

## OGŁOSZENIE KONKURSOWE

Prezydent Miasta Elbląga ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych pod nazwą „**Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością**” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026

### I. Rodzaj zadania

Świadczenie usług asystencji osobistej dla osób z niepełnosprawnościami obejmujących wsparcie osób z niepełnosprawnościami w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym. Celem zadania jest zwiększenie szans osób z niepełnosprawnościami na prowadzenie bardziej niezależnego / samodzielneho i aktywnego życia przez poprawę ich funkcjonowania w środowisku, zwiększenie możliwości zaspokajania ich potrzeb oraz włączenia w życie społeczne, w tym: wsparcia osób z niepełnosprawnościami oraz zapewnienia pomocy adekwatnej do potrzeb, poprawy jakości życia osób z niepełnosprawnościami w szczególności przez umożliwienie im jak najbardziej niezależnego życia, uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych, sportowych.

### II. Wymagania merytoryczne i zakres zadania

1. Adresatami działań – uczestnikami Programu są:

1) 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 – koniecznością stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz koniecznością stałego współdziałania 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 (Dz.U. z 2025 r. poz. 913, z późn. zm.).

2. Przez cały okres realizacji zadania minimum 50% uczestników Programu winny stanowić osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia, do których zgodnie z wymogami Programu zalicza się:

1) 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 współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji,

2) osoby posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,

3) osoby posiadające orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

4) osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi (posiadające orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazaniem co najmniej dwóch niepełnosprawności).

3. Zadanie obejmuje:

1) **przeprowadzenie naboru i rekrutacji** osób zainteresowanych udziałem w Programie przez: przyjmowanie zgłoszeń do udziału na formularzach Kart zgłoszeń do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 od osób mieszkających na terenie Gminy Miasto Elbląg, w okresie od dnia zawarcia umowy z wykonawcą, **w ilości 50 osób**, w tym:

a) 10 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne);

- b) 10 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne);
- c) 10 osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne)
- d) 10 osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne),
- e) 10 dzieci w wieku od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia posiadających 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 współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

Zleceniobiorca może określić zasady przyjmowania zgłoszeń do Programu, z zastrzeżeniem zachowania warunków określonych w Programie oraz ogłoszeniu.

Przyznając usługi asystencji osobistej Zleceniobiorca w pierwszej kolejności uwzględnia potrzeby:

- a) osób z niepełnosprawnościami samotnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie korzystają ze wsparcia innych osób;
- b) osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie mają możliwości skorzystania ze wsparcia osób bliskich;
- c) osób z niepełnosprawnościami wymagających wysokiego poziomu wsparcia, o których mowa w rozdziale II ust. 2 ogłoszenia, które przebywają w rodzinnej pieczy zastępczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz.U. z 2025 r. poz. 49, z późn. zm.).

Obowiązujący Zleceniobiorcę formularz Karty zgłoszenia określa załącznik do Programu.

2) **zorganizowanie i świadczenie usług asystencji osobistej** dostosowanych do potrzeb uczestnika dla zakwalifikowanych do udziału w Programie osób z niepełnosprawnością, o których mowa w pkt 1, przez 50 asystentów w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 15 grudnia 2026 r. w łącznym wymiarze 8 950 godzin (po **179 h** dla jednego uczestnika). Zastrzega się, że jeden asystent będzie pracować z jedną osobą z niepełnosprawnością. Zadanie będzie realizowane w granicach administracyjnych Gminy Miasto Elbląg na rzecz mieszkańców Miasta,

3) poinformowanie w formie pisemnej uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, o przyznaniu usług asystencji osobistej oraz przyznanym wymiarze godzin usług asystencji osobistej, w danym roku kalendarzowym lub poinformowanie o odmowie przyznania usług asystencji osobistej wraz z uzasadnieniem,

4) zakup ubezpieczenia OC oraz NNW dla 50 asystentów,

5) zakup biletów jednorazowych komunikacji publicznej dla asystentów,

6) zakup przejazdów asystentów innym środkiem transportu - taksówką,

7) zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe, społeczne dla asystentów towarzyszących uczestnikom Programu,

8) sporządzanie harmonogramów planowanej asystencji, dokonywanie doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług asystencji osobistej. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania, dokonywane i dokumentowane będą bezpośrednio w miejscu realizacji usługi asystencji osobistej.

4. Kwalifikacje kadry:

1) usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby pełnoletnie, niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:

a) 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

b) 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

c) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej lub ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu przygotowane do świadczenia usługi asystencji osobistej na podstawie oświadczenia uczestnika lub jego opiekuna prawnego.

Asystentem nie może być osoba będąca uczestnikiem programów Ministra finansowanych ze środków Funduszu dotyczących usług asystencji osobistej i opieki wytchnieniowej ani osoba, która jest opiekunem prawnym uczestnika Programu

2) Na potrzeby 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, ojczyrna oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem. Wszystkie koszty usługi asystencji osobistej świadczone przez wyżej wymienionych członków rodziny, opiekunów prawnych uczestnika lub osoby faktycznie zamieszkującej razem z uczestnikiem uznane są za koszty niekwalifikowane.

3) W pierwszej kolejności asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego w Karcie zgłoszenia do Programu, z uwzględnieniem postanowień ust. 4 pkt 1 lit. c i ust. 4 pkt 2. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystent zostanie wskazany przez Zleceniobiorcę. Wskazując asystenta Zleceniobiorca zobowiązany jest do weryfikacji i udokumentowania spełniania przez tego asystenta warunków dotyczących kwalifikacji oraz doświadczenia zgodnie z wymogami Programu.

4) W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz małoletnich w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, wymagane jest także:

a) spełnienie warunków określonych w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.);

b) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

5. Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić przez cały czas realizacji zadania asystentów zdolnych do jego wykonania, posiadających odpowiednie kwalifikacje, określone w Programie oraz w odrębnych przepisach.

6. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym wsparcia uczestnika w:

1) czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;

2) prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;

3) przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;

4) podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.

7. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły lub placówki oświatowej może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła lub placówka nie zapewnia tej usługi.

8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do udokumentowania zakresu czynności realizowanych w ramach usługi asystencji osobistej na formularzu Karty zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej, określonym w załączniku do Programu.

9. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielanie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.

10. 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.

11. 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 (Dz.U. z 2025 r. poz. 1214, z późn. zm.) inne usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego albo inne usługi finansowane przez PFRON lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 17, finansowane ze środków publicznych.

12. 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 usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika.

13. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania / gotowości asystenta na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 minut, wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 minut trwania.

14. Zakres czynności i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika, z zachowaniem następujących maksymalnych limitów godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego, przypadających na jedną osobę z niepełnosprawnością w 2026 r.:

1) 840 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:

- a) o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
- b) traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, z niepełnosprawnością sprzężoną;

2) 720 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:

- a) o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- b) traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

3) 480 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:

- a) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
- b) traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, z niepełnosprawnością sprzężoną;

4) 360 godzin rocznie dla:

- a) osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
  - b) osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
  - c) 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 współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.
- Wyżej wymienione limity dotyczą godzin asystencji osobistej świadczonych w ramach wszystkich programów Ministra w zakresie asystencji osobistej, monitorowanie limitów ilości godzin przypadających na jednego uczestnika leży po stronie realizatora Programu.

15. O wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do korzystania z usług asystenta w ramach Programu lub na wymiar limitu godzin usług asystencji osobistej (np. utrata statusu osoby z niepełnosprawnością, zmiana stopnia niepełnosprawności, korzystanie w 2026 roku z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra dotyczących usług asystencji osobistej) uczestnik obowiązany jest niezwłocznie poinformować realizatora Programu, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia, w którym zmiana nastąpiła.

16. Zmiana stopnia niepełnosprawności uczestnika lub korzystanie przez uczestnika w 2026 roku z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra, będzie skutkować zmianą przysługującego uczestnikowi limitu godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu w ramach Programu w 2026 roku. Nowy limit, z uwzględnieniem wcześniej wykorzystanych w 2026 roku godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach Programu bądź innych programów Ministra, będzie ustalany od dnia, w którym nastąpiły zmiany ww. okoliczności.

17. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej pokrywane będą ze środków Programu, co oznacza, że:

- 1) dla uczestników Programu usługa będzie świadczona nieodpłatnie;
- 2) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług, zarówno w ramach Programu jak i innych programów i projektów finansowanych ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

18. Kosztami związanymi bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej są wyłącznie:

- 1) wynagrodzenie asystenta za wykonaną usługę asystencji osobistej. Koszt 1 godziny zegarowej wynagrodzenia asystenta za zrealizowaną usługę asystencji osobistej nie może przekroczyć 55 zł brutto wraz z kosztami pracy zatrudniającego (rozumianymi jako suma wynagrodzeń (brutto) oraz składek na ubezpieczenia społeczne, PPK, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych świadczeń Pracowniczych oraz ZFŚS, poniesionych przez zatrudniającego). Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tej kwoty kosztów administracyjnych Zleceniobiorcy. Ze środków na wynagrodzenie nie można finansować również nagród, premii, dodatków stażowych, ekwiwalentów za urlop, zasiłków chorobowych oraz kosztu przejazdu asystenta do i od uczestnika – koszty te uznane są za koszty niekwalifikowane;
- 2) koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi (nie dotyczy asystentów towarzyszących osobom posiadającym orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, które mają darmowe przejazdy wraz z opiekunem), w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług - po 20,00 zł przez okres 9 miesięcy dla 30 asystentów. Koszt jest kwalifikowalny wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika;

3) koszt przejazdów asystentów towarzyszących uczestnikowi podczas przejazdu innym środkiem transportu - 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)

4) koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi - 40 złotych miesięcznie przez okres 9 miesięcy dla 1 asystenta;

Łączny koszt zakupu biletów komunikacji miejskiej, przejazdów innym środkiem transportu oraz zakupu biletów na wydarzenia kulturalne nie może przekroczyć 23 400,00 zł

5) koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości nie większej niż 50 zł rocznie na jednego asystenta. Zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem Zleceniobiorcy. Ubezpieczenie NNW jest dobrowolne.

6) Koszty, o których mowa w pkt 2, 3 i 4 zostaną uwzględnione w wysokości: nie większej niż 300 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby z niepełnosprawnością.

7) W przypadku wystąpienia oszczędności w ramach kosztów związanych bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej o których mowa w pkt 2-4, istnieje możliwość przesunięcia ich do kategorii kosztów związanych bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej, o której mowa w pkt 1 po uzyskaniu pisemnej zgody Zleceniodawcy

19. Zleceniobiorca zobowiązany jest do rozliczenia usług asystencji osobistej na formularzu Karty realizacji usług asystencji osobistej, określonym w załączniku do Programu.

20. Koszty będą kwalifikowalne, jeżeli:

1) zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2026 r. Za datę poniesienia kosztu przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych:

a) ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego Zleceniobiorcy, tj. datę księgowania operacji,

b) 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;

2) z usługi asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać jeden uczestnik;

3) koszt przejazdu asystentów innym środkiem transportu - taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług określonych 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;

4) będzie prowadzona ewidencja biletów jednorazowych komunikacji publicznej / prywatnej zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży. Obowiązujący Zleceniobiorcę formularz ewidencji biletów komunikacyjnych określa załącznik nr 12 do Programu;

5) będzie prowadzona ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu - taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku, np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą w/w przejazd. Obowiązujący Zleceniobiorcę formularz ewidencji przejazdów określa załącznik Nr 11 do Programu

6) koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi, w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, muszą

zostać udokumentowane w formie biletu, rachunku, paragonu albo faktury, dokumentujących wydatek. W tej samej formie, w celu wykazania przejazdu lub uczestnictwa asystenta w wydarzeniu, musi zostać udokumentowany fakt przejazdu lub uczestnictwa w wydarzeniu przez uczestnika, któremu towarzyszy asystent, o ile przejazd lub uczestnictwo w wydarzeniu przez uczestnika nie jest nieodpłatny/e, co musi zostać również udokumentowane.

21. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy w trakcie realizacji Programu:

1) dostarczanie Zleceniodawcy comiesięcznych sprawozdań z wykonania zadania za dany miesiąc. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności informacje z zakresu:

a) liczby osób z niepełnosprawnościami korzystających w danym miesiącu z usług asystencji osobistej oraz narastająco, w tym:

- liczby dzieci 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 współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji

- liczby osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne)

- liczba osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną ( w tym orzeczenia równoważne)

- liczby osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne) oraz

- liczby osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne)

b) liczbę wypracowanych godzin usług asystencji osobistej dla wyżej wymienionych grup uczestników,

c) liczbę asystentów,

d) koszty poniesione na wynagrodzenia asystentów,

e) koszty zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej,

f) koszt przejazdu innym środkiem transportu - taksówką,

g) koszt poniesiony na zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne,

h) koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów,

i) opis osiągniętych rezultatów,

j) wyjaśnienie ewentualnych różnic pomiędzy złożoną ofertą a wykonaniem zadania.

Sprawozdanie winno być składane z wykorzystaniem formularzy określonych w załącznikach do Programu, w szczególności Karty zgłoszenia do Programu, Karty zakresu czynności, Karty realizacji usług asystencji osobistej, ewidencji biletów komunikacyjnych.

2) sporządzenie do dnia 18 grudnia 2026 r. sprawozdania z wykonania całego zadania publicznego określonego w rozporządzeniu wraz ze sprawozdaniem z realizacji Programu określonego w załącznikach do Programu

22. Zleceniobiorca zobowiązany jest poddać się kontrolom w trakcie realizacji zadania.

23. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania, w tym warunki finansowe i kwalifikowalność środków, określa Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, dostępny na stronie [www.mrips.gov.pl](http://www.mrips.gov.pl). Zleceniobiorca związany jest postanowieniami tego Programu.

### **III. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej na podstawie Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r.

2. Zadanie winno być realizowane w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 15 grudnia 2026 r.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

#### IV. Wysokość dotacji na realizację zadania

1. W budżecie Miasta Elbląga na realizację wskazanego zadania planuje się przeznaczyć **518 150,00 zł**.
2. Dodatkowo na obsługę wskazanego zadania planuje się przeznaczyć kwotę stanowiącą nie więcej niż 2% środków przekazanych z Funduszu Solidarnościowego, tj. w maksymalnej wysokości **10 363,00 zł**, na pokrycie kosztów obsługi księkowej, kadrowej i administracyjnej, które pojawią się w związku z realizacją zadania. Ostateczna wysokość wypłaconych Zleceniobiorcy środków finansowych na obsługę zadania uzależniona jest od określonego w procentach faktycznego wykorzystania kwoty, o której mowa w ust. 1.

Kwoty te mogą ulec zmianie w danym roku w przypadku przyjęcia przez Radę Miejską niższej lub wyższej kwoty w uchwale budżetowej, jak również stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

3. Kwota dotacji nie może być wyższa niż 100% całkowitego kosztu realizacji zadania.
4. W roku **2026** (tj. w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert) nie przeznaczono na realizację tego samego rodzaju zadania żadnych kwot, a w roku **2025** (poprzedzającym rok ogłoszenia) kwotę 519 537,00 zł.

#### V. Warunki przyznawania dotacji

1. Szczegółowe warunki przyznawania dotacji na realizację zadania i tryb płatności zostaną określone w umowie zawartej na podstawie Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r.
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot składający ofertę może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
3. Prezydent Miasta Elbląga może odmówić podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

#### VI. Termin składania ofert

Oferty należy składać **do dnia** ..... 2. 04. 2026 ..... r. w Elbląskim Centrum Usług Społecznych przy ul. Winnej 9, w Punkcie Przyjęć Klienta (wejście od ul. 12 Lutego), **do godz.** 17:00 osobiście lub za pośrednictwem poczty, w zaklejonej kopercie podpisanej: **Otwarty konkurs ofert: „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026**  
**O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w ECUS / data stempla pocztowego.**

#### VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 23 kwietnia 2023 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w dziedzinie: na rzecz osób niepełnosprawnych.
2. Oferty realizacji zadania publicznego 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. Druk oferty, druk sprawozdania oraz karta oceny dostępne są w BIP Urzędu Miasta w Elblągu w zakładce poświęconej organizacjom pozarządowym.

3. Oferta winna zawierać:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji zawierający opis planowanego działania;
- 2) informacje o terminie i miejscu realizacji zadania;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania;
- 6) informację o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł.

4. Wybór oferty nastąpi w oparciu o kryteria oceny projektu:

- 1) wymienione w art. 15 ust. 1 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) zawarte w karcie oceny oferty stanowiącej załącznik do Regulaminu Komisji Konkursowej przyjętej Zarządzeniem Prezydenta Elbląga w sprawie powołania członków Komisji Konkursowej opiniujących oferty konkursowe składane przez organizacje pozarządowe.

5. Oferty niekompletne, a także złożone po terminie pozostają bez rozpatrzenia.

6. Złożone oferty rozpatrzy Komisja Konkursowa, powołana przez Prezydenta Miasta Elbląga w terminie 30 dni począwszy od dnia przypadającego na ostateczny termin składania ofert.

7. Termin publicznego otwarcia ofert ustala się na dzień 2.04.2016..... Otwarcie ofert nastąpi w Elbląskim Centrum Usług Społecznych, przy ul. Winnej 9, pok. 304. Osoby zainteresowane udziałem prosimy o zgłoszenie chęci uczestnictwa w otwarciu ofert drogą elektroniczną na adres: [agnieszka.jankowska@ecus.pl](mailto:agnieszka.jankowska@ecus.pl) w terminie do dnia 31.03.2016 r. do godziny 14:00..... Jednocześnie informujemy, że nie przewiduje się transmisji z otwarcia ofert.

8. Konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Elbląga, który dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej w BIP Urzędu Miasta w Elblągu oraz na tablicy ogłoszeń, a także na stronie internetowej Elbląskiego Centrum Usług Społecznych.

9. Konkurs zostanie rozstrzygnięty, jeżeli zostanie zgłoszona przynajmniej jedna oferta.

### **VIII. Informacje dodatkowe**

1. Druk oferty, druk sprawozdania oraz karta oceny dostępne są w BIP Urzędu Miasta w Elblągu w zakładce poświęconej organizacjom pozarządowym.

2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawierana pomiędzy Prezydentem Miasta Elbląga a wyłonionym w konkursie podmiotem.

3. Podczas realizacji zadania dopuszcza się dokonanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów zawartymi w kosztorysie realizacji zadania pod warunkiem, że ich koszt nie zwiększy się o więcej niż:

- a) 25% - gdy roczna kwota dotacji jest mniejsza lub równa 10.000 zł,
- b) 20% - gdy roczna kwota dotacji jest większa niż 10.000 zł i mniejsza lub równa 50.000 zł,
- c) 15% - gdy roczna kwota dotacji jest większa niż 50.000 zł i mniejsza lub równa 200.000 zł,
- d) 10% - gdy roczna kwota dotacji jest większa niż 200.000 zł i mniejsza lub równa 500.000 zł,
- e) 5% - gdy roczna kwota dotacji jest większa niż 500.000 zł i mniejsza lub równa 1.000.000 zł,
- f) 2% - gdy roczna kwota dotacji jest większa niż 1.000.000 zł.

4. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany do:

- 1) informowania, że zadanie zostało zrealizowane ze środków Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej w ramach Funduszu Solidarnościowego. Informacja na ten temat powinna się

znaleźć na wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, mediach społecznościowych, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dot. realizacji zadania;

2) oznaczania profili prowadzonych przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej w podejmowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych,

3) umieszczania logo Ministra Rodziny i Polityki Społecznej na wszystkich materiałach oraz nośnikach w tym promocyjnych, informacyjnych dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

5. Nie będą przyznawane dotacje na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

6. Podmiot, który otrzyma dotację z budżetu jest zobowiązany do:

1) poddania się okresowej kontroli i ocenie realizacji zadania;

2) składania sprawozdań z realizacji zadania;

3) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;

4) dostarczenia na wezwanie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innych dokumentów celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

7. W rozliczeniu dotacji nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.

8. Prezydent Miasta Elbląga zastrzega sobie prawo do:

1) przesunięcia terminu składania ofert;

2) odwołania konkursu bez podania przyczyny przed końcowym terminem składania ofert.

Odwołanie konkursu nie jest równoznaczne z unieważnieniem w myśl art.18a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, który dotyczy unieważnienia otwartego konkursu ofert. Unieważnienie następuje, jeżeli:

1) nie złożono żadnej oferty;

2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursowym.

9. Informacji dotyczących organizacji i przeprowadzenia konkursu udziela pracownik Elbląskiego Centrum Usług Społecznych, p. Agnieszka Jankowska, tel. 508 348 594, e-mail: agnieszka.jankowska@ecus.pl.

PREZYDENT MIASTA  
  
dr Michał Missan

SKARBNIK MIASTA  
  
Halina Banach