

**ZARZĄDZENIE NR .....43...../2026**  
**PREZYDENTA MIASTA SIEDLCE**

z dnia 4 lutego 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2026 roku zadania zleconego  
pn. Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338), w związku z art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.) oraz § 10 ust. 1 Programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na 2026 r., stanowiącego załącznik do uchwały nr XXII/230/2025 Rady Miasta Siedlce z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na 2026 r. (Dz.Urz.Woj.Maz. poz. 10952) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 roku zadania zleconego, realizowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego i środków własnych Miasta Siedlce pn.: Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością.

2. Szczegółowe informacje dotyczące warunków realizacji zadania oraz trybu i kryteriów wyboru oferty zawiera ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację w 2026 roku ww. zadania zleconego wraz ze szczegółowymi warunkami konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej odpowiednio Urzędu Miasta Siedlce oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach.

**§ 2.** Zasady przyznawania dotacji określa Program współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na 2026 r., stanowiący załącznik do uchwały nr XXII/230/2025 Rady Miasta Siedlce z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na 2026 r. (Dz.Urz.Woj.Maz. poz. 10952).

**§ 3.** 1. Prezydent Miasta Siedlce może w szczególnie uzasadnionych przypadkach odstąpić od realizacji zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym, informując o powyższym uczestników konkursu.

2. Prezydent Miasta Siedlce może negocjować warunki i koszty realizacji zadania oraz proponować dofinansowanie niepełnego zakresu zadań opisanych w przyjętych ofertach.

3. Prezydent Miasta Siedlce może dokonać wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

4. Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Siedlce.

**§ 4.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Siedlce

**Tomasz Hapunowicz**

Naczelnik Wydziału  
Kultury, Sportu  
i Spraw Społecznych

**RADCA PRAWNY**

**Barbara Golec**

Leszek Borkowski

Załącznik do zarządzenia nr .....43...../2026

Prezydenta Miasta Siedlce

z dnia...4. lutego...2026 r.

**Prezydent Miasta Siedlce  
z/s przy Skwerze Niepodległości 2**

**działając na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338) i uchwały nr XXII/230/2025 Rady Miasta Siedlce z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na 2026 r. (Dz.Urz.Woj.Maz. poz. 10952), w związku z art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.)  
zaprasza**

organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego; stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego; spółdzielnie socjalne; spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe, będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników, do składania ofert na realizację w 2026 roku następującego zadania zleconego:

**Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością** – planowana łączna kwota dotacji do 1.168.811,26 zł, z tego:

- planowana kwota na realizację zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego – do 1.120.403,20 zł;
- planowana kwota na obsługę zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego – do 22.408,06 zł;
- planowana kwota dotacji na obsługę zadania ze środków własnych Miasta Siedlce – do 26.000,00 zł.

Szczegółowe warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację w 2026 roku ww. zadania stanowią integralną część niniejszego ogłoszenia.

Informacje określające warunki przyznawania dotacji i realizowania ww. zadania oraz termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert można otrzymać w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Siedlcach, przy ul. Bolesława Prusa 16/18. Pracownikami upoważnionymi do kontaktów z zainteresowanymi podmiotami jest p. Izabela Siemieniak i p. Joanna Iwaniuk, tel. (25) 794 30 16.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert oraz warunki przyznawania dotacji zamieszczone zostały również na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce, stronie internetowej Miasta Siedlce i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Siedlce ([www.siedlce.pl](http://www.siedlce.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach ([www.mopr.siedlce.pl](http://www.mopr.siedlce.pl)).

Oferta o przyznaniu dotacji na realizację zadania publicznego musi być zgodna ze 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 (Dz.U. poz. 2057) i przekazana poprzez platformę elektroniczną, a także złożona w formie papierowej, podpisanej przez uprawnione osoby lub elektronicznej (podpisanej elektronicznym podpisem kwalifikowanym) na skrzynkę podawczą e-puap Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach pod adresami: /MOPR\_Siedlce/skrytka lub /MOPR\_Siedlce/SkrytkaESP albo adres do e-Doręczeń MOPR: AE:PL-12285-88580-ACBGE-15.

Oferty przygotowane w formie papierowej należy składać w zamkniętych kopertach (koperta powinna być opatrzona nazwą Zadania oraz pieczęcią podmiotu uprawnionego) w Biurze Obsługi Interesanta Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, z siedzibą przy ul. Bolesława Prusa 16/18, w nieprzekraczalnym

terminie **do dnia 27 lutego 2026 r., do godz. 9.00** (w przypadku przesłania oferty pocztą tradycyjną decyduje data jej wpływu do MOPR). Oferty w formie elektronicznej na skrzynkę e-puap lub e-Doręczeń MOPR również należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 27 lutego 2026 r., do godz. 9.00** (decyduje data wpływu dokumentów na skrzynkę podawczą).

Otwarcie ofert oraz ich rozpatrzenie pod względem formalnym i merytorycznym nastąpi w dniu 27 lutego 2026 r. o godzinie 10.00, w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, przy ul. Bolesława Prusa 16/18.

Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

PREZYDENT MIASTA  
Tomasz Hapunowicz

Naczelnik Wydziału  
Kultury, Sportu  
i Spraw Społecznych  
Leszek Borkowski

**Warunki konkursu ofert na realizację zadania  
pn. Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością w 2026 roku**

---

**PREZYDENT MIASTA SIEDLCE**

działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338), w związku z art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.) oraz uchwały nr XXII/230/2025 Rady Miasta Siedlce z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 r. (Dz.Urz.Woj.Maz. poz. 10952),  
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 roku  
poniżej opisanego zadania zleconego.

**Rodzaj zadania:  
ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ  
zwanego dalej „Zadaniem”**

**I. Zasady ogólne:**

1. Miasto Siedlce planuje zlecenie realizacji Zadania w formie **powierzenia** wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na **finansowanie** jego realizacji.
2. Zlecenie i realizacja Zadania odbywa się na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanej dalej „ustawą”), uchwały nr XXII/230/2025 Rady Miasta Siedlce z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok (zwanej dalej „uchwałą”) oraz Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. *Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026* (zwanego dalej „Programem”).
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego Zadania.
5. Dotacja nie może być wykorzystana na:
  - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
  - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
  - 3) zadania inwestycyjne, z wyłączeniem zadań określonych w Uchwale;
  - 4) zakupy gruntów;
  - 5) działalność gospodarczą organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego;
  - 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
  - 7) działalność polityczną;
  - 8) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji, wykraczające poza zakres realizacji zleconego Zadania;
  - 9) podatek VAT, jeśli może być odzyskiwany na zasadach ogólnych;
  - 10) rezerwy na poczet możliwych przyszłych strat i zadłużenia;
  - 11) zapewnienie wkładu własnego organizacji w realizacji innego zadania publicznego, z zastrzeżeniem ust. 17 w rozdziale IV niniejszych warunków – „Termin i warunki realizacji Zadania”.
6. Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

**II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację Zadania w 2026 roku i w latach poprzednich:**

1. Planowana kwota dotacji na Zadanie w 2026 roku – do 1.168.811,26 zł, z tego:
  - planowana kwota na realizację Zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego – do 1.120.403,20 zł;
  - planowana kwota na obsługę Zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego – do 22.408,06 zł;
  - planowana kwota dotacji ze środków własnych Miasta Siedlce – do 26.000,00 zł.
2. W 2025 roku na realizację Zadania wydatkowano kwotę 1.104.038,37 zł (1.080.769,80 zł stanowiły środki Funduszu Solidarnościowego, a 23.268,57 zł – środki Miasta Siedlce).

**III. Przedmiot realizacji Zadania:**

Przedmiotem konkursu jest zapewnienie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w funkcjonowaniu w życiu społecznym oraz w wykonywaniu codziennych czynności, w tym:

- dzieciom od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8, tj. 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;
- osobom z niepełnosprawnościami posiadającym orzeczenie o stopniu niepełnosprawności znacznym, umiarkowanym lub równoważnym do wyżej wymienionych zgodnie z art. 5 i 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.).

Działania w ramach usługi asystencji osobistej powinny być dobierane indywidualnie, w miarę potrzeb zgłaszanych przez uczestnika Programu. Przewiduje się objęcie wsparciem minimum 82 osób z niepełnosprawnościami, z tego szacunkowo zakłada się: 61 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności (w tym 32 osoby z niepełnosprawnością sprzężoną), 14 osób z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności (w tym 7 osób z niepełnosprawnością sprzężoną) oraz 7 dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami z pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności.

### **Zakres przedmiotowy realizowanego Zadania:**

Wymagania obowiązkowe:

1. Wprowadzenie usług asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia, dla dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8, tj. konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz koniecznością stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie równoważne, w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.
2. Ograniczanie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osób z niepełnosprawnościami do podejmowania aktywności i umożliwienie im realizowania prawa do samodzielnego życia.
3. Przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu, umożliwienie osobom z niepełnosprawnościami uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych lub sportowych.
4. Zapewnienie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w wykonywaniu czynności dnia codziennego oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym przez nie więcej niż 44 asystentów. Zleceniodawca zastrzega możliwość zwiększenia liczby asystentów w ramach przewidzianej dotacji, po uzyskaniu akceptacji Zleceniobiorcy.
5. Usługi asystencji osobistej w szczególności mają polegać na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnościami w różnych sferach życia, w tym:
  - 1) wspieraniu uczestnika w czynnościach samoobsługowych, m. in. w utrzymaniu higieny osobistej;
  - 2) wspieraniu uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
  - 3) wspieraniu uczestnika w przemieszczaniu się poza miejsce zamieszkania;
  - 4) wspieraniu uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
6. Łączna liczba godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego w skali roku wynosi 20.870. Limit godzin przypadających na jednego uczestnika w czasie realizacji Programu wynosi:
  - 1) 270 godzin dla osoby posiadającej orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
  - 2) 260 godzin dla osoby posiadającej orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
  - 3) 230 godzin dla osoby z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
  - 4) 220 godzin dla osoby z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności;
  - 5) 220 godzin dla dziecka od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8, tj. konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.
7. Zmiana stopnia niepełnosprawności uczestnika na niższy lub korzystanie przez uczestnika w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu Solidarnościowego

w ramach innych Programów Ministra będzie skutkować zmianą przysługującego mu limitu godzin asystencji osobistej. Nowy limit będzie ustalany od dnia, w którym nastąpiły zmiany ww. okoliczności.

8. 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.
9. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości 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.
10. Usługi asystencji osobistej mogą być świadczone wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
11. Uczestnik Programu nie ponosi odpłatności za usługi asystencji osobistej.
12. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby pełnoletnie, niebędące członkami rodziny uczestnika, określone w rozdziale III ust. 16 niniejszych warunków – „*Zakres przedmiotowy realizowanego Zadania*”, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem, spełniające co najmniej jeden z poniższych warunków:
  - 1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej<sup>1</sup>, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta lub, za zgodą Zleceniodawcy, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym lub
  - 2) 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) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej lub całkowicie ubezwłasnowolnionej) w Karcie zgłoszenia do Programu pn. *Asystent osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026* oraz w oświadczeniu dołączonym do Karty zgłoszenia.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami<sup>2</sup>.
13. Asystentem nie może być osoba, która jest uczestnikiem Programów Ministra finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego dotyczących usług asystencji osobistej i opieki wytchnieniowej.
14. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą 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. z 2024 r. poz. 1802 i z 2025 r. poz. 820), a ponadto należy uzyskać pisemną akceptację osoby asystenta przez rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego. Wymagane jest, aby Zleceniobiorca w takim przypadku posiadał również wprowadzone Standardy Ochrony Małoletnich.
15. Zleceniobiorca przy zatrudnianiu asystenta w pierwszej kolejności uwzględnia osobę wskazaną przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, z zastrzeżeniem ust. 4 w rozdziale III niniejszych warunków – „*Zakres przedmiotowy realizowanego Zadania*”. Jeśli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, wówczas asystenta wskazuje Zleceniobiorca z uwzględnieniem postanowień rozdziału III ust. 12 pkt 1 i 2 niniejszych warunków – „*Zakres przedmiotowy realizowanego Zadania*”.
16. 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 Programu.
17. Asystent nie podejmuje decyzji za osobę z niepełnosprawnością, a jedynie pomaga bądź wspiera ją w realizacji osobistych celów.
18. 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.
19. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

<sup>1</sup> Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 października 2025 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy (Dz.U. poz. 1534) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).

<sup>2</sup> Podmiotem tym może być również osoba fizyczna (a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do Zleceniobiorcy.

20. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły lub placówki oświatowej może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tego rodzaju usługi.
21. 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, 1302, 718), inne usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 5 rozdziału III niniejszych warunków, finansowane ze środków publicznych.

Usługi asystencji osobistej będą przyznawane dzieciom od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 oraz osobom z niepełnosprawnością w stopniu znacznym lub umiarkowanym (lub traktowanym na równi z ww.) w wyniku rekrutacji do Programu przeprowadzonej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Siedlcach na podstawie kart zgłoszenia oraz „Zasad przystąpienia oraz rozpatrywania zgłoszeń do Programu” opracowanych przez MOPR na potrzeby rekrutacji.

#### **IV. Termin i warunki realizacji Zadania:**

1. Zadanie będzie realizowane do końca 2026 roku, z zastrzeżeniem, że usługi asystencji osobistej będą świadczone maksymalnie do 26.12.2026 r.
2. Szczegółowe warunki realizacji Zadania określi pisemna Umowa.
3. Zadanie będzie realizowane począwszy od daty podpisania Umowy.
4. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji Zadania, tj. od dnia podpisania Umowy do dnia 31.12.2026 r.
5. Zadanie realizowane będzie wyłącznie na rzecz mieszkańców Miasta Siedlce.
6. Zleceniobiorca dołoży wszelkich starań, aby Zadanie było realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami, w szczególności Programem Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. *Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025* oraz zawartą Umową.
7. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia wypłaconego z dotacji, z tytułu świadczenia usług asystencji osobistej nie może przekroczyć 50,00 zł brutto wraz z kosztami pracy zatrudniającego<sup>3</sup>. Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tej kwoty kosztów administracyjnych Zleceniobiorcy.
8. Po przekroczeniu limitu godzin, o którym mowa w rozdziale III ust. 6 niniejszych warunków – „Zakres przedmiotowy realizowanego Zadania”, Zleceniobiorca będzie mógł przyznać kolejne godziny usług wyłącznie w ramach środków własnych.
9. Karty realizacji usług będą stanowiły dokument, na podstawie którego Zleceniobiorca będzie dokonywał rozliczenia usług asystencji osobistej. Karty będą załącznikiem do Umowy na realizację niniejszego Zadania.
10. Roczne koszty świadczenia usług asystenta mogą być wyższe niż wysokość dofinansowania udzielonego w ramach zleconego zadania, określonego w niniejszym ogłoszeniu konkursowym, z tym że różnicę pomiędzy sumaryczną kwotą kosztów a kwotą dofinansowania Zleceniobiorca zobowiąże się pokryć ze środków własnych.
11. Realizując niniejsze Zadanie Zleceniobiorca będzie pokrywał wyłącznie wydatki związane bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej. W ramach Programu niedozwolone będzie 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. Niedozwolone jest pobieranie opłat od uczestników Programu.
12. Koszt świadczenia usług asystenta może dotyczyć kosztów związanych bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej, tj.:
  - 1) wynagrodzenia asystentów za wykonane usługi asystencji osobistej;
  - 2) zakup 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 pn. *Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026*. Koszt przejazdu asystenta jest kosztem kwalifikowanym, wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika;
  - 3) zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu;

<sup>3</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.

- 4) kosztów ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości nie większej niż 150,00 zł rocznie dla jednego asystenta, przy czym zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem Zleceniobiorcy Zadania, o ile asystent nie został już uprzednio objęty ochroną ubezpieczeniową OC w tym zakresie. Ubezpieczenie NNW jest dobrowolne. Łączny koszt ubezpieczeń OC oraz NNW nie może przekroczyć 6.600,00 zł.
13. Koszty, o których mowa w ust. 12 pkt. 2 i 3 niniejszego rozdziału, mogą być wydatkowane przez asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej, bez względu na liczbę osób niepełnosprawnych, wobec których asystent będzie świadczył usługi asystencji, w łącznej kwocie nieprzekraczającej 159,78 zł/miesiąc.
14. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji Zadania, tj. w okresie od dnia podpisania Umowy do dnia 31.12.2026 r.
15. Za datę poniesienia kosztu przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych:
- 1) ponoszonych przelewem lub obciążeniem kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługę 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.
16. Wydatki będą kwalifikowane, jeśli:
- 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 rozdziale III ust. 16 niniejszych warunków – „*Zakres przedmiotowy realizowanego Zadania*”;
  - 3) będzie prowadzona ewidencja jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej (stanowiąca załącznik do Umowy na realizację niniejszego Zadania);
  - 4) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta/udostępnionego przez osobę trzecią (stanowiąca załącznik do Umowy na realizację niniejszego Zadania) lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką (stanowiąca załącznik do Umowy na realizację niniejszego Zadania), do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku tj. fakturę dokumentującą ww. przejazd;
  - 5) 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, 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.
17. Kosztami niekwalifikowanymi Zadania są:
- 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 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (Dz.U. z 2025 r. poz.775 ze 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 ze zm.);
  - 7) nagrody, premie, dodatek stażowy, ekwiwalent za urlop, wynagrodzenie chorobowe, zasiłki chorobowe i koszt przejazdu asystenta do i od uczestnika;
  - 8) usługi asystencji osobistej świadczone przez członków rodziny uczestnika, określonych w rozdziale III ust. 16 niniejszych warunków – „*Zakres przedmiotowy realizowanego Zadania*”, opiekunów prawnych uczestnika Programu lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.
18. W przypadku wątpliwości, decyzje o kwalifikowalności kosztów będzie podejmował Wojewoda Mazowiecki.
19. Zleceniobiorca zobowiąże się do posiadania i prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego dla środków przyznanych na realizację Zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego oraz do prowadzenia

wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków i dokonywanych z tych środków wydatków, zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1848) oraz zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.).

20. Zleceniobiorca zobowiązany będzie dokonywać doraźnych kontroli świadczenia usług asystencji osobistej w miejscu ich realizacji oraz dokumentować ten fakt w formie pisemnej.
21. Zleceniobiorca zobowiązany zostanie w zawartej Umowie do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Programu przez okres 5 lat, licząc od końca roku, w którym zrealizowano Zadanie objęte Umową.
22. Zleceniobiorca zobowiązany zostanie w zawartej Umowie do stosowania obowiązku informacyjnego oraz do przetwarzania danych osobowych zgodnie z polityką RODO oraz Programem.
23. Zleceniobiorca zobowiązany zostanie do realizacji standardów ochrony małoletnich zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
24. Zleceniobiorca będzie pośredniczył w przeprowadzeniu badania ankietowego (oceniającego oddziaływanie asystencji osobistej i poziomu satysfakcji odbiorców usługi oraz asystentów) w oparciu o ankiety dostarczone przez Zleceniodawcę.

## V. Opis sposobu przygotowania ofert:

Oferta podmiotu uprawnionego, ubiegającego się o dotację na realizację Zadania, sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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 (Dz.U. poz. 2057) i przekazana poprzez platformę elektroniczną [www.engo.org.pl](http://www.engo.org.pl) oraz w wersji papierowej musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji Zadania, zawierający opis planowanych działań.
2. Informację o terminie i miejscu realizacji Zadania.
3. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji Zadania.
4. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację Zadania, w tym imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację Zadania (pracowników, wolontariuszy i innych) wraz z:
  - 1) opisem kwalifikacji zawodowych;
  - 2) informacją czy jest to jedyne, czy dodatkowe miejsce pracy;
  - 3) określeniem formy zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy przy realizacji Zadania;
  - 4) wysokością wynagrodzenia (w przeliczeniu na godzinę lub etat) przysługującego w ramach realizacji Zadania;
  - 5) zakresem obowiązków.
5. Informację o wysokości środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania – **jeżeli oferent zadeklaruje wkład własny.**
6. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy Zadanie.
7. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania Zadania.
8. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty o dotację na realizację Zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

W przypadku, gdy dwie lub więcej organizacje lub podmioty chcą wspólnie realizować Zadanie, ich wspólna oferta musi ponadto wskazywać:

1. Jakie działania w ramach realizacji Zadania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ww. Ustawy, wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 Ustawy, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację Zadania, załącza się do umowy o powierzenie realizacji Zadania.

Organizacje lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy o powierzenie realizacji Zadania.

W przypadku załączenia do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

#### **VI. Procedura rozpatrywania ofert:**

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego.
2. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Prezydenta oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce.
5. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert.
6. W etapie oceny formalnej oferta sprawdza, czy oferta spełnia wszystkie wymogi określone w ogłoszeniu konkursowym. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych w ofercie, komisja wzywa organizację do ich usunięcia niezwłocznie, nie później niż w ciągu trzech dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
7. Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej pod względem merytorycznym jest spełnienie wymogów formalnych.
8. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii złożonych ofert po dokonaniu oceny merytorycznej, biorąc pod uwagę kryteria wymienione w art. 15 ust. 1 *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*. Opinie podejmowane są na zasadzie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta opinię co do złożonych ofert, w szczególności w zakresie spełnienia wymagań formalnych i prawnych, uprawniających do przyznania dotacji oraz propozycję kwot dotacji na zadanie.
10. Zadanie może być podzielone i zlecone do wykonania kilku podmiotom uprawnionym. W takim przypadku planowana kwota dotacji zostanie podzielona między poszczególne podmioty.
11. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
12. W przypadku, gdy komisja zaproponowała przyznanie mniejszej kwoty dotacji od wnioskowanej w ofercie, może ona także zaproponować zakres zmian koniecznych do dokonania w ofercie.
13. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie.
14. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowanie na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Siedlce i MOPR w Siedlcach.
15. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

#### **VII. Kryteria oceny ofert**

Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert kieruje się następującymi kryteriami:

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji Zadania przez oferenta.
2. Dokonuje oceny przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
3. Dokonuje oceny proponowanej jakości wykonania Zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizował Zadanie.
4. W przypadku oferty o wsparcie realizacji zadania uwzględnia zadeklarowany udział środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację Zadania oraz planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz prace społeczną członków.
5. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednich latach, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Uwzględnia przewidzianą wysokość dotacji na realizację Zadania.

#### **VIII. Podmioty ubiegające się o dotację otrzymują:**

1. Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację Zadania w 2026 roku.

2. Program Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. *Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026*.
3. Uchwałę nr XXII/230/2025 Rady Miasta Siedlce z 27 listopada 2025 r. w sprawie programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 r. (Dz.Urz.Woj.Maz. poz. 10952).
4. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r., poz. 1338).

PREZYDENT MIASTA  
Tomasz Napunowicz