

**UCHWAŁA Nr 248/2026**  
**ZARZĄDU POWIATU OBORNICKIEGO**  
**z dnia 18 lutego 2026 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Obornickiego w 2026 r. w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684), art. 4, 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz uchwały Nr XXV/121/25 Rady Powiatu Obornickiego z dnia 30 października 2025 r. w sprawie Programu współpracy Powiatu Obornickiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026 (Dz. Urz. Woj. Wlkp. poz. 8121) uchwała się, co następuje:

**§ 1**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą Realizacja Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 na terenie Powiatu Obornickiego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych z udziałem środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego przyznanych Powiatowi Obornickiemu na realizację w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, zadania świadczenia usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym, których adresatami są:
  - a) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadające orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności: 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
  - b) osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie: o znacznym stopniu niepełnosprawności, albo o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, albo traktowane na równi z wymienionymi orzeczeniami wymienionymi 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 2025 r. poz.913 ze zm.).
2. Tekst ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1 stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Tekst ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w § 1 ust. 2 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Obornikach, oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Obornikach.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Obornickiemu.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA  
Zofia Kotecka

Załącznik nr 1  
do uchwały Nr  
Zarządu Powiatu Obornickiego  
z dnia 18 lutego 2026 r.

## OGŁOSZENIE

**Zarząd Powiatu Obornickiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Obornickiego w 2026 r. w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.**

### I. Cel konkursu

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i powierzenie przez organizacje pozarządowe lub inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zadania z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, zapisanego w Programie współpracy Powiatu Obornickiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026 w rozdziale VI pkt. 10 jako zadanie priorytetowe.

### II. Cel zadania

Celem zadania jest zapewnienie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób z niepełnosprawnością.

### III. Rodzaj zadania i wysokość środków planowanych na realizację tego zadania:

#### 1. Rodzaj zadania:

Realizacja Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026

#### 2. Wysokość planowanych dotacji w 2026 r. oraz przyznanych w dwóch latach poprzednich:

- 1) Wojewoda przekaze środki Funduszu na realizację zadania w łącznej kwocie 859.400,00 zł (słownie: osiemset pięćdziesiąt dziewięć tysięcy czterysta złotych 00/100), w tym koszty na obsługę Programu wyniosą 60.158,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sto pięćdziesiąt osiem złotych 00/100).
- 2) W 2025 r. przekazano środki z Funduszu na realizację zadania w łącznej kwocie 838.600,00 zł (słownie złotych: osiemset pięćdziesiąt pięć tysięcy trzysta siedemdziesiąt dwa 00/100)
- 3) W 2024 r. przekazano środki z Funduszu na realizację zadania w łącznej kwocie 149.267,07 zł (słownie złotych: sto czterdzieści dziewięć tysięcy dwieście sześćdziesiąt siedem 07/100)

### IV. Termin i warunki realizacji zadań

1. Termin realizacji zadań ustala się na okres **od dnia podpisania umowy nie dłużej niż do 15 grudnia 2026 roku.**
2. Oczekiwany rezultatem realizacji zadania jest: wsparcie w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym uczestników – osób z niepełnosprawnościami zamieszkałych na terenie powiatu Obornickiego poprzez zapewnienie usługi asystencji osobistej, polegającej w szczególności na pomocy asystenta w wykonywaniu przez uczestnika czynności dnia codziennego, wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez uczestnika miejsca, załatwianiu przez uczestnika spraw urzędowych, korzystaniu przez uczestnika z dóbr kultur, zgodnie z celem i warunkami określonym niniejszym ogłoszeniem konkursowym, w tym zawartymi

w załączniku nr 2 do uchwały, szczególnie w zakresie planowanej liczby uczestników oraz godzin usług zrealizowanych w ramach zadania.

3. Zlecenie realizacji zadania będzie miało formę powierzenia.
4. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:
  - 1) niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem;
  - 2) racjonalnie i efektywnie, w rozumieniu relacji nakładów do rezultatów;
  - 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;
  - 4) zgodne z zatwierdzonym harmonogramem i kosztorysem realizacji zadania;
  - 5) odpowiednio udokumentowane.
5. Ogólne zasady przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych określają przepisy:
  - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338);
  - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.);
  - 3) ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1848);
  - 4) uchwały Nr XXV/121/25 Rady Powiatu Obornickiego z dnia 30 października 2025 r. w sprawie Programu współpracy Powiatu Obornickiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026 (Dz. Urz. Woj. Wlkp. poz. 8121).
6. Przygotowując ofertę realizacji zadania oferent ma obowiązek dostosowania oferty do obowiązujących w Polsce przepisów prawa.
7. Podmiot realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).
8. W przypadku, gdy usługa asystencji osobistej będzie świadczona na rzecz dzieci z niepełnosprawnością do 16 roku, wymagane jest także:
  - zaświadczenie o niekaralności;
  - informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
  - informacja o niefigurowaniu w KRK.
9. Podmiot realizujący zadanie zobowiązuje się przekazać informacje o sposobie zapewniania w zakresie realizacji Zadania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, na każde żądanie, przez cały okres obowiązywania umowy.
10. Wojewoda przekaze Powiatowi środki z Funduszu na realizację Zadania w trzech transzach wg następującego harmonogramu:
  - 1) pierwsza transza w terminie do dnia 15 marca 2026 r. w kwocie 429.700,00 zł (słownie złotych: czterysta dwadzieścia dziewięć tysięcy siedemset 00/100);
  - 2) druga transza w terminie do dnia 31 lipca 2026 r. w kwocie 214.850,00 zł (słownie złotych: dwieście czternaście tysięcy osiemset pięćdziesiąt 00/100);
  - 3) trzecia transza w terminie do dnia 31 października 2025 r. w kwocie 214.850,00 zł (słownie złotych: dwieście czternaście tysięcy osiemset pięćdziesiąt 00/100).

Zleceniodawca przekaze Zleceniobiorcy dotacje w transzach na zasadach i w terminach określonych w umowie.

11. Nie dopuszcza się możliwości pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
12. Zarząd Powiatu Obornickiego zastrzega sobie prawo zmiany wysokości dotacji po rozstrzygnięciu konkursu w przypadku zmiany zakresu rzeczowego danego zadania.
13. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości nie większej niż 10% wartości danego kosztu, bez konieczności zawierania aneksu do umowy.
14. Przesunięcie danej pozycji w wysokości większej niż 10% danego wydatku, bez sporządzenia aneksu, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
15. Utworzenie nowego rodzaju kosztu, zmiana lub usunięcie wprowadzonych do oferty kosztów wymagają akceptacji przez Zleceniodawcę.
16. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu własnego niefinansowego osobowego. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu własnego niefinansowego rzeczowego.
17. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy. W szczególnych przypadkach akceptacja zmian przez strony umowy będzie zawierana w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy. W przypadku braku akceptacji przez Zleceniodawcę zaproponowanych przez Zleceniobiorcę zmian, Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość odmowy podmiotowi realizującemu zadanie zawarcia aneksu i rozwiązania umowy.
18. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 ze zm.). Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w ofercie lub jej korekcie załączonej do umowy. Sprawozdanie należy składać raz na kwartał.
19. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
  - 1) informowaniu o finansowaniu zadania ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego otrzymanych od Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, w mediach społecznościowych, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania;
  - 2) umieszczania logo Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
20. Zarząd Powiatu Obornickiego, zlecając zadanie publiczne może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
21. Kontrola prawidłowości wykonania zadania publicznego w tym wydatkowania przekazanej dotacji może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu w ciągu 5 lat, licząc od początku roku następnego po roku, w którym było realizowane zadanie. Potwierdzeniem prawidłowo realizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.

22. Konsekwencją naruszenia zasad realizacji zadania pod względem wydatkowania przekazanej dotacji może być rozwiązanie umowy i zwrot dotacji.

## V. Zasady i warunki składania ofert

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, które:
  - 1) prowadzą działalność statutową w dziedzinach objętych konkursem;
  - 2) zamierzają realizować takie zadanie;
  - 3) posiadają własny rachunek bankowy;
  - 4) posiadają własny Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP);
2. Oferty na druku, którego wzór stanowi załącznik numer 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 ze zm.) wraz z załącznikami wskazanymi w rozdziale V ust. 5, należy składać w terminie **do dnia 12 marca 2026 r., liczy się data wpływu do Starostwa.**
3. Ofertę składa się w zamkniętej kopercie z napisem „otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych”
4. Oferty należy składać za pośrednictwem poczty lub osobiście w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Obornikach, ul. 11 Listopada 2a, 64 – 600 Oborniki. **Nie będą przyjmowane wnioski przesyłane drogą elektroniczną.**
5. Wymagane załączniki do oferty:
  - 1) w przypadku braku wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopia aktualnego wypisu z właściwego rejestru lub ewidencji;
  - 2) w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii oraz upoważnienie dla proboszcza do reprezentowania parafii lub dekret powołujący kościelną osobę prawną;
  - 3) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę – pełnomocnictwo właściwego organu organizacji dla przedstawicieli ww. oddziału;
  - 4) w przypadku ofert składanych wspólnie przez oferentów – sposób reprezentacji podmiotów, gdy jest inny niż wynikający z wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
  - 5) statut – potwierdzony za zgodność z oryginałem z datą i parafowaną każdą ze stron statutu. Podpis potwierdzający zgodność powinien być czytelny lub złożony z wykorzystaniem pieczęci imiennej;
  - 6) oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
6. Nie wymaga się zawarcia w ofercie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (poz. III.6 wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 ze zm.).
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

## VI. Kryteria oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Oferty spełniające wymogi, kompletne, przygotowane według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 ze zm.) podlegać będą opiniowaniu przez komisję konkursową pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Przy dokonywaniu wyboru ofert będą stosowane następujące kryteria:
  - 1) Kryteria formalne:
    - wnioskodawca jest uprawniony do złożenia oferty;
    - oferta została złożona na właściwym formularzu;
    - oferta złożona została w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu ofert;
    - do oferty dołączony jest wyciąg z właściwej ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących;
    - do oferty dołączone jest odpowiednie pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji;
    - do oferty dołączone jest zaświadczenie o osobowości prawnej parafii oraz upoważnienie proboszcza do reprezentowania parafii i zaciągania zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną;
    - do oferty dołączony jest aktualny statut lub inny akt regulujący działalność organizacji;
    - do oferty dołączone jest oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa i jednostek samorządu terytorialnego;
    - termin realizacji zadania określonego w ofercie nie wykracza poza termin wskazany w ogłoszeniu konkursu ofert;
    - zadanie określone w ofercie jest merytorycznie zgodne z zadaniami wyszczególnionymi w punkcie II i III ogłoszenia konkursu ofert;
    - zadanie określone w ofercie jest zgodne z celami określonymi w statucie wnioskodawcy;
    - oferta jest podpisana przez osoby, które posiadają upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy.
  - 2) Kryteria oceny merytorycznej:
    - możliwość realizacji zadania przez oferenta;
    - przedstawienie kalkulacji kosztów realizacji zadania (przejrzystość, rzetelność, zasadność);
    - proponowana jakość wykonania zadania (zasięg, ranga, atrakcyjność) i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie;
    - planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania;
    - planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
    - rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań publicznych w latach poprzednich.
3. Oferty złożone niezgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone.
4. Kwota dotacji może być niższa od wnioskowanej.

5. Decyzje o wyborze ofert i wysokości udzielanej dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Obornickiego w formie uchwały, w terminie **do dnia 27 marca 2026 r.**
6. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Obornikach oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Obornikach.
7. Postępowanie konkursowe nie przewiduje postępowania odwoławczego.

## **VII. Ogólne warunki zlecenia realizacji zadania**

Na podstawie uchwał, o których mowa w punkcie VI.4 zostaną zawarte pisemne umowy ze zleceniobiorcami, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 ze zm.).

## **VIII. Informacje dodatkowe**

1. Dodatkowe informacje w zakresie przedstawionym w niniejszym ogłoszeniu można uzyskać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach lub pod nr tel. 61 29 73 126
2. Formularz oferty, o którym mowa w punkcie V.2 można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Obornikach – zakładka organizacje pozarządowe – formularze.

Załącznik nr 2  
do uchwały Nr /26  
Zarządu Powiatu Obornickiego  
z dnia lutego 2026 r.

**Realizacja w formie powierzenia w 2026 r. przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych z udziałem środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego na realizację w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 zadania świadczenia usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób z niepełnosprawnościami.  
- wytyczne dla oferentów**

### **Wstęp**

Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, zwany dalej „Programem”, ma na celu zapewnienie dostępności do usług asystencji osobistej, tj. wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób niepełnosprawnych.

### **Podstawa prawna Programu**

Podstawą prawną Programu jest art. 7 ust. 5 oraz art. 13 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1848).

### **Cele i adresaci Programu**

1. Głównym celem Programu jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym, których adresatami są:
  - 1) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadające orzeczenie 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 oraz
  - 2) osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie:
    - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
    - b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo
    - c) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi 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.
2. Dodatkowym założeniem jest, aby minimum 50% uczestników Programu stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia tj.:
  - 1) osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
  - 2) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16 r.ż. posiadające orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności: 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) osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi (przez niepełnosprawność sprzężoną rozumie się posiadanie orzeczenia ze wskazaniem co najmniej dwóch przyczyn niepełnosprawności) i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.
3. Planowana liczba osób, którym będą świadczone usługi asystencji osobistej w ramach zadania określonego niniejszym ogłoszeniem konkursowym oraz limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na jedną osobę niepełnosprawną w danym roku kalendarzowym, wynoszą:
  - 1) dzieci 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: 2 dzieci, nie więcej niż po 360 godzin każde;
  - 2) osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności: 27 osób, nie więcej niż po 500 godzin każda;
  - 3) osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności: 3 osoby, nie więcej niż po 360 godzin każda.Łącznie w ramach zadania zaplanowano wsparcie dla 32 osób, w wymiarze 15.300 godzin.
4. Planowana liczba asystentów osób z niepełnosprawnościami wynosi 16, w tym:
  - 1) planowana liczba asystentów wykonujących usługę asystencji osobistej dla jednej osoby z niepełnosprawnością: 2;
  - 2) planowana liczba asystentów wykonujących usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością: 14.

#### **Zakres podmiotowy i przedmiotowy Programu**

Szczegółowy zakres podmiotowy i przedmiotowy, w tym: wymogi dotyczące kwalifikacji osób świadczących usługi asystencji osobistej, zasad przyznawania i świadczenia usług asystencji osobistej, rodzaju i zakresu usług asystencji osobistej, maksymalnego kosztu wynagrodzenia asystenta za zrealizowaną usługę, zasad rozliczenia usług asystencji osobistej, określone zostały zapisami Programu, i jako takie obowiązują realizatorów zadania wyłonionych w niniejszym postępowaniu konkursowym.

#### **Kwalifikowalność kosztów**

1. Ze środków Funduszu będą pokrywane koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej, o których mowa w ust. 3.
2. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług asystencji osobistej, zarówno w ramach Programu, jak i w ramach innych programów lub projektów finansowanych ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.
3. Kosztami związanymi bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej są:
  - 1) wynagrodzenie asystenta za wykonaną usługę asystencji osobistej;
  - 2) koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/inny środek transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu. Koszt przejazdów asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu jest kosztem kwalifikowanym, wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika;
  - 3) koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi;
  - 4) koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości nie większej niż 200 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem realizatora Programu.

4. Koszty, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3, mogą zostać uwzględnione w wysokości:
  - 1) nie większej niż 300 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby z niepełnosprawnością;
  - 2) nie większej niż 500 zł miesięcznie na asystenta pod warunkiem, że wykonuje on usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością oraz gdy koszty te związane są ze świadczeniem usług asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością.
5. Koszty będą kwalifikowane, jeżeli:
  - 1) z usługi asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać jeden uczestnik;
  - 2) koszt przejazdu asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, jest wliczony w czas pracy asystenta wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika. Zwrot kosztów nie dotyczy przejazdów środkiem transportu uczestnika oraz środkiem transportu należącym do członków rodziny uczestnika, określonych w części IV ust 5 Programu;
  - 3) będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży (załącznik nr 11 do Programu – Wzór ewidencji biletów komunikacyjnych);
  - 4) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta/udostępnionego przez osobę trzecią (załącznik nr 10 do Programu - Wzór ewidencji przebiegu pojazdu) lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd.
6. Za datę poniesienia kosztu przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych:
  - 1) ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługi asystencji osobistej, tj. datę księgowania operacji;
  - 2) ponoszonych kartą kredytową lub innym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub innego instrumentu, pod warunkiem dokonania spłaty tej należności do końca okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego.
7. Kosztami niekwalifikowanymi zadania są w szczególności:
  - 1) odsetki od zadłużenia;
  - 2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
  - 3) kary i grzywny;
  - 4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
  - 5) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j.Dz. U. z 2025 r. poz. 775) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
  - 6) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111);
  - 7) nagrody, premie, dodatek stażowy, ekwiwalent za urlop, zasiłki chorobowe i koszt przejazdu asystenta do i od uczestnika;
  - 8) usługi asystencji osobistej świadczone przez członków rodziny, określonych w części IV ust. 5 Programu, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem.

8. Limity kosztów, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3, dla zadania określonego niniejszym ogłoszeniem konkursowym wynoszą:
- 1) koszt wynagrodzenia asystentów za wykonaną usługę asystencji osobistej: 765 000,00 zł;
  - 2) koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. Dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu: łącznie 7200 zł;
  - 3) koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu: 84000 zł;
  - 4) koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów: 3 200,00 zł.