

**UCHWAŁA NR XXI/140/2025
RADY MIEJSKIEJ ŁASIN**

z dnia 19 grudnia 2025 r.

w sprawie ustanowienia lokalnego programu Miasta i Gminy Łasin „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”- edycja 2026

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153) w związku z art. 17 ust. 2 pkt. 4 oraz art. 110 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 1214 ze zm.¹⁾) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się lokalny program Miasta i Gminy Łasin „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”- edycja 2026 w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszej Uchwały.

§ 2. Program będzie realizowany przez Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasinie.

§ 3. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Łasin.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

Przewodniczący Rady

Janusz Heinrich

¹⁾Dz.U. z 2025 r., poz. 1302

**Lokalny program Miasta i Gminy Łasin
„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” - edycja 2026**

I. PODSTAWA PRAWNA LOKALNEGO PROGRAMU

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

Program ma na celu zapewnienie dostępności do usług asystencji osobistej tj. wsparcie w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób niepełnosprawnych realizowany w ramach Funduszu Solidarnościowego.

Program adresowany do osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo traktowane na równi do w/w. zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Program będzie realizowany na terenie Miasta i Gminy Łasin w roku 2026.

II. CEL LOKALNEGO PROGRAMU

Głównym celem lokalnego Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” - edycja 2026 jest wprowadzenie usług asystenta, jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym, której adresatami są osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o znacznym stopniu lub umiarkowanym stopniu albo traktowanymi na równi do wymienionych wyżej.

Dodatkowym założeniem jest, aby minimum 50% uczestników Programu stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia tj. osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją. W ramach programu gmina może otrzymać wsparcie finansowe do wysokości 100% kosztów realizacji usługi asystenta. Po przekroczeniu limitu godzin, gmina może przyznać kolejne godziny usług asystenta w ramach środków własnych.

III. REALIZACJA LOKALNEGO PROGRAMU

Program zakłada wsparcie finansowe dla gminy w zakresie zapewnienia świadczenia usługi asystenta, która będzie dostosowana do potrzeb osoby niepełnosprawnej, będącej mieszkańcem Miasta i Gminy Łasin. Program będzie realizowany przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasinie. W czasie korzystania z usługi asystenta nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025r. poz. 1214 ze zm.) poz. 1302, inne usługi finansowane w ramach Funduszu oraz usługi obejmujące analogiczne wsparcie, finansowane z innych źródeł.

1. Usługi mogą polegać na pomocy asystenta w:

- a) wykonywaniu przez uczestnika czynności dnia codziennego,
- b) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem programu w wybrane przez uczestnika miejsce,
- c) załatwianiu spraw urzędowych,
- d) korzystaniu z dóbr kultury np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy.

2. Czas trwania usług asystenta – usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tego samego asystenta maksymalnie 12 h 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. Do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usługi nie dłuższy niż 90 min. Jeżeli czas oczekiwania wynosił będzie więcej niż 90 min., wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 minut trwania.

Rodzaje usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika, z zastrzeżeniem limitu godzin.

Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby niepełnosprawnej, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie osób trzecich, w tym członków rodziny osoby niepełnosprawnej.

Limit godzin usług asystenta finansowanego ze środków Funduszu przypada na 1 uczestnika w roku kalendarzowym wynosi nie więcej niż:

- 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
- 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,

- 480 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
- 360 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

Kwota przyznanych środków Funduszu Solidarnościowego może być niższa od wskazanej we wniosku wojewody, minister zastrzega sobie prawo zaproponowania innej kwoty wsparcia finansowanego niż wnioskowana przez wojewodę. W takim przypadku wojewoda zobowiązany będzie do dokonania podziału środków pomiędzy gminy/powiaty, które zostały zatwierdzone.

Gmina przyznaje usługi asystencji osobistej na podstawie Karty zgłoszenia do programu.

Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia asystenta za zrealizowaną usługę asystencji osobistej nie może przekroczyć 55 zł brutto wraz z kosztami pracy zatrudniającego. Gmina dokonuje rozliczenia usług asystencji osobistej na podstawie wypełnionej karty realizacji usługi asystencji osobistej.

Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby pełnoletnie, niebędące członkami rodziny uczestnika:

- 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
- osoby posiadające, co najmniej 6 – miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu lub
- osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, pod warunkiem, że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków tj. posiada dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji lub udokumentowane, co najmniej 6-miesięczne doświadczenie.

Na potrzeby realizacji Programu, za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, macochę, ojczyrna oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.

W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji lub doświadczenia. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje gmina.

Za realizację usługi asystencji osobistej uczestnik nie ponosi odpłatności.

W ramach programu gmina może otrzymać środki Funduszu na realizację usługi, jeżeli:

- realizuje je samodzielnie, tj. przez osoby zatrudnione w ośrodku pomocy społecznej albo w centrum usług społecznych, urzędzie gminy lub gminnych jednostkach organizacyjnych, bez względu na formę zatrudnienia,
- zleca realizację usług organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz o których mowa w art. 3 ust. 3 tej ustawy,
- zatrudnia asystenta wskazanego przez uczestnika w formie ustalonej przez gminę,
- nabywa usługi asystencji osobistej od podmiotów sektora prywatnego, z zastrzeżeniem klauzul społecznym.

Decyzję w zakresie wyboru formy zatrudnienia podejmuje realizator. Realizator obowiązany jest dokonywać doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania, dokonywane i dokumentowane są bezpośrednio w miejscu realizacji usług asystencji osobistej.

IV. FINANSOWANIE LOKALNEGO PROGRAMU „ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ” - edycja 2026

Ze środków Programu pokrywane będą koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystenta. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usługi asystencji osobistej, zarówno w ramach Programu, jak i innych programów czy projektów finansowanych ze środków publicznych.

Kosztami związanymi bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej są:

- wynagrodzenie asystenta za wykonaną usługę asystencji osobistej;
- koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług;
- koszty zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi;
- koszty ubezpieczeń OC lub NWW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości nie większej niż 200 zł rocznie.

Koszty zakupu jednorazowych biletów komunikacji itp. i zakupu biletów, o których mowa wyżej mogą zostać uwzględnione w wysokości:

- nie większej niż 300 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla 1 osoby niepełnosprawnej ,
- nie większej niż 500 zł miesięcznie na asystenta pod warunkiem, że wykonuje on usługę dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej oraz gdy koszty te związane są ze świadczeniem usług dla więcej niż 1 osoby niepełnosprawnej.

Koszty będą kwalifikowane jeśli:

- z usług asystencji u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać jeden uczestnik;
- koszty przejazdu asystenta własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług, jest wliczony w czas pracy asystenta wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika;
- będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/ prywatnej jednorazowych, zawierająca m.in. informacje dotyczące daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży na podstawie ewidencji biletów komunikacyjnych;
- będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta/udostępnionego przez osobę trzecią lub ewidencji kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką, zawierające informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą przejazd.

Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji programu tj. od 1 stycznia 2026r. do 31 grudnia 2026r. W przypadku zawarcia umowy po dniu rozpoczęcia realizacji programu, wydatki kwalifikowane poniesione w związku z realizacją Programu od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia zawarcia umowy, zostaną zrefundowane ze środków funduszu.

Za datę ponoszenia kosztu przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych:

- 1) ponoszonych przelewem lub obciążeniową karta płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługę asystencji osobistej, tj. datę zaksięgowania operacji,
- 2) ponoszonych karta kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności - datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu, pod warunkiem dokonania spłaty tej należności do końca okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego,

Środki finansowe Funduszu przyznane na realizację Programu, muszą być wykorzystane zgodnie z zawartą umową pomiędzy wojewodą a gminą. Gmina jest zobowiązana do rozliczenia środków w sposób i terminach wskazanych w umowie, a także zwrotu niewykorzystanej części przyznanych środków z Funduszu w terminach określonych w umowie, zgodnie z ustawą z dn. 23

października 2018 r. o FS oraz ustawą z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Podmiot otrzymujący środki z Funduszu jest zobowiązany do ich rozliczenia, a także do zwrotu niewykorzystanej ich części, w sposób i terminach wskazanych w umowie.

Kosztami niekwalifikowanymi zadania w przypadku JST są:

- 1) odsetki od zadłużenia,
- 2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu,
- 3) kary i grzywny,
- 4) wpłaty na PFRON,
- 5) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dn. 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz aktów wykonawczych 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 dn. 29 sierpnia 1997 r. – ordynacja podatkowa,
- 7) nagrody, premie, ekwiwalent za urlop, zasiłki chorobowe i koszt przejazdu asystenta do i od uczestnika,
- 8) usługi asystenta świadczone przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikami Programu. W przypadku wątpliwości decyzje o kwalifikowalności kosztów podejmuje wojewoda.

Podmioty realizujące zadania wynikające z zawartych umów w ramach Programu są zobowiązane do posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego dla środków z Programu oraz prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków i dokonywanych z tych środków wydatków, zgodnie z art. 17 ustawy z dn. 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym.

Burmistrz może pokryć koszty obsługi Programu w wysokości poniesionej nie więcej niż 2% środków przekazanych na realizację Programu.

Kwota przyznanych środków z Funduszu Solidarnościowego może być niższa od wskazanej we wniosku wojewody na środki finansowe z Programu. Minister zastrzega sobie prawo proponowania innej kwoty wsparcia finansowego niż wnioskowana do wojewody.

V. MONITORING LOKALNEGO PROGRAMU „ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ” - edycja 2026

Gmina przekazuje do Wojewody sprawozdanie z realizacji Programu, obejmujące rozliczenie środków z Funduszu w zakresie rzeczowym i finansowym w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji Programu.

VI. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE MIASTA I GMINY ŁASIN ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ PROGRAMU

Miasto i Gmina Łasin jest zobowiązana do:

- 1) informowanie o ogłoszeniu dotyczącym naboru wniosków w ramach Programu na stronie podmiotowej gminy
- 2) składanie wniosku gminy na środki finansowe z Programu do właściwego wojewody;
- 3) uzupełnienie braków formalnych i merytorycznych wniosku gminy na środki finansowe z Programu na wezwanie wojewody, w wyznaczonym przez wojewodę terminie, licząc od dnia następnego po dniu otrzymania wezwania;
- 4) niezwłocznie, po ogłoszeniu wyników naboru wniosków, złożenie do wojewody oświadczenia o przyjęciu bądź rezygnacji ze środków finansowych przyznanych w ramach Programu;
- 5) koordynowanie realizacji Programu w gminie oraz informowanie wojewody o trudnościach w realizacji Programu, mających wpływ na wykorzystanie środków;
- 6) podjęcie działań mających na celu rozpoczęcie realizacji zadania, niezwłocznie po złożeniu oświadczenia o przyjęciu środków jednak nie później niż w dniu podpisania umowy z wojewodą;
- 7) realizowanie zadań zgodnie z Programem oraz zgodnie z zawartą z wojewodą umową;
- 8) rozliczenie z wojewodą otrzymanych środków finansowych przyznanych w ramach Programu oraz poddanie się nadzorowi i kontroli zgodnie z umową;
- 9) przedstawienie na żądanie wojewody wyjaśnień, informacji i dokumentów dotyczących zadań realizowanych w ramach Programu;
- 10) przekazanie właściwemu wojewodzie, sprawozdania z realizacji Programu
- 11) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację Programu, w tym obowiązkowe korzystanie z załączników do Programu;
- 12) informowanie, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków Funduszu otrzymanych od Ministra. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, w mediach społecznościowych, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego. Gmina zobowiązana jest do oznaczania profili prowadzonych przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w podejmowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych w mediach społecznościowych;
- 13) umieszczanie logo Ministra na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego

oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność;

14) w ramach informowania, o którym mowa w pkt. 13, gmina jest obowiązana do podejmowania działań informacyjnych dotyczących finansowania zadania ze środków Funduszu przyznanych w ramach Programu, zgodnie z art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 953, ze zm.). W szczególności, gmina/powiat przy podejmowaniu działań informacyjnych używa wzorów plakatów informacyjnych, określonych w załączniku nr 1 do ww. rozporządzenia. Edytowalne pliki cyfrowe plakatów informacyjnych udostępnione są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem <https://www.gov.pl/web/premier/dzialania-informacyjne>;

15) rozpowszechnianie w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach nazwy Programu, przedmiotu i celu, na który przyznano wsparcie finansowe oraz informacji o wysokości przyznanego wsparcia finansowego.

Uzasadnienie

Celem niniejszej uchwały jest zapewnienie wsparcia w postaci świadczenia usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością ze znacznym bądź umiarkowanym stopniem niepełnosprawności będącej mieszkańcem Miasta i Gminy Łasin. Działania realizowane w 2025 r. wskazują na konieczność kontynuacji działań zmierzających do rozpowszechnienia usług asystencji osobistej na poziomie lokalnym.

Usługi asystencji osobistej wpisują się w jeden z głównych celów Funduszu Solidarnościowego, tj. wsparcie społeczne osób niepełnosprawnych.