



Działając na podstawie art. 25 ustawy o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 1214 z późn. zm) art. 11 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.) rozporządzenia przewodniczącego komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018r. poz.2057 z późn. zm.)

**BURMISTRZ MIASTA KOŚCIERZYNA**  
**OGŁASZA**  
**OTWARTY KONKURS OFERT**  
**NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI**  
**NA RZECZ OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI–**  
**„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2026**

**I. RODZAJ I NAZWA ZADANIA**

1. Rodzaj zadania:

Zadanie publiczne z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych (art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) realizowane ze środków Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych przyznanych Gminie Miejskiej Kościerzyna w ramach Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026

2. Nazwa zadania:

**Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2026**

**II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERT**

Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie.

**III. CELE I REZULTATY ZADANIA PUBLICZNEGO**

1. Celem zadania jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy wsparcia osób niepełnosprawnych, mieszkańców Gminy Miejskiej Kościerzyna w wykonywaniu codziennych czynności i funkcjonowaniu w życiu codziennym, ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osób niepełnosprawnych do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia, przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób

niepełnosprawnych, a także zwiększenie wsparcia asystenckiego dla niepełnosprawnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a także w innych wymiarach życia i funkcjonowania społecznego. Usługi asystenckie mogą uzupełniać usługi opiekuńcze, nie mogą ich jednak zastępować.

## 2. Rezultaty realizacji zadania publicznego:

Minimalne rezultaty zadania publicznego obejmują świadczenie usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością dla co najmniej 75 osób, w tym przewidywane:

- 1) 12 dzieci w wieku od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia posiadających 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, nie więcej niż 360 godzin zegarowych rocznie na 1 osobę;
- 2) 30 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, nie więcej niż 720 godzin zegarowych rocznie na 1 osobę;
- 3) 30 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną, nie więcej niż 840 godzin zegarowych rocznie na 1 osobę;
- 4) 3 osoby z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną, nie więcej niż 480 godzin zegarowych rocznie na 1 osobę.

3. Zaplanowano, że zadanie może być realizowane przez 48 asystentów.

## IV. TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Konkurs obejmuje zadanie publiczne, które powinno zostać zrealizowane w 2026 roku tj.: od 1 marca 2026r. do dnia 31 grudnia 2026 roku.

## V. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2026 roku wynosi **1.371.605,51 zł** (słownie: jeden milion trzysta siedemdziesiąt jeden tysięcy sześćset pięć złotych 51/100), w tym:
  - 1) Maksymalnie **1.335.180,00 zł** – w kategorii koszt usług asystenckich – kwota na wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług asystenta w wymiarze **24.276** godzin (nie więcej niż 55 zł za godzinę świadczenia usługi);
  - 2) Maksymalnie **9.531,29 zł** – koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystenta, w wysokości nie większej niż 200 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej jest obowiązkiem realizatora Programu. Ubezpieczenie NNW jest dobrowolne.
  - 3) Maksymalnie **26.894,22 zł** – koszt obsługi zadania (m.in. materiały promocyjne, artykuły papiernicze – papier, tonery do drukarki, koszty obsługi administracyjnej Programu, w tym zaangażowanych w realizację np. koordynatora).
2. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można realizować mniejszym kosztem.

3. Wysokość dotacji określona w części V ust. 1 niniejszego ogłoszenia może ulec zmianie na podstawie decyzji Wojewody Pomorskiego.

## **VI. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie powinno być wykonywane w sposób efektywny, oszczędny, terminowy z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami prawa oraz Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, finansowanym ze środków Funduszu Solidarnościowego.
2. Koordynatorem ze strony Gminy Miejskiej Kościerzyna jest Centrum Usług Społecznych w Kościerzynie (dalej: CUS w Kościerzynie) na podstawie uchwały Rady Miasta Kościerzyna o przekazaniu realizacji zadania do CUS w Kościerzynie.
3. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje zawarta pomiędzy Burmistrzem Miasta Kościerzyna a podmiotem wyłonionym w trybie otwartego konkursu ofert umowa wg ramowego wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Umowa zostanie podpisana niezwłocznie po podpisaniu przez Gminę Miejską Kościerzyna umowy z Wojewodą Pomorskim w sprawie wysokości i trybu przekazywania środków Funduszu Solidarnościowego na dofinansowanie Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
4. Adresatami zadania będą mieszkańcy Gminy Miejskiej Kościerzyna, w tym:
  - 1) dzieci od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia posiadającymi 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
  - 2) osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie:
    - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności lub
    - 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 (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 913 z późn. zm.).
5. Przewiduje się, że usługami asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością w okresie realizacji zadania będzie objętych minimum 75 uczestników, w tym:
  - 1) 12 dzieci w wieku od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia posiadającym 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,
  - 2) 30 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności,

- 3) 30 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
  - 4) 3 osoby z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną.
6. Przewidywana liczba godzin usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w okresie realizacji zadania wynosi **24.276 godzin**, w tym:
- 1) dla osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności: **9.930 godzin** (30 osób x 331 godzin); nie więcej niż 720 godzin zegarowych rocznie na 1 osobę;
  - 2) dla osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną: **11.850 godzin** (30 osób x 395 godzin); nie więcej niż 840 godzin zegarowych rocznie na 1 osobę;
  - 3) dla osób z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną: **660 godzin** (3 osoby x 220 godzin); nie więcej niż 480 godzin zegarowych na 1 osobę;
  - 4) dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności: **1836 godzin** (12 dzieci x 153 godzin), nie więcej niż 360 godzin zegarowych na 1 osobę.
7. Planowana (szacowana) liczba asystentów osób niepełnosprawnych - **48 osób**
8. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej inne usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, finansowane ze środków publicznych.
9. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje. Usługi asystencji osobistej mogą być świadczone przez osoby pełnoletnie, niebędące członkami rodziny uczestnika<sup>1</sup>, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:
- 1) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta lub za zgodą realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym lub
  - 2) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu lub
  - 3) osoby wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, (wzór w zał. Nr 7 do Programu).
- Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2) może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy

---

<sup>1</sup> Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych oraz zstępnych, krewnych w linii bocznej, małżonka, wstępnych oraz zstępnych małżonka, krewnych w linii bocznej małżonka, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.

osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna, która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu.

10. W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub opiekuna prawnego, z uwzględnieniem postanowień ust. 9 pkt 3 niniejszego ogłoszenia. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje gmina lub inny podmiot realizujący zadanie, z uwzględnieniem postanowień ust. 9 pkt 1 lub 2 ogłoszenia.
11. W przypadku gdy usługi asystencji osobistej mają być świadczone na rzecz małoletnich, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, muszą zostać spełnione warunki określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024 r. poz. 1802, z późn. zm.), a także wymagana jest pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
12. Podmiot wyłoniony w konkursie powinien zapewnić adresatom zadania:
  - 1) możliwość samodzielnego wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta;
  - 2) możliwość skorzystania przez osoby niepełnosprawne z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności i funkcjonowaniu w życiu społecznym;
  - 3) ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia;
  - 4) przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, umożliwienie osobom niepełnosprawnym uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych czy też sportowych;
  - 5) zwiększenie wsparcia świadczonego przez asystentów ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie wsparcia niepełnosprawnych uczniów, także w innych wymiarach życia i funkcjonowania społecznego.
13. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
  - 1) wsparciu uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
  - 2) wsparciu uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
  - 3) wsparciu uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
  - 4) wsparciu uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
14. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły lub placówki oświatowej może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
15. Zakres czynności przyznanych w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 8 do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026.
16. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.

17. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby z niepełnosprawnością, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.
18. Czas trwania usługi asystenta:
- 1) usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tego samego asystenta maksymalnie do 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika.
  - 2) zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika, z zastrzeżeniem limitu godzin przypadających na określonego uczestnika;
  - 3) limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na jedną osobę z niepełnosprawnością w danym roku kalendarzowym wynosi nie więcej niż:
    - a) w przypadku osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną oraz traktowanych na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną - nie więcej niż **840 godzin rocznie**;
    - b) w przypadku osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz traktowanych na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności – nie więcej niż **720 godzin rocznie**;
    - c) w przypadku osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną oraz traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną – nie więcej niż **480 godzin rocznie**;
    - d) dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, a także dla dzieci od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia z orzeczeniem 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 – nie więcej niż **360 godzin rocznie**;
  - 4) Pod opieką asystenta w tym samym czasie może pozostawać tylko 1 osoba z niepełnosprawnością (asystent w tej samej godzinie nie może wspierać więcej osób).
19. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia asystenta za zrealizowaną usługę asystencji osobistej nie może przekroczyć **55 zł brutto** wraz z kosztami pracy

zatrudniającego<sup>2</sup>. Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tej kwoty kosztów administracyjnych.

20. Uczestnik Programu za usługi asystenta nie ponosi odpłatności.

21. Decyzję w zakresie wyboru formy zatrudnienia asystentów podejmuje podmiot realizujący zadanie.

## **VII. ZASADY WSPÓŁPRACY I PODZIAŁ ZADAŃ POMIĘDZY PODMIOTEM REALIZUJĄCYM ZADANIE A ZLECAJĄCYM**

1. Rekrutację osób niepełnosprawnych do Programu przeprowadzi Centrum Usług Społecznych w Kościerzynie, poprzez zebranie Kart zgłoszenia do Programu wraz z wymaganymi dokumentami.
2. Potwierdzenia zakwalifikowania do programu dokonuje CUS w Kościerzynie poprzez wydanie informacji uczestnikowi przed rozpoczęciem usług.
3. CUS w Kościerzynie kwalifikuje i przyznaje usługi asystencji osobistej.
4. Zlecający przekazuje podmiotowi realizującemu zadanie listę osób uprawnionych do korzystania z usług asystencji wraz z informacją o rodzaju niepełnosprawności uczestnika.
5. Podmiot realizujący zadanie:
  - 1) prowadzi ewidencję osób z niepełnosprawnościami korzystających z usług asystencji osobistej oraz ilości przyznanych godzin w formie pisemnej;
  - 2) przyjmuje oświadczenia osób z niepełnosprawnościami/opiekuna prawnego dotyczące niekorzystania równocześnie z usług, o których mowa w części VI ust. 8;
  - 3) przyjmuje oświadczenia osób z niepełnosprawnościami/opiekuna prawnego dotyczące braku pokrewieństwa ze wskazanym asystentem osoby z niepełnosprawnością;
  - 4) przekłada Karty realizacji usług asystencji osobistej (załącznik nr 9 do Programu) do CUS w Kościerzynie w celu potwierdzenia czasu świadczenia usługi w terminach i zakresie określonym w umowie. Na tej podstawie Zleceniodawca będzie dokonywać rozliczania usług asystenta;
  - 5) jest zobowiązany dokonywać doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług asystencji osobistej. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania dokonywane i dokumentowane są bezpośrednio w miejscu realizacji usług asystencji osobistej;
  - 6) zobowiązany jest do ścisłej współpracy w zakresie organizowania i świadczenia usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością z CUS w Kościerzynie.
6. Wyznaczony pracownik CUS w Kościerzynie weryfikuje dokumenty, w zakresie:
  - 1) formalnym, tj. prawidłowo wypełnionych dokumentów i złożonych podpisów;
  - 2) merytorycznym, tj.: zgodności rodzaju świadczonych usług wskazanych w karcie realizacji z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, z kartą zgłoszenia do Programu oraz z zakresem czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu.

---

<sup>2</sup> Przez koszty pracy zatrudniającego należy rozumieć sumę wynagrodzeń (brutto) oraz składek na ubezpieczenie społeczne, PPK, Fundusz Pracy I Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz ZFŚS, poniesionych przez zatrudniającego.

7. Z wykonania zadania objętego umową Oferent sporządzi sprawozdanie zgodne z wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.
8. Podmiot realizujący będzie zobowiązany załączyć do sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis powinien zawierać: nr faktury (rachunku), datę wystawienia, datę zapłaty, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta ze środków Funduszu, a w jakiej ze środków własnych oferenta oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi.
9. Wszelkie zmiany związane z dokonywaniem przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, z zachowaniem warunków określonych w Programie (szerzej opisane w części IX ust. 12 i 13 ogłoszenia dot. kwalifikowalności kosztów) – będą wymagały formy pisemnej.
10. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Urz. UE L119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej RODO.
11. W związku z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1411 ze zm.) każda oferta zgłaszana do konkursu winna uwzględniać realizację działań na rzecz równego dostępu do działalności prowadzonej przez organizację pozarządową dla osób ze szczególnymi potrzebami.

## VIII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 roku, złożenie jej w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu oraz podpisanie umowy na realizację zadania publicznego.
2. Dotacja zostanie przyznana w drodze wyboru najkorzystniejszej oferty po podjęciu decyzji przez Burmistrza Miasta Kościerzyna.
3. Dotacja może być przyznana wyłącznie na realizację zadania, o którym mowa w ogłoszeniu.
4. Forma realizacji zadania: **powierzenie**.
5. Zasady przekazywania dotacji na zlecenie realizacji zadań publicznych określają przepisy:
  - a) ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.),

- b) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 1530, z późn. zm.).
6. Dotacja przyznawana na realizację zadania określonego w części I ogłoszenia, będzie przekazywana w terminach określonych umową na realizację zadania publicznego.
  7. Warunkiem przyznania środków finansowych jest podpisanie przez Gminę Miejską Kościerzyna umowy z Wojewodą Pomorskim w sprawie wysokości i trybu przekazywania środków Funduszu Solidarnościowego na dofinansowanie Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 oraz zawarcie pisemnej umowy, o której mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z podmiotem wyłonionym w drodze postępowania konkursowego.
  8. Podmiot otrzymujący środki z Funduszu Solidarnościowego jest zobowiązany do ich rozliczenia, a także do zwrotu niewykorzystanej ich części, w sposób i w terminach wskazanych w umowie.
  9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych na realizację zadania.
  10. Podmiot uprawniony powinien posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań dla osób z niepełnosprawnością w formie ciągłej.
  11. Wysokość dotacji nie może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W przypadku, gdy dotacja okaże się niższa, niż wnioskowana w ofercie, oferentowi przysługuje prawo negocjacji zmniejszenia zakresu rzeczowego lub rezygnacji z jego realizacji.
  12. Zadanie, którego realizacja zostanie zlecona, winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu uprawnionego.
  13. Burmistrz Miasta Kościerzyna może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
  14. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Burmistrzem Miasta Kościerzyna.
  15. Podmiot uprawniony winien zamieścić w ofercie informacje określone w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
  16. Przed podpisaniem umowy o powierzenie realizacji zadania wyłoniony podmiot złoży: **pisemne oświadczenie, że nie będzie osiągać zysku przy realizacji zleconego zadania.**

## **IX. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW**

1. Wydatki będą kwalifikowalne, jeżeli zostaną faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania.
2. Ze środków Programu mogą być pokryte koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług asystencji, zarówno w ramach niniejszego Programu, jak i w ramach innych programów czy projektów finansowanych ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych. Niedozwolone jest pobieranie opłat od uczestników Programu.

3. W ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 nie przewiduje się finansowania kosztów transportu i komunikacji, w tym kosztów zakupu biletów komunikacji publicznej oraz kosztów przejazdów.
4. W ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 nie przewiduje się finansowania kosztów zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp.
5. Kosztami związanymi bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej są:
  - 1) wynagrodzenie asystenta za wykonaną usługę asystencji osobistej;
  - 2) 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. Ubezpieczenie NNW jest dobrowolne.
6. Koszty będą kwalifikowalne, jeśli z usługi asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać jeden uczestnik;
7. Za datę ponoszenia kosztu przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych w szczególności:
  - 1) Ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługę asystenta, 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.
8. Środki Funduszu, przyznane na realizację Programu, muszą być wykorzystane zgodnie z Programem oraz umową zawartą pomiędzy Gminą Miejską Kościerzyna, a realizatorem zadania.
9. Podmiot realizujący zadanie wynikające z zawartej umowy w ramach Programu i otrzymujący środki Funduszu jest obowiązany do ich rozliczenia, a także do zwrotu niewykorzystanej ich części, w sposób i terminach wskazanych w umowie zawartej z Gminą Miejską Kościerzyna.
10. 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 od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany na podstawie przepisów z ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775, z późn. zm.) 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, z późn. zm.);

- 7) nagrody, premie, dodatek stażowy, ekwiwalent za urlop, wynagrodzenia chorobowe, zasiłki chorobowe i koszt przejazdu asystenta do i od uczestnika;
- 8) usługi asystencji osobistej świadczone przez członków rodziny uczestnika, określonych w części VI ust. 10 niniejszego ogłoszenia, opiekunów prawnych uczestnika lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem.

**11. Decyzję o kwalifikowalności kosztów podejmuje wojewoda.**

12. W przypadku wystąpienia oszczędności w ramach kosztów, o których mowa w ust. 5 pkt 2, istnieje możliwość przesunięcia ich do kategorii kosztów, o której mowa w ust. 5 pkt 1, z zastrzeżeniem części VI ust. 19 ogłoszenia. Zmiany, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, wymagają uprzedniego, pisemnego lub elektronicznego zgłoszenia do wojewody i pisemnej lub elektronicznej zgody wojewody.
13. Niedozwolona jest zmiana prowadząca do przesunięcia środków Funduszu pomiędzy kosztami realizacji usługi asystencji osobistej, a kosztami obsługi Programu.

## **X. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Ofertę należy sporządzić według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
2. Podmiot uprawniony powinien posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań na rzecz osób z niepełnosprawnością.
3. Zadanie, którego realizacja zostanie zlecona, winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu uprawnionego.
4. Oferta powinna być podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta.
5. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
6. Przez kopię potwierdzoną (poświadczoną) za zgodność z oryginałem należy rozumieć: kopię dokumentu zawierającą klauzulę „zgodne z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem osoby wraz ze wskazaniem pełnionej funkcji lub podpisem nieczytelnym wraz z imienną pieczęcią.
7. Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone w sposób trwały, uniemożliwiający jej naruszenie.
8. **Do opieczetowanej i podpisanej oferty należy dołączyć:**
  - 1) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru i umocowanie osób go reprezentujących;
  - 2) Pełnomocnictwo dla osób składających ofertę, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z dokumentów, o których mowa w pkt 1;
  - 3) Aktualny Statut organizacji lub dokument równoważny (jeśli dotyczy);
  - 4) Wykaz osób, przy pomocy których realizowane będzie zadanie wraz z posiadanymi kwalifikacjami;

- 5) Referencje, zaświadczenia, dokumenty potwierdzające 3-letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań na rzecz osób z niepełnosprawnością;
  - 6) **Oświadczenia i zobowiązania Oferenta:**
    - a) oświadczenie, że w stosunku do Oferenta jest/ nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne;
    - b) zobowiązanie do wyodrębnienia lub założenia rachunku bankowego przeznaczonego wyłącznie do obsługi zadania na które otrzyma dotację lub oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji zadania;
    - c) oświadczenie, że nie posiada zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym;
    - d) oświadczenie, że wykona zadanie dla mieszkańców Gminy Miejskiej Kościerzyna,
- Wymienione załączniki należy złożyć w postaci oryginalnych dokumentów lub uwierzytelnionych kopii w formie papierowej.

## **XI. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT**

1. Termin składania ofert na realizację zadania publicznego upływa z dniem **16 lutego 2026r. godz. 9.00** (decyduje data wpływu a nie data stempla pocztowego)
2. Oferty należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Centrum Usług Społecznych w Kościerzynie, ul. J. Brzechwy 5, 83-400 Kościerzyna, **pokój nr 13** w zamkniętej kopercie z napisem „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn.: Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2026, finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego**” lub przesłać pocztą na adres Centrum Usług Społecznych w Kościerzynie, ul. J. Brzechwy 5, 83-400 Kościerzyna.
3. Oferty wysłane drogą elektroniczną, mailowo – nie będą przyjmowane.
4. Oferty złożone po terminie wskazanym w ust. 1 zwraca się bez otwierania.
5. Terminowe złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

## **XII. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY**

1. Oferty będą oceniane pod względem formalnym i merytorycznym.
  - 1) **Kryteria oceny formalnej** (zał. nr 1)
    - a) Czy oferta złożona została w wyznaczonym terminie na składanie ofert?
    - b) Czy oferta została sporządzona na obowiązującym formularzu?
    - c) Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot tj. organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie?
    - d) Czy oferta została podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania podmiotu?

- e) Czy Podmiot do oferty dołączył właściwe załączniki?
- 2) **Kryteria oceny merytorycznej** (zał. nr 2)
- a) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta
  - b) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania
  - c) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy których udziale Oferent będzie realizować zadanie publiczne
  - d) Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków
2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Miasta Kościerzyna.
3. Oferty niespełniające wymogów formalnych podlegają odrzuceniu.
4. Komisja konkursowa dokona oceny ofert według kryteriów określonych w ust. 1.
5. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta Kościerzyna, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, przewiduje się, że rozstrzygnięcie nastąpi w terminie do dnia 20 lutego 2026 r.
6. Decyzja Burmistrza jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
7. Burmistrz Miasta Kościerzyna może unieważnić otwarty konkurs ofert w przypadku nie wpłynięcia żadnej oferty lub w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnienia wymogów konkursowych.
8. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana, jest niezwłocznie powiadamiany o tym w formie pisemnej.
9. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w umowie.

### **XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Na realizację zadania tego samego rodzaju „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – Edycja 2025 przeznaczono kwotę - 1 450 081,98 zł.

**Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,**

**<https://niepelnosprawni.gov.pl/download/6742/?tmstv=1767612453>**

**KARTA OCENY OFERTY**

## I. Weryfikacja formalna:

Nazwa zadania: Realizacja Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla JST - edycja 2026				
Nazwa Podmiotu:				
Kryteria formalne:		Tak	Nie	Uwagi
1.	Czy Podmiot złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym?			
2.	Czy oferta została złożona na właściwym formularzu?			
3.	Czy oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione?			
4.	Czy oferta została złożona przez Podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?			
5.	Czy oferta zawiera wymagane załączniki?			
<b>Czy oferta spełnia kryteria formalne?</b>				

Podpisy członków Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

## II. Ocena merytoryczna punktowa:

Kryteria oceny merytorycznej		Punktacja	Ilość punktów przyznanych przez członków Komisji Konkursowej					Suma punktów
			1	2	3	4	5	
1	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wypełnione w art. 3, ust. 3;	0-5 pkt						
2	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;	0-5 pkt						
3	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Podmiot będzie realizować zadanie;	0-5 pkt						
4	Analiza i ocena wykonania zadań zleconych Podmiotowi w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-5 pkt						
<b>RAZEM:</b>								

Podpisy członków Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....