

Regulamin realizacji usług asystencji osobistej osób niepełnosprawnych w ramach projektu „Decyduję, więc jestem – usługi asystencji osobistej dla osób potrzebujących wysokiego poziomu wsparcia” finansowanego ze środków ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych - edycja 2024.

§1

Postanowienia ogólne

- 1.** Głównym celem realizacji usług AOOD jest umożliwienie niezależnego, aktywnego funkcjonowania osób z niepełnosprawnościami – osób dorosłych, młodzieży i dzieci.
- 2.** Realizatorem usług asystencji osobistej jest Fundacja Sowelo.
- 3.** Usługi asystencji osobistej w ramach projektu są finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych - edycja 2024.
- 4.** Usługi asystencji osobistej w ramach projektu świadczone są w całości bezpłatnie dla osób uczestniczących w projekcie.
- 5.** Usługi asystencji osobistej świadczone są w okresie od 08.01.2024 do 31.12.2024 r.
- 6.** Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia realizacji usług asystencji osobistej w ramach projektu i może podlegać zmianom w formie pisemnej.
- 7.** W godzinach korzystania z usług asystencji osobistej w ramach projektu, uczestnik projektu nie może korzystać równocześnie z:
 - usług opiekuńczych lub specjalistycznych usługi opiekuńczych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901, z późn. zm.),
 - innych usług finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego;
 - usług finansowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - innych usług asystencji osobistej lub wsparcia wytchnieniowego finansowanych ze środków publicznych.
- 8.** Podczas realizacji swoich usług, asystent ma obowiązek kierować się:
 - dobrem uczestników projektu;
 - ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego;
 - zasadami etycznymi pracy asystenta dostępnymi na stronie internetowej <https://sowelo.net.pl/projekty-2/>, w zakładce „Decyduję, więc jestem”.



9. Podczas realizacji swoich usług asystent ma obowiązek postępować zgodnie z instrukcjami uczestnika projektu, ewentualne jego opiekuna prawnego lub faktycznego. W wypadku usług świadczonych na rzecz osób poniżej 16 roku życia, instrukcje ich rodziców lub opiekunów prawnych mają charakter wiążący dla asystenta.
10. Asystent nie jest opiekunem ani doradcą życiowym uczestnika projektu. Asystent nie ponosi odpowiedzialności za skutki decyzji życiowych uczestnika projektu. Asystent nie ma prawa narzucać uczestnikowi projektu swoich przekonań lub preferencji, np. w zakresie organizacji dnia ani też komentować przekonań, preferencji i decyzji uczestnika.
11. Asystent nie sponsoruje uczestnika projektu ani nie pożycza mu pieniędzy.
12. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz uczestnika projektu, a nie osób trzecich, w tym członków jego rodziny.

§2

Realizacja usług asystencji osobistej

1. Realizator projektu zapewnia usługi asystencji osobistej osobom zamieszkałym na terenie:
 - powiatu pilskiego, tj. gmin: Kaczory, Łobżenica, Miasteczko Krajeńskie, Ujście, Wyrzysk, Wysoka, Białośliwie, Szydłowo, Piła;
 - powiatu poznańskiego, tj. gmin: Buk, Kostrzyn, Kórnik, Mosina, Murowana Goślina, Pobiedziska, Stęszew, Swarzędz, Czerwonak, Dopiewo, Kleszczewo, Komorniki, Rokietnica, Suchy Las, Tarnowo Podgórne, Luboń, Puszczykowo;
 - miasta Poznania.
2. Realizator projektu zapewnia usługi asystencji osobistej dzieciom do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, oraz osobom niepełnosprawnym posiadającym orzeczenie:
 - a) o stopniu znacznym lub
 - b) stopniu umiarkowanym lub
 - c) traktowanych na równi do wymienionych w lit. a i b zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573).
3. Z usług asystencji osobistej w ramach projektu skorzystać może łącznie 20 osób, w tym maksymalnie:
 - 7 osób z orzeczonym znacznym stopniem niepełnosprawności, z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 7 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności (bez niepełnosprawności sprzężonej);



- czworo dzieci spełniających kryteria wskazane w pkt. 2 powyżej;
 - 1 osoba z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 1 osoba z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności (bez niepełnosprawności sprzężonej).
- 4.** Z zastrzeżeniem limitów wskazanych w pkt. 3 powyżej, realizator usług asystencji osobistej w pierwszej kolejności zapewnia dostęp do tych usług osobom:
- posiadającym orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - prowadzącym jednoosobowe gospodarstwo domowe, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich. Weryfikacja ww. kryterium odbywa się w oparciu o odpowiedź na pytanie zawarte w formularzu zgłoszeniowym do projektu.
- 5.** O przyznaniu wsparcia w postaci usług asystencji osobistej decyduje kolejność zgłoszeń osób wskazanych w §2 pkt.1 Regulaminu, z uwzględnieniem zapisu pkt. 4 powyżej.
- 6.** Uprawniona osoba z niepełnosprawnością może w okresie swojego uczestnictwa w projekcie wykorzystać maksymalnie:
- a) 840 godzin usług asystencji osobistej - jeśli posiada orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - b) 720 godzin - jeśli posiada orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - c) 360 godzin - jeśli posiada orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 - d) 480 godzin - jeśli posiada orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - e) 360 godzin - jeśli jest dzieckiem do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.
- 7.** Usługi asystencji osobistej w ramach projektu mogą być realizowane przez asystenta wybranego przez uczestnika projektu lub jego opiekuna prawnego.
- 8.** Asystentami osobistymi w ramach projektu mogą być:
- a) osoby wskazane przez uczestnika projektu lub jego opiekuna prawnego, które nie są członkami rodziny osoby niepełnosprawnej ani też opiekunem prawnym lub
 - b) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji na następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta lub
 - c) osoby posiadające co najmniej sześciomiesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie



wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu.

9. Osoba wskazująca asystenta, o którym mowa w art. 7 lit. a powyżej, ma obowiązek złożyć realizatorowi projektu pisemne oświadczenie, że wskazany przez nią asystent jest przygotowany do realizacji wobec niej usług asystencji osobistej. Jeśli osoba niepełnosprawna nie może złożyć oświadczenia pisemnego, realizator projektu przyjmuje ustne oświadczenie osoby niepełnosprawnej ubiegającej się o usługę asystencji osobistej, z którego sporządza protokół przyjęcia ustnego oświadczenia.
10. Jako członkowie rodziny uczestnika projektu traktowani są: jego rodzice i dzieci, rodzeństwo, wnuki, dziadkowie, teściowie, macocha i ojczym.
11. Asystentem osobistym osoby poniżej 16 roku życia oraz osoby o ograniczonej zdolności do czynności prawnych może być wyłącznie osoba, która:
 - a) legitymuje się zaświadczeniem o niekaralności;
 - b) nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
12. Usługi asystencji osobistej w ramach projektu mogą być realizowane:
 - przez 24 godziny na dobę;
 - 7 dni w tygodniu;
 - także w dni ustawowo wolne od pracy.
13. Asystent osobisty może świadczyć uczestnikowi projektu wsparcie w sposób nieprzerwany przez maksymalnie 12 godzin. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i powrotu od uczestnika projektu.
14. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 minut, to usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się w karcie realizacji usług jako dwie różne usługi, powiększone łącznie o 90 minut trwania.
15. W jednym czasie i miejscu ze wsparcia jednego asystenta może korzystać jeden uczestnik projektu.
16. Realizator projektu gwarantuje Uczestnikom projektu współpracę z wybranymi przez nich asystentami przez cały okres uczestnictwa w projekcie, z wyjątkiem sytuacji losowych.
17. Rozpoczęcie realizacji usług asystencji osobistej możliwe jest dopiero po podpisaniu przez Uczestnika projektu pisemnego porozumienia /kontraktu/ z wybranym asystentem i przedstawicielem Realizatora usług. Ww. kontrakt określa w szczególności: indywidualny zakres czynnościowy usług, minimalny zakres godzinowy usług oraz zasady współpracy z asystentem. W przypadku uczestnictwa w projekcie dziecka do 16 roku życia lub osoby o ograniczonej zdolności do czynności prawnych, ww. kontrakt podpisuje opiekun prawny.
18. Realizator projektu zastrzega prawo nie rozpoczęcia realizacji usług asystencji osobistej na rzecz osoby,



która nie przestrzega zasad współżycia społecznego, w tym kultury osobistej, w stosunku do pracowników obsługujących projekt. Zapis obowiązuje także opiekunów prawnych i faktycznych osób niepełnosprawnych.

§3

Zakres czynnościowy usług AOON

Asystent może świadczyć na rzecz uczestnika projektu wsparcie w zakresie:

- 1) czynności samoobsługowych, w tym utrzymania higieny osobistej:
 - a) korzystania z toalety;
 - b) mycia głowy i ciała, kąpieli;
 - c) czesania;
 - d) golenia;
 - e) wykonywania nieskomplikowanych elementów makijażu;
 - f) obcinania paznokci rąk i nóg;
 - g) zmiany pozycji, np. przesiadania się z łóżka lub na łóżko, z krzesła lub na krzesło, fotel, ułożenia się w łóżku, usadzenia się w wózku;
 - h) zapobiegania powstaniu odleżyn lub odparzeń;
 - i) zmiany pieluchomajtek i wkładów higienicznych;
 - j) przygotowania i spożywania posiłków i napojów (w tym poprzez PEG i sondę);
 - k) siania łóżka i zmiany pościeli.
- 2) prowadzenia gospodarstwa domowego i wypełniania ról społecznych:
 - a) sprzątnięcia mieszkania, w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszenia śmieci,
 - b) dokonywaniu bieżących zakupów (towarzystwo osoby niepełnosprawnej w sklepie – np. informowanie jej o lokalizacji towarów na półkach, podawanie towarów z półek, wkładanie towarów do koszyka/wózka sklepowego, niesienie koszyka (maksymalnie do 5 kg), prowadzenie wózka osoby niepełnosprawnej lub wózka sklepowego, pomoc przy kasie),
 - c) mycia okien maksymalnie 2 razy do roku (wyłącznie dla osób samodzielnie zamieszkujących);
 - d) utrzymywania w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek, balkonik, podnośnik, kule, elektryczna szczoteczka do zębów, elektryczna golarka, etc.),



- e) prania i prasowania odzieży i pościeli, ewentualnie ich oddawania i odbioru z pralni (w obecności osoby niepełnosprawnej),
 - f) podania dziecka do karmienia, podniesienia, przeniesienia lub przewinięcia go,
 - g) transportu dziecka osoby niepełnosprawnej np. odebrania ze żłobka, przedszkola, szkoły (wyłącznie w obecności osoby niepełnosprawnej);
- 3) przemieszczania się poza miejscem zamieszkania:
- a) pchania wózka osoby niepełnosprawnej,
 - b) pokonywania barier architektonicznych (np. schodów, krawężników, otwierania drzwi),
 - c) orientacji przestrzennej ,
 - d) wsiadania do i wysiadania z: tramwaju, autobusu, samochodu, pociągu,
 - e) podróży środkami komunikacji publicznej, w tym służącymi do transportu osób niepełnosprawnych oraz taksówkami,
 - f) transportu uczestnika samochodem osoby niepełnosprawnej lub asystenta;
- 4) podejmowania aktywności życiowej i komunikowania się z otoczeniem:
- a) wyjścia na spacer,
 - b) asystowania podczas obecności osoby niepełnosprawnej w: kinie, teatrze, muzeum, restauracji, miejscu kultu religijnego, kawiarni, wydarzeniu plenerowym, etc.,
 - c) załatwiania spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy (np. rozmowy z urzędnikiem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się, wypełniania formularzy),
 - d) wsparcia w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się,
 - e) notowania dyktowanych przez uczestnika projektu treści ręcznie i na komputerze,
 - f) zmianie ubioru i pozycji podczas: wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni,
 - g) załatwiania spraw w punktach usługowych (w obecności osoby niepełnosprawnej),
 - h) obsługi komputera, tabletu, telefonu komórkowego i innych urządzeń i przedmiotów służących komunikacji;
 - i) wsparcia w zakresie wypełniania ról społecznych i podejmowania codziennych decyzji

Ww. zakres czynnościowy ma charakter ramowy. Indywidualny zakres czynnościowy usług asystencji osobistej jest zawarty w kontrakcie między Uczestnikiem projektu, Asystentem, a Realizatorem Projektu.



§4

Rekrutacja do projektu

1. Warunkiem udziału osoby niepełnosprawnej w postępowaniu rekrutacyjnym jest dostarczenie Realizatorowi projektu następujących dokumentów:

- Karty zgłoszenia do Programu
- Karty zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej
- klauzuli RODO;
- Informacji o przetwarzaniu danych osobowych;
- kserokopii orzeczenia o niepełnosprawności.

Wzory dokumentów, które należy wypełnić, Realizator projektu udostępni na stronie internetowej <https://sowelo.net.pl/projekty-2/>, w zakładce „Decyduję, więc jestem”.

2. Jeśli osobą zgłaszaną do projektu jest dziecko poniżej 16 roku życia, Realizatorowi projektu należy dostarczyć orzeczenie o niepełnosprawności, które zawiera zapis o konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

3. Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 i 2 powyżej można przysyłać pocztą na adresy biura Realizatora projektu:

Fundacja Sowelo, ul. Grunwaldzka 19, lok. 3.15., 60-782 Poznań.

Na kopercie prosimy dopisać „Decyduję, więc jestem”.

4. Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 i 2 powyżej można składać osobiście lub za pośrednictwem osób trzecich w biurach Realizatora projektu, po wcześniejszym kontakcie telefonicznym lub przesłaniu sms o zamiarze złożenia dokumentów w danym biurze. Osoby zamierzające złożyć dokumenty w Pile prosimy o kontakt pod numerem telefonu 67 212 33 75. Osoby zamierzające złożyć dokumenty w Poznaniu prosimy o kontakt z koordynatorką projektu, p. Hanną Łęcką, pod numerem telefonu 733 193 334.

5. Osoby potrzebujące wsparcia w procesie rekrutacji do projektu prosimy o kontakt z koordynatorką projektu, p. Hanną Łęcką pod numerem telefonu 733 193 334.

6. Realizator projektu prowadzi rekrutację zgodnie z zasadą kolejności zgłoszeń,

7. Pierwszeństwo w przyznaniu usług mają osoby spełniające następujące kryteria premiujące:



- prowadzące jednoosobowe gospodarstwo domowe i nie posiadającym możliwości korzystania ze wsparcia bliskich.
 - posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności.
8. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu do Projektu podejmuje Koordynator, po przeanalizowaniu sytuacji faktycznej Kandydata.
 9. W przypadku rezygnacji któregoś z zakwalifikowanych Uczestników z udziału w projekcie i zwrotu przydzielonych mu godzin do ogólnej puli godzin usług asystenckich w Projekcie lub uzyskania dodatkowych godzin asystenckich Koordynator:
 - a) w pierwszej kolejności w uzasadnionych przypadkach, może przyznać dodatkowe godziny usług asystenckich innym uczestnikom, np. na wniosek Beneficjenta, zgodnie z wytycznym Programu „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych, edycja 2024, do maksymalnego limitu godzin finansowanego z funduszu Solidarnościowego.
 - b) w drugiej kolejności może włączyć do Projektu dodatkowych uczestników, zgodnie z kolejnością zgłoszeń z listy rezerwowej.
 10. Liczba godzin przyznanych uczestnikom włączanym z listy rezerwowej zależeć będzie od ilości godzin usług do rozdysponowania, która wróciła do ogólnej puli godzin oraz od indywidualnych potrzeb danego użytkownika i może być mniejsza niż ilość godzin przyznanych uczestnikom w ramach pierwszego naboru.

§5

Inne postanowienia

1. Dla każdego z uczestników projektu zostanie przygotowany kontrakt /porozumienie/ między nim, wybranym asystentem oraz Realizatorem projektu. Ww. dokument określi maksymalną liczbę godzin usług asystencji osobistej, którą dany Uczestnik projektu będzie mógł wykorzystać w okresie swojego uczestnictwa w projekcie. W przypadku pozyskania przez Realizatora projektu dodatkowych środków finansowych, ww. liczba będzie mogła zostać zwiększona stosownie do indywidualnych potrzeb Uczestnika projektu wskazanych podczas autodiagnozy potrzeb. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje każdorazowo Koordynator usług.
2. Porozumienie, o którym mowa w pkt. 2 powyżej może być przez uczestnika projektu zawarte pisemnie, ustnie lub z wykorzystaniem metod komunikacji alternatywnej bądź języka migowego.
3. Obecność uczestnika projektu w miejscu wykonywania na jego rzecz usług oraz aktywny, na miarę możliwości, udział w wykonywaniu realizowanych czynności jest warunkiem korzystania z usług asystencji osobistej.



4. Usługi asystencji osobistej będą świadczone w miejscu zamieszkania uczestników projektu i/lub w innych miejscach wskazanych przez uczestników projektu lub ich opiekunów prawnych/. Ww. wsparcie nie będzie realizowane poza granicami administracyjnymi Rzeczypospolitej Polskiej.
5. W przypadku swojej rezygnacji z zaplanowanej usługi, uczestnik projektu powinien powiadomić telefonicznie o tej rezygnacji asystenta nie później niż na 24 godziny przed terminem realizacji zaplanowanej wcześniej usługi. W przeciwnym razie usługa zostanie uznana za wykonaną, a zaplanowany czas jej wykonania zostanie odjęty z puli godzin usług przysługujących do wykorzystania uczestnikowi projektu.
6. Asystent odmawia wykonania usługi na rzecz uczestnika projektu znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
7. Uczestnik projektu i asystent są zobowiązani dążyć do polubownego rozwiązywania wzajemnych nieporozumień i sporów. Jeśli nie są oni w stanie osiągnąć porozumienia we własnym zakresie, przed podjęciem decyzji o zakończeniu współpracy, powinni zwrócić się do Realizatora usług o wsparcie w rozwiązaniu sporu. Realizator usług zorganizuje wsparcie doradcy wzajemnego najpóźniej w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia, w którym stosowna prośba została mu przekazana.
8. Uczestnicy projektu i ich opiekunowie oraz asystenci mają obowiązek przestrzegać niniejszego Regulaminu i ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego Realizator usług ma prawo wykluczyć Uczestnika projektu z możliwości korzystania z usług asystenckich powodu co najmniej trzykrotnego naruszenia przez Uczestnika projektu zasad niniejszego Regulaminu lub ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego w stosunku do swojego asystenta, koordynatora usług lub innego pracownika Realizatora projektu. Decyzję o wykluczeniu Uczestnika z projektu podejmuje koordynator projektu i jest ona ostateczna
9. Uczestnicy projektu i asystenci są zobowiązani do postępowania zgodnie z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej oraz zarządzeniami i zaleceniami władz publicznych, w szczególności dotyczących bezpieczeństwa sanitarnego.
10. Realizator projektu dokonuje zwrotu kosztu jednorazowych biletów komunikacji publicznej lub prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz kosztu przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią lub innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług asystenckich. Zwrot kosztów, o których mowa jest realizowany do wysokości środków otrzymanych z dotacji na realizację zadania publicznego. Po wyczerpaniu puli ww. środków Realizator projektu może wstrzymać refundację kosztów, o których mowa powyżej.
11. Asystent zobowiązany jest do poprawnego i dokładnego wypełniania dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych. Koordynator projektu nie jest zobowiązany do poprawiania ww. dokumentów. Terminowe przekazywanie poprawnie i dokładnie wypełnionych dokumentów jest warunkiem wypłaty asystentowi wynagrodzenia za wykonaną pracę.



- 12.** Usługi asystencji osobistej mogą być świadczone także w trybie zdalnym, jeśli dana czynność może być wykonana w trybie zdalnym, a uczestnik projektu wyraża zgodę na taką formę pracy asystenta. Usługa realizowana w trybie zdalnym nie może być wykonywana wyłącznie w formie kontaktu telefonicznego asystenta z uczestnikiem projektu.
- 13.** Uczestnik projektu, ew. jego opiekun faktyczny, zobowiązany jest do udzielania Realizatorowi projektu informacji, czy wraz z asystentem uczestniczył w wydarzeniu np. kulturalnym, sportowym lub innym.

