej terapii, a także sprzęt sportowo-rekreacyjny,
 - b) sprzęt komputerowy i muzyczny, tv-audio-video.

§ 16. Sala ogólna umożliwiająca spotkanie się uczestników zajęć i ich rodzin może pełnić funkcję sali aktywizacji i terapii zajęciowej lub pomieszczenia do terapii ruchowej.

§ 17. W ramach działalności Centrum, za zgodą kierownika Centrum, w wyznaczonych przez niego dniach i godzinach, mogą odbywać się zajęcia klubu samopomocy przeznaczone dla osób oczekujących na przyjęcie do wsparcia dziennego w Centrum, byłych uczestników lub osób niekorzystających z dziennego wsparcia. Do przyjmowania przez Centrum do klubu samopomocy odpowiednio stosuje się § 5. Prowadzenie klubu samopomocy nie wymaga spełnienia wszystkich standardów, o których mowa w § 16.

§ 18. Centrum może dodatkowo zapewniać uczestnikom wsparcia dziennego lub klubu samopomocy usługi transportowe polegające na dowożeniu na zajęcia z miejsca zamieszkania lub z innego miejsca uzgodnionego z kierownikiem Centrum i odwożeniu po zajęciach.

§ 19. Pracownicy Centrum, w celu zapewnienia uczestnikom wsparcia dziennego lub usługi klubu samopomocy, współpracują z:

- 1) rodzinami, osobami wspierającymi i innymi osobami bliskimi;
- 2) ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie;

- 3) poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym, i innymi zakładami opieki zdrowotnej oraz centrami zdrowia psychicznego;
- 4) powiatowym urzędem pracy;
- 5) organizacjami pozarządowymi;
- 6) kościołami i związkami wyznaniowymi;
- 7) ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno-rozrywkowymi;
- 8) placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób z niepełnosprawnościami, w tym: warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywizacji zawodowej, spółdzielniami socjalnymi, centrami integracji społecznej i klubami integracji społecznej;
- 9) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz włączenia społecznego uczestników.

§ 20. Przy wykonywaniu zadań pracownik wsparcia dziennego lub klubu samopomocy w ramach Centrum w szczególności:

- 1) dba o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność;
- 2) kieruje się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności, prawa do samostanowienia oraz prawa do niezależnego życia;
- 3) zachowuje w tajemnicy informacje dotyczące uczestników, uzyskane w toku czynności zawodowych;
- 4) na bieżąco i rzetelnie dokumentuje pracę.

§ 21. 1. Kierownik Centrum lub upoważniony przez niego pracownik organizuje, co najmniej raz na 6 miesięcy, zajęcia i szkolenie dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Centrum w obszarze wsparcia dziennego lub klubu samopomocy.

2. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1, w zakresie usług wymienionych w § 11 pkt 3 przeprowadza się dla wszystkich pracowników, przy czym dla osób realizujących treningi, o których mowa w § 11 pkt 3, nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 22. 1. Uczestnicy potwierdzają otrzymywane wsparcie w ramach wsparcia dziennego lub klubu samopomocy podpisem w ewidencji obecności, a w przypadku braku takiej możliwości obecność uczestnika potwierdza podpisem upoważniony pracownik Centrum.

2. Przeprowadzenie zajęć wspierająco-aktywizujących osoba prowadząca potwierdza podpisem w odpowiednim dzienniku.

3. Wpisów w ewidencji uczestników dokonuje się chronologicznie według dat przyjęcia uczestników.

§ 23. 1. W sprawozdaniu opracowywanym przez Kierownika Centrum zamieszcza się w szczególności informacje dotyczące:

- 1) form i efektów prowadzonej działalności wsparcia dziennego lub klubów samopomocy;

2) zasobów Centrum, przeznaczonych na realizację wsparcia dziennego lub klubów samopomocy, w tym w zakresie:

- a) środków finansowych pozyskanych na działalność bieżącą lub wydatki inwestycyjne,
- b) liczby pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony i na czas określony w podziale na stanowiska pracy;

3) ogólnej liczby uczestników wsparcia dziennego lub klubu samopomocy, którzy opuścili Centrum, wraz z podaniem przyczyn odejścia;

4) średniej liczby uczestników poszczególnych zajęć w ciągu roku;

5) współpracy z podmiotami wymienionymi w § 21 i jej efektów;

6) oceny realizacji zadań i ewentualne wnioski, w tym informacje o planowanych zmianach w zakresie realizacji wsparcia dziennego w ramach Centrum.

2. Wnioski wynikające z części sprawozdania dotyczącej wsparcia dziennego lub usługi klubów samopomocy w Centrum oraz ewentualne uwagi zgłoszone przez jednostkę prowadzącą lub zlecającą, są wykorzystywane w usprawnianiu organizacji i realizacji wsparcia dziennego i usługi klubu samopomocy w Centrum, a informacje o wprowadzeniu usprawnień lub o przyczynach braku ich realizacji uwzględnia się w sprawozdaniu w roku następnym.

§ 24. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

ROZPORZĄDZENIE
PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU
DO SPRAW OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

z dnia2023 r.

w sprawie standardów funkcjonowania miejsc całodobowego pobytu dla osób z niepełnosprawnościami w Centrach Niezależnego Życia

Na podstawie art. 67 ust. 9 ustawy z dnia o wyrównywaniu szans osób z niepełnosprawnościami (Dz.U...), zwanej dalej “ustawą” zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) sposób kwalifikacji do miejsc całodobowego pobytu prowadzonych przez Centra Niezależnego Życia, zwanych dalej „Centrami”;
- 2) standardy funkcjonowania miejsc całodobowego pobytu dla osób z niepełnosprawnościami, w tym:
 - a) standardy lokum przeznaczonego na całodobowy pobyt dla osób z niepełnosprawnościami, obejmujące również dostosowanie do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
 - b) kwalifikacje osób świadczących usługi w miejscach całodobowego pobytu w Centrach.

§ 2. Centrum zapewniające miejsca całodobowego pobytu, w okresie skierowania uczestnika na taki pobyt, zapewnia usługi, odpowiednie do jego niezbędnych potrzeb.

§ 3. Pomieszczenia, o których mowa w art. 73 ust. 5 ustawy, muszą spełniać następujące wymagania:

- 1) pokoje jednoosobowe nie mniejsze niż 9 m² lub dwuosobowe nie mniejsze niż 6 m² na osobę są wyposażone w:
 - a) łóżko lub tapczan z pościelą - w przypadku pokoju dwuosobowego odrębne dla każdego uczestnika,
 - b) szafkę przyłóżkową,
 - c) szafę na ubrania,
 - d) krzesło lub fotel,
 - e) stolik,
 - f) sprzęt RTV;
- 2) kuchnia wyposażona w:
 - a) zlew,

- b) Kuchenkę do przygotowania posiłku,
 - c) lodówkę,
 - d) sprzęty niezbędne do przygotowania i spożywania posiłków;
- 3) łazienka i toaleta wyposażona w:
- a) umywalka,
 - b) muszlę ustępową,
 - c) wannę lub prysznic,
 - d) środki czystości i higieny.

§ 4. 1. Osoby świadczące usługi w ramach miejsc całodobowego pobytu w Centrach Niezależnego Życia powinny spełniać następujące wymagania:

1) posiadająca kwalifikacje, do wykonywania zawodu:

- a) pedagog,
- b) psycholog,
- c) terapeuta zajęciowy,
- d) pielęgniarka,
- e) asystent osoby niepełnosprawnej,
- f) opiekun medyczny,
- g) opiekun osoby niepełnosprawnej,
- h) opiekun osoby starszej;

2) posiada co najmniej 6-miesięczne doświadczenie w działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub w udzielaniu im wsparcia, lub posiada co najmniej 6-miesięczny staż pracy lub wolontariacki w organizacji pozarządowej, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, do której celów statutowych należy działalność na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

2. Usługi wskazane powyżej może świadczyć również asystent osobisty danej osoby.

§ 5. Centrum zapewnia nieodpłatnie całodobowe wyżywienie dla uczestników skierowanych na pobyt całodobowy w formie posiłków lub produktów żywnościowych do przygotowania posiłków przez uczestnika.

§ 6. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

ROZPORZĄDZENIE
PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU
DO SPRAW OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

z dnia2023 r.

w sprawie usługi tłumacza polskiego języka migowego (PJM), systemu języka migowego (SJM) oraz usługi tłumacza-przewodnika systemu komunikacji osób głuchoniewidomych (SKOGN) świadczonej przez Centra Niezależnego Życia

Na podstawie art. 69 ust. 4 ustawy z dnia o wyrównywaniu szans osób z niepełnosprawnościami (Dz.U.), zwanej dalej “ustawą” zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) procedurę zgłaszania zapotrzebowania na usługę tłumacza PJM, SJM lub usługę tłumacza-przewodnika SKOGN oraz procedurę jej realizacji;
- 2) miesięczny limit godzin usługi tłumacza PJM, SJM lub usługi tłumacza-przewodnika SKOGN na jedno Centrum Niezależnego Życia;
- 3) roczny maksymalny wymiar godzin usługi tłumacza PJM, SJM lub usługi tłumacza-przewodnika SKOGN dla jednej osoby z niepełnosprawnością;
- 4) stawkę godzinową tłumacza PJM, SJM lub tłumacza-przewodnika SKOGN wykonującego usługę na podstawie umowy zawartej z Centrum Niezależnego Życia, zwanym dalej “Centrum”.

§ 2. 1. Zapotrzebowanie na usługę PJM, SJM lub usługę tłumacza-przewodnika SKOGN osoba z niepełnosprawnością zgłasza kierownikowi Centrum Niezależnego Życia, realizującego taką usługę, zwanym dalej “kierownikiem”.

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 może być dokonane w punkcie informacyjno-koordynacyjnym Centrum, listownie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

3. Zgłoszenie zawiera:

- 1) dane osoby wnioskującej, w tym jej imię i nazwisko, adres oraz numer PESEL;
- 2) kopię orzeczenia o niepełnosprawności lub oświadczenie, że jest osobą z niepełnosprawnością w rozumieniu art. 2 pkt 4 ustawy z dnia ... o wyrównywaniu szans osób

z niepełnosprawnościami, oraz że jej niepełnosprawność ma charakter niepełnosprawności słuchu;

3) miejsce realizacji usługi oraz sytuacje w kontekście, której ma ono nastąpić;

4) oświadczenie składane pod rygorem odpowiedzialności karnej, że osoba wnioskująca nie przekroczyła limitu rocznego, o którym mowa w § 4 ust. 1.

§ 3. 1. Rozstrzygnięcie, w przedmiocie wniosków, o których mowa w § 1 podejmowane jest raz na miesiąc w odniesieniu do wszystkich wniosków, które wpłynęły do Centrum.

2. Kierownik Centrum w ramach rozstrzygnięcia wniosków, o których mowa w § 1 określa wymiar czasowy przydzielonej danej osobie usługi tłumacza PJM, SJM lub tłumacza-przewodnika SKOGN w indywidualnej informacji przesyłanej osobie wnioskującej.

3. Przy podejmowaniu rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1 kierownik Centrum bierze pod uwagę posiadane przez Centrum na tę usługę środki finansowe oraz zasadę równego rozdziału posiadanych środków finansowych na wszystkie osoby wnioskujące.

4. W sytuacji niemożności zapewnienia usługi tłumacza PJM, SJM lub tłumacza-przewodnika SKOGN wszystkim osobom wnioskującym kierownik Centrum przydziela usługę przede wszystkim tym osobom, które wcześniej nie korzystały z takiej usługi oraz biorąc pod uwagę pilność uzyskania tego rodzaju wsparcia z uwzględnieniem następujących czynników:

- 1) sytuacje rodzinne wymagające komunikowania się;
- 2) aktywność społeczną, wymagającą komunikowania się, w tym udział w pracach organizacji pozarządowych;
- 3) konieczność rozwiązania problemów prawnych lub załatwienia spraw urzędowych;
- 4) podejmowanie pracy zarobkowej lub zmiana w tym zakresie;
- 5) aplikowanie do szkoły lub szkoły wyższej;
- 6) udział w kursach lub szkoleniach, podnoszących kompetencje zawodowe;
- 7) inne istotne okoliczności życiowe.

5. Osoba, której przydzielono usługę tłumacza PJM, SJM lub tłumacza-przewodnika SKOGN ustala z Centrum daty i godziny realizacji usługi.

6. W sytuacji niemożności realizacji usługi instruktażu tłumacza PJM, SJM lub tłumacza-przewodnika SKOGN w uzgodnionych godzinach z przyczyn leżących po stronie osoby, której została ona przydzielona kierownik Centrum decyduje w jakim wymiarze niewykorzystane godziny mogą być zrealizowane w innym terminie niż wcześniej uzgodniony.

§ 4. Centrum Niezależnego Życia podpisuje umowę na realizację usługi, o której mowa w art. 69 ust. 1 ustawy z osobą fizyczną realizującą takie usługi lub podmiotem zatrudniającym osoby realizujące takie usługi, uwzględniając:

- 1) konieczności realizacji obowiązków Centrum w zakresie usługi tłumacza PJM, SJM lub tłumacza-przewodnika SKOGN na określonym terenie;
- 2) miesięczny limit godzin usług tłumacza PJM, SJM lub tłumacza-przewodnika SKOGN na jedno Centrum Niezależnego Życia, o którym mowa w § 4;
- 3) stawkę godzinową usług tłumacza PJM, SJM lub tłumacza-przewodnika SKOGN, o których mowa w § 6;
- 4) ocenę zdolności osoby fizycznej lub podmiotu, o którym mowa wyżej do realizacji umowy.

§ 5. Ustala się miesięczny limit godzin usługi tłumacza PJM, SJM lub tłumacza-przewodnika SKOGN na jedno Centrum Niezależnego Życia w wymiarze 240 godzin na miesiąc.

§ 6. 1. Ustala się roczny maksymalny wymiar godzin usług tłumacza PJM, SJM lub tłumacza-przewodnika SKOGN dla jednej osoby z niepełnosprawnością w wymiarze 20 godzin na rok.

2. Osoba, która przekroczyła limit, o którym mowa w ust. 1 nie może korzystać w danym roku z usług tłumacza PJM, SJM lub tłumacza-przewodnika SKOGN i jest obowiązana zwrócić Centrum lub Centrom, które zapewniały usługi ponad limit roczny, o którym mowa w ust. 1, kwotę wydatkowaną na te usługi ponad ten limit.

§ 7. 1. Ustala się stawkę godzinową tłumacza PJM wykonującego usługi tłumaczenia PJM na podstawie umowy zawartej z Centrum Niezależnego Życia w stawce 200 złotych za godzinę.

2. Ustala się stawkę godzinową tłumacza SJM wykonującego usługi tłumaczenia SJM na podstawie umowy zawartej z Centrum Niezależnego Życia w stawce 200 złotych za godzinę.

3. Ustala się stawkę godzinową tłumacza-przewodnika SJM wykonującego usługi tłumaczenia-przewodnictwa SKOGN na podstawie umowy zawartej z Centrum Niezależnego Życia w stawce 200 złotych za godzinę.

§ 8. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

ROZPORZĄDZENIE
PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU
DO SPRAW OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

z dnia2023 r.

**w sprawie usługi instruktora orientacji przestrzennej świadczonej przez Centra
Niezależnego Życia**

Na podstawie art. 70 ust. 4 ustawy z dnia o wyrównywaniu szans osób z niepełnosprawnościami (Dz.U.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) procedurę zgłaszania zapotrzebowania na usługę instruktora orientacji przestrzennej oraz procedurę jej realizacji;
- 2) miesięczny limit godzin usługi instruktora orientacji przestrzennej na jedno Centrum Niezależnego Życia, zwanym dalej "Centrum";
- 3) roczny maksymalny wymiar godzin usługi instruktora orientacji przestrzennej dla jednej osoby z niepełnosprawnością wzroku;
- 4) stawkę godzinową instruktora orientacji przestrzennej wykonującego usługę orientacji przestrzennej, o której mowa w ust. 1, na podstawie umowy zawartej z Centrum Niezależnego Życia;
- 5) kwalifikacje osób zatrudnionych na stanowisku instruktora orientacji przestrzennej, zatrudnionych w Centrum lub przez podmiot wyłoniony zgodnie z art. 70 ust. 3 ustawy z dnia o wyrównywaniu szans osób z niepełnosprawnościami, zwanej dalej „ustawą”.

§ 2. 1. Zapotrzebowanie na usługę instruktora orientacji przestrzennej osoba z niepełnosprawnością zgłasza kierownikowi Centrum Niezależnego Życia, realizującego taką usługę, zwanym dalej "kierownikiem".

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 może być dokonane w punkcie informacyjno-koordynacyjnym Centrum, listownie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

3. Zgłoszenie zawiera:

- 1) dane osoby wnioskującej, w tym jej imię i nazwisko, adres oraz numer PESEL;
- 2) kopię orzeczenia o niepełnosprawności lub oświadczenie, że jest osobą z niepełnosprawnością w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy o wyrównywaniu szans osób z niepełnosprawnościami, oraz że jej niepełnosprawność ma charakter niepełnosprawności wzroku;
- 3) miejsce realizacji usługi instruktora orientacji przestrzennej;
- 4) oświadczenie składane pod rygorem odpowiedzialności karnej, że osoba wnioskująca nie przekroczyła limitu rocznego, o którym mowa w § 4 ust. 1.

5) uzasadnienie potrzeby realizacji usługi instruktora orientacji przestrzennej.

§ 3. 1. Rozstrzygnięcie, w przedmiocie wniosków, o których mowa w § 1, podejmowane jest raz na kwartał w odniesieniu do wszystkich wniosków, które wpłynęły do Centrum.

2. Kierownik Centrum w ramach rozstrzygnięcia wniosków, o których mowa w § 1, określa wymiar czasowy przydzielonej danej osobie usługi instruktora orientacji przestrzennej w indywidualnej informacji przesyłanej osobie wnioskującej.

3. Przy podejmowaniu rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1 kierownik Centrum bierze pod uwagę posiadane przez Centrum na tę usługę środki finansowe oraz uzasadnione potrzeby realizacji usługi instruktora orientacji przestrzennej zgłoszone przez poszczególne osoby z uwzględnieniem zapewnienia wszystkim równego dostępu do usługi adekwatnie do potrzeb.

4. W sytuacji niemożności zapewnienia usługi instruktora orientacji przestrzennej wszystkim osobom wnioskującym kierownik Centrum przydziela usługę przede wszystkim tym osobom, które wcześniej nie korzystały z takiej usługi oraz biorąc pod uwagę pilność uzyskania tego rodzaju wsparcia z uwzględnieniem następujących czynników:

- 1) utrata lub znaczne pogorszenie wzroku;
- 2) zmiana miejsca zamieszkania;
- 3) podjęcie pracy zarobkowej lub zmiana miejsca jej świadczenia;
- 4) podjęcie nauki w szkole lub szkole wyższej albo jej zmiana;
- 5) inne istotne okoliczności życiowe.

5. Osoba, której przydzielono usługę instruktora orientacji przestrzennej ustala z Centrum daty i godziny realizacji usługi.

6. W sytuacji niemożności realizacji usługi instruktora orientacji przestrzennej w uzgodnionych godzinach z przyczyn leżących po stronie osoby, której została ona przydzielona kierownik Centrum decyduje w jakim wymiarze niewykorzystane godziny mogą być zrealizowane w innym terminie niż wcześniej uzgodniony.

§ 4. Centrum Niezależnego Życia podpisuje umowę na realizację usługi, o której mowa w art. 70 ust. 1 ustawy z osobą fizyczną realizującą takie usługi lub podmiotem zatrudniającym osoby realizujące takie usługi, uwzględniając:

- 1) konieczności realizacji obowiązków Centrum w zakresie usługi instruktora orientacji przestrzennej na określonym terenie;
- 2) miesięczny limit godzin usługi instruktora orientacji przestrzennej na jedno Centrum Niezależnego Życia, o którym mowa w § 4;
- 3) stawkę godzinową instruktora orientacji przestrzennej;
- 4) ocenę zdolności osoby fizycznej lub podmiotu, o którym mowa wyżej do realizacji umowy.

§ 5. Ustala się miesięczny limit godzin usługi instruktora orientacji przestrzennej na jedno Centrum Niezależnego Życia w wymiarze 480 godzin na miesiąc.

§ 6. 1. Ustala się roczny maksymalny wymiar godzin usługi instruktora orientacji przestrzennej dla jednej osoby z niepełnosprawnością wzroku w wymiarze 20 godzin na rok.

2. Osoba, która przekroczyła limit, o którym mowa w ust. 1 nie może korzystać w danym roku z usług instruktora orientacji przestrzennej i jest obowiązana zwrócić Centrum lub Centrom, które zapewniały usługę ponad limit roczny, o którym mowa w ust. 1, kwotę wydatkowaną na jej instruktora orientacji przestrzennej ponad ten limit.

§ 7. Ustala się stawkę godzinową instruktora orientacji przestrzennej wykonującego usługę orientacji przestrzennej na podstawie umowy zawartej z Centrum Niezależnego Życia w stawce 80 złotych za godzinę.

§ 8. 1. Osoba zatrudniona przez Centrum Niezależnego Życia na stanowisku instruktora orientacji przestrzennej lub przez podmiot wyłoniony zgodnie z art. 70 ust. 3 ustawy powinna spełniać następujące wymagania:

- 1) mieć odpowiednie przygotowanie do wykonywania zadań instruktora orientacji przestrzennej, w szczególności ukończenie stacjonarnych studiów licencjackich lub magisterskich na kierunku pedagogika specjalna ze specjalizacją tyflopädagogika dającymi uprawnienia instruktora orientacji przestrzennej i mobilności, stacjonarnych certyfikowanych szkoleń lub studiów podyplomowych, dających uprawnienia instruktora orientacji przestrzennej i mobilności;
- 2) mieć dobry stan zdrowia umożliwiający wykonywanie zadań instruktora orientacji przestrzennej;
- 3) mieć umiejętności komunikacyjne, w tym brak ograniczeń utrudniających sprawną komunikację;
- 4) mieć umiejętność przeprowadzania oceny funkcjonalnej z zakresu orientacji przestrzennej i mobilności osoby z niepełnosprawnością wzroku;
- 5) mieć umiejętność planowania i dostosowania zajęć do potrzeb oraz możliwości uczestnika szkolenia;
- 6) mieć umiejętność zapewnienia bezpieczeństwa osobie niewidomej.

2. Weryfikacja spełnienia kryterium, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 przy zatrudnieniu następuje poprzez złożenie dyplomu ukończenia studiów licencjackich, magisterskich lub podyplomowych, lub certyfikatu, lub dokumentu równoważnego potwierdzającego ukończenie szkolenia stacjonarnego, potwierdzających uprawnienia instruktora orientacji przestrzennej i mobilności.

3. Weryfikacja spełnienia kryterium, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, przy zatrudnieniu następuje poprzez złożenie zaświadczenia wydanego przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.

4. Weryfikacja spełnienia kryterium, o którym mowa w ust. 1 pkt 3-6, przy zatrudnieniu następuje w toku rekrutacji przez wywiad bezpośredni.

5. W przypadku wyłaniania podmiotu zgodnie z art. 79 ust. 3 ustawy do realizacji usługi instruktora orientacji przestrzennej, Centrum w ramach otwartego i konkurencyjnego naboru stawia wykonawcom wymagania uwzględniające przepisy ust. 1-4.

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

ROZPORZĄDZENIE
PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU
DO SPRAW OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI
z dnia2023 r.

w sprawie Krajowej Rady do spraw Osób z Niepełnosprawnościami

Na podstawie art. 97 ust. 6 ustawy z dnia o wyrównywaniu szans osób z niepełnosprawnościami (Dz. U. poz. ...) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) tryb powoływania członków Krajowej Rady do spraw Osób z Niepełnosprawnościami, zwanej dalej „Radą”;
- 2) organizację i tryb działania Rady oraz sposób uczestnictwa w jej pracach przedstawicieli organów administracji publicznej, organizacji pozarządowych niereprezentowanych w Radzie i przedstawicieli wojewódzkich oraz powiatowych społecznych rad do spraw osób z niepełnosprawnościami;
- 3) terminy zgłaszania kandydatów na członków Rady.

§ 2. 1. W celu wyłonienia członków Rady, o których mowa w art. 96 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia o wyrównywaniu szans osób z niepełnosprawnościami, zwanej dalej „ustawą”, Przewodniczący Komitetu do spraw Osób z Niepełnosprawnościami, zwany dalej „Przewodniczącym Komitetu”, informuje Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Rzecznika Praw Obywatelskich oraz Komisję Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego o przystąpieniu do procedury wyłaniania członków Rady.

2. W celu powołania członków Rady, o których mowa w art. 96 ust. 1 pkt 5 lit. a i b ustawy, Przewodniczący Komitetu, informuje reprezentatywne organizacje pracodawców i reprezentatywne organizacje związkowe o przystąpieniu do procedury wyłaniania kandydatów na członków Rady.

3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, umieszcza się na stronie internetowej urzędu obsługującego Przewodniczącego Komitetu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Przewodniczącego Komitetu, a w przypadku informacji, o której mowa w ust. 1 przekazuje się ją dodatkowo bezpośrednio organom wskazanym w ust. 1.

4. Zgłoszenie kandydata następuje za jego zgodą i zawiera informacje w zakresie kwalifikacji przydatnych do wykonywania zadań członka Rady.

5. Po otrzymaniu informacji, o której mowa w ust. 1 Komisja Wspólna Rządu i Samorządu Terytorialnego rozpoczyna procedurę powołania członków Rad.

6. Zgłoszenie kandydata na członka Rady Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego może być dokonane przez jednostki samorządu terytorialnego, powiatowe społeczne rady do spraw osób z niepełnosprawnościami oraz wojewódzkie społeczne rady do spraw osób z niepełnosprawnościami w terminie 14 dni od dnia zamieszczenia informacji, o której mowa w ust. 3, w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Przewodniczącego Komitetu.

7. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 6, zawiera:

- 1) wniosek prezentujący kandydata, określający jego kwalifikacje przydatne do wykonywania zadań członka Rady oraz pełnioną funkcję;
- 2) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
- 3) służbowy adres poczty elektronicznej kandydata, a w przypadku jego braku - inny adres poczty elektronicznej, o ile go posiada.

8. Komisja Wspólna Rządu i Samorządu Terytorialnego powołuje członków Rady, o których mowa w art. 96 ust. 1 pkt 3 i 4 spośród osób zgłoszonych zgodnie z ust. 6 w terminie 7 dni od ostatniego dnia na zgłaszanie jej kandydatów na członków Rady.

9. Podmioty, o których mowa w ust. 1 i 2, dokonują wyboru członków Rady, mając na względzie zakres działań i charakter działalności Rady oraz zapewnienie reprezentatywności grup osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

10. Podmioty, o których mowa w ust. 1 i 2, zgłaszają osoby wybrane w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia informacji, o której mowa w ust. 3, w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Przewodniczącego Komitetu.

§ 3. 1. W celu powołania członków Rady będących przedstawicielami organizacji pozarządowych, związków i porozumień organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 96 ust. 1 pkt 5 lit. c ustawy, Przewodniczący Komitetu umieszcza na stronie internetowej urzędu obsługującego Przewodniczącego Komitetu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Przewodniczącego Komitetu ogłoszenie o przystąpieniu do procedury wyłaniania kandydatów na członków Rady.

2. Ogłoszenie zawiera:

- 1) zaproszenie do zgłoszenia kandydatów na członków Rady;
- 2) informację o treści zgłoszenia;
- 3) termin, o którym mowa w ust. 6, i miejsce złożenia zgłoszenia.

3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, zawiera:

- 1) opis rodzaju i zakresu działalności organizacji pozarządowej, związku i porozumienia organizacji pozarządowych działających na rzecz osób z niepełnosprawnościami, uzasadniający udział przedstawicieli tych podmiotów w składzie Rady;
- 2) wniosek prezentujący kandydata, określający jego kwalifikacje przydatne do wykonywania zadań członka Rady oraz pełnioną funkcję;
- 3) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
- 4) służbowy adres poczty elektronicznej kandydata, a w przypadku jego braku - inny adres poczty elektronicznej, o ile go posiada.

4. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może zawierać:

- 1) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności kandydata na członka Rady lub jego oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 2 pkt 7 ustawy o wyrównywaniu szans osób z niepełnosprawnościami;
- 2) orzeczenie o niepełnosprawności dziecka kandydata na członka Rady lub oświadczenie kandydata o spełnianiu przez jego dziecko wymagań określonych w art. 2 pkt 7 ustawy o wyrównywaniu szans osób z niepełnosprawnościami lub oświadczenie kandydata o stałym wspieraniu osoby z niepełnosprawnością, niemogącej się samodzielnie reprezentować.

5. Zgłoszenie zawiera również oświadczenie co najmniej 15 organizacji pozarządowych działających na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub co najmniej 3 związków i porozumień organizacji zrzeszających co najmniej 5 organizacji pozarządowych działających na rzecz osób z niepełnosprawnościami popierające kandydata na członka Rady.

6. Do zgłoszenia dołącza się dokumenty potwierdzające rodzaj i zakres prowadzonej działalności, o której mowa w ust. 3 pkt 1.

7. Zgłoszenie kandydata następuje w terminie 21 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1, w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Przewodniczącego Komitetu.

8. Zgłoszenia złożone po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

§ 4. Wyboru członków Rady, o których mowa w art. 96 ust. 1 pkt 5 lit. a i b ustawy, dokonuje Przewodniczący Komitetu, mając na względzie zakres działań i charakter działalności Rady oraz zapewnienie reprezentatywności grup osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

§ 5. Uzupełnienie Rady o członków Rady, o których mowa w art. 96 ust. 1 pkt 1-4 oraz pkt 5 lit. a i b ustawy, następuje odpowiednio po zgłoszeniu dokonany zgodnie z § 2 ust. 10 przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Rzecznika Praw Obywatelskich, Komisję Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego oraz reprezentatywne organizacje pracodawców lub reprezentatywne organizacje związkowe.

§ 6. 1. W przypadku odwołania lub śmierci członka Rady, o którym mowa w art. 96 ust. 1 pkt 1-4 oraz pkt 5 lit. a i b ustawy uzupełnienie składu Rady w czasie trwania jej kadencji następuje przez zgłoszenie dokonane odpowiednio przez Prezydenta RP, Rzecznika Praw Obywatelskich, Komisję Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego oraz reprezentatywne organizacje pracodawców lub reprezentatywne organizacje związkowe.

2. Do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1 i procedury poprzedzającej to zgłoszenie stosuje się odpowiednio § 2 ust. 1-10.

3. W przypadku odwołania lub śmierci członka Rady, o którym mowa w art. 96 ust. 1 pkt 5 lit. a i b ustawy Przewodniczący Komitetu uzupełnia skład Rady w czasie trwania jej kadencji.

4. Uzupełnienia składu Rady, o którym mowa w ust. 3 dokonuje się w trybie określonym dla powołania członka Rady z odpowiednim zastosowaniem § 3 i 4.

§ 7. 1. Rada obraduje na posiedzeniach.

2. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.

3. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

4. Posiedzenie Rady mogą odbywać się za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

5. Członek Rady może brać udział w stacjonarnym posiedzeniu Rady za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

6. Uchwały Rady między posiedzeniami są podejmowane w trybie obiegowym.

§ 8. 1. Pracami Rady kieruje przewodniczący wybrany spośród członków Rady zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego Rady pracami Rady kieruje wyznaczony przez niego spośród członków Rady zastępca.

3. Do zadań przewodniczącego Rady należy:

1) przewodniczenie posiedzeniom Rady;

2) organizowanie prac Rady;

3) współpraca z Przewodniczącym Komitetu w zakresie ustalania harmonogramu prac Rady, w szczególności przez ustalenie terminów i programów kolejnych posiedzeń Rady;

4) reprezentowanie Rady między jej posiedzeniami;

5) występowanie na zewnątrz w sprawach dotyczących działalności Rady.

§ 9. 1. W przypadku zapraszania przez Radę przedstawicieli organizacji pozarządowych niereprezentowanych w Radzie, zajmujących się problematyką osób z niepełnosprawnościami, w szczególności zrzeczających osoby z niepełnosprawnościami, uwzględniana jest potrzeba zapewnienia reprezentatywności grup osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

2. Osobom zaproszonym do udziału w pracach Rady nie przysługuje prawo do udziału w głosowaniu nad uchwałami.

§ 10. 1. Rada może powoływać stałe oraz doraźne zespoły problemowe, zwane dalej „zespołami problemowymi”.

2. Uchwała o powołaniu zespołu problemowego określa zadania zespołu oraz jego skład.

§ 11. 1. W skład zespołów problemowych wchodzi członkowie Rady.

2. Pierwsze posiedzenie zespołu problemowego jest zwoływane przez przewodniczącego Rady.

3. Członkowie zespołu problemowego wybierają spośród swojego grona przewodniczącego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków zespołu problemowego.

§ 12. 1. Posiedzenie zespołu problemowego zwołuje jego przewodniczący.

2. Posiedzenie zespołu problemowego może zostać zwołane na wniosek przewodniczącego Rady lub członka zespołu w przypadku konieczności pilnego zajęcia stanowiska.

3. Przewodniczący zespołu problemowego, po uzgodnieniu z członkami zespołu, może wystąpić z wnioskiem do Rady o powołanie eksperta.

4. Do zespołu problemowego § 9 stosuje się odpowiednio.

§ 13. Zespół problemowy zajmuje stanowisko zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków zespołu problemowego.

§ 14. 1. Z posiedzeń Rady i zespołów problemowych sporządza się protokół.

2. Protokół posiedzenia Rady podpisują przewodniczący Rady oraz wyznaczony przez niego spośród członków Rady protokolant.

3. Protokół posiedzenia zespołu problemowego podpisują przewodniczący zespołu problemowego oraz wyznaczony przez niego spośród członków zespołu protokolant.

§ 15. Rada uchwała regulamin Rady oraz regulaminy zespołów problemowych.



§ 16. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

ROZPORZĄDZENIE
PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU
DO SPRAW OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

z dnia2023 r.

w sprawie organizacji oraz trybu działania wojewódzkich i powiatowych społecznych rad do spraw osób niepełnosprawnych

Na podstawie art. 100 ust. 9 ustawy z dnia o wyrównywaniu szans osób z niepełnosprawnościami (Dz. U. poz. ...) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa organizację oraz tryb działania wojewódzkich i powiatowych społecznych rad do spraw osób z niepełnosprawnościami, w tym sposób powoływania i odwoływania ich członków, oraz częstotliwość posiedzeń rad.

§ 2. 1. Przewodniczący wojewódzkiej społecznej rady do spraw osób z niepełnosprawnościami, zwanej dalej „wojewódzką radą”, jest wybierany na okres jednego roku.

2. Na wniosek przewodniczącego wojewódzka rada wybiera spośród swoich członków wiceprzewodniczącego i sekretarza na okres jednego roku.

3. Wyboru przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza dokonuje się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków wojewódzkiej rady.

4. Przewodniczący, wiceprzewodniczący i sekretarz tworzą prezydium wojewódzkiej rady.

§ 3. 1. Pracami wojewódzkiej rady kieruje przewodniczący, we współdziałaniu z pozostałymi członkami prezydium rady.

2. Przewodniczący wojewódzkiej rady w szczególności:

- 1) ustala przedmiot i termin posiedzeń rady;
- 2) przewodniczy posiedzeniom rady oraz posiedzeniom jej prezydium;
- 3) reprezentuje radę w stosunku do innych organów i instytucji;
- 4) zaprasza na posiedzenia rady przedstawicieli nauki oraz przedstawicieli organów i instytucji niereprezentowanych w radzie;
- 5) inicjuje i organizuje prace rady.

3. W razie nieobecności przewodniczącego wojewódzkiej rady zastępuje go wiceprzewodniczący.

4. Wojewódzka rada może powoływać stałe lub doraźne zespoły problemowe w celu opracowania projektu opinii lub stanowiska rady w określonych sprawach.

§ 4. 1. Prezydium wojewódzkiej rady:

- 1) wykonuje zadania rady w okresie między jej posiedzeniami;

- 2) opracowuje i przedstawia na posiedzeniu rady projekty planów pracy rady;
 - 3) przygotowuje coroczne sprawozdania z działalności rady;
 - 4) powierza zadania stałym lub doraźnym zespołom problemowym.
2. Posiedzenia prezydium wojewódzkiej rady zwołuje przewodniczący w miarę potrzeby.

§ 5. 1. Na posiedzenia wojewódzkiej rady, na których omawiane będą w szczególności problemy dotyczące włączenia społecznego osób z niepełnosprawnościami, realizacji praw osób z niepełnosprawnościami oraz aktywizacji zawodowej osób z niepełnosprawnościami mogą być zapraszani, w celu prezentacji stanowiska w omawianych sprawach, przedstawiciele nauki oraz innych organów, organizacji i instytucji niereprezentowanych w wojewódzkiej radzie.

2. Na wniosek organizacji społecznych, a w szczególności organizacji działających na rzecz osób z niepełnosprawnościami, zainteresowanych udziałem w posiedzeniach wojewódzkiej rady, właściwej ze względu na zasięg ich działania, organizacje te powiadamiane są o terminach i przedmiocie posiedzeń wojewódzkiej rady.

§ 6. 1. Wojewódzka rada wyraża swoją opinię w sprawach należących do zakresu jej działania w formie uchwały lub odpowiedniego zapisu w protokole.

2. Opinie wojewódzkiej rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

3. Głosowania są jawne.

4. Głosowanie jest tajne jeżeli wojewódzka rada tak zdecyduje w uchwale podjętej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków wojewódzkiej rady. Wniosek w tym przedmiocie może złożyć każdy członek wojewódzkiej rady.

§ 7. Z posiedzenia wojewódzkiej rady sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący lub, w razie jego nieobecności, wiceprzewodniczący oraz sekretarz.

§ 8. Przepisy § 2-7 stosuje się odpowiednio do powiatowej społecznej rady do spraw osób z niepełnosprawnościami, zwanej dalej „powiatową radą”.

§ 9. 1. Organizacje i organy, o których mowa w art. 100 ust. 1 i 2 ustawy z dnia ... o wyrównywaniu szans osób z niepełnosprawnościami, zgłaszają po jednym kandydacie na członka odpowiednio wojewódzkiej lub powiatowej rady w terminie wskazanym w ogłoszeniu informującym o możliwości zgłaszania kandydatów, zamieszczanym odpowiednio przez marszałka województwa lub starostę w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) opis rodzaju i zakresu działalności organizacji pozarządowej, działających na rzecz osób z niepełnosprawnościami, uzasadniający udział przedstawicieli tych podmiotów w składzie Rady, jeżeli zgłoszenia dokonuje organizacja;

- 2) wniosek prezentujący kandydata, określający jego kwalifikacje przydatne do wykonywania zadań członka rady oraz pełnioną funkcję;
 - 3) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
 - 4) służbowy adres poczty elektronicznej kandydata, a w przypadku jego braku - inny adres poczty elektronicznej, jeżeli go posiada.
3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, może zawierać:
- 1) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności kandydata na członka rady lub jego oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 2 pkt 7 ustawy o wyrównywaniu szans osób z niepełnosprawnościami;
 - 2) orzeczenie o niepełnosprawności dziecka kandydata na członka Rady lub oświadczenie kandydata o spełnianiu przez jego dziecko wymagań określonych w art. 2 pkt 6 ustawy o wyrównywaniu szans osób z niepełnosprawnościami lub oświadczenie kandydata o stałym wspieraniu osoby z niepełnosprawnością, niemogącej się samodzielnie reprezentować.
4. Powołanie członków wojewódzkiej i powiatowej rady odpowiednio przez marszałka województwa lub starostę następuje w formie pisemnej w terminie do 30 dni od dnia wskazanego w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1, jako ostatni dzień dokonywania zgłoszeń.

§ 10. 1. Odwołanie członka wojewódzkiej i powiatowej rady odpowiednio przez marszałka województwa lub starostę następuje, w formie pisemnej, w terminie 14 dni od złożenia wniosku o odwołanie.

2. W celu uzupełnienia składu wojewódzkiej i powiatowej rady odpowiednio marszałek województwa lub starosta zamieszcza w wojewódzkim dzienniku urzędowym, w terminie 30 dni od dnia odwołania członka, ogłoszenie informujące o możliwości zgłaszania kandydatów na członka rady.

3. Do uzupełnienia składu wojewódzkiej lub powiatowej rady, o którym mowa w ust. 2 stosuje się odpowiednio przepisy § 9.

§ 11. 1. Posiedzenia wojewódzkiej i powiatowej rady odbywają się co najmniej raz na kwartał.

2. Posiedzenia wojewódzkiej i powiatowej rady zwołuje przewodniczący:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek co najmniej połowy członków prezydium rady;
- 3) na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków rady.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, przewodniczący wyznacza termin posiedzenia rady w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

§ 12. 1. Pierwsze posiedzenie wojewódzkiej i powiatowej rady zwołuje odpowiednio marszałek województwa lub starosta w terminie 21 dni od dnia powołania rady.

2. Wojewódzkie i powiatowe rady uchwalają regulaminy swojego działania oraz regulaminy zespołów problemowych.

§ 13. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.