

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ W SPRAWIE USTALANIA POZIOMU POTRZEBY WSPARCIA

z dnia 23 listopada 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2581)

Na podstawie art. 6b6 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 100, 173, 240, 852, 1234 i 1429) zarządza się, co następuje:

§ 1 Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowy sposób postępowania przy wydawaniu decyzji ustalających poziom potrzeby wsparcia, skład oraz sposób powoływania i odwoływania członków wojewódzkich zespołów do spraw orzekania o niepełnosprawności, zwanych dalej „wojewódzkimi zespołami”, ustalających poziom potrzeby wsparcia, a także sposób działania tych składów;
- 2) szczegółowe standardy w zakresie ustalania potrzeby wsparcia i jej poziomu, wynikającej z braku lub utraty autonomii fizycznej, psychicznej, intelektualnej lub sensorycznej, dotyczących wykonywania określonych czynności związanych z obszarami codziennego funkcjonowania, z uwzględnieniem wag danych czynności wyrażonych w wartościach punktowych oraz rodzaju wymaganego wsparcia i jego częstotliwości w określaniu możliwości niezależnego życia w odniesieniu do wieku osoby niepełnosprawnej i uwzględniając standardy, o których mowa w art. 4b ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, zwanej dalej „ustawą”;
- 3) tryb i sposób przeprowadzania kontroli przez Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej „Pełnomocnikiem”, na podstawie art. 6c ust. 2a pkt 1, 2 i 5 ustawy;
- 4) wzór formularza w zakresie ustalania poziomu potrzeby wsparcia dla osób zaliczonych do stopnia niepełnosprawności, zwanego dalej „formularzem”;
- 5) tryb szkolenia i minima programowe szkoleń dla członków wojewódzkich zespołów ustalających poziom potrzeby wsparcia.

ROZDZIAŁ 1. SZCZEGÓŁOWY SPOSÓB POSTĘPOWANIA PRZY WYDAWANIU DECYZJI USTALAJĄCYCH POZIOM POTRZEBY WSPARCIA, SKŁAD ORAZ SPOSÓB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW WOJEWÓDZKICH ZESPOŁÓW, A TAKŻE SPOSÓB DZIAŁANIA TYCH SKŁADÓW.

§ 2

1. Wojewoda, na wniosek przewodniczącego wojewódzkiego zespołu, powołuje i odwołuje członka wojewódzkiego zespołu, ustalającego poziom potrzeby wsparcia, zwanego dalej „specjalistą do spraw ustalania poziomu potrzeby wsparcia”.
2. Specjalistę do spraw ustalania poziomu potrzeby wsparcia powołuje się spośród osób będących:
 - 1) fizjoterapeutą - w rozumieniu ustawy z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty (Dz.U. z 2023 r. poz. 1213 i 1234);
 - 2) psychologiem - posiadającym tytuł zawodowy magistra uzyskany po ukończeniu studiów na kierunku psychologia;

- 3) pedagogiem - posiadającym tytuł zawodowy magistra uzyskany po ukończeniu studiów w zakresie pedagogiki;
- 4) pedagogiem specjalnym - posiadającym tytuł zawodowy magistra uzyskany po ukończeniu studiów na kierunku pedagogika specjalna;
- 5) pracownikiem socjalnym - posiadającym kwalifikacje określone w przepisach ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 901, 1693 i 1938);
- 6) doradcą zawodowym - posiadającym tytuł zawodowy magistra uzyskany po ukończeniu studiów na kierunku psychologia lub pedagogika specjalna lub studiów w zakresie pedagogiki lub socjologii, lub posiadającym tytuł zawodowy licencjata uzyskany po ukończeniu studiów w zakresie doradztwa zawodowego albo ukończone studia podyplomowe w zakresie doradztwa zawodowego;
- 7) pielęgniarką albo pielęgniarzem - posiadającym prawo wykonywania zawodu w rozumieniu ustawy z dnia 15 lipca 2011 o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz.U. z 2022 r. poz. 2702, 2705 oraz z 2023 r. poz. 185 i 1234).

§ 3

1. Przewodniczący wojewódzkiego zespołu albo upoważniona przez niego osoba wyznacza co najmniej dwuosobowy skład ustalający poziom potrzeby wsparcia, zwany dalej „składem ustalającym”, spośród specjalistów do spraw ustalania poziomu potrzeby wsparcia, spełniających wymogi, o których mowa w § 27 ust. 1 albo 3, biorąc pod uwagę informacje zawarte we wniosku o wydanie decyzji ustalającej poziom potrzeby wsparcia, o którym mowa w art. 6b3 ust. 1 ustawy, i kwestionariuszu samooceny trudności w zakresie wykonywania czynności związanych z funkcjonowaniem, o którym mowa w art. 6b4 ust. 3 ustawy.
2. Do składu ustalającego nie można wyznaczyć specjalistów do spraw ustalania poziomu potrzeby wsparcia będących osobami wykonującymi te same zawody, o których mowa w § 2 ust. 2.
3. Do składu ustalającego wyznacza się co najmniej jednego specjalistę do spraw ustalania poziomu potrzeby wsparcia legitymującego się co najmniej 2-letnim doświadczeniem w wykonywaniu pracy w jednym z zawodów, o których mowa w § 2 ust. 2, w okresie 5 lat bezpośrednio poprzedzających powołanie na specjalistę do spraw ustalania poziomu potrzeby wsparcia.

§ 4

1. Zawiadomienie o terminie i miejscu ustalenia poziomu potrzeby wsparcia doręcza się osobie ubiegającej się o ustalenie poziomu potrzeby wsparcia, zwanej dalej „osobą zainteresowaną”, jej przedstawicielowi ustawowemu albo osobie upoważnionej do reprezentowania pełnoletniej osoby niepełnosprawnej nie później niż 7 dni przed dniem wyznaczonego terminu. O terminie i miejscu ustalenia poziomu potrzeby wsparcia zawiadamia się za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. Wojewódzki zespół wyznacza miejsce ustalenia poziomu potrzeby wsparcia, biorąc pod uwagę informacje zawarte we wniosku o wydanie decyzji ustalającej poziom potrzeby wsparcia, o którym mowa w art. 6b3 ust. 1 ustawy, i kwestionariuszu samooceny trudności w zakresie wykonywania czynności związanych z funkcjonowaniem, o którym mowa w art. 6b4 ust. 3 ustawy.
3. W uzasadnionych przypadkach lub na wniosek osoby zainteresowanej, informację o zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1, można przekazać również telefonicznie albo za pośrednictwem wiadomości tekstowej albo za pośrednictwem poczty elektronicznej albo za pomocą systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 6b3 ust. 4 pkt 1 ustawy. Zawiadomienie

powoduje skutki prawne, jeżeli nie ma wątpliwości, że dotarło ono do osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego albo osoby upoważnionej do reprezentowania pełnoletniej osoby niepełnosprawnej we właściwej treści i w odpowiednim terminie. Z zawiadomienia telefonicznego sporządza się notatkę.

4. W przypadku gdy nieobecność osoby zainteresowanej w miejscu i terminie ustalenia poziomu potrzeby wsparcia, wyznaczonym przez wojewódzki zespół w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1 i 3, została usprawiedliwiona ważnymi przyczynami lub zdarzeniami losowymi, zgłoszonymi przez osobę zainteresowaną w terminie 14 dni od dnia wyznaczonego terminu ustalenia poziomu potrzeby wsparcia, wojewódzki zespół:

1) wyznacza nowy termin ustalenia poziomu potrzeby wsparcia - w przypadku uznania usprawiedliwienia osoby zainteresowanej za uzasadnione;

2) pozostawia sprawę bez rozpoznania - w przypadku nieuznania usprawiedliwienia osoby zainteresowanej za uzasadnione.

5. W przypadku gdy nieobecność osoby zainteresowanej w miejscu wyznaczonym przez wojewódzki zespół w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1 i 3, w terminie ustalenia poziomu potrzeby wsparcia, w postępowaniu o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w art. 6b5 ust. 5 ustawy, została usprawiedliwiona ważnymi przyczynami lub zdarzeniami losowymi, zgłoszonymi przez osobę zainteresowaną w terminie 14 dni od dnia wyznaczonego terminu ustalenia poziomu potrzeby wsparcia, wojewódzki zespół:

1) wyznacza nowy termin ustalenia poziomu potrzeby wsparcia - w przypadku uznania usprawiedliwienia osoby zainteresowanej za uzasadnione;

2) pozostawia sprawę bez rozpoznania - w przypadku nieuznania usprawiedliwienia osoby zainteresowanej za uzasadnione.

§ 5 W sprawach dotyczących ustalania poziomu potrzeby wsparcia decyzje o umorzeniu postępowania, postanowienia oraz zawiadomienia związane z prowadzonymi postępowaniami wydaje wojewódzki zespół w składzie: przewodniczący zespołu albo upoważniona przez niego osoba oraz członek wojewódzkiego zespołu. Przepis stosuje się do spraw z wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 6

1. Skład ustalający, w celu określenia poziomu potrzeby wsparcia osoby zainteresowanej dokonuje w jednym miejscu i czasie: obserwacji, wywiadu bezpośredniego oraz oceny funkcjonowania, zwanych dalej „czynnościami oceniającymi”.

2. W czasie dokonywania czynności oceniających członek składu ustalającego, na wezwanie osoby zainteresowanej, jest obowiązany przedstawić dokument potwierdzający wyznaczenie go do składu ustalającego, o którym mowa w § 3 ust. 1.

3. Przed przeprowadzeniem czynności oceniających skład ustalający dokonuje weryfikacji tożsamości osoby zainteresowanej.

4. Obserwacja polega na dokonaniu spostrzeżeń obejmujących zachowanie i sposób funkcjonowania osoby zainteresowanej oraz jej angażowanie się w wykonywanie dowolnych działań dotyczących czynności związanych z obszarami codziennego funkcjonowania, o których mowa w § 10 ust. 2, w celu dokonania oceny co do zdolności ich samodzielnego wykonania.

5. Wywiad bezpośredni polega na uzyskaniu od osoby zainteresowanej informacji dotyczących jej zachowania i sposobu funkcjonowania, w wykonywaniu przez nią czynności związanych z obszarami codziennego funkcjonowania, o których mowa w § 10 ust. 2, oraz jej angażowania się w ich wykonywanie, w celu dokonania oceny co do zdolności ich samodzielnego wykonania

6. W przypadku niemożności uzyskania od osoby zainteresowanej informacji, o których mowa w ust. 5, można uzyskać je od opiekuna faktycznego osoby zainteresowanej.

7. Ocena funkcjonowania polega na wskazaniu wykonania, skierowanym bezpośrednio do osoby zainteresowanej, dowolnych działań dotyczących czynności związanych z obszarami codziennego funkcjonowania, o których mowa w § 10 ust. 2, oceniających sposób jej funkcjonowania i angażowanie się w ich wykonywanie, w celu dokonania oceny co do zdolności ich samodzielnego wykonywania.

8. Każdy z członków składu ustalającego po przeprowadzeniu czynności oceniających sporządza pisemną opinię, zawierającą informacje uzyskane podczas czynności oceniających, na podstawie których jest możliwe wypełnienie formularza i ustalenie poziomu potrzeby wsparcia. W opinii odnotowuje się uzyskanie informacji od opiekuna faktycznego osoby zainteresowanej, o którym mowa w ust. 6.

9. W przypadku ustalania poziomu potrzeby wsparcia w siedzibie wojewódzkiego zespołu albo miejscu przez niego wyznaczonym muszą być zapewnione warunki umożliwiające przeprowadzanie czynności oceniających.

§ 7

1. Członkowie składu ustalającego w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia czynności oceniających wypełniają wspólnie formularz, biorąc pod uwagę opinie, o których mowa w § 6 ust. 8, oraz informacje wskazane przez osobę zainteresowaną w kwestionariuszu samooceny trudności w zakresie wykonywania czynności związanych z funkcjonowaniem.

2. Formularz jest podpisywany przez wszystkich członków składu ustalającego.

§ 8

1. Decyzja ustalająca poziom potrzeby wsparcia, o której mowa w art. 6b3 ust. 1 ustawy, określa poziom potrzeby wsparcia, z uwzględnieniem wartości punktowych ustalonych dla każdej czynności związanej z obszarami codziennego funkcjonowania, o których mowa w § 10 ust. 2.

2. Decyzję ustalającą poziom potrzeby wsparcia skład ustalający podpisuje w terminie 14 dni od dnia wypełnienia formularza.

§ 9 Przepisy § 3-8 stosuje się odpowiednio do wniosku, o którym mowa w art. 6b6 ust. 1 ustawy.

ROZDZIAŁ 2. SZCZEGÓŁOWE STANDARDY W ZAKRESIE USTALANIA POZIOMU POTRZEBY WSPARCIA I JEJ POZIOMU.

§ 10

1. Przy ocenie, przez skład ustalający, zdolności osoby zainteresowanej do samodzielnego wykonywania czynności związanych z obszarami codziennego funkcjonowania, w odniesieniu do każdej ocenianej czynności bierze się pod uwagę:

1) zdolność osoby zainteresowanej do świadomego i samodzielnego zainicjowania wykonania czynności;

- 2) zdolność osoby zainteresowanej do celowego, efektywnego i bezpiecznego wykonywania czynności w standardowym czasie uwzględniając wiek osoby zainteresowanej;
- 3) zdolność osoby zainteresowanej do kontrolowania wykonywania czynności od jej rozpoczęcia do jej zakończenia;
- 4) konieczność wsparcia osoby zainteresowanej przez inną osobę lub technologię wspomagającą;
- 5) niewykonanie czynności przez osobę zainteresowaną z przyczyn niezwiązanych z niepełnosprawnością;
- 6) nieutralny stan zdrowia osoby zainteresowanej niezwiązany z niepełnosprawnością.

2. Potrzebę wsparcia ustala się przez ocenę w następujących czynnościach związanych z obszarami codziennego funkcjonowania:

- 1) zmiana pozycji ciała - polegająca na zdolności do dokonywania dowolnej zmiany pozycji swojego ciała w przestrzeni, w tym zdolności do przyjmowania i powrotu do pozycji stojącej, siedzącej lub leżącej oraz przyjmowania, i powrotu do spoczynkowej pozycji ciała;
- 2) poruszanie się w znanym środowisku - polegające na zdolności do chodzenia i poruszania się w obrębie mieszkania lub domu, z uwzględnieniem wchodzenia i schodzenia ze schodów, docierania do wszystkich pomieszczeń w zamieszkiwanym mieszkaniu lub domu oraz poruszania się w bezpośrednim otoczeniu mieszkania lub domu;
- 3) poruszanie się w nieznanym środowisku - polegające na zdolności do poruszania się w mieszkaniu lub domu innej osoby, budynkach użyteczności publicznej i na zewnątrz tych budynków oraz zdolności do pokonywania barier architektonicznych i omijania przeszkód zlokalizowanych w nieznanym jej środowisku;
- 4) sięganie, chwytanie i manipulowanie przedmiotami użytkowymi - polegające na zdolności do precyzyjnego używania ręki, w tym do chwytania, manipulowania, wypuszczania i odstawiania przedmiotów na miejsce w domu i poza nim, wykonywania precyzyjnych ruchów palcami rąk oraz zdolności do omijania przeszkód podczas wykonywania tych czynności;
- 5) przemieszczanie się środkami transportu - polegające na zdolności do przemieszczania się różnymi środkami transportu jako pasażer podczas przejazdu samochodem oraz korzystania ze środków transportu publicznego, w szczególności takich jak taksówka, autobus, pociąg, samolot, w tym również podczas dużego natężenia ruchu;
- 6) klasyfikacja docierających bodźców - polegająca na zdolności do rozumienia znaczenia bodźców, komunikatów oraz informacji docierających do osoby zainteresowanej różnymi kanałami komunikacji, na przykład przez przekaz mówiony, pisany lub gesty, zdolności do identyfikacji źródła docierającego bodźca oraz oceny bodźca pod względem jego bezpieczeństwa dla tej osoby;
- 7) przekazywanie informacji innym osobom - polegające na zdolności do logicznego, zwięzłego i zrozumiałego przekazania innym osobom posiadanych informacji za pomocą dowolnego kanału komunikacji, w szczególności przez mowę, gesty lub pismo, w tym również informacji dotyczących własnych potrzeb, dolegliwości lub samopoczucia;
- 8) prowadzenie rozmowy - polegające na zdolności do inicjowania, kontynuowania i zakończenia rozmowy lub wymiany informacji z jedną osobą oraz z więcej niż jedną osobą, w tym zdolności do wprowadzania nowych tematów i poglądów lub nawiązywania do tematów poruszanych przez innych, za pomocą powszechnie obowiązującego w społeczeństwie sposobu komunikacji;

- 9) opanowanie nowej umiejętności praktycznej - polegające na zdolności do opanowania, podjęcia i przeprowadzenia do końca nieposiadanej wcześniej, nowej umiejętności praktycznej, związanej z codziennym funkcjonowaniem lub opanowania nowego zachowania;
- 10) koncentrowanie się na czynności - polegające na zdolności do celowego skupienia uwagi na wykonywaniu określonej czynności, skierowania uwagi na określony bodziec i utrzymywania jej w czasie, w tym również zdolności do przeczutności i podzielności uwagi;
- 11) korzystanie z urządzeń i technologii informacyjno-komunikacyjnych - polegające na zdolności do korzystania z technologii, wykorzystywanych do rozwiązywania problemów, ułatwienia codziennego funkcjonowania, usprawnienia pracy albo edukacji oraz zwiększenia wydajności i jakości usług, w tym w szczególności umiejętności korzystania z radia, telewizora, komputera, Internetu, telefonu komórkowego;
- 12) mycie i osuszanie całego ciała - polegające na zdolności do umycia całego ciała, z użyciem wody i odpowiednich środków czyszczących, w szczególności mydła lub płynu do kąpieli oraz do osuszenia całego ciała z użyciem ręcznika, w domu i poza domem;
- 13) mycie i osuszanie rąk i twarzy - polegające na zdolności do umycia rąk i twarzy przy użyciu wody oraz odpowiednich środków czyszczących, takich jak na przykład mydło lub żel do mycia twarzy oraz osuszeniu rąk i twarzy z użyciem ręcznika w domu i poza domem;
- 14) pielęgnowanie poszczególnych części ciała - polegające na zdolności do pielęgnowania części ciała, w szczególności skóry ciała i głowy, zębów, paznokci dłoni i stóp, genitaliów, które wymagają więcej odpowiednich zabiegów pielęgnacyjnych, innych niż mycie i suszenie;
- 15) troska o własne zdrowie - polegająca na zdolności do uświadamiania sobie własnych potrzeb fizycznych, podejmowania czynności związanych z zapewnieniem sobie odpowiednich warunków bytowych, unikania czynników szkodliwych oraz zdrowego odżywiania się i zachowania właściwego poziomu aktywności fizycznej;
- 16) korzystanie z toalety - polegające na zdolności do rozpoznania potrzeb dotyczących oddania moczu i wydalania stolca, w tym udania się do odpowiedniego miejsca, przyjęcie pozycji, manipulowania ubraniem przed i po oddaniu moczu lub wydalaniu stolca;
- 17) ubieranie się - polegające na zdolności do podejmowania czynności związanych z zakładaniem i zdejmowaniem ubrania i obuwia, w tym umiejętności dostosowania ubioru do aktualnie panujących warunków pogodowych, właściwego dobór ubrania, zapinania guzików i wiązania butów;
- 18) jedzenie i picie - polegające na zdolności do podejmowania i wykonywania w domu i poza domem czynności związanych ze spożywaniem podanego pokarmu lub napoju, w tym inicjowania jedzenia i picia, zdolności do rozpoznawania i sięgania po serwowane jedzenie, rozdrabnianie go, otwierania butelek i puszek, używania przyborów do jedzenia;
- 19) stosowanie zalecanych środków terapeutycznych - polegające na zdolności do uświadamiania sobie własnych potrzeb zdrowotnych, podejmowania czynności związanych z korzystaniem z usług specjalistów i przestrzegania wydawanych zaleceń, przyjmowania produktów leczniczych z zachowaniem właściwej metody podawania i dawkowania oraz stosowania metod terapeutycznych;
- 20) realizowanie wyborów i decyzji - polegające na zdolności do realizowania własnych wyborów i decyzji, w tym zdolność do przeanalizowania problemu, identyfikacji dostępnych możliwości działania, wyboru najlepszej z tych możliwości oraz zdolność do oceny skutków dokonanego wyboru i wywiązywania się z zaciągniętych zobowiązań;

- 21) pozostawanie w domu samemu - polegające na zdolności do pozostawania w domu samemu przez okres co najmniej jednej doby;
- 22) nawiązywanie kontaktów - polegające na zdolności do inicjowania kontaktów z innymi osobami, w tym nawiązywania kontaktów z osobami wcześniej nieznanymi, w sposób fizyczny lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
- 23) kontrolowanie własnych zachowań i emocji - polegające na zdolności do kontrolowania własnych emocji i odruchów, zarówno werbalnych jak i fizycznych, w kontaktach z osobami znanymi lub nieznanymi, w sposób odpowiedni do danej sytuacji i akceptowany społecznie;
- 24) utrzymywanie kontaktów z bliskimi - polegające na zdolności do utrzymywania kontaktów z osobami bliskimi, takimi jak na przykład rodzina, przyjaciele lub bliscy znajomi, w szczególności występowanie u osoby zainteresowania i potrzeby utrzymywania relacji z bliskimi, komunikowania się lub widywania z tymi osobami oraz występowanie obiektywnych przeszkód w utrzymaniu kontaktów;
- 25) tworzenie bliskich relacji z innymi osobami - polegające na zdolności do inicjowania, tworzenia i utrzymywania bliskich relacji uczuciowych z drugą osobą, w tym zdolność do zawierania związków, założenia rodziny, wspólnego zamieszkania i planowania wspólnej przyszłości;
- 26) kupowanie artykułów codziennej potrzeby - polegające na zdolności do wybierania, nabywania i przewożenia artykułów potrzebnych w codziennym funkcjonowaniu, takich jak żywność, napoje, odzież, środki czyszczące i artykuły gospodarstwa domowego oraz zdolność do składowania zakupionych artykułów w odpowiednich miejscach;
- 27) przygotowywanie posiłków - polegające na zdolności do przygotowania i podawania do spożycia posiłków prostych, czyli posiłków o małej liczbie składników, łatwych w przygotowaniu i łatwych do serwowania oraz posiłków złożonych, czyli posiłków o dużej liczbie składników, wymagających skomplikowanych metod przygotowania i serwowania;
- 28) dbanie o dom, ubrania i obuwie - polegające na zdolności do czyszczenia powierzchni i sprzętu kuchennego, sprzątanía zajmowanego mieszkania przy użyciu sprzętu gospodarstwa domowego, właściwego segregowania i pozbywania się śmieci oraz zdolność do dbania o ubrania i obuwie, w tym właściwego przechowywania garderoby, prania i suszenia odzieży oraz korzystania z pralki, suszarki lub żelazka;
- 29) dokonywanie transakcji finansowych - polegające na zdolności do dokonywania transakcji finansowych gotówkowych lub bezgotówkowych, kończących się kupnem lub sprzedażą towaru lub usługi, w tym rozumienie wartości pieniądza i cen produktów oraz używanie pieniędzy do kupowania lub sprzedaży;
- 30) rekreacja i organizacja czasu wolnego - polegająca na zdolności do zaangażowania się w aktywności związane z dowolną formą spędzania wolnego czasu, jak na przykład udział w wydarzeniach kulturalnych lub sportowych, w tym nieformalnych lub formalnych zorganizowanych przez instytucje publiczne i inne podmioty, wizyty w placówkach kultury, podróżowanie lub zwiedzanie, rozwijanie hobby oraz uczestnictwo w kołach zainteresowań;
- 31) załatwianie spraw urzędowych - polegające na zdolności do korzystania z usług publicznych, załatwienia spraw w urzędach lub instytucjach, w tym zdolności do złożenia odpowiedniego wniosku w postaci papierowego lub elektronicznego bądź przez Internet;

32) realizowanie dziennego rozkładu zajęć - polegające na zdolności do podejmowaniu działań związanych z planowaniem, ustalaniem i spełnianiem czynności wynikających z codziennego rozkładu zajęć i obowiązków.

§ 11

1. Zdolność osoby zainteresowanej do samodzielnego wykonywania czynności związanych z obszarami codziennego funkcjonowania jest oceniana przez skład ustalający w każdym przypadku w odniesieniu do niepełnosprawności: fizycznej, psychicznej, intelektualnej lub sensorycznej.

2. Przy ocenie zdolności osoby zainteresowanej do samodzielnego wykonywania czynności związanych z obszarami codziennego funkcjonowania, o których mowa w § 10 ust. 2, bierze się pod uwagę, adekwatnie do wieku, w zakresie niepełnosprawności:

1) fizycznej - możliwość wykonywania i koordynowania czynności w zakresie zaangażowania struktur ciała związanych z ruchem, siły mięśni szkieletowych, funkcji ruchowej i manipulacyjnej, innych struktur i powiązanych z nimi funkcji ciała oraz występujące u osoby ograniczenia bólowe;

2) psychicznej - wolę i świadomość wykonywania czynności, zdolność do podejmowania racjonalnych decyzji lub wyrażenia woli wykonania czynności, zdolność dostosowania zachowania do obowiązujących norm społecznych, zdolność rozumienia znaczenia wykonywanej czynności oraz znaczenia konsekwencji jej wykonania lub zaniechania;

3) intelektualnej - możliwość nabywania wiedzy i wykorzystania nabytej wiedzy do wykonywania czynności, rozumienie znaczenia wykonywanej czynności, konsekwencji wykonywania czynności lub jej zaniechania oraz zdolność do podejmowania decyzji dotyczących własnej osoby lub wyrażenia woli wykonywania czynności;

4) sensorycznej - możliwość odbierania, przekazywania, przetwarzania i interpretowania zewnętrznych bodźców sensorycznych dostarczanych organizmowi przez narządy zmysłów.

3. Każdej czynności związanej z obszarami codziennego funkcjonowania jest przypisana określona waga w wartości 4 punktów.

4. Dla każdej czynności związanej z obszarami codziennego funkcjonowania, jeżeli osoba zainteresowana nie ma zdolności do samodzielnego wykonania czynności, określa się rodzaj wymaganego wsparcia oraz częstotliwość wymaganego wsparcia, którym jest przypisana określona wartość punktowa.

5. Rodzajami wymaganego wsparcia są:

1) wsparcie towarzyszące:

a) w przypadku niepełnosprawności fizycznej - oznacza konieczność stymulacji lub instruowania osoby werbalnie lub gestem podczas samodzielnego wykonywania przez nią czynności związanych z obszarami codziennego funkcjonowania lub przygotowanie elementów niezbędnych do samodzielnego wykonywania przez tę osobę czynności związanych z obszarami codziennego funkcjonowania,

b) w przypadku niepełnosprawności sensorycznej - oznacza konieczność dostarczenia osobie informacji niezbędnych do samodzielnego wykonywania przez nią czynności związanych z obszarami codziennego funkcjonowania za pomocą dostępnego kanału komunikacyjnego w połączeniu z przygotowaniem lub bez przygotowania elementów niezbędnych do samodzielnego wykonywania przez nią czynności związanych z obszarami codziennego funkcjonowania,

c) w przypadku niepełnosprawności intelektualnej - oznacza konieczność instruowania lub ukierunkowania osoby w podejmowaniu decyzji, wskazywania osobie kolejnych etapów czynności w przypadku wykonywania czynności złożonej lub koordynowania działań osoby podczas samodzielnego wykonywania przez nią czynności związanych z obszarami codziennego funkcjonowania lub konieczność instruowania osoby w celu zapobiegnięcia wystąpienia niebezpiecznych następstw zachowań osoby,

d) w przypadku niepełnosprawności psychicznej - oznacza konieczność stymulacji osoby w celu zainicjowania samodzielnego wykonania czynności związanych z obszarami codziennego funkcjonowania w połączeniu z przygotowaniem lub bez przygotowania elementów niezbędnych do samodzielnego wykonywania przez osobę czynności, lub instruowania osoby w celu zapobiegnięcia wystąpienia niebezpiecznych następstw jej zachowań;

2) wsparcie częściowe - oznacza konieczność współpracy z osobą przy częściowym lub całkowitym wykonywaniu przez nią czynności związanych z obszarami codziennego funkcjonowania w połączeniu z przygotowaniem lub bez przygotowania elementów niezbędnych do wykonywania tych czynności, lub konieczność współpracy z osobą w celu zapobiegnięcia wystąpienia niebezpiecznych następstw jej zachowań, lub konieczność częściowej kompensacji funkcji organizmu przez stosowanie technologii wspomagających;

3) wsparcie pełne - oznacza konieczność całkowitego wyręczenia osoby w wykonywaniu czynności związanych z obszarami codziennego funkcjonowania przez inną osobę, w związku z całkowitym brakiem jej zdolności do samodzielnego wykonywania czynności związanych z obszarami codziennego funkcjonowania lub konieczność całkowitej kompensacji funkcji organizmu przez stosowanie technologii wspomagających;

4) wsparcie szczególne - oznacza konieczność udzielenia osobie jednego z rodzajów wymaganego wsparcia, o których mowa w ust. 5 pkt 1-3, w połączeniu z koniecznością stosowania rozwiązań niezbędnych, w szczególności technologii wspomagających, do podtrzymania lub całkowitej kompensacji podstawowych funkcji organizmu, lub zapewniania bezpieczeństwa własnego lub innych osób, w sytuacji prezentowania przez osobę zachowań niebezpiecznych, agresywnych lub oporujących.

6. Każdemu rodzajowi wymaganego wsparcia jest przypisany określony współczynnik:

1) 0,80 - w przypadku wsparcia towarzyszącego, o którym mowa w ust. 5 pkt 1;

2) 0,90 - w przypadku wsparcia częściowego, o której mowa w ust. 5 pkt 2;

3) 0,99 - w przypadku wsparcia pełnego, o której mowa w ust. 5 pkt 3;

4) 1,00 - w przypadku wsparcia szczególnego, o którym mowa w ust. 5 pkt 4.

7. Każdemu rodzajowi wymaganego wsparcia jest przypisana częstotliwość wymaganego wsparcia odpowiadająca częstości przypadków, w których osoba zainteresowana nie ma zdolności do samodzielnego wykonania określonej czynności związanej z obszarami codziennego funkcjonowania, w wymiarze:

1) czasami;

2) często;

3) bardzo często;

4) zawsze.

8. Każdemu wymiarowi częstotliwości wymaganego wsparcia przypisany zostaje określony współczynnik:

- 1) 0,50 - w przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 1;
- 2) 0,75 - w przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 2;
- 3) 0,95 - w przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 3;
- 4) 1,00 - w przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 4.

9. Wartość punktową potrzeby wsparcia dla każdej czynności związanej z obszarami codziennego funkcjonowania określa się jako iloczyn współczynnika określającego zdolność do samodzielnego wykonywania czynności, rodzaju wymaganego wsparcia, współczynnika częstotliwości wymaganego wsparcia i wagi przypisanej do danej czynności. Iloczyn zaokrągla się do tysięcznych części w górę.

10. Wartość punktową potrzeby wsparcia dla każdej czynności związanej z obszarami codziennego funkcjonowania, jeżeli potrzeba wsparcia występuje więcej niż w jednym rodzaju niepełnosprawności, o którym mowa w ust. 1, określa się jako iloczyn najwyższej ustalonej wartości współczynnika rodzaju wymaganego wsparcia spośród rodzajów niepełnosprawności, najwyższej ustalonej wartości współczynnika częstotliwości wymaganego wsparcia spośród rodzajów niepełnosprawności i wagi przypisanej do danej czynności. Iloczyn zaokrągla się do tysięcznych części w górę.

11. Poziom potrzeby wsparcia jest wyrażony wartością punktową stanowiącą sumę 25 najwyższych iloczynów ustalonych dla czynności związanych z obszarami codziennego funkcjonowania. Suma jest zaokrąglana do pełnej wartości punktowej w górę.

12. Czynności związane z obszarami codziennego funkcjonowania, opisy tych czynności, rodzaje niepełnosprawności, zdolność do samodzielnego wykonywania czynności, rodzaje wymaganego wsparcia i określenie jego częstotliwości, wraz z przypisanymi wartościami wag i współczynników, określa formularz, stanowiący załącznik do rozporządzenia.

ROZDZIAŁ 3. TRYB I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA KONTROLI.

§ 12 Kontrola, o której mowa w art. 6c ust. 2a pkt 1, 2 i 5 ustawy, może być przeprowadzana w sposób:

- 1) kompleksowy - obejmujący całokształt działań wojewódzkiego zespołu w zakresie realizacji zadań określonych w ustawie;
- 2) problemowy - obejmujący sprawdzenie realizacji wybranego zadania lub grupy zadań realizowanych przez wojewódzki zespół;
- 3) sprawdzający - którego celem jest stwierdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych;
- 4) doraźny - którego celem jest zbadanie prawidłowości działania wojewódzkiego zespołu w zakresie określonego zagadnienia wynikającego ze skargi, wniosku lub informacji pochodzących ze środków komunikacji społecznej lub analizy danych pochodzących z Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności, o którym mowa w art. 6d ustawy.

§ 13

1. Kontrolę, o której mowa w art. 6c ust. 2a pkt 1, 2 i 5 ustawy, przeprowadza się na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, zwanego dalej „upoważnieniem”, wydanego przez Pełnomocnika.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu upoważnionego do kontroli;
- 2) datę wydania upoważnienia;
- 3) numer upoważnienia;
- 4) imiona i nazwiska oraz numery legitymacji służbowych kontrolujących;
- 5) imię i nazwisko kierownika zespołu, o którym mowa w § 14 ust. 1;
- 6) powołanie podstawy prawnej kontroli;
- 7) nazwę i adres wojewódzkiego zespołu;
- 8) zakres kontroli;
- 9) miejsce, datę rozpoczęcia oraz datę zakończenia kontroli;
- 10) imię, nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;
- 11) pouczenie o prawach i obowiązkach wojewódzkiego zespołu;
- 12) w przypadku uzasadnionym zakresem kontroli - wskazanie jednostek organizacyjnych wojewódzkiego zespołu objętych kontrolą.

3. W trakcie przeprowadzania kontroli Pełnomocnik, w uzasadnionych przypadkach, może zmienić zakres, miejsce i termin kontroli lub skład zespołu, o którym mowa w § 14 ust. 1, wydając nowe upoważnienie.

§ 14

1. Kontrola jest przeprowadzana przez zespół składający się z co najmniej dwóch upoważnionych przez Pełnomocnika kontrolujących, zgodnie z zatwierdzonym przez niego przed wydaniem upoważnienia programem kontroli. Pełnomocnik wyznacza ze składu zespołu kierownika.

2. W uzasadnionych przypadkach kontrola może odbywać się jednoosobowo.

§ 15 Po otrzymaniu upoważnienia kontrolujący dokonują niezwłocznie analizy posiadanych przez Pełnomocnika informacji dotyczących wojewódzkiego zespołu w zakresie zagadnień objętych kontrolą, a także zapoznają się z wynikami poprzednich kontroli.

§ 16 Na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem kontroli, o której mowa w § 12 pkt 1-3, Pełnomocnik zawiadamia wojewódzki zespół o miejscu, zakresie i terminie kontroli. Zawiadomienie może zostać przekazane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 17

1. Przed przystąpieniem do kontroli kontrolujący okazują przewodniczącemu wojewódzkiego zespołu upoważnienie oraz dokumenty potwierdzające tożsamość kontrolujących.

2. Czynności kontrolne mogą być dokonywane w obecności przewodniczącego wojewódzkiego zespołu lub osoby przez niego upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli.

3. Przewodniczący wojewódzkiego zespołu jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej, o której mowa w ust. 2.

§ 18

1. Kontrola jest przeprowadzana w siedzibie wojewódzkiego zespołu lub w miejscu prowadzenia działalności, w dniach i godzinach jego pracy.

2. W uzasadnionych okolicznościach kontrola może być przeprowadzona:

1) poza godzinami pracy wojewódzkiego zespołu lub w dni wolne od pracy;

2) w miejscu i godzinach świadczenia pracy przez pracowników wojewódzkiego zespołu, w obecności przewodniczącego wojewódzkiego zespołu lub osoby przez niego upoważnionej;

3) w siedzibie organu upoważnionego do kontroli;

4) w miejscu przechowywania przez wojewódzki zespół dokumentacji dotyczącej działalności podlegającej kontroli;

5) za zgodą kontrolowanego - w sposób zdalny za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 1640) lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020 r. poz. 344), jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli lub przemawia za tym charakter prowadzonej kontroli.

§ 19

1. W przypadku konieczności zasięgnięcia opinii dotyczącej zagadnień objętych kontrolą Pełnomocnik podczas kontroli, jak też po jej zakończeniu, może zwrócić się do biegłego o wydanie takiej opinii.

2. O powołaniu biegłego zawiadamia się wojewódzki zespół.

3. Na podstawie upoważnienia wydanego przez Pełnomocnika biegły może uczestniczyć w czynnościach kontrolnych w obecności kontrolującego.

§ 20

1. Kontrolujący dokonują ustaleń stanu faktycznego na podstawie zebranych w toku kontroli dowodów.

2. Czynności kontrolne polegają na:

1) badaniu dokumentów;

2) żądaniu udzielenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie oraz na przyjmowaniu i wyjaśnieniu;

3) przeprowadzaniu oględzin.

3. Dowodami są w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, pisemne wyjaśnienia i oświadczenia, zeznania świadków i opinie biegłych.

4. Dowody zebrane w toku kontroli przechowuje się w sposób uniemożliwiający dostęp do nich bez zgody kontrolujących.

§ 21

1. Wojewódzki zespół zapewnia kontrolującym oraz biegłym upoważnionym do udziału w kontroli warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności zapewnia:

- 1) swobodny wstęp i poruszanie się po siedzibie wojewódzkiego zespołu lub miejscu prowadzenia przez niego działalności;
- 2) w miarę możliwości, samodzielne zamknięte pomieszczenie, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia kontroli;
- 3) wydzielone miejsce do przechowywania dokumentów i zabezpieczonych przedmiotów;
- 4) możliwość podłączenia do sieci elektrycznej sprzętu komputerowego i elektronicznego służącego do prowadzenia kontroli;
- 5) możliwość korzystania z innych środków technicznych, w szczególności takich jak drukarki i kserokopiarki, niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, o ile wojewódzki zespół nimi dysponuje.

2. Przewodniczący wojewódzkiego zespołu lub osoba przez niego upoważniona potwierdza za zgodność z oryginałem sporządzone kopie dokumentów i wydruków. W przypadku odmowy potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów i wydruków potwierdza je kontrolujący, o czym czyni wzmiankę w protokole kontroli.

§ 22

1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) nazwę wojewódzkiego zespołu w pełnym brzmieniu, jego adres, imię i nazwisko przewodniczącego wojewódzkiego zespołu oraz datę objęcia przez niego stanowiska;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli, z uwzględnieniem przerw w kontroli;
- 3) imiona i nazwiska: kontrolujących, pracowników wojewódzkiego zespołu uczestniczących w czynnościach związanych z postępowaniem kontrolnym, a także osób składających zeznania lub wyjaśnienia w toku kontroli;
- 4) określenie miejsca kontroli, szczegółowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stanu faktycznego, stwierdzonego w toku kontroli, w tym opis ustalonych nieprawidłowości lub naruszeń prawa, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości lub naruszeń oraz wskazanie osób za nie odpowiedzialnych;
- 6) opis załączników stanowiących część składową protokołu kontroli;
- 7) określenie stwierdzonych zagrożeń dla prawidłowej realizacji zadań, o których mowa w ustawie, związanych z ustalaniem poziomu potrzeby wsparcia;
- 8) informację o możliwości zgłaszania umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli, o których mowa w § 24 ust. 3.

3. Protokół kontroli sporządza się w postaci papierowej lub w postaci elektronicznej.

4. Protokół w postaci papierowej sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym dla wojewódzkiego zespołu i dla organu upoważnionego do kontroli.

5. Protokół kontroli utrwalony w postaci elektronicznej opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym kontrolera oraz kontrolowanego lub osoby upoważnionej przez kontrolowanego.

6. Oczywiste omyłki pisarskie prostują kontrolujący, parafując sprostowanie albo sporządzając odpowiednią adnotację.

§ 23 Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości lub naruszeń prawa, w protokole kontroli dokonuje się odpowiedniej adnotacji.

§ 24

1. Protokół kontroli podpisują kontrolujący i przekazują wojewódzkiemu zespołowi w celu podpisania w terminie 7 dni od dnia otrzymania. Jeżeli protokół kontroli jest sporządzony w postaci papierowej każda strona protokołu kontroli jest parafowana przez kontrolujących i przewodniczącego wojewódzkiego zespołu lub osobę przez niego upoważnioną. W przypadku zmiany składu zespołu, o którym mowa w § 14 ust. 1, albo osoby, o której mowa w ust. 2, i wydania nowego upoważnienia do kontroli protokół kontroli podpisują kontrolujący wskazani w tym upoważnieniu.

2. Protokół kontroli może być dostarczony wojewódzkiemu zespołowi bezpośrednio, za pokwitowaniem, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe lub w sposób przewidziany w art. 4 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 285 i 1860); w przypadku dostarczania protokołu za pośrednictwem operatora pocztowego stosuje się odpowiednio art. 44 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 775 i 803).

3. Przewodniczący wojewódzkiego zespołu lub osoba przez niego upoważniona może zgłosić, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowane zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń kontrolujący dokonują ich analizy i, w miarę potrzeby, podejmują dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - zmieniają lub uzupełniają odpowiednią część protokołu kontroli.

5. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący przekazują na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

6. Po podpisaniu protokołu kontroli przez kontrolujących i przewodniczącego wojewódzkiego zespołu lub osobę przez niego upoważnioną nie dokonuje się w nim poprawek, z wyjątkiem § 22 ust. 6.

§ 25

1. Przewodniczący wojewódzkiego zespołu lub osoba przez niego upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli.

2. O odmowie podpisania protokołu kontroli kontrolujący zamieszczają wzmiankę w protokole.

3. Brak doręczenia Pełnomocnikowi podpisanego protokołu kontroli przekazanego wojewódzkiemu zespołowi zgodnie z § 24 ust. 2 i niezgłoszenie zastrzeżeń do jego treści w terminie, o którym mowa w § 24 ust. 3, uznaje się za odmowę podpisania protokołu kontroli.

4. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez osobę wymienioną w ust. 1 nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolujących i realizacji ustaleń kontroli.

§ 26

1. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli nieprawidłowości lub naruszeń prawa w zakresie przedmiotu kontroli Pełnomocnik, niezwłocznie po podpisaniu protokołu kontroli, sporządza wystąpienie pokontrolne, które przekazuje wojewódzkiemu zespołowi.
2. Jeżeli opinia biegłego, o której mowa w § 19 ust. 1, została sporządzona po podpisaniu protokołu kontroli, Pełnomocnik sporządza wystąpienie pokontrolne niezwłocznie po otrzymaniu opinii.
3. Wystąpienie pokontrolne zawiera opis stwierdzonych nieprawidłowości lub naruszeń prawa, a także uwagi i zalecenia pokontrolne zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub naruszeń prawa oraz termin wykonania zaleceń.
4. Jeżeli stwierdzone w wyniku kontroli nieprawidłowości lub naruszenia prawa wskazują na konieczność podjęcia działań przez właściwe organy państwowe lub samorządowe, Pełnomocnik przekazuje wystąpienie pokontrolne do tych organów oraz informuje o tym wojewódzki zespół.
5. Wojewódzki zespół, w terminie wyznaczonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadamia Pełnomocnika o uwzględnieniu lub braku uwzględnienia uwag i wykonania zaleceń pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

ROZDZIAŁ 4. TRYB SZKOLENIA I MINIMA PROGRAMOWE.

§ 27

1. Specjaliści do spraw ustalania poziomu potrzeby wsparcia są obowiązani do odbycia szkolenia przeprowadzonego przez Pełnomocnika, zgodnie z programem opracowanym na podstawie minimów programowych, o których mowa w § 30, i do złożenia z wynikiem pozytywnym testu sprawdzającego w zakresie objętym szkoleniem.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przeprowadzenia szkolenia, w trybie zdalnym, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
3. Specjaliści do spraw ustalania poziomu potrzeby wsparcia, po odbyciu szkolenia przeprowadzonego w trybie zdalnym, zgodnego z programem opracowanym na podstawie minimów programowych, o których mowa w § 30, są obowiązani do złożenia z wynikiem pozytywnym testu sprawdzającego w zakresie objętym szkoleniem, w trybie zdalnym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, pod warunkiem zachowania możliwości identyfikacji osoby, której kwalifikacje się sprawdza, i zabezpieczenia przebiegu testu przed ingerencją osób trzecich.
4. Identyfikacja osoby zdającej test sprawdzający, o którym mowa w ust. 1 i 3, jest dokonywana za pomocą Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności.
5. Pozytywny wynik testu sprawdzającego, o którym mowa w ust. 1 i 3, każdorazowo zatwierdza Pełnomocnik.

§ 28

1. Przewodniczący wojewódzkiego zespołu przesyła do Pełnomocnika wnioski, o skierowanie specjalistów do spraw ustalania poziomu potrzeby wsparcia na szkolenie, w postaci papierowej albo elektronicznej za pomocą systemu teleinformatycznego, o którym mowa w § 27 ust. 4.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) imię i nazwisko;

- 2) posiadane kwalifikacje;
- 3) datę powołania do wojewódzkiego zespołu ustalającego poziom potrzeby wsparcia;
- 4) uzasadnienie skierowania na szkolenie;
- 5) datę wystawienia wniosku;
- 6) podpis przewodniczącego wojewódzkiego zespołu.

§ 29

1. Specjaliści do spraw ustalania poziomu potrzeby wsparcia, po spełnieniu wymogów, o których mowa w § 27 ust. 1 albo 3, nabywają uprawnienia do ustalania poziomu potrzeby wsparcia.

2. Uprawnienia, o których mowa w ust. 1, nabywa się na okres 4 lat od dnia złożenia z wynikiem pozytywnym testu sprawdzającego, o którym w § 27 ust. 1 albo 3, dla specjalistów do spraw ustalania poziomu potrzeby wsparcia, którym upływa termin ważności uprawnień albo na okres 2 lat od dnia złożenia z wynikiem pozytywnym testu sprawdzającego, o którym w § 27 ust. 1 albo 3, dla nowo powołanych specjalistów do spraw ustalania poziomu potrzeby wsparcia.

§ 30 Minima programowe szkoleń członków wojewódzkich zespołów ustalających poziom potrzeby wsparcia obejmują:

- 1) stosowanie szczegółowych zasad, trybu i standardów ustalania poziomu potrzeby wsparcia, wynikającej z braku lub utraty autonomii fizycznej, psychicznej, intelektualnej lub sensorycznej;
- 2) nabycie wiedzy o różnych rodzajach niepełnosprawności, ich przyczynach oraz wpływie na funkcjonowanie osoby, a także zastosowania mechanizmów kompensacyjnych, w tym technologii wspomagających;
- 3) poznanie zasad i sposobów komunikacji z osobą niepełnosprawną, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności lub schorzenia;
- 4) poznanie zasad i sposobów przeprowadzania rozmów i wywiadów sprzyjających uzyskaniu rzetelnych i wiarygodnych informacji;
- 5) nabycie umiejętności oceny wiarygodności uzyskiwanych informacji, sposobów ich uzyskania oraz interpretacji;
- 6) zasady wypełniania formularza;
- 7) trafność i wewnętrzną spójność rozstrzygnięć orzeczniczych.

ROZDZIAŁ 5. PRZEPIS KOŃCOWY.

§ 31 Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

ZAŁĄCZNIK FORMULARZ W ZAKRESIE USTALANIA POZIOMU POTRZEBY WSPARCIA DLA OSÓB ZALICZONYCH DO STOPNIA NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI (WZÓR).

(patrz oryginał)