

UMOWA ZLECENIE nr
NA ŚWIADCZENIE USŁUGI ASYSTENTA OSOBISTEGO OSOBY
Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ

zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatem Świdnickim w Świdniku - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Świdniku, ul. E. Orzeszkowej 4, 21-040 Świdnik, reprezentowanym przez:

Żanetę Adamek – Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdniku działającą na mocy upoważnienia do realizacji programu (Uchwała Nr 54/5/2026 Zarządu Powiatu w Świdniku z dnia 3 lutego 2026 r.)

zwanym w dalszej treści umowy: „**Zleceniodawcą**”

a

Panią/Panem

PESEL:

zwaną w dalszej treści umowy „**Zleceniobiorcą**”

§ 1

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług asystenckich, polegających na zapewnieniu wsparcia osobom z niepełnosprawnościami z terenu Powiatu Świdnickiego poprzez pomoc w wykonywaniu codziennych czynności oraz pomoc w funkcjonowaniu w życiu społecznym, w ramach Programu pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” – edycja 2026 Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej finansowanego z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.

Świadczenie usług asystenckich adresowane jest do:

a) dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji;

b) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o stopniu znacznym lub stopniu umiarkowanym lub traktowanych na równi do wyżej wymienionych 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 2023 r. poz. 100).

§ 2

1. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych strefach życia, w tym:

a. wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;

- b. wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - c. wsparcie uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - d. wsparcie uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
2. Szczegółowy zakres czynności w ramach usług asystenta do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” – edycja 2026 zawarty jest **w załączniku nr 1 do umowy.**

§ 3

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż:
- a) jest osobą wskazaną przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, lecz nie jest członkiem rodziny osoby niepełnosprawnej oraz nie pozostaje we wspólnym gospodarstwie domowym z uczestnikami Programu. Z uwagi na powyższe asystent zobowiązuje się do dostarczenia do PCPR pisemnego oświadczenia osoby niepełnosprawnej, że asystent przygotowany jest do realizacji usług asystencji osobistej na rzecz osoby niepełnosprawnej
lub
 - b) posiada 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 posiada co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu.
2. Nadto Zleceniobiorca oświadcza, iż:
- a) w przypadku świadczenia usług dla dzieci niepełnosprawnych do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z w/w wskazaniami posiada zaświadczenie o niekaralności; pisemną informację o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym oraz pisemną akceptację osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością;
 - b) posiada nieposzlakowaną opinię oraz będzie świadczyć Usługi rzetelnie, w terminie z zachowaniem należytej staranności.
 - c) wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Zleceniodawcę zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz w związku z rozporządzeniem 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 do celów związanych z wykonywaniem niniejszej umowy;

- d) zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje związane z zawarciem i realizacją umowy, w tym dane osobowe (dane wrażliwe) uczestnika Programu – **„Oświadczenie o poufności Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością” – załącznik nr 2 do umowy;**
- e) ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zleceniodawcy jak i uczestnikom Programu w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem całości lub części niniejszej umowy;
- f) zobowiązuje się aktualizować Kartę zgłoszenia do Programu w każdym przypadku zmiany danych w niej zawartych;
- g) zobowiązuje się do przestrzegania limitów godzin świadczonych usług przyznanych dla poszczególnych uczestników;
- h) zobowiązuje się do informowania o planowanych terminach realizowanych usług asystenckich z uwzględnieniem daty i godziny, informacja ta powinna być przekazana najpóźniej do ostatniego dnia tygodnia poprzedzającego planowany okres świadczenia usług, drogą e-mail na adres: kancelaria@pcpr-swidnik.pl bądź osobiście w siedzibie PCPR w Świdniku. Wszelkie zmiany w zaplanowanych usługach wymagają natychmiastowej aktualizacji i poinformowania zainteresowanych stron;
- i) zobowiązuje się do rzetelnego i czytelnego prowadzenie Kart realizacji usług asystenckich każda karta powinna zawierać szczegółowy opis wykonanych działań z wyszczególnieniem daty oraz godziny;
- j) zobowiązuje się do wypełniania Kart realizacji na bieżąco, każdorazowo po wykonaniu usług, niedopełnienie tego obowiązku będzie skutkować koniecznością złożenia dodatkowych wyjaśnień;
- k) zobowiązuje się do złożenia wraz z Kartą realizacji załącznika nr 6 do niniejszej umowy poświadczającego, iż usługi asystenckie w danym miesiącu nie pokrywają się czasowo z godzinami realizowanymi w ramach innych programów, projektów lub form wsparcia.

§ 4

1. Zleceniobiorca nie może powierzyć osobie trzeciej wykonywania przedmiotu zlecenia.
2. Zleceniobiorca ma prawo odmówić wykonania czynności, które:
 - a) mogą zagrażać życiu lub zdrowiu Uczestnika Programu jak i Asystenta;
 - b) wskazują na prawdopodobieństwo lub możliwość łamania przepisów prawa.



3. Zleceniobiorca nie może prowadzić u uczestnika Programu usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
4. Zleceniobiorca nie może prowadzić u uczestnika Programu usług finansowanych w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usług obejmujących analogiczne wsparcie, o którym mowa w Programie pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” – edycja 2026 finansowanych z innych źródeł.

§ 5

1. Umowa zostaje zawarta na okres od r. do **31.12.2026 r.**
2. Zleceniodawca oraz Zleceniobiorca ustalają, że usługi wynikające z niniejszej umowy mogą być wykonywane przez Zleceniobiorcę wyłącznie **do dnia 15 grudnia 2026 r.** po tej dacie świadczenie usług w ramach niniejszej umowy nie będzie finansowane przez Zleceniodawcę.
3. Dopuszcza się wcześniejsze zakończenie umowy w przypadku wykorzystania limitu godzin przypadających na uczestnika.
4. Usługi asystencji osobistej finansowanej z Funduszu Solidarnościowego będą świadczone w limicie godzin określonych w Programie, przypadających na 1 uczestnika, tj. nie więcej niż:
 - a) 390 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - b) 310 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - c) 230 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - d) 200 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
 - e) 250 godzin dla dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.
5. Usługi asystenckie mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem w tym zakresie obowiązujących przepisów prawa.
6. Usługi asystenckie będą świadczone na rzecz Uczestników Programu, o których mowa w § 1 pkt. a i b niniejszej umowy, zamieszkujących teren powiatu świdnickiego, które przystąpiły do Programu wypełniając Kartę zgłoszenia.
7. Limit godzin usług asystenckich świadczonych przez Zleceniobiorcę w ramach niniejszej umowy łącznie dla wszystkich obsługiwanych przez Zleceniobiorcę Uczestników Programu wynosi nie więcej niż **168 godzin w miesiącu.**



8. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min., wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 min. trwania.
9. Za wykonaną usługę Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w wysokości **44,00 zł brutto** (słownie: czterdzieści cztery złotych brutto) za 1 godzinę zegarową świadczenia usług, przy czym z w/w kwoty zostaną pokryte wszelkie obciążenia z tytułu ubezpieczeń społecznych, ubezpieczeń zdrowotnych, należnych podatków, funduszu pracy, funduszu gwarantowanych świadczeń pracowniczych, w tym leżących po stronie Zleceniodawcy, jeżeli wystąpi obowiązek ich zapłaty.
10. Podstawą wypłaty wynagrodzenia o którym mowa w ust. 9 będzie prawidłowo wystawiony rachunek za wykonane zlecenie wraz z zał. nr 3 do umowy za dany miesiąc opatrzony podpisem Zleceniobiorcy - „Karta realizacji usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”, dostarczany do Zleceniodawcy do 5. dnia następnego miesiąca, z zastrzeżeniem iż, w miesiącu grudniu 2026 r. Zleceniobiorca przedłoży Kartę realizacji usług najpóźniej do dnia 18.12.2026 r.
11. Zleceniobiorca może ubiegać się o refundację biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w § 2 niniejszej umowy na obszarze województwa lubelskiego.
12. Podstawą wypłaty refundacji o której mowa w ust. 11 będzie **przedstawienie „Ewidencji biletów komunikacyjnych”** – załącznik nr 4 do umowy.
13. Podstawą wypłaty refundacji o której mowa w ust. 11 będzie **przedstawienie „Ewidencji kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką”** – załącznik nr 8 do umowy.
14. Zleceniobiorca może ubiegać się o refundację kosztu dojazdu własnym/innym środkiem transportu np. taksówką asystenta w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w § 2 niniejszej umowy na obszarze województwa lubelskiego, z zastrzeżeniem, że koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystenta w związku z w/w wyjazdami, jest wliczony w czas pracy asystenta jedynie w przypadku obecności osoby z niepełnosprawnością.
15. Podstawą wypłaty refundacji o której mowa w ust. 14 będzie **przedstawienie „Ewidencji przebiegu pojazdu”** – załącznik nr 5 do umowy.
16. Zleceniobiorca może ubiegać się o refundację biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu.
17. Podstawą refundacji, o której mowa w ust. 16 będzie przedstawienie imiennych dokumentów potwierdzających korzystanie przez asystenta z danej placówki w związku z realizacją usługi asystenta osobistego, ze wskazaniem daty korzystania z danej placówki (np. faktura).



- 18. Koszty, o których mowa w ust. 11, 14, 16 mogą być refundowane do dnia 15 grudnia 2026 roku.**
- 19.** Łączne koszty, o których mowa w ust. 11, 14, 16 mogą być refundowane w wysokości:
- a) nie większej niż 300 zł miesięcznie na asystenta, jeżeli koszty te związane są ze świadczeniem usług asystencji osobistej dla jednej osoby z niepełnosprawnością;
 - b) nie większej niż 500 zł miesięcznie na asystenta pod warunkiem, że wykonuje on usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością oraz jeżeli koszty te związane są ze świadczeniem usług asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością.
- 20.** Zleceniodawca zapewni Zleceniobiorcy ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.
- 21.** Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 9 wypłacone będzie z uwzględnieniem ust. 4-17 w ciągu 14 dni od dostarczenia w/w dokumentacji na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.
- 22.** Dokumentacja o, której mowa w ust. 10-17 winna być prowadzona w sposób nie budzący zastrzeżeń, bez skreśleń i poprawek. W przypadku, gdy dokumentacja zawiera błędną treść lub liczby, poprawa powinna nastąpić poprzez skreślenie błędnej treści lub liczby, wpisanie obok prawidłowej treści lub liczby i zaparafowanie dokonanych poprawek.

§ 6

- 1. Zleceniodawca ma prawo do dokonywania doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych przez Zleceniobiorcę usług asystencji osobistej. Czynności, o których mowa wyżej, dokonywane są w każdym czasie bezpośrednio w miejscu realizacji usług na rzecz Uczestników Programu.**
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umożliwienia kontroli realizacji usługi na żądanie Zleceniodawcy.

§ 7

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron bez podania przyczyny z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego 2 tygodnie.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawowaniu opieki lub naruszeniu postanowień umowy, umowa może zostać rozwiązana bez wypowiedzenia (w trybie natychmiastowym) w każdym czasie (ważne powody).
3. Odmowa poprawy kart realizacji lub nierzetelne ich prowadzenie może skutkować rozwiązaniem umowy przez Zleceniodawcę bez zachowania okresu wypowiedzenia (w trybie natychmiastowym).
4. W przypadku rozwiązania umowy bez wypowiedzenia Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie proporcjonalne do przepracowanego czasu, w danym miesiącu.
5. Godziny przekroczone ponad limit uczestnika nie podlegają wynagrodzeniu.
6. Czas przejazdu pomiędzy uczestnikami nie jest czasem pracy i nie podlega zapłacie.



§ 8

Strony zgodnie postanawiają, że wszelkie spory mogące wynikać przy realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygały w wyniku negocjacji – polubownie, w przypadku braku porozumienia stron sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów będzie Sąd miejscowo właściwy dla Zleceniodawcy.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” – edycja 2026 Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej oraz odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej