



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Budżet osobisty

Warszawa kwiecień 2023

Dokument zmodyfikowany po pilotażu



**Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej**



**Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych**

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Niniejsze opracowanie dedykujemy nieodżałowanej pamięci Sławkowi Besowskiemu, współtwórcy tego opracowania, wizjonerowi i nieustępliwemu rzecznikowi zagwarantowania osobom niepełnosprawnym niezależnego życia, w szczególności z wykorzystaniem budżetu osobistego. Dziękujemy!

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Opracowanie zostało przygotowane w ramach projektu: „Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych” przez Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną oraz Fundację im. Królowej Polski św. Jadwigi (partnerzy projektu).

Informacje o projekcie: www.wlaczeniespoleczne.pl

Numer projektu: POWR.02.06.00-00-0064/19

Autorzy: Małgorzata Franczak, Zbigniew Głąb, Magdalena Kocejko, Łukasz Orylski, Ewa Zajączkowska

Członek Zespołu Horyzontalnego: Monika Zima-Parjaszewska

Koordynator merytoryczny: Ewa Zajączkowska

Projekt realizowany w ramach Działania 2.6 Wysoka jakość polityki na rzecz włączenia społecznego i zawodowego osób niepełnosprawnych. Oś Priorytetowa II: Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Spis treści

Słowo wstępne	7
1. Wprowadzenie	10
1.1 Grupa docelowa.....	13
2. Źródła finansowania	15
2.1 Elementy BO w dotychczasowym finansowaniu wsparcia osób z niepełnosprawnościami w Polsce	15
2.2 Określenie możliwych źródeł finansowania	17
2.3 Mechanizmy finansowania budżetu osobistego.....	20
3. Procedury kwalifikacyjne i proces przyznania budżetu osobistego	21
3.1 Procedura kwalifikacyjna – schemat.....	23
3.2 Ankieta kwalifikująca do procedury ubiegania się o przyznanie BO	26
3.3 Okres na jaki przyznany jest BO	26
3.4 Przedłużanie BO	26
4. Katalog elementów wsparcia.....	27
4.1 Katalog elementów podstawowych.....	27
4.1.1 Asystencja osobista	27
4.1.2 Dodatek transportowy	28
4.1.3 Sprzęt i technologie asystujące, mobilność indywidualna.....	30
4.1.4 Doradztwo wzajemne osób w podobnej sytuacji (tzw. <i>peer counseling</i>)	30



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

4.1.5	Poszerzanie katalogu usług.....	31
4.1.6	Usługi pozostające poza BO.....	32
4.2	Finansowanie dodatkowych rodzajów wsparcia	32
5.	Indywidualny plan wsparcia i procedury pozwalające określić wysokość BO.....	33
5.1	Założenia.....	33
5.2	Kwestionariusze ankiet potrzeb (autodiagnozy) dla osób ubiegających się o BO.....	35
5.3	Kwestionariusz indywidualnego planu wsparcia.....	35
6.4.	Wytyczne dla zespołu ds. IPW	37
5.4	Mechanizm wsparcia w procesie ubiegania się o BO – centralna infolinia	40
6.	Zarządzanie budżetem osobistym	41
6.1	Formy płatności.....	41
6.1.1	Płatność bezpośrednia	41
6.1.2	Płatność pośrednia	42
6.2	Raportowanie i rozliczanie budżetu osobistego	43
6.3	Możliwość łączenia BO z innymi środkami	46
7.	Szkolenie dla użytkownika BO	48
8.	Zadania personelu pierwszej linii oraz ich szkolenie	50
8.1	Zadania personelu pierwszej linii	50
8.2	Ramowy program szkolenia	50
9.	Centralna baza ekspertów i realizatorów	52

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

10. Wymagania dla podmiotów będących w procesie obsługi BO	53
10.1 Powiatowe centra pomocy rodzinie	53
10.1.1 Obowiązki	53
10.2 Podmiot wspierający zarządzanie BO	53
10.2.1 Warunki	53
10.2.2 Obowiązki	54
11. Mechanizmy ewaluacji	54
11.1 Kompleksowa ewaluacja instrumentu	54
11.2 Ewaluacja na poziomie jednostkowym	57
Podsumowanie	59
Słownik, wykaz skrótów	60
Załączniki	64
Załącznik 1. Kwestionariusz wniosku i ankiety kwalifikującej do procedury ubiegania się o przyznanie budżetu osobistego	64
Załącznik 2. Formularz rozliczenia	77
Załącznik 3 Mapa drogowa wdrażania budżetu osobistego	81
Załącznik 4 Podstawowy schemat BO	86

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Słowo wstępne

Każda osoba z niepełnosprawnością ma prawo do niezależnego życia, dostępu do wsparcia oraz realizacji wszystkich wolności i praw człowieka. Utrwalone stereotypy na temat niepełnosprawności, istniejące rozwiązania prawne w zakresie opieki instytucjonalnej, praktyki pozbawiania zdolności do czynności prawnych osób z niepełnosprawnościami, brak wsparcia ich rodziców, brak obowiązku zapewnienia komunikacji dla osób niekomunikujących się werbalnie, a przede wszystkim brak systemowej asystencji osobistej¹ i mechanizmów samostanowienia o wsparciu i zarządzania, nim skutkują wykluczeniem społecznym osób z niepełnosprawnościami.

Instrument pt. „Budżet osobisty” (BO) jest jedną z 8 propozycji zapewniających pełne i skuteczne włączenie społeczne osób z niepełnosprawnościami, przygotowanych w ramach projektu: „Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych” (numer projektu: POWR.02.06.00-00-0064/19).

Projekt realizowany jest w ramach Działania 2.6 Wysoka jakość polityki na rzecz włączenia społecznego i zawodowego osób niepełnosprawnych. Oś Priorytetowa II: Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 przez:

- Biuro Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych (lider projektu),
- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- Fundację im. Królowej Polski św. Jadwigi,

¹ Asystencja osobista obecnie jest finansowana z programu resortowego w ramach Funduszu Solidarnościowego w trybie naboru wniosków co nie gwarantuje ciągłości wsparcia.



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną.

Najważniejszym celem projektu jest wypracowanie nowych lub modyfikacja istniejących form wsparcia osób z niepełnosprawnościami zapewniających możliwość korzystania każdej osobie z niepełnosprawnością z wolności i praw człowieka na zasadzie równości z innymi.

Niniejsza propozycja instrumentu pt. „Budżet osobisty” jest odpowiedzią na potrzeby osób z niepełnosprawnościami zidentyfikowane podczas diagnoz środowiskowych realizowanych w latach 2020 i 2021 oraz na podstawie dotychczas opracowanych raportów, przeprowadzonych analiz, wyników i efektów projektów realizowanych w tym obszarze². Propozycja opiera się również o wyniki ewaluacji pilotażu, którego częścią było testowanie wybranych elementów BO w ramach projektu „Aktywni niepełnosprawni...”, a także o ustalenia wynikające z dyskusji eksperckich oraz modyfikacji standardu asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością.

W ramach przeprowadzonej analizy obecnego systemu wsparcia oraz prac zespołów eksperckich Partnerzy przygotowali propozycję rozwiązań gwarantujących realizację osobom z niepełnosprawnością prawa do niezależnego życia.

Niniejszy instrument jest elementem pakietu rozwiązań, które tworzą spójną całość, są komplementarne i nawzajem się uzupełniają. Są to następujące propozycje, które powstały w ramach projektu:

² <https://nda.ie/uploads/publications/the-transition-to-personal-budgets-for-people-with-disabilities-a-review-of-practice-in-specified-jurisdictions-word.docx>

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- Standard asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością,
- Standardy funkcjonowania warsztatów terapii zajęciowej,
- Asysta prawna jako element systemu wsparcia korzystania ze zdolności do czynności prawnych,
- Fundusze wsparcia,
- System wsparcia osób o złożonych potrzebach w komunikowaniu się wymagających, wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC i ETR),
- Mobilny doradca włączenia społecznego,
- Wsparcie oprócz opieki – poszerzone wsparcie wytchnieniowe,
- Budżet osobisty.

Punktem wyjścia, a zarazem tłem wszystkich propozycji wyżej wskazanych instrumentów są Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.; dalej też: Konwencja) oraz stanowiska Komitetu ds. praw osób z niepełnosprawnościami (dalej też: Komitet). Najistotniejsze w pracy zespołów eksperckich było poszukiwanie takich rozwiązań, które są zgodne z Konwencją i faktycznie przyczyniają się do możliwości prowadzenia niezależnego życia przez osoby z różnymi niepełnosprawnościami, bez względu na stopień i rodzaj niepełnosprawności.



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

1. Wprowadzenie

Budżet osobisty (BO) to termin określający sumę środków – zindywidualizowanych funduszy przydzielanych osobie z niepełnosprawnością mających zapewnić jej odpowiednią opiekę lub adekwatne wsparcie zgodnie z potrzebami określonymi w indywidualnym planie wsparcia. Celem BO jest zapewnienie odpowiedniego zaspokojenia potrzeb osób z niepełnosprawnościami (również osób starszych), a także osób bezpośrednio ich wspierających.

W swoim założeniu budżet osobisty jest instrumentem spełniającym założenia Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, zwłaszcza w zakresie art. 19 „Prowadzenie życia samodzielnie i przy włączeniu w społeczeństwo”. Zgodność z art. 19 Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych zapewnia oparcie BO na dwóch filarach. Pierwszym z nich jest podejście skoncentrowane na osobie (ang. *person centered approach*), które wiąże się z analizą jej potrzeb (ze szczególnym podkreśleniem autodiagnozy). Drugim jest zapewnienie danej osobie możliwie najpełniejszej decyzyjności operowania przyznanymi środkami i wyboru usług.

Dodatkową regułą jest zagwarantowanie odpowiedniej jakości życia użytkownikom BO, co wiąże się z koniecznością ustalenia minimalnych standardów usług.

Koncepcja BO funkcjonuje na świecie od lat 80. XX wieku (pierwsze formy wdrażania BO – Australia, 1988 rok). Wypracowana i rozwinięta została szczególnie w krajach anglosaskich (Wielka Brytania, USA, Kanada, Australia). BO stosowany jest również w Skandynawii, Holandii (od 1995 roku), Niemczech, Francji (tutaj w węższym rozumieniu – jako sposób



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

finansowania tylko asystencji osobistej) i Słowenii. Największe grupy użytkowników³ BO znajdują się w Anglii i Holandii.

W Polsce takie rozwiązanie nie było do tej pory wprowadzane. W niniejszym opracowaniu przedstawiona została koncepcja funkcjonowania BO w Polsce wraz z planem jego wdrożenia. Opracowanie obejmuje zarówno takie elementy, jak opis grupy docelowej i katalog wsparcia, procedury kwalifikacyjne, a także sposób zarządzania i źródła finansowania. Opisany został także sposób przygotowania do realizacji budżetu – określone zostały ramy szkoleń pracowników obsługujących BO oraz sposób przygotowania samych osób z niepełnosprawnością do korzystania z instrumentu. Opracowanie uzupełnione zostało o załączniki o charakterze operacyjnym. W przyjętej formule jest ono jednocześnie propozycją modelu funkcjonowania BO w Polsce i praktycznym podręcznikiem wdrożenia instrumentu.

Przedstawiony w opracowaniu plan wdrożenia BO ma charakter etapowy. Oznacza to możliwość stopniowego wprowadzenia modelu w Polsce, przy jednoczesnej świadomości, że pewne jego elementy (jak infrastruktura służąca do obsługi) powinny zostać zaimplementowane jednorazowo. Zaproponowane rozwiązania umożliwiają systemowe wprowadzenie instrumentu.

Wprowadzenie budżetu osobistego jako rozwiązania systemowego może budzić obawy związane ze skalą proponowanych zmian i wynikającymi z nich obciążeniami budżetu państwa. Warto jednak podkreślić, że – jak pokazują doświadczenia innych państw – liczba użytkowników usługi z uwagi na jej innowacyjny charakter jest w pierwszych latach niewielka.

³ W nomenklaturze anglosaskiej używany jest termin *personal budget user*. Obejmuje on zbiorczo dwie podstawowe grupy, które mogą otrzymywać BO: osoby z niepełnosprawnościami oraz osoby starsze. Jednocześnie termin ten podkreśla ważny aspekt jakim jest samostanowienie jednostki. Dlatego w opracowaniu przyjęto określenie „użytkownik BO” („użytkownik”, a więc osoba operująca czymś i decydująca o podejmowanych działaniach).

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Rośnie stopniowo wraz z osadzaniem się instrumentu w systemie i zwiększaniem zaufania do takiej formy finansowania usług. Warto także już na wstępie podkreślić, że chociaż rekomendowane jest wdrożenie instrumentu w proponowanym w opracowaniu kształcie, to należy zwrócić szczególną uwagę na usługę asystencji osobistej. Usługa ta nie powinna być finansowana w inny sposób, ponieważ tylko finansowanie jej w ramach budżetu osobistego zagwarantuje jej zgodność z art. 19 Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych i z Komentarzem generalnym nr 5. Wdrożenie rozwiązań opartych na budżecie osobistym w przypadku asystencji osobistej należy uznać za priorytetowe.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

1.1 Grupa docelowa

Grupę docelową instrumentu wsparcia o nazwie „budżet osobisty” stanowić powinny osoby niepełnosprawne, w rozumieniu Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, będące obywatelami polskimi lub posiadające prawo stałego pobytu na terytorium RP, które poddały się procedurom diagnozy indywidualnych potrzeb w zakresie budżetu osobistego oraz określenia wysokości tegoż budżetu, w odniesieniu do których ww. procedury wskazały na zasadność przyznania BO w określonej kwocie. Dostęp do budżetu osobistego nie może być uzależniony od następujących cech osoby wnioskującej o jego przyznanie:

- płeć,
 - pochodzenie etniczne i narodowość,
 - status społeczny i status na rynku pracy,
 - stan cywilny, rodzinny oraz pozostawanie w faktycznym pożyciu,
 - wysokość dochodu osoby wnioskującej, członków jej rodziny oraz osób prowadzących gospodarstwo domowe z osobą wnioskującą,
 - możliwości udzielania wsparcia osobie wnioskującej w codziennym funkcjonowaniu przez członków rodziny i inne osoby,
 - otrzymywania i wysokości innych świadczeń społecznych w formie pieniężnej lub niepieniężnej (np. renta, zasiłki),
 - wiek (z zastrzeżeniem, że BO jest w tym zakresie formułą otwartą, a ewentualne ograniczenia grup wiekowych mogą wynikać ze specyfiki konkretnych instrumentów wsparcia jakie zostaną włączone do BO)
- miejsce zamieszkania (z zastrzeżeniem, iż wysokość BO powinna być adekwatna do stawek rynkowych za produkty i usługi, które dany użytkownik może finansować z BO, a które obowiązują w miejscu zamieszkania tego użytkownika); skoro BO jest z założenia instrumentem wspomagającym niezależne życie osób z niepełnosprawnościami w lokalnej społeczności, należy wykluczyć możliwość finansowania z BO pobytu osoby niepełnosprawnej w

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

całodobowych instytucjach opiekuńczych (np. DPS); mieszkańcy ww. instytucji muszą mieć jednak możliwość korzystania z BO w celu zaspokojenia innych potrzeb, np. usług asystencji osobistej i mobilności; proces przejścia użytkownika BO z opieki instytucjonalnej do wsparcia w lokalnej społeczności winien być jedną z przesłanek zwiększenia wysokości BO,

- innych elementów tożsamości lub sytuacji społecznej osoby wnioskującej, które mogą ją narazić na nierówne traktowanie,
- zdolności do czynności prawnych lub ograniczenia ww. zdolności zgodnie z obowiązującym prawem krajowym RP,
- docelowo - posiadania lub braku ważnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub o niepełnosprawności.

Procedury dotyczące przyznania BO oraz określania jego wysokości, a także dokumenty wykorzystywane w toku tych procedur mogą zawierać pytania odnoszące się do posiadania przez osobę wnioskującą aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia o niepełnosprawności (w wypadku dzieci do 16. roku życia) wydanych zgodnie z prawem krajowym RP, jednakże w założeniach posiadanie lub nieposiadanie ważnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności nie może być kryterium warunkującym przyznanie środków w ramach BO.

Niezależnie od określonej powyżej dostępności formalnej BO oraz procedur jego przyznawania należy zapewnić faktyczną dostępność tych procedur dla np. użytkowników korzystających z alternatywnych i wspomagających metod komunikowania się, użytkowników polskiego języka migowego (PJM), a także osób, dla których pierwszym językiem fonicznym jest język inny niż polski (np. kaszubski, ukraiński, niemiecki). Wszystkie informacje powinny być dostępne w ETR.



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

2. Źródła finansowania

2.1 Elementy BO w dotychczasowym finansowaniu wsparcia osób z niepełnosprawnościami w Polsce

Jak opisano w opracowaniu dotyczącym możliwości umiejscowienia asystencji osobistej w polskim systemie prawnym⁴, można uznać, że pewne elementy budżetu osobistego wystąpiły już w latach 90. XX w. w systemie finansowania zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze. Model ten utrzymuje się w tym zakresie do dzisiaj, a źródłem finansowania dla tego rodzaju zaopatrzenia jest obecnie Narodowy Fundusz Zdrowia (NFZ).

Pewne elementy budżetu osobistego można odnaleźć także w finansowaniu programu „Aktywny samorząd” (w zakresie dotacji dla osób niepełnosprawnych na zakup zaopatrzenia w wyroby medyczne). Nie doczekały się natomiast realizacji próby wprowadzenia finansowania w formie budżetu osobistego usługi asystencji osobistej finansowanej z Funduszu Solidarnościowego. Określony w ramach tego funduszu sposób dystrybucji usługi ma znamiona rozwiązań opartych na budżecie osobistym, ponieważ osoba otrzymuje pensum godzin asystencji według określonych stawek i ma możliwość samodzielnego decydowania, kto, kiedy i w jaki sposób usługę tę będzie świadczył. Takie rozwiązanie skonstruowane jest zgodnie z podejściem skoncentrowanym na osobie, które jest jednym z filarów budżetu osobistego. Warto w tym miejscu podkreślić, że to właśnie asystencja osobista jest tą usługą, która w

⁴ S. Besowski, Ł. Orylski, *Polski system prawny wobec możliwości wdrożenia systemowego wsparcia osób z niepełnosprawnością w formie usług asystencji osobistej, w: Asystencja osobista osób z niepełnosprawnością w świetle analiz wybranych rozwiązań zagranicznych oraz systemu i doświadczeń krajowych. Raport zbiorczy*, Puszczykowo, 2021.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

pierwszej kolejności i priorytetowo powinna być finansowana z budżetu osobistego.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

2.2 Określenie możliwych źródeł finansowania

Budżet osobisty jest zazwyczaj wykorzystywany do finansowania usług, które albo nie są finansowane z innych źródeł, albo celowo – ze względu na potrzebę zwiększenia podmiotowości osób niepełnosprawnych – dystrybuuje się je w ramach budżetu osobistego.

Istotne jest takie skonstruowanie zasad finansowania BO, aby były one spójne i jednocześnie pozwalały na uniknięcie podwójnego finansowania tej samej usługi z różnych źródeł (a tym samym nie powodowały dezorientacji wśród osób aplikujących oraz instytucji funkcjonujących w systemie BO).

Za celowe należy uznać finansowanie asystencji osobistej i innych usług, które będą finansowane przez budżet osobisty, z budżetu państwa – podobnie jak ma to miejsce w Szwecji i Słowenii.

Finansowanie takie będzie możliwe po dokonaniu odpowiednich przesunięć w planie finansowym w budżecie państwa w taki sposób, by dotychczasowe środki (np. finansowanie asystencji osobistej znajdujące się w Funduszu Solidarnościowym czy też Państwowym Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych) przeznaczone na konkretne usługi zostały przeniesione do odpowiedniego działu budżetu. Przed włączeniem kolejnych usług do systemu BO należy każdorazowo opracować plan transferu środków z istniejących źródeł lub też plan zabezpieczenia środków w budżecie centralnym w przypadku usług nowo tworzonych.

Ponadto postuluje się włączanie do finansowania BO dodatkowych środków (np. pochodzących ze zwiększonej składki na ubezpieczenia zdrowotne).

W budżecie centralnym należy również zabezpieczyć środki na obsługę administracyjną BO i funkcjonowanie systemu BO wraz z jego podmiotami organizacyjnymi (jak podmioty wspierające zarządzanie BO, powiatowe

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

centra pomocy rodzinie, realizatorzy usług), system informacyjny oraz ewaluację systemu BO.

Należy również umożliwić łączenie środków samorządowych z centralnymi – z zastrzeżeniem, że te pierwsze nie mogą być jedynym źródłem finansowania systemu BO i stanowią element dodatkowy – rozszerzając możliwości funkcjonowania BO na danym obszarze podlegającym pod samorząd.

Finansowanie budżetu osobistego poprzez budżet państwa jest realizacją wynikającą z Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych zasady umieszczania spraw osób z niepełnosprawnościami w głównym nurcie spraw państwa, do którego niewątpliwie należą finanse publiczne.

Umieszczenie budżetu osobistego w planie finansowym jakim jest budżet państwa narzuca również pewne obowiązki zachowania dyscypliny budżetowej, corocznego planowania, odpowiedzialności politycznej za realizowany budżet, wreszcie – oznacza większą stabilność finansowania, niezbędną w wypadku tak wrażliwego instrumentu jak budżet osobisty, który będzie decydował o warunkach życia i funkcjonowania oraz możliwości realizacji praw znacznej grupy obywateli państwa. Takie centralne położenie finansowania niezwykle ważnego instrumentu wsparcia prawa do niezależnego życia osób z niepełnosprawnościami zapobiega również marginalizacji tej grupy społecznej.

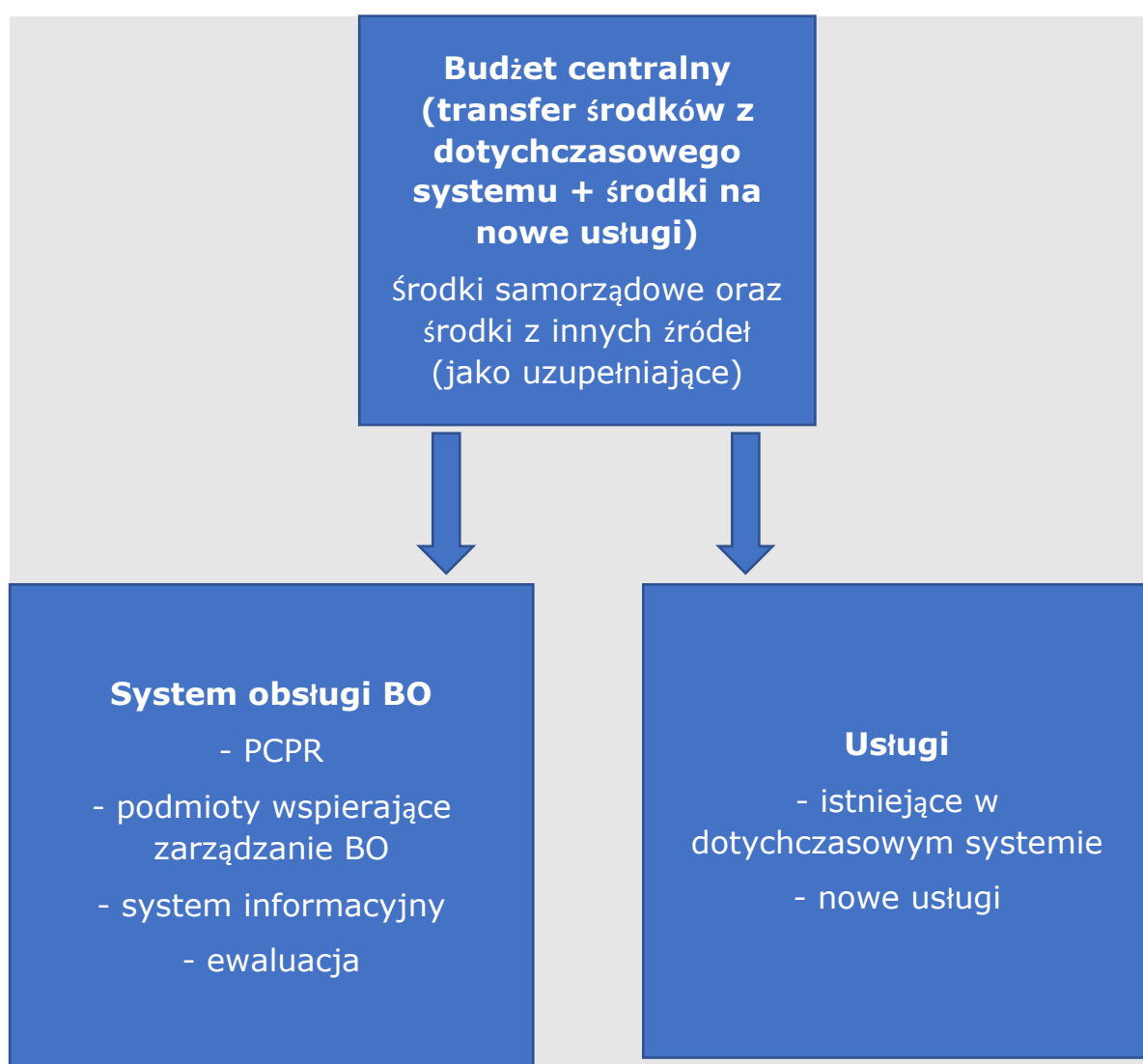
Tego rodzaju podejście pozwala nadać właściwą rangę potrzebom obywateli i podejmować działania wynikające z obowiązku państwa stworzenia im warunków do pełnej realizacji ich praw. W wypadku budżetu osobistego oznacza to realizację prawa do niezależnego życia w zgodzie z art. 19 Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych.

Docelowe określenie kwot niezbędnych do finansowania budżetu osobistego powinno być wykonywane według zasad konstrukcji budżetu państwa.



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Wyliczenie kwot początkowych wynikających z uruchomienia określonych projektem usług i objętych budżetem osobistym będzie możliwe po określeniu, które usługi i w jakim zakresie będą docelowo finansowane z budżetu osobistego. Z uwagi na potrzebę indywidualizacji wsparcia osoby z niepełnosprawnością nie jest celowe tworzenie zamkniętego katalogu usług, a jedynie wskazanie etapowości ich wdrażania przy zachowaniu postulatu otwartości katalogu.



Schemat 1. Finansowanie budżetu osobistego (źródło: opracowanie własne)

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

2.3 Mechanizmy finansowania budżetu osobistego

W zakresie wypłaty środków dla użytkowników proponowane są następujące rozwiązania:

- bezpośredni przepływ środków z BO (osadzonym w budżecie centralnym) na rachunek bankowy użytkownika BO lub wskazanego przez niego realizatora usługi lub wskazanego przez niego podmiotu wspierającego zarządzanie BO; jedynym finansującym potrzeby użytkownika BO jest budżet państwa;
- przepływ środków z budżetu państwa poprzez instytucję pośredniczącą (poziom powiatu, np. powiatowe centrum pomocy rodzinie) na rachunek bankowy użytkownika BO lub wskazanego przez niego realizatora usługi lub wskazanego przez niego podmiotu wspierającego zarządzanie BO;
- dopuszcza się możliwość pomocniczego dofinansowania BO ze środków samorządu w przypadku uruchomienia takiej ścieżki, specjalnego programu lub dotacji;
- dopuszcza się możliwość dofinansowania BO ze środków własnych użytkownika pozyskanych na własną rękę; zwiększenie kwoty BO wydaje się zasadne np. w przypadku chęci lub konieczności zaspokojenia potrzeb nieujętych w katalogu elementów wsparcia; takie rozwiązanie daje większą swobodę wydatkowania środków z BO;
- dopuszcza się możliwość dofinansowania BO ze środków funduszu wsparcia (nowy instrument zaproponowany w projekcie „Aktywni niepełnosprawni...”), o ile taki fundusz zostanie ustanowiony na rzecz użytkownika BO.



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

3. Procedury kwalifikacyjne i proces przyznania budżetu osobistego

Proponowany jest następujący przebieg procedury kwalifikacyjnej prowadzącej do otrzymania BO:

1. Zgłoszenie osoby zainteresowanej otrzymaniem usługi lub usług w ramach BO (w przypadku dzieci lub osób z trudnościami poznawczymi zgłoszenia może dokonać: rodzic, członek rodziny lub osoba niespokrewniona wspierająca osobę z niepełnosprawnością w codziennym życiu i dysponująca faktyczną wiedzą o jej potrzebach) do właściwego terytorialnie powiatowego centrum pomocy rodzinie (PCPR). Zgłoszenie polega na wypełnieniu ankiety wstępnej (wzór w załączniku nr 1); osoba wnioskująca o BO może być również wspierana przez asystenta prawnego, specjalistę AAC, Mobilnego Doradcę włączenia społecznego (instrumenty te powinny być przyznawane w osobnych procedurach poza BO).
2. Weryfikacja przez pracownika PCPR, czy dane z ankiety wstępnej spełniają kryteria minimalne (patrz: Słownik pojęć) pozwalające na uruchomienie procedury ustalenia uprawnień do otrzymania BO.
3. W przypadku pozytywnej weryfikacji, o której mowa powyżej, zespół ds. indywidualnego planu wsparcia (zespół ds. IPW - patrz: Słownik pojęć) na podstawie ankiety wstępnej ustala wskazania dla osoby wnioskującej o BO do konkretnych instrumentów dostępnych w ramach BO. Następnie przesyła osobie wnioskującej o BO ankiety autodiagnozy do tych instrumentów. Są to szczegółowe ankiety dla poszczególnych instrumentów wsparcia wypełniane przez osobę ubiegającą się o wsparcie.
4. Proces rozpoznania szczegółowych potrzeb osoby wnioskującej o BO odbywa się na podstawie ankiet autodiagnozy, dokumentacji jaką dysponuje osoba wnioskująca o BO oraz spotkania konsultacyjnego



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

w miejscu wskazanym przez osobę wnioskującą o BO uzgodnionym z zespołem ds. IPW

5. Przed spotkaniem konsultacyjnym zespół ds. IPW zobowiązany jest do przesłania osobie ubiegającej się o BO propozycji wstępnego indywidualnego planu wsparcia.
6. Spotkanie konsultacyjne (lub spotkania konsultacyjne) kończy się przygotowaniem indywidualnego planu wsparcia (patrz: rozdz. 5 „Indywidualny plan wsparcia i procedury pozwalające określić wysokość budżetu osobistego”).
7. PCPR na podstawie indywidualnego planu wsparcia dokonuje wyceny przyznanych usług i możliwości zakupu towarów. Wysokość BO powinna być wyrażona w kwocie w PLN oraz – w przypadku finansowania z BO usług asystencji osobistej lub innych usług rozliczanych w trybie godzinowym – w miesięcznej liczbie godzin ww. usług możliwej do wykorzystania przez użytkownika BO.
8. W terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia procesu rozpoznawania potrzeb osoby z niepełnosprawnością następuje wydanie przez PCPR decyzji administracyjnej o przyznaniu lub nieprzyznaniu BO oraz o jego wysokości. W wypadku decyzji, którą wnioskująca osoba z niepełnosprawnością uzna za niekorzystną, istnieje możliwość odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego i dalej – sądu administracyjnego. Decyzja administracyjna określa także ostatecznie przyznane elementy z katalogu BO (patrz rozdział 4 „Katalog elementów wsparcia”);
9. Powtórna ocena potrzeb użytkownika i sposobu organizacji korzystania z BO następuje najpierw po roku, a następnie cyklicznie co 3 lata lub częściej jeśli zaistnieje taka potrzeba, np. ze względu na pogorszenie stanu zdrowia użytkownika lub na jego wniosek. po 6 miesiącach.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

3.1 Procedura kwalifikacyjna – schemat

W poniższej tabeli przedstawiony został schemat procedury kwalifikującej użytkownika do przyznania środków w ramach BO.

Tabela 1. Procedura kwalifikująca użytkownika do przyznania środków w ramach BO
(źródło: opracowanie własne)

Aplikacja o BO do PCPR	<ul style="list-style-type: none"> wypełnienie zgłoszenia przez osobę zainteresowaną formularz wstępny z autodiagnozą materiały dostępne w ETR
Weryfikacja zgłoszenia	<ul style="list-style-type: none"> weryfikacja zgłoszenia przez PCPR w przypadku weryfikacji pozytywnej – uruchomienie procedury działania zespołu ds. IPW
Działanie zespołu ds. IPW	<ul style="list-style-type: none"> weryfikacja przez zespół ds. IPW dokumentacji osoby ubiegającej się o BO ze szczególnym uwzględnieniem jej autodiagnozy przygotowanie przez zespół ds. IPW wstępnej propozycji instrumentów wsparcia, przesłanie jej do osoby wnioskującej o BO – wraz z odpowiednimi formularzami autodiagnozy po otrzymaniu przez zespół ds. IPW wypełnionych formularzy autodiagnozy do wybranych instrumentów następuje sporządzenie wstępnego indywidualnego

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

	<p>planu wsparcia i przesłanie jego propozycji osobie wnioskującej o BO</p> <ul style="list-style-type: none"> • ustalenie terminu spotkania konsultacyjnego
Spotkanie konsultacyjne	<ul style="list-style-type: none"> • pogłębione rozpoznanie indywidualnych potrzeb • udział zespołu w spotkaniu – członkowie według ustalonych zasad • wsparcie osoby ubiegającej się o BO (AAC, PJM, wspierane podejmowanie decyzji) • przygotowanie indywidualnego planu wsparcia (w oparciu o ankiety oraz możliwy wywiad w trakcie spotkania): <ul style="list-style-type: none"> ○ ustalenie ostatecznego katalogu usług odpowiadających potrzebom i celom osoby ubiegającej się o BO ○ ustalenie liczby godzin usług lub charakterystyki zakupu towarów (przelicza PCPR – zgodnie z charakterystyką konkretnych instrumentów) ○ ustalenie formy zarządzania BO i wypłaty środków • przekazanie ustaleń osobie ubiegającej się o BO do weryfikacji
Weryfikacja propozycji	<ul style="list-style-type: none"> • czas na weryfikację propozycji przez osobę ubiegającą się o BO, ustosunkowanie się do niej, zaproponowanie uwag i zmian (np. 14 dni)

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Ponowna konsultacja	<ul style="list-style-type: none">• w przypadku zgłoszenia uwag przez osobę ubiegającą się o BO – ponowna konsultacja• ustalona maksymalna liczba konsultacji (zabezpieczenie przed „uporczywymi negocjatorami”) – zamknięcie na poziomie drugiej konsultacji
Decyzja administracyjna	<ul style="list-style-type: none">• wydanie decyzji administracyjnej przez PCPR zawierającej odpowiednie informacje o warunkach przyznanego BO
Procedura odwoławcza	<ul style="list-style-type: none">• możliwość odwołania od decyzji
Powtórna ocena potrzeb użytkownika BO	<ul style="list-style-type: none">• powtórna ocena potrzeb użytkownika i sposobu organizacji korzystania z BO następuje najpierw po roku, a następnie cyklicznie co 3 lata lub częściej jeśli zaistnieje taka potrzeba, np. ze względu na pogorszenie stanu zdrowia użytkownika lub na jego wnioski.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

3.2 Ankieta kwalifikująca do procedury ubiegania się o przyznanie BO

Osoba, która chce się ubiegać o BO, musi wypełnić ankietę kwalifikującą do procedury. W przypadku dziecka lub osoby dorosłej o ograniczonej zdolności do czynności prawnych jest to jej opiekun prawny lub – na podstawie informacji uzyskanej od ww. osoby lub osoby wspierającej ww. osobę w codziennym funkcjonowaniu – upoważniony pracownik powiatowego centrum pomocy rodzinie.

Propozycja kwestionariusza ankiety kwalifikującej znajduje się w załączniku do niniejszego opracowania (załącznik nr 1).

Ankiety szczegółowe dla poszczególnych instrumentów wsparcia powinny zostać sporządzone w ramach tych instrumentów.

3.3 Okres na jaki przyznany jest BO

BO powinien być przyznawany na minimum jeden rok. Należy założyć możliwość przyznania BO dożywotnio lub do czasu wystąpienia istotnej zmiany w sytuacji użytkownika BO.

3.4 Przedłużanie BO

Po upływie okresu, na jaki sporządzony został indywidualny plan wsparcia, użytkownik BO może wystąpić o jego przedłużenie. W tym celu zwraca się do właściwego podmiotu wspierającego BO o zwołanie zespołu ds. IPW i konsultację w ramach procedury kwalifikacyjnej (w tym wypadku z pominięciem ankiety wstępnej). Dalsza procedura kwalifikacyjna odbywa się zgodnie z zasadami ogólnymi.

Jeżeli okres między zakończeniem planu wsparcia a ponownym wystąpieniem o BO będzie dłuższy niż 3 miesiące, osoba starająca się o BO przechodzi procedurę od początku, składając wniosek i ankietę wstępną.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

W przypadku braku wystąpienia użytkownika BO o przedłużenie BO indywidualny plan wsparcia i finansowanie wygasa automatycznie wraz z zakończeniem okresu wyznaczonego w planie wsparcia.

4. Katalog elementów wsparcia

W rozdziale przedstawiony został proponowany katalog elementów wsparcia, których finansowanie jest możliwe w ramach BO. Ma on charakter otwarty – możliwe jest wprowadzanie do niego kolejnych pozycji. Katalog jest podzielony na elementy podstawowe i te o charakterze dodatkowym.

4.1 Katalog elementów podstawowych

Usługi z katalogu podstawowego powinny być dostępne dla każdego użytkownika BO, w którego indywidualnym planie wsparcia zostały zapisane. Z założenia usługi opisane w katalogu są nabywane w ramach mechanizmów jakie zostaną zaproponowane dla konkretnej usługi (np. zakupu u wyspecjalizowanego realizatora usługi wpisanego do rejestru usługodawców; lub zakupu na wolnym rynku), zgodnie z potrzebami użytkownika BO. Jeśli jednak nie jest to możliwe, np. usługi te nie są dostępne na danym terenie, obowiązek ich zapewnienia spoczywa na samorządzie.

Podstawowy katalog powinien obejmować w pierwszej kolejności takie elementy jak:

4.1.1 Asystencja osobista

Asystencja osobista to kluczowa usługa w katalogu. Powinna być realizowana w ramach założenia, że każda osoba z niepełnosprawnością, której przyznano asystencję osobistą, ma prawo wyboru kto, gdzie, kiedy, w jakim zakresie i w jaki sposób będzie tę usługę świadczył oraz formy



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

zarządzania nią. Spełnienie tej zasady jest możliwe tylko przy zastosowaniu finansowania w ramach budżetu osobistego. Usługa powinna być przydzielana godzinowo, a godzina pracy – wyceniana według określonej stawki rynkowej.

4.1.2 Dodatek transportowy

Rekomendowane jest zapewnienie dodatkowej puli środków na opłacenie kosztów transportu dla osób z niepełnosprawnością, które mają utrudniony dostęp do komunikacji publicznej. Środki te są przeznaczone do wykorzystania w trakcie realizacji asystencji osobistej i powinny być przyznawane i wydatkowane w ramach budżetu osobistego jako element indywidualnego planu wsparcia.

Podstawowym celem dodatku transportowego jest kompensacja utrudnionego dostępu do transportu publicznego, w tym specjalistycznego, który jest droższy, a na terenach wykluczonych transportowo również trudniej dostępny. Dodatek transportowy pozwala na realizację potrzeb w różnych sferach życia użytkownika na równi z innymi osobami.

Zakładany jest standardowy dodatek transportowy dla każdego użytkownika BO wynoszący 5% wartości przyznanych godzin asystencji osobistej. Może on zostać zwiększony po rozpatrzeniu trzech przesłanek związanych z wykluczeniem transportowym użytkownika BO. Są to:

- zamieszkiwanie na terenach wykluczonych transportowo,
- konieczność z korzystania ze specjalistycznego transportu ze względu na niepełnosprawność,
- podejmowanie przez użytkownika stałej codziennej aktywności wymagającej korzystania z transportu (jak praca, nauka, uczęszczanie do placówek pobytu dziennego).

W przypadku wystąpienia wymienionych przesłanek dodatek transportowy zwiększany jest progowo w zależności od liczby przesłanek (3 progi: 10%,

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

15%, 20% wartości przyznanych godzin asystencji osobistej). W ramach dodatku transportowego możliwe jest również rozliczanie kosztów przejazdu samochodem użytkownika lub asystenta osobistego.

Na początkowym etapie wdrażania asystencji osobistej można określać wysokość dodatkowego limitu na opłacenie transportu w sposób progowy, na bazie spełniania ww. przesłanek. Przykładowy podział progów i związanych z nimi limitów dodatkowych środków na opłacenie transportu mógłby być następujący:

Standardowy – maksymalnie 5% środków kwoty miesięcznej na świadczenie asystencji osobistej (liczba godzin x stawka asystenta osobistego)

- 1 przesłanka - maksymalnie 10% wysokości kwoty miesięcznej na świadczenie asystencji osobistej
- 2 przesłanki - maksymalnie 15% wysokości kwoty miesięcznej na świadczenie asystencji osobistej
- 3 przesłanki - maksymalnie 20% wysokości kwoty miesięcznej na świadczenie asystencji osobistej

Należy zwrócić uwagę, że pula/limit dodatkowych środków na opłacenie transportu stanowi górną granicę wydatków na ten cel i nie musi zostać wykorzystana. Wspólne przejazdy użytkownika i asystenta muszą każdorazowo spełniać zasadę tzw. „celowości” (przejazd był realizowany w konkretnym celu związanym ze świadczeniem asystencji osobistej).

Podobnie ma to miejsce w przypadku rozliczania się z podróży służbowych finansowanych ze środków publicznych.

Potrzeby użytkownika lub sytuacja życiowa mogą się z czasem zmieniać. Z tego powodu użytkownik może wnioskować do zespołu ds. IPW o indywidualne zwiększenie przyznanego limitu na opłacenie transportu, jeśli jest to uzasadnione obiektywną zmianą w zakresie przesłanek lub innych podobnie ważnych czynników.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Docelowo dodatek transportowy może zostać powiązany z innymi usługami, które będą dodawane do koszyka BO i nie musi być uzależniony od przyznania asystencji osobistej. Powiązanie dodatku transportowego z innymi usługami wymaga przygotowania mechanizmu jego naliczania. Należy również rozważyć możliwość wprowadzenia dodatku transportowego jako niezależnego elementu katalogu BO.

4.1.3 Sprzęt i technologie asystujące, mobilność indywidualna

Te kategorie wsparcia są obecnie finansowane z różnych źródeł albo finansowane tylko w pewnej części, tak jak mobilność indywidualna (jedynie w zakresie dostosowania pojazdów mechanicznych do potrzeb osób niepełnosprawnych) i wymagają opracowania sposobu finansowania.

4.1.4 Doradztwo wzajemne osób w podobnej sytuacji (tzw. *peer counseling*)

Doradztwo wzajemne (patrz: Słownik pojęć) adresowane jest w pierwszej kolejności do użytkowników asystencji osobistej z możliwością jego rozszerzenia na inne usługi włączone do BO. Jeśli użytkownikiem jest osoba do 18 roku życia lub osoba ze znaczną niepełnosprawnością intelektualną lub w spektrum autyzmu – z doradztwa wzajemnego mogą korzystać osoby stale wspierające użytkownika.

Celem doradztwa wzajemnego jest upodmiotowienie (empowerment) osoby lub osób z niego korzystających. Oznacza to wzmocnienie poczucia własnej wartości, sprawczości i kontroli nad swoim życiem. Usługa doradztwa wzajemnego opiera się na wzajemnym uznaniu godności, doświadczeń życiowych i potrzeb osób w nim uczestniczących. Podobnie



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

jak w przypadku asystencji osobistej, doradztwo wzajemne powinno być przydzielane w formie liczby godzin do wykorzystania⁵.

4.1.5 Poszerzanie katalogu usług

Koszyk usług w ramach BO powinien być rozszerzany, tak aby docelowo znalazły się w nim wszystkie usługi dla osób z niepełnosprawnościami.

Dodanie nowej usługi wymaga:

- określenia źródła jej finansowania (z zaleceniem włączenia do budżetu centralnego);
- sporządzenia odpowiedniego fragmentu do formularza wstępnego i autodiagnozy pozwalającego na weryfikację wskazania do usługi;
- sporządzenia szczegółowego formularza autodiagnozy do usługi oraz wskazań do wywiadu dla zespołu ds. IPW;
- określenia zasad przyznawania finansowania (jak np. mechanizm wyznaczania odpowiedniej liczby godzin usługi; mechanizm ustalania wysokości kwoty zakupu sprzętu i usług);
- określenie zasad wykonywania usługi (w szczególności jej standardu i wymogów dla realizatora).

Koszyk usług BO może obejmować m. in. takie usługi, zakupy i instrumenty jak:

- tłumacz PJM,
- psy asystujące,
- przystosowanie samochodu,
- pomoc w uzyskaniu prawa jazdy,
- zakup samochodu,
- zakup specjalistycznego sprzętu elektronicznego i oprogramowania + szkolenia z jego obsługi,

⁵ Szerzej na temat doradztwa wzajemnego w Standardzie asystencji osobistej osób z niepełnosprawnością.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- utrzymanie sprawności technicznej posiadanego sprzętu elektronicznego,
- zakup sprzętu rehabilitacyjnego,
- utrzymanie sprawności technicznej sprzętu rehabilitacyjnego,
- szkolenia z orientacji przestrzennej,
- szkolenia z zakresu aktywnej rehabilitacji,
- szkolenia z polskiego języka migowego, systemu językowo-migowego, sposobu komunikowania się osób głuchoniewidomych oraz tłumacza-przewodnika,
- likwidacja barier architektonicznych w miejscu zamieszkania,
- transport door-to-door,
- trener pracy,
- trening samodzielności i umiejętności społecznych,
- mieszkalnictwo chronione/wspomagane.

4.1.6 Usługi pozostające poza BO

Co do zasady z BO wyłączone są usługi:

- W ramach systemu wsparcia osób o złożonych potrzebach w komunikowaniu się, wymagających wspomagania i alternatywnych metod komunikacji (AAC i ETR)
- asysty prawnej
- Mobilnego Doradcy Włączenia Społecznego.

Są to instrumenty niezbędne już na etapie ubiegania się o BO, a więc powinny być przyznawane wcześniej, w osobnej procedurze.

4.2 Finansowanie dodatkowych rodzajów wsparcia

Możliwe jest finansowanie wsparcia nieobjętego katalogiem podstawowym. W takim przypadku osoba wnioskująca o BO powinna uzasadnić potrzebę



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

takiego wsparcia, oszacować koszty, wskazać jego konkretnego wykonawcę i zasady, na jakich świadczona miałyby być usługa.

Rozpatrując tego typu usługę, zespół ds. IPW kieruje się zasadą racjonalnego wydatkowania środków.

5. Indywidualny plan wsparcia i procedury pozwalające określić wysokość BO

Wysokość BO i szczegółowy plan wsparcia jest ustalany dla każdej osoby indywidualnie. Poniżej opisane zostały szczegółowe założenia dotyczące określania indywidualnego planu wsparcia i procedury pozwalające na oszacowanie wysokości BO.

5.1 Założenia

Szczegółowe założenia dotyczące określania indywidualnego planu wsparcia to:

1. Plan wsparcia tworzony jest w ścisłej współpracy z użytkownikiem BO w celu zapewnienia podejścia skoncentrowanego na osobie.
2. Celem planu wsparcia jest osiągnięcie przez klienta maksimum niezależności.
3. Plan opiera się na identyfikacji potrzeb klienta. Oznacza to, że punktem wyjścia są potrzeby, do których dobierane są usługi – nigdy odwrotnie.
4. W planie należy uwzględnić przyszłe zamierzenia osoby ubiegającej się o BO (np. związane z podjęciem pracy czy edukacją).
5. Plan opiera się na realiach lokalnego rynku usług i cen, a zasady wyceny określone są szczegółowo przy wprowadzaniu do koszyka BO nowych usług, zakupów i instrumentów.
6. Brak jest oceny i hierarchizacji celów, które przy wsparciu środków z BO zamierza realizować osoba z niepełnosprawnością. Przykładowo,

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

codzienne wyjście na spacer lub cotygodniowe do kina powinno być traktowane na równi z głównym celem innej osoby z niepełnosprawnością, którym może być pełnoetatowa praca zawodowa czy założenie rodziny, z rodzicielstwem włącznie.

7. Usługi zawarte w planie nie powinny podlegać przypisaniu administracyjnemu do konkretnego terytorium. Przykładowo, jeśli dana osoba mieszka na skraju powiatu i może w łatwiejszy sposób znaleźć usługę w powiecie sąsiednim, to może skorzystać z usługi w tym sąsiednim powiecie. Użytkownik może wybrać sąsiedni powiat ze względu na to, że jest np. bliżej, ponieważ powinien mieć dowolność w wyborze miejsca/źródła usługi.
8. Celem zespołu ds. BO jest rozpoznanie 7 kluczowych kwestii:
 - Co jest ważne dla osoby ubiegającej się o BO?
 - Jakie zmiany (w swoim życiu) chce ona wprowadzić?
 - W jaki sposób otrzyma potrzebne wsparcie?
 - W jaki sposób będzie używać środków z BO?
 - W jaki sposób będzie zarządzać wsparciem?
 - W jaki sposób za pomocą BO będzie kontrolować swoje życie?
 - Jakie kroki podejmie, aby zrealizować plan?
9. Budowa planu oparta jest o dwie podstawowe kwestie:
 - cele życiowe klienta (długofalowe oraz z perspektywy życia codziennego),
 - identyfikację barier uniemożliwiających realizację wyżej wymienionych celów.
10. Plan sporządzany jest dla osoby, który ubiega się o BO po raz pierwszy. W przypadku ponownego ubiegania się o BO plan jest odpowiednio modyfikowany (w uzasadnionych przypadkach może zostać sporządzony od nowa).

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

5.2 Kwestionariusze ankiet potrzeb (autodiagnozy) dla osób ubiegających się o BO

Kwestionariusz wstępny wypełniany jest przez osobę ubiegającą się o BO na etapie zgłoszenia. Po jego rozpatrzeniu zespół ds. IPW przekazuje osobie wnioskującej o BO kwestionariusze szczegółowej autodiagnozy dla proponowanych instrumentów wsparcia. Na tej podstawie przed spotkaniem konsultacyjnym zespół ds. IPW przygotowuje wstępną propozycję indywidualnego planu wsparcia. Kwestionariusze mogą być wypełnione osobiście lub przy wsparciu osób trzecich. Wypełnienie kwestionariusza wstępnego nie jest jednoznaczne z przyznaniem wsparcia. Wzór kwestionariusza wstępnego znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego opracowania.

5.3 Kwestionariusz indywidualnego planu wsparcia

Jednym z zadań zespołu ds. IPW jest określenie celów wsparcia. Do każdego z wyznaczonych celów powinien zostać przyporządkowany minimum 1 środek prowadzący do jego realizacji. Takim środkiem ma być instrument z katalogu możliwego do sfinansowania w ramach BO, wraz z doprecyzowaniem jego istotnych szczegółów, np. dostęp do asystencji osobistej od poniedziałku do soboty przez 8 godzin dziennie, w określonych godzinach.

Sposoby wyceniania usług:

Usługa typu I – wyceniana na podstawie liczby godzin (np. asystencja osobista).

Usługa typu II – wyceniana na podstawie ryczałtowej stawki miesięcznej (np. utrzymanie psa przewodnika).

Zakup jednorazowy – wyceniany na podstawie stawek rynkowych (np. zakup sprzętu, dostosowanie samochodu, zakup usługi).



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Do każdego z ww. typów przyporządkowywane są odpowiednie instrumenty z koszyka BO wskazane dla danej osoby wnioskującej o BO. Uszczegółowienie przyznanego zakresu i zasady wyceny kosztów każdego instrumentu następuje na podstawie procedury kompleksowej identyfikacji potrzeb opisanej w dokumencie właściwym dla danego instrumentu.

Ustalenie warunków obsługi budżetu obejmuje:

- okres, na jaki sporządzono plan wsparcia,
- sposób zarządzania środkami przez użytkownika BO (bezpośredni lub pośredni),
- sposób i częstotliwość raportowania wydawanych środków,
- wskazania do szkolenia użytkownika BO (za pierwszym razem obowiązkowe, przy kolejnych planach wsparcia – według uznania komisji w konsultacji z użytkownikiem BO),
- wskazanie realizatora usługi lub podmiotu wspierającego zarządzanie BO.

Poniżej przedstawiono indywidualny plan wsparcia w postaci tabeli 2:

Tabela 2. Schemat planu wsparcia (źródło: opracowanie własne)

Cele	Usługi/zakupy	Zadania	Liczba godzin/szacowany koszt w przeliczeniu na jednostkę czasową

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Instrukcja:

1. Do każdego celu powinien zostać przypisany przynajmniej jeden środek, służący do jego osiągnięcia, zawierający opis zadań i liczbę godzin/koszty.
2. Cele te wynikają ze zdiagnozowanych potrzeb (przykładowe cele: wsparcie samodzielności w codziennym życiu, samodzielne zamieszkanie, uzyskanie/utrzymanie pracy). W przypadku wyboru zarządzania BO w formie płatności pośredniej jednym z celów powinno być znalezienie realizatora lub podmiotu wspierającego zarządzanie BO.
3. Środki odnoszą się do konkretnych instrumentów wsparcia, które mogą zostać zaproponowane danej osobie lub które zostały przez nią zaproponowane.
4. Zadania określają, w jaki sposób będą pozyskane i obsługiwane przyznane usługi/zakupy (np. sposób znalezienia asystenta osobistego, określenie zakresu obowiązków asystenta, sposób zarządzania jego działaniami). Zadania dotyczą użytkownika BO. Jeśli użytkownik wybiera wspierane formy zarządzania BO w zadaniach, należy określić, do kogo się zwróci i kto będzie udzielać wsparcia.
5. Liczba godzin to konkretna liczba godzin dla danej usługi w skali tygodnia, miesiąca lub roku.
6. Szacowany koszt w przeliczeniu na jednostkę czasową jest określany dla usług typu II, np. miesięczne koszty utrzymania psa-przewodnika.

6.4. Wytyczne dla zespołu ds. IPW

Praca zespołu ds. IPW jest kluczowa dla wdrożenia instrumentu w formie zgodnej z Konwencją ONZ o prawach osób niepełnosprawnych. Poniżej



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

zaprezentowane zostały szczegółowe wytyczne dotyczące pracy tego zespołu.

Główne założenia

Centralną perspektywą, którą powinien przyjąć zespół ds. IPW, jest perspektywa osoby ubiegającej się o przyznanie budżetu osobistego (podejście skoncentrowane na osobie) i zgłoszone przez nią potrzeby.

Przygotowanie planu wsparcia odbywa się przy aktywnym udziale osoby ubiegającej się o BO i z poszanowaniem jej zdania.

Indywidualny plan wsparcia

Celem działania zespołu ds. IPW jest zaproponowanie osobie ubiegającej się o budżet osobisty, w konsultacji z tą osobą, indywidualnego planu wsparcia wraz z liczbą godzin dla poszczególnych usług lub wskazaniem parametrów ryczałtowych lub jednorazowych kosztów zakupu (parametry: liczba jednostek, np. czasowych, wstępne określenie kosztów, wskazanie miejsca zakupu usługi/środków).

Przez spotkanie konsultacyjne z osobą ubiegającą się o BO zespół ds. IPW przygotowuje, w oparciu o ankiety potrzeb, wstępny indywidualny plan wsparcia: formułuje cele, do których przypisuje środki oraz zadania, a także wskazuje zakres godzinowy/czasowy. Propozycja ta dostarczana jest osobie ubiegającej się o BO przed spotkaniem konsultacyjnym z zespołem ds. IPW (np. drogą mailową lub tradycyjną pocztą).

Zespół ds. IPW może skorzystać z dodatkowych narzędzi weryfikacyjnych, takich jak rozpoznanie lokalne lub wywiad środowiskowy. Podstawowym kryterium powinny być potrzeby zgłoszone przez osobę ubiegającą się o budżet osobisty, pozostałe informacje mogą mieć charakter jedynie uzupełniający.

Propozycja indywidualnego planu wsparcia może (ale nie musi) pokrywać się ze wsparciem wskazanym przez osobę w ankietach potrzeb. Zespół ds.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

IPW może zaproponować inne wsparcie z puli lub przyjąć inne proporcje wsparcia określonego przez osobę w ankietach potrzeb.

W trakcie spotkania konsultacyjnego zespół ds. IPW wspólnie z osobą ubiegającą się o BO powinien dążyć do ustalenia szczegółów wsparcia (liczby godzin, szacowanych kosztów ryczałtowych), parametryzując je w oparciu o potrzeby tej osoby.

Zespół ds. IPW dokonuje wyceny kosztów w oparciu o wytyczne sporządzone dla konkretnych instrumentów. W przypadku, kiedy osoba ubiegająca się o BO zgłasza potrzebę usługi lub zakupu, które nie należą do standardowego katalogu zespół ds. IPW dokonuje samodzielnej wyceny kosztów po rozpoznaniu stawek rynkowych. W przypadku usługi typu I zespół ds. IPW określa liczbę godzin wsparcia. W przypadku usługi typu II zespół ds. IPW może wstępnie wskazać (lub zweryfikować – jeśli takie dane znalazły się w ankiecie potrzeb) koszty ryczałtowe w wybranej jednostce czasowej.

W trakcie spotkania ustalany jest sposób otrzymywania płatności (bezpośredni lub pośredni) przez osobę, której przyznany został BO. Zespół ds. IPW zobowiązany jest do poinformowania osoby wnioskującej o BO o charakterystyce płatności bezpośredniej i pośredniej (w przypadku tej drugiej również do wskazania podmiotów ją obsługujących działających na danym terenie). Zespół ds. IPW informuje również o zakresie szkoleń jakie wiążą się z konkretnym typem płatności.

Zadaniem zespołu ds. IPW jest także poinformowanie osoby ubiegającej się o BO o sposobie weryfikacji realizacji ustalonego planu wsparcia (system weryfikacji i raportowania).

Osoba wnioskująca o BO w konsultacji z zespołem ds. IPW wskazuje realizatora usługi lub podmiot wspierający zarządzanie BO. Głos osoby wnioskującej o BO ma tutaj charakter rozstrzygający. Użytkownik BO na dalszym etapie ma prawo do zmiany realizatora usługi lub podmiotu

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

wspierającego zarządzanie BO – w takim wypadku jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania PCPR o zmianie przed rozpoczęciem współpracy z nowym podmiotem.

5.4 Wsparcie w procesie ubiegania się o BO – infolinia

Osoby ubiegające się o wsparcie w ramach BO mogą zarówno przy wypełnianiu kwestionariuszy ankiety potrzeb, jak i na dalszych etapach procesu ubiegania się o BO korzystać ze wsparcia infolinii centralnej lub wojewódzkiej.

Celem działania infolinii jest udzielanie informacji o procedurze kwalifikacyjnej, katalogu elementów podstawowych oraz o zarządzaniu i sprawozdawczości.

Infolinia może być połączona z budowaną obecnie infrastrukturą: infoliniami w ramach centrów informacyjno-doradczych dla osób z niepełnosprawnością (CIDON) lub w planowanej infolinii w ramach programu kompleksowego wsparcia dla rodzin „Za życiem”.

Równolegle z infolinią powinien istnieć mechanizm umożliwiający zadawanie pytań i otrzymywanie odpowiedzi w formie mailowej.

Osoby ubiegające się o wsparcie w ramach BO mogą na tym etapie, oprócz infolinii, skorzystać także ze wsparcia doradcy wzajemnego i konsultanta zatrudnionego w PCPR.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

6. Zarządzanie budżetem osobistym

W modelu kierowanym przez użytkownika BO oraz w modelu BO z podmiotem wspierającym zarządzanie budżetem następuje okresowy przydział pieniężny w oparciu o ocenę potrzeb i wynikający z niej indywidualny plan wsparcia. Użytkownicy mają dużą swobodę w zakresie zakupu praktycznie wszystkich usług i towarów zgodnych z katalogiem elementów wsparcia. Poziom kontroli użytkownika w płatności bezpośredniej i pośredniej jako docelowego odbiorcy płatności powinien opierać się na zasadzie, że użytkownik BO wie, ile pieniędzy ma otrzymać z BO, oraz jest świadomy swoich wydatków. W niektórych obszarach, jak m.in. pomoc techniczna, pomoc w oszacowaniu potrzeb lub raportowanie, dostępne powinny być bezpłatne usługi pośrednictwa/doradztwa, które wspomogą użytkownika BO.

Osoba zatrudniająca na własny użytek asystenta osobistego lub inne osoby – w oparciu o umowę o pracę lub cywilnoprawną – nie jest zobligowana do prowadzenia działalności gospodarczej, zgodnie z art. 3 Ustawy Prawo przedsiębiorców.

6.1 Formy płatności

W ramach opisywanego modelu wdrażania instrumentu przewidywane są dwie główne opcje zarządzania BO.

6.1.1 Płatność bezpośrednia

Płatność bezpośrednia rozumiana jest jako bezpośrednie przekazanie środków na rachunek, którego właścicielem lub współwłaścicielem jest użytkownik BO lub – w uzasadnionych przypadkach – na konto wskazanej osoby (rodzice nieletnich użytkowników BO, osoby wspierające użytkowników BO z niepełnosprawnością intelektualną). Konto powinno być dedykowane specjalnie do tego celu i wolne od zajęć komorniczych.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

W tej formie użytkownik BO samodzielnie zarządza wydatkowaniem i rozliczaniem środków, dbając o zgodność z indywidualnym planem wsparcia. Jest bezpośrednio odpowiedzialny za gromadzenie odpowiedniej dokumentacji, w szczególności księgowej, oraz sporządzanie wymaganych raportów.

Wyklucza się przekaz środków na konto, w sytuacji, gdy użytkownik BO jest tylko pełnomocnikiem (pełnomocnictwo do rachunków bankowych obowiązuje tylko za życia właściciela konta, zatem użytkownik BO nie jest chroniony dostępem do środków po śmierci właściciela rachunku). Dopuszcza się przekazanie środków BO na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy i/lub podstawowy rachunek płatniczy.

W celu uzyskania możliwości korzystania z płatności bezpośredniej użytkownik BO musi ukończyć odpowiednie szkolenie (patrz: rozdz. 7 „Szkolenie dla użytkownika BO”) zakończone oceną pozytywną.

6.1.2 Płatność pośrednia

Płatność pośrednia rozumiana jest jako przekazanie środków BO realizatorowi usługi lub podmiotowi wspierającemu zarządzanie BO.

Na pierwszym etapie wdrażania w Polsce BO w koszyku usług powinna znaleźć się asystencja osobista. Tak długo jak koszyk ten nie zostanie poszerzony o kolejną usługę realizator asystencji osobistej powinien być jednocześnie podmiotem wspierającym zarządzanie BO.

W kolejnych etapach wdrażania BO, kiedy w koszyku znajdują się co najmniej dwie usługi, konieczne jest wprowadzenie osobnej funkcji podmiotu wspierającego zarządzanie BO. Podmiot ten zarządza BO na zlecenie użytkownika BO kontaktując się i dokonując odpowiednich uzgodnień i zakupów z realizatorami konkretnych usług lub podmiotami sprzedającymi towary.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Jeśli na danym obszarze nie funkcjonują realizatorzy danej usługi lub podmioty wspierające zarządzanie BO, ich funkcje przejmuje samorząd realizując usługi i wspierając zarządzanie BO.

Środki przekazywane w ramach BO pozostają nadal w gestii użytkownika BO i są zarządzane zgodnie z jego instrukcjami.

Zakres i sposób zarządzania środkami przez realizatora lub podmiotu wspierającego zarządzanie BO jest ustalany umową z użytkownikiem BO. Umowa może dotyczyć w szczególności:

- prowadzenia dokumentacji księgowej,
- sporządzania i przesyłania wymaganych raportów,
- sposobów kontaktu z użytkownikiem BO,
- wyszukiwania usług i towarów,
- obsługi usług (takich jak zawieranie umów z asystentami, rozliczanie składek ZUS, wyliczanie i obsługa opodatkowania, organizowanie zastępstw w przypadku urlopu/choroby dostawcy usług),
- procedur reklamacyjnych.

6.2 Raportowanie i rozliczanie budżetu osobistego

Raportowanie BO w trybie płatności bezpośredniej i pośredniej następuje:

- w trybie miesięcznym,
- kwartalnym,
- rocznym.

Pierwsze 3 miesiące obligatoryjnie raportowane i rozliczane są przez użytkownika BO (w zależności od przyjętego rodzaju płatności bezpośrednio lub przez wskazanego realizatora lub podmiot wspierający zarządzanie BO) w odstępach miesięcznych poprzez złożenie formularza rozliczenia wraz z załącznikami, którymi są wyciąg z rachunku oraz faktury poświadczające wykonanie usługi lub zakup towaru. Po upływie pierwszych 3 miesięcy użytkownik BO może podjąć decyzję, czy chce

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

raportować i rozliczać wykorzystanie BO w perspektywie miesięcznej, kwartalnej czy rocznej.

W przypadku płatności pośredniej i przekroczenia wydatków (jest ono możliwe jedynie po wcześniejszym uzgodnieniu z użytkownikiem BO) bez ich uzupełnienia realizator lub podmiot wspierający zarządzanie BO zobligowany jest do wystawienia faktury właścicielowi BO na pokrycie wydatków przekraczających planowany BO.

Za rok rozliczeniowy przyjmuje się okres 12 miesięcy kalendarzowych, a terminem rozliczenia jest koniec roku kalendarzowego tj. do 31 grudnia. Za miesiąc rozliczeniowy uznaje się okres od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego. Każdy miesiąc (lub inny przyjęty okres rozliczeniowy) musi być rozliczany na osobnych kartach rozliczeń.

Istnieje możliwość przesuwania środków pomiędzy usługami w ramach BO w zakresie co najmniej 10% ich wartości. Możliwe jest indywidualne ustalenie większego limitu – co powinno zostać zawarte w umowie między użytkownikiem BO, a podmiotem wspierającym BO za zgodą właściwego PCPR-u. Możliwe jest wystąpienie użytkownika BO o czasowe przesunięcie środków (np. z powodu wypadków losowych) na konkretny okres czasowy.

Po upływie okresu przejściowego (pierwszych 3 miesięcy), w przypadku przejścia do rozliczania wydatków w dłuższych odstępach czasu (np. rocznie), istnieje możliwość przenoszenia kwot budżetu osobistego pomiędzy miesiącami rozliczeniowymi w ramach jednego instrumentu (np. asystencji osobistej) w perspektywie przyjętej jednostki czasowej rozliczenia. W szczególnych przypadkach dopuszcza się przenoszenie kwot z budżetu osobistego pomiędzy miesiącami rozliczeniowymi również w okresie przejściowym – za zgodą jednostki rozliczającej. Rozwiązanie takie ma na celu zapewnienie elastyczności w wykorzystaniu wsparcia (np. przenoszenia części godzin asystencji osobistej z jednego miesiąca na drugi).

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

W systemie płatności bezpośredniej użytkownik powinien dokonać zwrotu niewykorzystanych środków na wskazane konto (np. jeśli zrezygnuje z przyznanego wsparcia). W przypadku śmierci użytkownika podczas okresu rozliczeniowego, to PCPR powinien złożyć wniosek, do banku lub innego podmiotu prowadzącego rachunek płatniczy, o zwrot niewykorzystanych środków. Podobną praktykę stosuje się w przypadku świadczeń rodzinnych⁶.

Za wszelkie nieprawidłowości w rozliczeniach odpowiada w przypadku płatności bezpośredniej użytkownik BO, który jest jednocześnie osobą składającą rozliczenie. W przypadku płatności pośredniej odpowiedzialnym za prawidłowość rozliczenia jest podmiot obsługujący zarządzanie BO (realizator lub podmiot wspierający zarządzanie BO), który składa podpis na dokumencie rozliczenia.

Wzór formularza rozliczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego opracowania.

W przypadku nieprawidłowości w zarządzaniu BO (płatność bezpośrednia) możliwe są następujące sankcje skierowane do użytkownika BO:

- 1) upomnienie (z możliwością skierowania na dodatkowe szkolenie);
- 2) obniżenie kolejnej wypłaty BO o wartość nieprawidłowo wydanych środków lub opcja spłaty przez użytkownika BO (do wyboru);

⁶ „Podmiot prowadzący rachunek płatniczy oraz bank i SKOK prowadzące rachunek inny niż płatniczy, są zobowiązani zwrócić z tych rachunków organowi właściwemu na jego wniosek kwoty świadczeń rodzinnych przekazane po dniu śmierci osoby uprawnionej – oczywiście, jeżeli na takim rachunku znajdują się środki finansowe umożliwiające zwrot. Jeżeli środki te zostały już z rachunku wypłacone, zastosowanie znajdzie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy dający gminie możliwość egzekucyjnego dochodzenia zwrotu nienależnie pobranego świadczenia od osoby, która je pobrała”.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- 3) w przypadku nadmiernej powtarzalności problemu – zawieszenie/odebranie BO lub obligatoryjne przejście na system płatności pośredniej.

W przypadku nieprawidłowości w zarządzaniu BO (płatność pośrednia) możliwe są następujące sankcje skierowane do podmiotu obsługującego zarządzanie BO:

- 1) Upomnienie;
- 2) odebranie możliwości zarządzania BO danego użytkownika (użytkownik BO wybiera innych podmiot);
- 3) odebranie możliwości pełnienia funkcji podmiotu zarządzającego BO (w przypadku stwierdzenia licznych nieprawidłowości u wielu obsługiwanych użytkowników BO).

6.3 Możliwość łączenia BO z innymi środkami

Środki BO wypłacane przez budżet państwa mogą zostać połączone ze środkami własnymi użytkownika budżetu osobistego (kapitał własny, pozyskanie środków od sponsora, organizacji pozarządowych) i/lub ze środkami pochodzącymi z różnych programów wsparcia o charakterze lokalnym, regionalnym, samorządowym, wojewódzkim i ogólnopolskim. Dofinansowanie BO z innych źródeł niż budżet państwa nie może wpływać na zmniejszenie kwoty BO o kwotę pochodzącą z dodatkowego źródła finansowania.

Dofinansowanie może również pochodzić z funduszu wsparcia, który ustanowiony został na rzecz użytkownika BO (np. przez jego rodzica). Możliwe jest też utworzenie funduszu wsparcia, którego fundatorem i jednocześnie beneficjentem będzie użytkownik BO (jeśli dysponuje odpowiednim majątkiem), a powiernikiem – wskazana osoba przez fundatora-beneficjenta (instrument funduszu wsparcia został opracowany w projekcie „Aktywni niepełnosprawni...” przez zespół powołany przez



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Fundację im. Królowej Polski św. Jadwigi). Głównym celem funduszu wsparcia jest zarządzanie i ochrona własności (majątku) na rzecz wskazanej przez fundatora osoby oraz zapewnienie płynności finansowej beneficjenta (i jego rodziny), a zwłaszcza potrzeb wynikających z jego niepełnosprawności.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

7. Szkolenie dla użytkownika BO

Wdrożenie BO, poza określeniem zasad funkcjonowania instrumentu i związanych z nim procedur, wymaga także przeszkolenia użytkowników.

Kluczowy charakter ma dostosowanie treści i formy szkolenia do potrzeb i możliwości poznawczych użytkownika BO. W związku z powyższym należy przygotować treść i materiały szkoleniowe w co najmniej 2 głównych wariantach:

- dla osób chcących kierować zarządzaniem BO osobiście (szkolenie zakończone egzaminem),
- dla osób korzystających ze wsparcia podmiotów zewnętrznych w zarządzaniu BO.

Niezależnie od wariantu uczestnicy powinni poznać kontekst i wartości, na których oparty jest instrument BO, tj. podmiotowość, niezależność i kontrola nad własnym życiem oraz nad budżetem osobistym. Jeśli możliwości poznawcze uczestnika szkolenia na to pozwalają, należy ukazać związki ww. wartości z Konwencją ONZ o prawach osób niepełnosprawnych i Komentarzem generalnym nr 5. Zaleca się przeprowadzanie szkoleń indywidualnie lub w niewielkich grupach użytkowników o zbliżonych potrzebach i możliwościach poznawczych. W przypadku szkolenia grupowego preferowana jest forma umożliwiająca jego uczestnikom wzajemny kontakt – stacjonarna lub z użyciem komunikatora internetowego. Warto odwołać się do doświadczeń użytkownika w zarządzaniu budżetem domowym i/lub świadczeniem pomocowym przekazanym na określony cel i wymagającym rozliczenia, np. w ramach programu „Aktywny Samorząd”.

Uczestnicy szkolenia dla osób chcących kierować zarządzaniem BO osobiście powinni posiadać wiedzę co najmniej w zakresie:



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- formalnych aspektów współpracy z osobami świadczącymi usługi w ramach BO, np. asystencji osobistej – prawa pracownika, angażowanie do pracy, zakończenie współpracy;
- regulowanie należności za produkty i usługi – interpretacja danych zawartych na fakturze, korzystanie z bankowości elektronicznej;
- posługiwanie się kartą płatniczą;
- korzystanie z płatności pośrednich i bezpośrednich;
- monitorowanie wydatkowania środków z BO, zasady współpracy z organami kontroli w tym zakresie;
- rozpoznawanie zmian we własnych potrzebach finansowanych z BO, w tym dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami finansowanymi z BO oraz renegocjacja kwoty BO;
- raportowanie i rozliczanie wydatkowania środków w ramach BO;
- zasady łączenia środków w ramach BO z innymi środkami, np. własnymi, z innych świadczeń pomocowych.

Użytkownik zamierzający samodzielnie zarządzać BO powinien ponadto otrzymać wiedzę z zakresu obowiązków podatnika.

O ile forma szkolenia na to pozwala, należy przedstawić uczestnikom do rozwiązania symulacyjne sytuacje z zakresu zarządzania BO. Treść szkolenia musi być dostępna w wersjach PJM oraz ETR w miarę wystąpienia takich potrzeb. Szkolenia powinny zostać zindywidualizowane – w zależności od możliwości poznawczych, wiedzy i umiejętności użytkowników BO.

Możliwe jest włączenie w proces szkolenia osób wspierających osoby z niepełnosprawnością intelektualną.

Zalecane jest włączanie w proces szkoleń osób z niepełnosprawnościami jako prowadzących/współprowadzących szkolenia.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

8. Zadania personelu pierwszej linii oraz ich szkolenie

Personel pierwszej linii (patrz: Słownik) stanowią osoby obsługujące BO w ramach działań PCPR-u, pracownicy realizatora usług oraz podmiotu wspierającego zarządzanie BO.

Personel pierwszej linii jest kluczowy dla zapewnienia wdrożenia BO zgodnie z Konwencją ONZ o prawach osób niepełnosprawnych – z poszanowaniem podmiotowości i prawa osób z niepełnosprawnościami do samodecydowania. Poniżej opisane zostały kompetencje i zadania takiego personelu. Zaproponowany został także ramowy program szkolenia tej grupy.

8.1 Zadania personelu pierwszej linii

Konieczne jest zrozumienie przez personel swojej roli jako pomocniczej, nie odbierającej wpływu na kształtowanie i zarządzanie BO jego użytkownikom. Jest to ważny element szkolenia.

Zadania:

- wsparcie w przygotowywaniu raportów BO przez użytkowników BO,
- wsparcie użytkowników BO w poruszaniu się po lokalnym rynku usług/towarów objętych katalogiem BO,
- przyjmowanie i rozliczanie raportów użytkowników BO,
- udzielanie informacji na temat BO.

8.2 Ramowy program szkolenia

Szkolenie dla personelu pierwszej linii powinno obejmować następujące zagadnienia:

1. Idea BO jako instrumentu wspierającego niezależne życie osób z niepełnosprawnościami;



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

2. Główne założenia BO:
 - podejście skoncentrowane na osobie,
 - decyzyjność i kontrola BO przez użytkownika BO;
3. Rola personelu pierwszej linii we wsparciu użytkowników BO;
4. Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem art. 19 dotyczącego niezależnego życia;
5. Możliwości finansowania różnych potrzeb w zakresie BO z uwzględnieniem:
 - gotowych rozwiązań (instrumentów wsparcia w postaci usług oraz możliwości jednorazowych zakupów),
 - adaptacji potrzeb za pomocą usług i środków nieobjętych standardowym katalogiem,
 - katalogu wyłączeń;
6. Zasady przyznawania/rozliczania BO oraz zarządzania nim (ze szczególnym uwzględnieniem bezpośrednich i pośrednich form płatności), zgodnie z obowiązującymi przepisami, zasadami i regułami;
7. Współpraca z podmiotami wspierającymi zarządzanie BO w ramach płatności pośrednich (wraz z zakresem kompetencji tych podmiotów);
8. Idea i możliwości doradztwa wzajemnego (*peer consuelingu*);
9. Rynek usług dla osób z niepełnosprawnościami – ze szczególnym uwzględnieniem usług podstawowych objętych katalogiem BO:
 - lokalny rynek usług (instytucje prowadzące usługi, niezależni usługodawcy),
 - sieciowanie użytkowników BO z usługodawcami,
 - zasady wyceny usług oraz towarów możliwych do zakupu w ramach BO,
10. Kompetencje realizatora usług w ramach BO;
11. Kompetencje podmiotu wspierającego zarządzanie BO,

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

12. Procedury odwoławcze związane z BO;
13. Prowadzenie uproszczonej rachunkowości i obsługi oprogramowania rozrachunkowego;
14. Komunikację i pracę z klientem z różnymi niepełnosprawnościami.

9. Centralna baza ekspertów i realizatorów

Osoby przeszkolone w zakresie BO oraz instytucje uprawnione do obsługi BO powinny zostać wpisane do centralnej bazy ekspertów i realizatorów prowadzonej przez podmiot o ogólnopolskim zasięgu działania.

Centralna baza ekspertów jest rozwiązaniem docelowym – nie jest wymagana na pierwszym etapie wdrażania systemu BO. Natomiast baza realizatorów powinna zostać wprowadzona na pierwszym etapie wdrażania BO.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

10. Wymagania dla podmiotów obsługujących BO

10.1 Powiatowe centra pomocy rodzinie

10.1.1 Obowiązki

Do obowiązków powiatowego centrum pomocy rodzinie należy:

- zatrudnienie i przeszkolenie odpowiedniej liczby pracowników obsługujących BO (konsultantów BO);
- organizacja procedury przyjmowania i rozpatrywania wniosków o BO;
- organizacja zespołu ds. IPW;
- organizacja procedury odwoławczej;
- organizacja działań realizatora usług i podmiotu wspierającego zarządzanie BO (w przypadku braku takich podmiotów na terenie danego powiatu za realizację tych działań odpowiada PCPR);
- przyjmowanie i nadzorowanie raportów użytkowników BO;
- raportowanie działań organowi nadzorującemu, czyli ministrowi właściwemu ds. zabezpieczenia społecznego.

10.2 Podmiot wspierający zarządzanie BO

10.2.1 Warunki

Status podmiotu wspierającego zarządzanie BO powinny posiadać PCPR-y jako instytucje stanowiące zabezpieczenie systemu i wykonujące działania w przypadku braku na ich terenie innych podmiotów mających odpowiednie uprawnienia.

Ponadto o status podmiotu wspierającego zarządzanie BO mogą ubiegać się:

1. Jednostki administracji publicznej (w rozumieniu ustawowym).

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

2. Organizacje pozarządowe, statutowo zajmujące się wspieraniem osób z niepełnosprawnościami.
3. Podmioty ekonomii społecznej, statutowo zajmujące się wspieraniem osób z niepełnosprawnościami.
4. Przedsiębiorstwa posiadające kod PKD 88.99.Z (pozostała pomoc społeczna bez zakwaterowania, gdzie indziej niesklasyfikowana).

10.2.2 Obowiązki

Do obowiązków podmiotu wspierającego zarządzanie BO należy:

1. Obsługa płatności związanych z usługami dla użytkownika BO.
2. Rozliczanie i raportowanie BO – w ustalonych w planie wsparcia interwałach czasowych – w kontakcie z PCPR.
3. Doradztwo w zakresie pozyskiwania usług/towarów.
4. Pozyskiwanie usług/towarów; kontakty z realizatorami usług.
5. Raportowanie działań użytkownikom obsługiwanych BO.
6. Raportowanie działań organowi nadzorującemu.
7. Ewaluacja działań.

11. Mechanizmy ewaluacji

Ewaluacja BO powinna być prowadzona dwutorowo. Z jednej strony niezbędna jest ewaluacja całego instrumentu pozwalająca na kompleksową ocenę jego funkcjonowania dla różnych grup użytkowników i w różnych miejscach. Z drugiej zaś strony – niezbędne jest wypracowanie mechanizmów ewaluacji indywidualnej pozwalającej na ocenę funkcjonowania rozwiązania na poziomie konkretnych użytkowników. Poniżej opisane zostały proponowane mechanizmy obu typów ewaluacji.

11.1 Kompleksowa ewaluacja instrumentu

Budżet osobisty jako rozwiązanie nowe powinien podlegać systematycznej ewaluacji, zwłaszcza w pierwszych latach po wdrożeniu. Sugerowane jest

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

przeprowadzenie ewaluacji po 2 pierwszych latach, a następnie po 5 latach od wprowadzenia instrumentu do systemu.

Obligatoryjna ewaluacja instrumentu powinna być prowadzona centralnie, jednakże zalecane jest w miarę możliwości także prowadzenie ewaluacji przez poszczególne samorządy/na poziomie regionalnym.

Ewaluacja powinna opierać się o następujące kryteria:

- użyteczność – rozumiana jako ocena stopnia, w jakim instrument jest dopasowany do faktycznych potrzeb użytkowników;
- skuteczność – rozumiana jako ocena stopnia, w jakim instrument przyczynił się do osiągnięcia określonych celów (zwiększanie celów związanych ze wzrostem możliwości prowadzenia niezależnego życia przy włączeniu w lokalną społeczność);
- efektywność – rozumiana jako ocena przekształcenia zainwestowanych zasobów finansowych i organizacyjnych w efekty.

Ewaluacja powinna być prowadzona przy użyciu zróżnicowanych metod i z uwzględnieniem różnych perspektyw, wśród których za kluczową należy uznać perspektywę użytkowników.

Prowadzone badania ewaluacyjne powinny pozwolić uzyskać odpowiedź na szereg pytań. Kluczowe spośród nich określone zostały poniżej, jednakże ich listę należy traktować jako otwartą.

Kluczowe pytania, na które powinna przynieść odpowiedź ewaluacja:

- Ile osób jest objętych wsparciem? Czy i jakie różnice występują we wdrażaniu instrumentu na poziomie poszczególnych regionów? Czy i jakie różnice występują ze względu na rodzaj niepełnosprawności/typ potrzeb użytkowników?
- Czy i w jakim zakresie wdrożenie instrumentu przyczynia się do możliwości prowadzenia przez jego użytkowników niezależnego życia?

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- Czy i w jakim zakresie funkcjonujące procedury kwalifikacji do uzyskania wsparcia w ramach BO są dobrze określone? Jeśli nie, to jakie zmiany są oczekiwane? Jakie bariery (proceduralne, organizacyjne, innego typu) pojawiają się na etapie kwalifikacji osoby do wsparcia w ramach BO?
- Czy katalog elementów wsparcia jest dobrze określony? Jeśli nie, to dlaczego? Co i w jaki sposób powinno zostać zmienione?

Jak wygląda zarządzanie BO przez użytkowników? Jakie trudności bariery pojawiają się przy poszczególnych typach płatności? Jak można je niwelować?

Sugerowane jest wykorzystanie następujących metod prowadzenia ewaluacji:

Wykorzystanie danych monitoringowych

Dane monitoringowe dotyczące realizacji BO powinny być zbierane w trybie ciągłym. Powinny pozwolić na identyfikację liczby użytkowników BO i sumę przyznanych środków w podziale regionalnym (do poziomu gminy), ze względu na rodzaj niepełnosprawności/typ doświadczanych trudności w funkcjonowaniu oraz płeć i wiek. Zebrane w ten sposób dane dostarczą podstawowych informacji o skali i zakresie funkcjonowania instrumentu.

Wywiady indywidualne i grupowe

Tego typu działania umożliwiają pokazanie perspektywy zarówno użytkowników, jak i perspektywy instytucjonalnej. Celem wywiadów powinna być identyfikacja zarówno barier, jak i dobrych praktyk, w zakresie zarządzania i korzystania z BO.

Studia przypadków

Pozwalają na dokładną analizę konkretnych przypadków, ze szczególnym uwzględnieniem różnych sposobów zarządzania BO.

Kwestionariusze ankiet



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Pozwalają na przeprowadzenie rzetelnej i reprezentatywnej oceny poszczególnych komponentów instrumentu.

Wszystkie narzędzia badawcze powinny być skonstruowane zgodnie z zasadami dostępności.

Przy opracowywaniu planu ewaluacji uwzględnione powinny zostać zmienne mogące wpływać na różnice w ocenie instrumentu (w szczególności rodzaj niepełnosprawności, miejsce zamieszkania, płeć, wiek).

Ewaluacja powinna zakończyć się szczegółowymi rekomendacjami w zakresie poszczególnych elementów funkcjonowania instrumentu. Badanie powinno być prowadzone przez niezależny podmiot zewnętrzny mający doświadczenie w prowadzeniu badań i analiz w środowisku osób z niepełnosprawnościami.

11.2 Ewaluacja na poziomie jednostkowym

Celem ewaluacji na poziomie jednostkowym jest ocena wykorzystywania środków w ramach BO przez konkretnych użytkowników i identyfikacja ewentualnych barier z tym związanych. Jest ona bezpośrednio powiązana z ewaluacją realizacji planu wsparcia. Ewaluacja powinna być przeprowadzana przez podmioty wspierające zarządzanie BO w porozumieniu z PCPR.

Ewaluacja powinna być prowadzona przez pierwsze 3 lat od wdrożenia instrumentu raz na rok, później wystarczy raz na 2 lata i powinna przyjmować perspektywę użytkownika jako perspektywę centralną.

Powinna być połączona z okresową oceną potrzeb użytkownika i wynikającą z tych potrzeb koniecznością zmian w planie wsparcia.

Efektem ewaluacji jednostkowej powinno być lepsze dostosowanie planu wsparcia do faktycznych potrzeb i możliwości użytkownika.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Poniżej przedstawiamy kluczowe pytania, na które należy zwrócić uwagę, prowadząc ewaluację:

- W jaki sposób BO pomaga Pani/Panu w prowadzeniu niezależnego życia? Czy i w jaki sposób BO przyczynia się do realizacji określonych w planie wsparcia celów? Jeśli się nie przyczynia, to dlaczego?
- Czy i jakie trudności napotkał/a Pani/Pan we wdrażaniu planu wsparcia? Jak można te trudności niwelować?
- Jak Pani/Pan radzi sobie z zarządzaniem budżetem osobistym? Czy i jakiego wsparcia w tym zakresie potrzebuje?
- Czy od momentu określenia planu wsparcia zmieniła się Pani/Pana sytuacja? Jeśli tak, to czy i w jaki sposób wpływa ona na Pani/Pana potrzeby związane ze wsparciem? Czy w planie wsparcia powinny zostać wprowadzone jakieś zmiany/modyfikacje? Jakie?

Rozmowa ewaluacyjna powinna być prowadzona w sposób partnerski i dostosowany do możliwości poznawczych oraz sposobu komunikowania się osoby. Efektem takiej ewaluacji powinno być usprawnienie procesu realizacji indywidualnego planu wsparcia przez użytkownika BO.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Podsumowanie

Zaproponowane powyżej rozwiązania mają charakter kompleksowy i docelowo powinny być wdrażane jako całość. Proponowany model może być w pewnych aspektach wdrażany etapowo. Dotyczy to przede wszystkim katalogu usług, które mogą być włączane do BO pojedynczo. Natomiast wraz z uruchomieniem BO konieczne jest zbudowanie jego pełnej infrastruktury.

Należy zwrócić uwagę, iż – podobnie jak w innych krajach wdrażających BO – zainteresowanie tą formą wsparcia będzie kształtować się początkowo na poziomie kilku procent osób potencjalnie uprawnionych. Oznacza to, że będzie pewien czas (szacowany na 1-3 lata), kiedy w systemie będzie stosunkowo niewiele osób, co pozwoli na jego efektywną ewaluację, korekty i rozwój. Natomiast w kolejnych latach należy spodziewać się znacznego przyrostu zainteresowanych.

Należy przyjąć założenie, że każda włączana usługa wiąże się z przeniesieniem dotychczas przeznaczonych na nią środków z innych programów do BO lub też wskazania źródła finansowania (jeśli usługa jest nowa na rynku). Co do zasady, należy dążyć do finansowania BO z budżetu centralnego.

Warto także wyraźnie podkreślić, że bez wdrożenia BO nie jest możliwe zapewnienie zgodności systemu wsparcia osób z niepełnosprawnościami z zapisami Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych.



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Słownik, wykaz skrótów

Użytkownik BO – osoba, której został przyznany budżet osobisty (BO).

Personel pierwszej linii – do personelu pierwszej linii zaliczane są osoby:

- prowadzące doradztwo dotyczące BO (w szczególności pracownicy infolinii dedykowanej BO),
- konsultanci BO (zobacz hasło „Konsultant BO”),
- zespół ds. IPW.

Konsultant BO – Odpowiedzialny jest za weryfikację prawidłowości wydatkowania środków poszczególnych (przypisanych do niej) użytkowników BO, kontrolę terminowości ich składania. Prowadzi doradztwo w zakresie wydatkowania i rozliczania środków. Konsultant BO umocowany jest w powiatowym centrum pomocy rodzinie. Odpowiada za bieżące przyjmowanie raportów (sprawozdań) użytkowników BO (składanych przez nich bezpośrednio lub za pomocą podmiotu wspierającego zarządzanie BO).

Doradztwo wzajemne (*Peer counseling*) – doradztwo związane z kwestiami niezależnego życia lub innymi dotyczącymi życia osoby niepełnosprawnej. Jest prowadzone przez osoby z niepełnosprawnościami posiadające większe praktyczne doświadczenie np. w podejmowaniu i realizowaniu niezależnych decyzji czy organizowaniu dla siebie wsparcia (w postaci np. usług asystencji osobistej, budżetu osobistego). W państwach o silniejszych niż Polska tradycjach deinstytucjonalizacji (np. USA, Wielka Brytania, Szwecja) zwykle jest realizowane w centrach niezależnego życia. Prowadzone jest zazwyczaj w nieformalnej atmosferze, bez sztywnego podziału ról na osobę wspierającą i wspieraną, przy założeniu, że każda ze stron ma cenne doświadczenia życiowe, którymi może się podzielić z drugą stroną (stąd nazwa „doradztwo



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

wzajemne”). Po polsku bywa nazywane także „doradztwem rówieśniczym”.

Zespół ds. IPW – zespół, którego zadaniem jest przygotowanie – w konsultacji z osobą starającą się o BO – indywidualnego planu wsparcia. Jest on organizowany przez PCPR. W skład zespołu wchodzi:

- dwie osoby reprezentujące PCPR (o wykształceniu w obszarze pracy socjalnej lub pokrewnym albo też o odpowiednim doświadczeniu we wspieraniu osób z niepełnosprawnościami zgodnie z założeniami Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych)
- mobilny doradca włączenia społecznego(MDWS), jeśli z tej usługi korzysta potencjalny użytkownik BO (udział mobilnego doradcy włączenia społecznego będzie możliwy po ewentualnym wejściu w życie tego rodzaju wsparcia),
- osoba wnioskująca o BO,
- rekomendowany jest także udział osoby niepełnosprawnej o możliwie zbliżonej do osoby aplikującej o BO niepełnosprawności – docelowo do wprowadzenia jako reguła obowiązująca.

W przypadku dzieci, osób ubezwłasnowolnionych (do chwili zniesienia w polskim prawodawstwie instytucji ubezwłasnowolnienia) lub osób z trudnościami poznawczymi w procesie biorą udział także osoby z ich bezpośredniego otoczenia (np. rodzic, członek rodziny lub osoba niespokrewniona wspierająca osobę z niepełnosprawnością w codziennym życiu i dysponująca faktyczną wiedzą o jej potrzebach).

Osoba wnioskująca o BO, która uważa, że potrzebuje wsparcia merytorycznego w toku spotkania konsultacyjnego/spotkań konsultacyjnych może włączyć do zespołu, z głosem doradczym, osobę niepełnosprawną prowadzącą doradztwo wzajemne lub reprezentanta podmiotu wspierającego zarządzanie BO.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Wszystkie osoby – z wyjątkiem osoby starającej się o BO oraz osób z ich bezpośredniego otoczenia – muszą posiadać przeszkolenie i widnieć w centralnej bazie ekspertów.

Podmiot wspierający zarządzanie BO – do grupy takich podmiotów należy zaliczyć potencjalnie: organizacje pozarządowe, przedsiębiorstwa społeczne, centra usług społecznych, samorządy gminne oraz podmioty komercyjne. W przypadku braku na danym terenie podmiotu wspierającego zarządzanie BO funkcję tę przejmuje PCPR.

Na pierwszym etapie wdrażania BO w Polsce, kiedy w koszyku usług będzie znajdować się tylko jedna usługa (asystencja osobista) nie jest konieczne ustanawianie osobnych podmiotów wspierających zarządzanie BO. Funkcję tę powinni pełnić realizatorzy asystencji osobistej. Czyli podmioty wpisane do publicznego rejestru podmiotów uprawnionych do realizacji asystencji osobistej prowadzonego przez Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych

Do rejestru mogą być wpisane:

- organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie , z wyjątkiem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych,
- spółdzielnie socjalne,
- centra usług społecznych.

Kiedy do koszyka usług w ramach BO zostanie dodany kolejny element konieczne będzie powołanie podmiotów wspierających zarządzanie BO.



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Podstawowym zadaniem tego typu podmiotów jest obsługa środków, które zostały przyznane użytkownikowi BO. Użytkownik BO zleca podmiotowi wspierającemu obsługę techniczną BO, pozostając w dalszym ciągu osobą zarządzającą BO (również przy pomocy wspieranego podejmowania decyzji). Obsługa techniczna może obejmować w szczególności:

- obsługę płatności (konta bankowego),
- sporządzanie i przesyłanie raportu BO do PCPR,
- wyszukiwanie i kontraktowanie usług/zakupów,
- doradztwo w zakresie BO.

Możliwe jest łączenie funkcji realizatora usług i podmiotu wspierającego zarządzanie BO.

Kryteria minimalne – Za kryterium minimalne uważa się wskazanie i uzasadnienie przez osobę ubiegającą się o BO przynajmniej jednego zakresu wsparcia wymagającego korzystania przez nią z usługi zewnętrznej lub zakupu odpowiedniego towaru, a brak tego wsparcia powodowałby jej ograniczenie w funkcjonowaniu społecznym na równi z innymi osobami. Kryteria minimalne pozwalają na podjęcie decyzji o uruchomieniu procedury ustalenia uprawnień do BO. Ich weryfikacja odbywa się na podstawie ankiety wstępnej oraz załączonych do niej dokumentów.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Załączniki

Załącznik 1. Kwestionariusz wniosku i ankiety kwalifikującej do procedury ubiegania się o przyznanie budżetu osobistego

Wniosek

Zwracam się o wszczęcie procedury mającej na celu rozpatrzenie możliwości przyznania mi budżetu osobistego.

Do wniosku załączam ankietę kwalifikującą.

Dane kontaktowe:

Prosimy o wpisanie Pani/Pana danych kontaktowych.

Imię:

Nazwisko:.....

Adres zamieszkania:.....

Telefon:

e-mail:.....

Preferowana forma kontaktu (zaznacz X): telefon e-mail

Prosimy o zaznaczenie, czy ankietę wypełniasz (składasz): np. samodzielnie, przez pełnomocnika, przez asystenta prawnego:.....

Ankieta

Ankietę powinna wypełnić osoba, która ubiega się o budżet osobisty.

Odpowiadając na poszczególne pytania proszę zaznaczyć tylko jedną właściwą odpowiedź, z wyjątkiem pytań, przy których znajduje się



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

dopisek wskazujący na możliwość zaznaczenia więcej niż jednej odpowiedzi.

W czym imieniu wypełnia Pani/Pan tę ankietę?

- Swoim własnym.
- Dziecka, którego jestem rodzicem lub opiekunem prawnym.
- Osoby dorosłej o ograniczonej zdolności do czynności prawnych.
- Osoby dorosłej, której zdolność do czynności prawnych nie jest formalnie ograniczona, ale ze względu na ograniczenia poznawcze nie jest w stanie sama wypełnić tej ankiety.

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi innej niż a) prosimy o wpisanie poniżej imienia, nazwiska i numeru PESEL osoby, w imieniu której wypełnia Pani/Pan tę ankietę:

.....

Poniższe pytania dotyczą Pani/Pana oceny sytuacji. Ocena nie musi być taka sama jak w dokumentach urzędowych, na przykład w orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności. Prosimy o odpowiedź na wszystkie pytania.

Czy pana/pani sprawność (fizyczna/intelektualna/psychospołeczna/sensoryczna) jest obniżona przez czas dłuższy niż 6 miesięcy?

- Fizyczna (ruchowa lub manualna)**

Tak

Nie

Jeśli „tak”, to:

Czy jest Pani/Pan w stanie poruszać się po mieszkaniu/domu, w którym mieszka?



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- a. Tak, samodzielnie.
- b. Tak, używając odpowiedniego sprzętu (np. kule, balkonik, wózek).
- c. Tak, z pomocą innej osoby, także jeśli używam odpowiedniego sprzętu.
- d. Nie.

Czy jest Pani/Pan w stanie poruszać się poza mieszkaniem/domem (np. po chodniku, przejściu dla pieszych)?

- a. Tak, samodzielnie.
- b. Tak, używając odpowiedniego sprzętu (np. kule, balkonik, wózek).
- c. Tak, z pomocą innej osoby, także jeśli używam odpowiedniego sprzętu.
- d. Nie.

Czy jest Pani/Pan w stanie samodzielnie wziąć prysznic lub kąpiel?

- a. Tak.
- b. Tak, z niewielką pomocą innej osoby.
- c. Nie.

Prosimy o dodatkowy opis/uwagi związane z Pani/Pana niepełnosprawnością fizyczną:

.....
.....

- **Intelektualna**

Tak

Nie

Jeśli „tak”, to:

Czy jest Pani/Pan w stanie zrobić w sklepie podstawowe zakupy na 1 dzień (np. chleb, mleko, warzywa, ser)?

- a. Tak.



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- b. Tak, z pomocą innej osoby.
- c. Nie.

Czy jest Pani/Pan w stanie załatwić sprawę urzędową nie dotyczącą finansów (np. złożyć wniosek o wymianę dowodu osobistego)?

- a. Tak.
- b. Tak, z pomocą innej osoby.
- c. Nie.

Czy jest Pani/Pan w stanie zdecydować o tym, co Pani/Pan będzie robiła/robił danego dnia?

- a. Tak.
- b. Tak, z pomocą innej osoby.
- c. Nie.

Prosimy o dodatkowy opis/uwagi związane z niepełnosprawnością intelektualną:

.....
.....

• **Psychospołeczna (w tym spektrum autyzmu)**

Tak

Nie

Jeśli „tak”, to:

Jak Pani/Pan ocenia obecnie swoje samopoczucie psychiczne?

- a. Świetne lub bardzo dobre.
- b. Dobre.
- c. Takie sobie.



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- d. Złe.
- e. Bardzo złe.

Jak często odczuwa Pani/Pan zmiany samopoczucia psychicznego?

- a. Codziennie.
- b. Kilka razy w tygodniu.
- c. Kilka razy w miesiącu.
- d. Kilka razy do roku.

Jak często z powodu zmiany samopoczucia psychicznego musi Pani/Pan korzystać ze wsparcia innych osób w wykonywaniu codziennych czynności?

- a. Codziennie.
- b. Kilka razy w tygodniu.
- c. Kilka razy w miesiącu.
- d. Kilka razy do roku.

Prosimy o dodatkowy opis/uwagi związane z niepełnosprawnością psychospołeczną:

.....
.....

- **Sensoryczna (wzroku, słuchu lub mowy)**

Tak

Nie

Jeśli „tak”, to:

Jak dobrze widzi Pani/Pan (przy wspomaganie urządzeń, których na co dzień Pani/Pan używa, np. okularów):



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- a. Świetnie lub bardzo dobrze.
- b. Dobrze.
- c. Tak sobie.
- d. Źle.
- e. Bardzo źle.

Na jakie bariery natrafia Pani/Pan z tego tytułu:

.....
.....

Jak dobrze Pani/Pan słyszy (przy wspomaganiu urządzeń, których na co dzień Pani/Pan używa, np. aparatu słuchowego)?

- a. Świetnie lub bardzo dobrze.
- b. Dobrze.
- c. Tak sobie.
- d. Źle.
- e. Bardzo źle.

Na jakie bariery natrafia Pani/Pan z tego tytułu:

.....
.....

Jeśli Pani/Pan mówi, to czy osoby obce mają trudności ze zrozumieniem Pani/Pana mowy?

- a. Nie, nigdy.
- b. Tak, niezbyt często.
- c. Tak, często.
- d. Tak, bardzo często.
- e. Tak, zawsze lub prawie zawsze.

Na jakie bariery natrafia Pani/Pan z tego tytułu:



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

.....
.....
.....

Prosimy o dodatkowy opis/uwagi związane z problemami sensorycznymi:

.....
.....

Czy odczuwa pan/pani trudności w uczestnictwie w życiu społecznym na równi z innymi osobami?

Tak

Nie

Jeśli „tak” proszę zaznaczyć odpowiednią opcję przy każdym z poniższych zakresów:

- a. Dbania o własne potrzeby fizjologiczne, zdrowie i wygląd: Tak Nie
- b. Rozumienia informacji kierowanych do Pani/Pana: Tak Nie
- c. Przekazywania informacji do otoczenia: Tak Nie
- d. Podejmowania decyzji w ważnych sprawach dotyczących Pani/Pana:
Tak Nie
- e. Prowadzenia gospodarstwa domowego: Tak Nie
- f. Pracy zawodowej lub nauki: Tak Nie
- g. Zaangażowania w życie lokalnej społeczności: Tak Nie
- h. Prowadzenia życia osobistego i rodzinnego w sposób, w jaki chcę
żeby ono wyglądało: Tak Nie
- i. Spędzania czasu wolnego od obowiązków w sposób, w jaki chcę
żeby ono wyglądało: Tak Nie

Jakiego wsparcia potrzebuje Pani/Pan, żeby móc prowadzić niezależne życie?



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Niezależne życie to takie, w którym osoba niepełnosprawna może sama lub z adekwatnym do potrzeb wsparciem podejmować wszystkie decyzje jej dotyczące. Są to m.in. decyzje o tym, kto, gdzie, kiedy i w jaki sposób udziela jej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu. Osoba niepełnosprawna w pełni kontroluje własne życie i ponosi skutki swoich decyzji.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wsparcie w ramach budżetu osobistego

Na co chciałaby Pani/chciałby Pan przeznaczyć środki z budżetu osobistego?

Opis, na co można przeznaczyć środki z budżetu osobistego znajduje się w katalogu elementów wsparcia. Można go znaleźć pod linkiem:

Po rozpoczęciu funkcjonowania budżetu osobistego zostanie tu dodany link, a dalej będzie załączona lista usług dostępnych aktualnie w koszyku BO.

Przykładowa lista usług

Asystencja osobista: Tak Nie

W jakim wymiarze czasu tygodniowo? Prosimy o wpisanie szacowanej liczby godzin:



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Sprzęt i technologie asystujące; mobilność indywidualna: Tak Nie

Jaki dokładnie sprzęt? Prosimy o opisane:.....

Jak szacuje Pani/Pan koszty związane z zakupem tego sprzętu?.....

Czy to jest zakup jednorazowy? Tak Nie

Doradztwo wzajemne, wsparcie rówieśnicze osób w podobnej sytuacji: Tak Nie

W jakim wymiarze czasu miesięcznie? Prosimy o wpisanie liczby godzin.....

Mieszkanie

Czy istnieje ryzyko, że będzie Pani musiała/Pan musiał w najbliższym czasie zamieszkać w placówce całodobowej np. w domu pomocy społecznej? Tak Nie

Czy ma Pani/Pan przyznane mieszkanie komunalne? Tak Nie

Jeśli „nie”, to czy ma Pani/Pan szanse na przyznanie mieszkania komunalnego? Tak Nie

Jakiego wsparcia dokładnie Pani/Pan potrzebuje w zakresie mieszkania?.....

Jak szacuje Pani/Pan koszty tego wsparcia? (jeśli jest to wydatek jednorazowy, to prosimy o napisanie jaki oraz jaki jest szacunkowy koszt; jeśli jest to wydatek miesięczny, to prosimy o napisanie jaki jest miesięczny koszt).....

Inne:

Jakie inne wsparcie jest Pani/Panu potrzebne?
.....

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Jaki jest szacunkowy koszt tego wsparcia? (jeśli jest to wydatek jednorazowy, to prosimy o napisanie jaki oraz jaki jest szacunkowy koszt; jeśli jest to wydatek miesięczny, to prosimy o napisanie jaki jest miesięczny koszt).....

Czy jest to zakup jednorazowy? Tak Nie

Uwaga! W kategorii inne nie może zostać wskazane wsparcie, które jest już finansowane z innych źródeł (np. w ramach środków PFRON).

W jaki sposób to wsparcie pomoże Pani/Panu w prowadzeniu niezależnego życia?

.....
.....
.....
.....

Preferowany sposób zarządzania budżetem osobistym.

Prosimy o zaznaczenie właściwej odpowiedzi.

Budżetem osobistym może Pani/Pan zarządzać osobiście lub przy wsparciu innych podmiotów. Osobiste zarządzanie budżetem oznacza, że przyznane pieniądze wpływają na Pani/Pana konto, musi Pani/Pan samodzielnie szukać wsparcia, na które zostało przyznane dofinansowanie i składać sprawozdania z tego, na co zostały wydane pieniądze. Może Pani/Pan uzyskać wsparcie w zarządzaniu budżetem – wskazana przez Pana/Panią instytucja pomoże Pani/Panu znaleźć wsparcie, na które zostało przyznane dofinansowanie oraz rozliczyć się z wydanych pieniędzy.

Prosimy o zaznaczenie opcji, która lepiej oddaje Pani/Pana sytuację:

- a. Mogę samodzielnie zarządzać swoim budżetem osobistym.
- b. Potrzebuję wsparcia w zarządzaniu budżetem osobistym.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

c. Nie wiem – chce odłożyć decyzję na później.

**Czy jest Pani/Pan obywatelką/obywatelem Rzeczypospolitej
Polskiej?**

Tak

Nie

**Jeżeli na poprzednie pytanie odpowiedziała Pani/odpowiedział
Pan „nie”, to czy posiada Pani/Pan prawo stałego pobytu na
terytorium Rzeczypospolitej Polskiej?**

Tak

Nie

Proszę wpisać poniżej swój wiek (w latach):

.....

**Proszę podać język, w którym chce Pani/Pan, aby była
przeprowadzana procedura dotycząca przyznania Pani/Panu
budżetu osobistego i przekazywane były informacje dotyczące
budżetu osobistego i ww. procedury:**

- a. Polski.
- b. Polski język migowy (PJM).
- c. Angielski.
- d. Niemiecki.
- e. Ukraiński.
- f. Białoruski.
- g. Rosyjski.
- h. Kaszubski.
- i. Inny, proszę wpisać jaki.....



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Czy do codziennego komunikowania się z otoczeniem korzysta Pani/Pan z którejś z alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji?

Tak

Nie

Jeśli „tak”, proszę wpisać poniżej nazwę metody komunikowania się, z której Pani/Pan korzysta:

.....

Czy do wypełnionej ankiety dołącza Pani/Pan dokumenty potwierdzające trudności w codziennym funkcjonowaniu (nie jest to obowiązkowe, ale może ułatwić podjęcie decyzji w sprawie przyznania Pani/Panu budżetu osobistego)?

Tak

Nie

Jeśli „tak”, proszę zaznaczyć poniżej każdy rodzaj dokumentu, który Pani/Pan dołącza?

- a. Aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności: Tak Nie
- b. Dokument wydany przez lekarza rodzinnego: Tak Nie
- c. Dokument wydany przez lekarza specjalistę: Tak Nie
- d. Dokument wydany przez pedagoga lub pedagoga specjalnego: Tak Nie
- e. Dokument wydany przez psychologa: Tak Nie
- f. Dokument wydany przez logopedę, rehabilitanta lub innego terapeutę: Tak Nie
- g. Inny dokument: Tak Nie (jeśli „tak”, proszę wpisać jaki.....)

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Czy chce Pani/Pan podać dodatkowe ważne informacje na temat swoich trudności w codziennym funkcjonowaniu. Jeśli tak, proszę wpisać je poniżej:

.....
.....
.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Załącznik 2. Formularz rozliczenia

Dane personalne użytkownika BO:

Imię i nazwisko:

PESEL:

Proszę zaznaczyć prawidłowe odpowiedzi/prawidłową odpowiedź:

- a. Rozliczenie dotyczy płatności bezpośredniej (wpłaty środków pieniężnych następowaly bezpośrednio na dedykowane konto bankowe użytkownika BO): Tak Nie
- b. Formularz rozliczenia wypełniany jest samodzielnie przez użytkownika BO: Tak Nie
- c. Rozliczenie płatności pośredniej (wpłaty środków pieniężnych następowaly na konto podmiotu wspierającego zarządzanie BO):
Tak Nie

Formularz rozliczenia wypełniany jest przez:

(proszę podać imię i nazwisko, adres, dane kontaktowe, stanowisko/funkcję osoby wypełniającej rozliczenie)

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Rozliczenie ze względu na wpływ budżetu osobistego:

Miesiąc	Kwota budżetu osobistego	
	z budżetu państwa	z innych źródeł

Rozliczenie ze względu na rodzaj poniesionych kosztów:

Rozliczenie za miesiąc:	
--------------------------------------	--

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt zadania (zgodnie z umowami, rachunkami, fakturami)			Rodzaj dokumentu i jego numer potwierdzający zakup/usługę
		koszt całkowity	pokryto z BO	pokryto z innych środków	

Proszę o wpisanie uwag mogących mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu osobistego (jeśli konieczne).

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Oświadczam, że:

- 1) wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 2) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

DATA I PODPIS OSOBY SKŁADAJĄCEJ ROZLICZENIE

.....

DATA I PODPIS UŻYTKOWNIKA BUDŻETU OSOBISTEGO

.....



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Załącznik 3 Mapa drogowa wdrażania budżetu osobistego

Lp.	Działanie	Uszczegółowienie	Etapy	Uwagi
1.	Przygotowanie systemu prawnego	<p>Wariant 1 – włączenie systemu BO w obecny system prawny na bazie obowiązującego prawa.</p> <p>Wariant 2 – przygotowanie odrębnej ustawy o BO lub włączenie systemu BO do odpowiedniego ustawodawstwa.</p>	Jeden etap	
2.	Ustalenie źródeł finansowania	1 – Finansowanie z budżetu centralnego – absorbowanie środków z różnych źródeł.	Jeden etap	Przygotowanie mechanizmów płatniczych (mechanizmów przepływu środków).

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

		2 – łączone finansowanie z budżetu centralnego i samorządowego.		
3.	Zdefiniowanie grupy docelowej oraz procedura kwalifikacyjna	Osoby z niepełnosprawnościami, które pozytywnie przejdą weryfikację wstępną – w oparciu o ankietę wstępną.	Jeden etap	
4.	Ustalenie katalogu elementów wsparcia	<p>W tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ustalenie minimalnych standardów usług; • Ustalenie zasad wyceny usług – w formie instrukcji dla PCPR i zespołów ds. IPW. 	<p>Dwa etapy:</p> <p>1 – Katalog podstawowy oraz kategoria inne.</p> <p>2 – Rozszerzanie katalogu podstawowego o usługi, na które jest popyt (które weszły</p>	Możliwe jest wprowadzenie etapowości wdrażania proponowanego katalogu podstawowego – z zastrzeżeniem, że podstawową usługą konieczną do wdrożenia na pierwszym etapie jest asystencja osobista.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

			do kanonu często wybieranych – z innych źródeł) oraz kategoria inne.	
5.	Budowa systemu informacyjnego	<p>Cele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Przygotowanie kampanii informacyjnej BO; • Przygotowanie systemu informacyjnego do stałej obsługi BO. 	Jeden etap	
6.	Kampania informacyjna	Celem kampanii jest stymulowanie rynku do wprowadzania na szerszą skalę usług z podstawowego katalogu wsparcia. Kampania skierowana jest do samorządów (tu obligatoryjne przygotowanie	Działanie w trybie ciągłym	Konieczne jest podanie harmonogramu wdrożenia systemu BO, a także warunków i zasad wykonywania usług, tak aby były one jasne i wiarygodne dla potencjalnych

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

		usług), podmiotów ekonomii społecznej.		organizatorów/realizatorów usług.
7.	Budowa systemu szkoleniowego	Przygotowanie systemu szkoleń dla PCPR, podmiotów wspierających zarządzanie BO, kadr informacyjnych (pracownicy infolinii), użytkowników BO. Przygotowanie procedur – w szczególności: kwalifikacyjnej, sporządzania indywidualnego planu wsparcia, odwoławczej. Opracowanie systemu ewaluacji.	Jeden etap	
8.	Budowa systemu obsługi BO	Przygotowanie i szkolenie kadry PCPR (przyjmujących wnioski o BO; obsługujących procedurę odwoławczą).	Jeden etap	



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

		<p>Powołanie przez PCPR-y zespołów ds. IPW, wraz ze szkoleniem zespołów.</p> <p>Uruchomienie kwalifikacji do statusu realizatora usług oraz podmiotu wspierającego zarządzanie BO.</p> <p>Przygotowanie systemu informacyjnego wraz ze szkoleniem kadr.</p>		
9.	Wdrożenie systemu i rozpoczęcie działań			



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Załącznik 4 Podstawowy schemat BO

