

W dniu 13.01.2026 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:
Powiatem Ostrowieckim - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św.,
NIP: 661-219-82-32 reprezentowanym przez Dyrektora PCPR mgr Joannę Pikus zwanym
w treści umowy Zleceniodawcą,

a

Panią zam.
zwaną w treści umowy Zleceniobiorcą,

nr PESEL:

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania następujących czynności na rzecz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim:

- udzielanie pomocy i wsparcia osobom tworzącym rodzinne formy pieczy zastępczej w realizacji zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- zapewnianie rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego,
- udział w posiedzeniach zespołu w sprawie okresowej oceny sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej,
- konsultacje w zakresie oceny sytuacji dziecka i rodziny zastępczej dokonywanej przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
- przeprowadzanie badań psychologicznych kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, a także rodzin zastępczych,
- wystawianie opinii o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej,
- prowadzenie konsultacji, poradnictwa i terapii z osobami sprawującymi rodzinną pieczę zastępczą i ich dziećmi oraz dziećmi przebywającymi w pieczy zastępczej,
- prowadzenie specjalistycznego poradnictwa psychologicznego, obejmującego relacje rodzinne, komunikację wewnątrzrodzinną, role w rodzinie, wartości rodziny i jej poszczególnych członków,
- udzielanie konsultacji specjalistycznych pracownikowi socjalnemu i koordynatorowi rodzinnej pieczy zastępczej w celu wsparcia środowiska rodzinnego,
- praca w środowisku rodzin zastępczych,
- opiniowanie i orzekanie w sprawach wymagających stanowiska psychologa,
- podejmowanie wszechstronnej współpracy z sądem, szkołami, ośrodkami pomocy społecznej oraz z innymi instytucjami działającymi w systemie opieki nad dziećmi i rodziną,
- współpraca z instytucjami, a w szczególności ośrodkami adopcyjnymi, podmiotem organizującym pracę z rodziną, placówkami oświatowymi ważnymi w procesie opiekuńczo-wychowawczym dziecka,
- udzielanie wsparcia psychologicznego w ramach specjalistycznego poradnictwa,
- prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla osób doświadczających przemocy domowej,
- udzielanie pomocy psychologicznej przy przezwyciężaniu trudności opiekuńczo-wychowawczych,
- udzielanie pomocy psychologicznej osobom w kryzysie emocjonalnym,
- możliwość prowadzenia grupowych form wsparcia,

- prowadzenie comiesięcznej sprawozdawczości w w/w zakresie zadań,
 - prowadzenie dokumentacji dotyczącej wykonywanych czynności,
 - inne zadania psychologa wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania powierzonych czynności w wymiarze 11 godzin tygodniowo.
 3. Zleceniobiorca wykonuje powierzone czynności w miejscu i w czasie uzgodnionym ze Zleceniodawcą.
 4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania powierzonych czynności z należytą starannością.

§ 2

Strony oświadczają, że zawierają niniejszą umowę na okres od dnia 13.01.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.

§ 3

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonywania czynności określonych niniejszą umową innym osobom ani w całości, ani w części.

§ 4

Zleceniobiorca oświadcza, że badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania czynności objętych zleceniem dotyczące wykonania zlecenia wykona we własnym zakresie.

§ 5

1. Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie za świadczone usługi w kwocie stanowiącej iloczyn liczby godzin pracy oraz stawki 120,00 zł brutto za jedną godzinę pracy. W przypadku, gdy liczba przepracowanych godzin będzie niższa od ustalonej w § 1 ust. 2, wynagrodzenie Zleceniobiorcy ulega stosownemu obniżeniu.
2. Podstawą wypłaty wynagrodzenia będzie rachunek wystawiony przez Zleceniobiorcę potwierdzający liczbę przepracowanych godzin.
3. Wynagrodzenie płatne będzie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy tj.:
w terminie 14 dni od dnia doręczenia rachunku wystawionego na koniec miesiąca.
4. Za wykonanie przedmiotu umowy Zleceniobiorca otrzyma maksymalne wynagrodzenie w wysokości 68.640,00 zł brutto (słownie złotych: sześćdziesiąt osiem tysięcy sześćset czterdzieści złotych 00/100)

§ 6

Zleceniobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach okoliczności leżących po jego stronie mających wpływ na wykonywanie niniejszej umowy.

§ 7

Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji niniejszej umowy, stanowiących dane osobowe.

§ 8

1. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem Stron.
2. Każda ze Stron może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem prawnym na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 9

Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą obu Stron w formie pisemnego aneksu.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych umową obowiązują odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego dotyczące umowy zlecenia.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniodawca:

Zleceniobierca:

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowie Świętokrzyskim
Monika Pikus

Kierownik Działu Pracy z Rodziną i Dziećmi
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowie Świętokrzyskim
[Signature]
mgr inż. Sławomir Religa

Radca Prawny
[Signature]
Anna Okupńska-Plaza
KL-1750

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowie Świętokrzyskim
[Signature]
mgr Andrzej Górecki

W dniu 14.01. 2026 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:
Powiatem Ostrowieckim - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św.,
NIP: 661-219-82-32 reprezentowanym przez Dyrektora PCPR mgr Joannę Pikus zwanym
w treści umowy **Zleceniodawcą,**

a
Panią _____ **zam.** _____
nr PESEL: _____, zwaną w treści umowy **Zleceniobiorcą,**
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług polegających na przeprowadzeniu programu korekcyjno-edukacyjnego wg Modelu Duluth dla osób stosujących przemoc domową, zwanego dalej „Programem”. Program w zależności od potrzeb Zleceniodawcy może być realizowany w danym roku w dwóch edycjach.

1. Zleceniobiorca jest obowiązany przeprowadzić Program zgodnie z:
 - a) ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1673),
 - b) rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 20 czerwca 2023 r. w sprawie programów korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową (Dz. U. z 2023 r. poz. 1163).
2. Program zostanie przeprowadzony w grupie nie mniejszej niż 3 osoby, max. 10 osób. Program będzie prowadzony przez trzech realizatorów, na podstawie odrębnych umów.
3. Program będzie obejmował łącznie 60 godzin zajęć grupowych i będzie prowadzony przez 2 realizatorów jednocześnie. Zajęcia grupowe będą prowadzone średnio raz w tygodniu. Program będzie składał się z 24 sesji, czas jednej sesji będzie wynosił 2,5 godziny. Ilość godzin zajęć grupowych w ramach danej edycji programu dla jednego realizatora nie przekroczy 40 godzin.
4. Zajęcia grupowe będą poprzedzone 2-godzinnymi spotkaniami indywidualnymi weryfikującymi potencjalnych uczestników prowadzonymi przez 2 realizatorów. Ilość spotkań indywidualnych w ramach danej edycji programu dla jednego realizatora nie przekroczy 20 godzin.
5. Zleceniodawca wyselekcjonuje wstępną grupę uczestników. Ostateczna weryfikacja będzie leżeć po stronie Zleceniobiorcy. Zajęcia grupowe rozpoczną się po zakwalifikowaniu min. 3 osób.
6. Zleceniobiorca wykonuje powierzone czynności w miejscu i w czasie uzgodnionym ze Zleceniodawcą. Szczegółowe harmonogramy na kolejne miesiące realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest dostarczać do końca miesiąca poprzedzającego kolejny miesiąc realizacji zadania.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania powierzonych czynności z należytą starannością. Zleceniobiorca jest obowiązany przedłożyć Zleceniodawcy końcowe sprawozdanie z wykonania Programu, zawierające tematy realizowanych zajęć oraz listę osób, które wzięły udział w zajęciach.
8. Zleceniodawca zapewnia salę szkoleniową oraz materiały do prowadzenia Programu.

9. Zleceniobiorca realizuje program wg Modelu Duluth zgodnie z celami określonymi w Programie.
10. Zleceniodawca po zakończeniu Programu zobowiązany jest wydać uczestnikom zaświadczenia o uczestnictwie w Programie.
11. Zleceniodawca zobowiązuje się zapewnić Zleceniobiorcy odbycie Superwizji w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej w związku z realizacją niniejszej umowy. Koszt Superwizji pokrywa Zleceniodawca na podstawie odrębnej umowy zawartej z osobą przeprowadzającą Superwizję.

§ 2

Strony oświadczają, że zawierają niniejszą umowę na okres od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2026 r.

§ 3

1. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonywania czynności określonych niniejszą umową innym osobom ani w całości, ani w części.
2. Zleceniobiorca podpisując niniejszą umowę oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę, doświadczenie i kwalifikacje do tego, aby przeprowadzić szkolenie, w szczególności wypełnia wymagane do realizacji szkolenia warunki spełniające standardy Programu, przedstawiając Zleceniodawcy zaświadczenie uprawniające do przeprowadzenia Programu.

§ 4

Zleceniobiorca oświadcza, że posiada badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania czynności objętych zleceniem dotyczące wykonania zlecenia.

§ 5

1. Za wykonanie czynności określonych w § 1 umowy Zleceniobiorcy przysługuje następujące wynagrodzenie:
 - a) 398,90 zł brutto za sesję grupową,
 - b) 123,08 zł brutto za 1 godzinę spotkań indywidualnych.
2. W sytuacji gdy uczestnik nie zgłosi się na wyznaczony termin spotkania lub gdy uczestnicy nie zgłoszą się na wyznaczony termin sesji grupowej, Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem pozostania przez Zleceniobiorcę w miejscu świadczenia usługi przez pełen wymiar czasu spotkania lub sesji. W przypadku opuszczenia przez Zleceniobiorcę miejsca świadczenia usługi przed upływem okresu, wynagrodzenie nie przysługuje.
3. Od kwoty wynagrodzenia brutto za wykonany przedmiot umowy w przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej zostanie potrącona zgodnie z obowiązującymi przepisami zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz należne składki z tytułu ubezpieczenia społecznego będące zobowiązaniem po stronie Zleceniobiorcy.
4. Zleceniobiorca w terminie 2 dni od daty zaistnienia zdarzenia jest zobowiązany powiadomić Zleceniodawcę o wszelkich zmianach, które będą miały wpływ na wysokość wynagrodzenia.
5. Zapłata za wykonanie przedmiotu umowy będzie dokonana na podstawie FV/Rachunku wystawionego przez Zleceniobiorcę w terminie 14 dni od daty jego dostarczenia do Zleceniodawcy wraz z innymi dokumentami potwierdzającymi wykonanie przedmiotu

umowy, w szczególności szczegółowym wykazem godzin wykonywania przedmiotu umowy w określonych dniach miesiąca kalendarzowego

6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy.

§ 6

Zleceniobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach okoliczności leżących po jego stronie mających wpływ na wykonywanie niniejszej umowy.

§ 7

Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji niniejszej umowy, stanowiących dane osobowe.

§ 8

1. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem Stron.
2. Każda ze Stron może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem prawnym na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 9

Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą obu Stron w formie pisemnego aneksu.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych umową obowiązują odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego dotyczące umowy zlecenia.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
mgr Joanna Pikus

Inspektor
Działu ds. Pracy z Rodziną i Dzieckiem
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
mgr Marta Nowak - Niewiadomska

Kierownik Działu ds. Pracy z Rodziną i Dzieckiem
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
mgr inż. Sławomir Religa

Radca Prawny
Anna Gąpińska-Plaza
KL-1750

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
mgr Anna Urbanik

W dniu 20.06.2026 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:
Powiatem Ostrowieckim - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św.,
NIP: 661-219-82-32 reprezentowanym przez Dyrektora PCPR mgr Joannę Pikus zwanym
w treści umowy Zleceniodawcą,

a

Panią _____, zam.

nr PESEL: _____, zwaną w treści umowy Zleceniobiorcą,

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług polegających na przeprowadzeniu programu korekcyjno-edukacyjnego wg Modelu Duluth dla osób stosujących przemoc domową, zwanego dalej „Programem”. Program w zależności od potrzeb Zleceniodawcy może być realizowany w danym roku w dwóch edycjach.

1. Zleceniobiorca jest obowiązany przeprowadzić Program zgodnie z:
 - a) ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1673),
 - b) rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 20 czerwca 2023 r. w sprawie programów korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową (Dz. U. z 2023 r. poz. 1163).
2. Program zostanie przeprowadzony w grupie nie mniejszej niż 3 osoby, max. 10 osób. Program będzie prowadzony przez trzech realizatorów, na podstawie odrębnych umów.
3. Program będzie obejmował łącznie 60 godzin zajęć grupowych i będzie prowadzony przez 2 realizatorów jednocześnie. Zajęcia grupowe będą prowadzone średnio raz w tygodniu. Program będzie składał się z 24 sesji, czas jednej sesji będzie wynosił 2,5 godziny. Ilość godzin zajęć grupowych w ramach danej edycji programu dla jednego realizatora nie przekroczy 40 godzin.
4. Zajęcia grupowe będą poprzedzone 2-godziennymi spotkaniami indywidualnymi weryfikującymi potencjalnych uczestników prowadzonymi przez 2 realizatorów. Ilość spotkań indywidualnych w ramach danej edycji programu dla jednego realizatora nie przekroczy 20 godzin.
5. Zleceniodawca wyselekcjonuje wstępną grupę uczestników. Ostateczna weryfikacja będzie leżeć po stronie Zleceniobiorcy. Zajęcia grupowe rozpoczną się po zakwalifikowaniu min. 3 osób.
6. Zleceniobiorca wykonuje powierzone czynności w miejscu i w czasie uzgodnionym ze Zleceniodawcą. Szczegółowe harmonogramy na kolejne miesiące realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest dostarczać do końca miesiąca poprzedzającego kolejny miesiąc realizacji zadania.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania powierzonych czynności z należytą starannością. Zleceniobiorca jest obowiązany przedłożyć Zleceniodawcy końcowe sprawozdanie z wykonania Programu, zawierające tematy realizowanych zajęć oraz listę osób, które wzięły udział w zajęciach.
8. Zleceniodawca zapewnia salę szkoleniową oraz materiały do prowadzenia Programu.

9. Zleceniobiorca realizuje program wg Modelu Duluth zgodnie z celami określonymi w Programie.
10. Zleceniodawca po zakończeniu Programu zobowiązany jest wydać uczestnikom zaświadczenia o uczestnictwie w Programie.
11. Zleceniodawca zobowiązuje się zapewnić Zleceniobiorcy odbycie Superwizji w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej w związku z realizacją niniejszej umowy. Koszt Superwizji pokrywa Zleceniodawca na podstawie odrębnej umowy zawartej z osobą przeprowadzającą Superwizję.

§ 2

Strony oświadczają, że zawierają niniejszą umowę na okres od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2026 r.

§ 3

1. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonywania czynności określonych niniejszą umową innym osobom ani w całości, ani w części.
2. Zleceniobiorca podpisując niniejszą umowę oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę, doświadczenie i kwalifikacje do tego, aby przeprowadzić szkolenie, w szczególności wypełnia wymagane do realizacji szkolenia warunki spełniające standardy Programu, przedstawiając Zleceniodawcy zaświadczenie uprawniające do przeprowadzenia Programu.

§ 4

Zleceniobiorca oświadcza, że posiada badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania czynności objętych zleceniem dotyczące wykonania zlecenia.

§ 5

1. Za wykonanie czynności określonych w § 1 umowy Zleceniobiorcy przysługuje następujące wynagrodzenie:
 - a) 398,90 zł brutto za sesję grupową,
 - b) 123,08 zł brutto za 1 godzinę spotkań indywidualnych.
2. W sytuacji gdy uczestnik nie zgłosi się na wyznaczony termin spotkania lub gdy uczestnicy nie zgłoszą się na wyznaczony termin sesji grupowej, Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem pozostania przez Zleceniobiorcę w miejscu świadczenia usługi przez pełen wymiar czasu spotkania lub sesji. W przypadku opuszczenia przez Zleceniobiorcę miejsca świadczenia usługi przed upływem okresu, wynagrodzenie nie przysługuje.
3. Od kwoty wynagrodzenia brutto za wykonany przedmiot umowy w przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej zostanie potrącona zgodnie z obowiązującymi przepisami zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz należne składki z tytułu ubezpieczenia społecznego będące zobowiązaniem po stronie Zleceniobiorcy.
4. Zleceniobiorca w terminie 2 dni od daty zaistnienia zdarzenia jest zobowiązany powiadomić Zleceniodawcę o wszelkich zmianach, które będą miały wpływ na wysokość wynagrodzenia.
5. Zapłata za wykonanie przedmiotu umowy będzie dokonana na podstawie FV/Rachunku wystawionego przez Zleceniobiorcę w terminie 14 dni od daty jego dostarczenia do Zleceniodawcy wraz z innymi dokumentami potwierdzającymi wykonanie przedmiotu

umowy, w szczególności szczegółowym wykazem godzin wykonywania przedmiotu umowy w określonych dniach miesiąca kalendarzowego

6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy.

§ 6

Zleceniobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach okoliczności leżących po jego stronie mających wpływ na wykonywanie niniejszej umowy.

§ 7

Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji niniejszej umowy, stanowiących dane osobowe.

§ 8

1. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem Stron.
2. Każda ze Stron może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem prawnym na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 9

Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą obu Stron w formie pisemnego aneksu.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych umową obowiązują odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego dotyczące umowy zlecenia.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowie Świętokrzyskim
mgr Joanna Pikus

Inspektor
Działu ds. Pracy z Rodziną i Dzieckiem
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowie Świętokrzyskim
mgr Marta Nowak - Niewiadomska

Kierownik Działu do Spraw Pracy z Rodziną i Dzieckiem
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowie Świętokrzyskim
mgr inż. Sławomir Religa

Radca Prawny
Anna Okamińska-Plaza
KL-1750

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowie Świętokrzyskim
mgr Aneta Urbanik

UMOWA ZLECENIE Nr OR.1140.4.2026

W dniu 20.01.2026 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:
Powiatem Ostrowieckim - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św.,
NIP: 661-219-82-32 reprezentowanym przez Dyrektora PCPR mgr Joannę Pikus zwanym
w treści umowy Zleceniodawcą,

a
Panią **zam.**
nr PESEL: **zwaną w treści umowy Zleceniobiorcą,**
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług polegających na przeprowadzeniu programu korekcyjno-edukacyjnego wg Modelu Duluth dla osób stosujących przemoc domową, zwanego dalej „Programem”. Program w zależności od potrzeb Zleceniodawcy może być realizowany w danym roku w dwóch edycjach.

1. Zleceniobiorca jest obowiązany przeprowadzić Program zgodnie z:
 - a) ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1673),
 - b) rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 20 czerwca 2023 r. w sprawie programów korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową (Dz. U. z 2023 r. poz. 1163).
2. Program zostanie przeprowadzony w grupie nie mniejszej niż 3 osoby, max. 10 osób. Program będzie prowadzony przez trzech realizatorów, na podstawie odrębnych umów.
3. Program będzie obejmował łącznie 60 godzin zajęć grupowych i będzie prowadzony przez 2 realizatorów jednocześnie. Zajęcia grupowe będą prowadzone średnio raz w tygodniu. Program będzie składał się z 24 sesji, czas jednej sesji będzie wynosił 2,5 godziny. Ilość godzin zajęć grupowych w ramach danej edycji programu dla jednego realizatora nie przekroczy 40 godzin.
4. Zajęcia grupowe będą poprzedzone 2-godzinnyimi spotkaniami indywidualnymi weryfikującymi potencjalnych uczestników prowadzonymi przez 2 realizatorów. Ilość spotkań indywidualnych w ramach danej edycji programu dla jednego realizatora nie przekroczy 20 godzin.
5. Zleceniodawca wyselekcjonuje wstępną grupę uczestników. Ostateczna weryfikacja będzie leżeć po stronie Zleceniobiorcy. Zajęcia grupowe rozpoczną się po zakwalifikowaniu min. 3 osób.
6. Zleceniobiorca wykonuje powierzone czynności w miejscu i w czasie uzgodnionym ze Zleceniodawcą. Szczegółowe harmonogramy na kolejne miesiące realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest dostarczać do końca miesiąca poprzedzającego kolejny miesiąc realizacji zadania.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania powierzonych czynności z należytą starannością. Zleceniobiorca jest obowiązany przedłożyć Zleceniodawcy końcowe sprawozdanie z wykonania Programu, zawierające tematy realizowanych zajęć oraz listę osób, które wzięły udział w zajęciach.

8. Zleceniodawca zapewnia salę szkoleniową oraz materiały do prowadzenia Programu.
9. Zleceniobiorca realizuje program wg Modelu Duluth zgodnie z celami określonymi w Programie.
10. Zleceniodawca po zakończeniu Programu zobowiązany jest wydać uczestnikom zaświadczenia o uczestnictwie w Programie.
11. Zleceniodawca zobowiązuje się zapewnić Zleceniobiorcy odbycie Superwizji w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej w związku z realizacją niniejszej umowy. Koszt Superwizji pokrywa Zleceniodawca na podstawie odrębnej umowy zawartej z osobą przeprowadzającą Superwizję.

§ 2

Strony oświadczają, że zawierają niniejszą umowę na okres od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2026 r.

§ 3

1. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonywania czynności określonych niniejszą umową innym osobom ani w całości, ani w części.
2. Zleceniobiorca podpisując niniejszą umowę oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę, doświadczenie i kwalifikacje do tego, aby przeprowadzić szkolenie, w szczególności wypełnia wymagane do realizacji szkolenia warunki spełniające standardy Programu, przedstawiając Zleceniodawcy zaświadczenie uprawniające do przeprowadzenia Programu.

§ 4

Zleceniobiorca oświadcza, że posiada badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania czynności objętych zleceniem dotyczące wykonania zlecenia.

§ 5

1. Za wykonanie czynności określonych w § 1 umowy Zleceniobiorcy przysługuje następujące wynagrodzenie:
 - a) 398,90 zł brutto za sesję grupową,
 - b) 123,08 zł brutto za 1 godzinę spotkań indywidualnych.
2. W sytuacji gdy uczestnik nie zgłosi się na wyznaczony termin spotkania lub gdy uczestnicy nie zgłaszają się na wyznaczony termin sesji grupowej, Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem pozostania przez Zleceniobiorcę w miejscu świadczenia usługi przez pełen wymiar czasu spotkania lub sesji. W przypadku opuszczenia przez Zleceniobiorcę miejsca świadczenia usługi przed upływem okresu, wynagrodzenie nie przysługuje.
3. Od kwoty wynagrodzenia brutto za wykonany przedmiot umowy w przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej zostanie potrącona zgodnie z obowiązującymi przepisami zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz należne składki z tytułu ubezpieczenia społecznego będące zobowiązaniem po stronie Zleceniobiorcy.
4. Zleceniobiorca w terminie 2 dni od daty zaistnienia zdarzenia jest zobowiązany powiadomić Zleceniodawcę o wszelkich zmianach, które będą miały wpływ na wysokość wynagrodzenia.
5. Zapłata za wykonanie przedmiotu umowy będzie dokonana na podstawie FV/Rachunku wystawionego przez Zleceniobiorcę w terminie 14 dni od daty jego dostarczenia.

do Zleceniodawcy wraz z innymi dokumentami potwierdzającymi wykonanie przedmiotu umowy, w szczególności szczegółowym wykazem godzin wykonywania przedmiotu umowy w określonych dniach miesiąca kalendarzowego

6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy.

§ 6

Zleceniobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach okoliczności leżących po jego stronie mających wpływ na wykonywanie niniejszej umowy.

§ 7

Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji niniejszej umowy, stanowiących dane osobowe.

§ 8

1. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem Stron.
2. Każda ze Stron może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem prawnym na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 9

Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą obu Stron w formie pisemnego aneksu.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych umową obowiązują odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego dotyczące umowy zlecenia.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
Anna Pikus

Inspektor
Działu ds. Pracy z Rodziną i Dzieckiem
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
mgr Marta Nowak - Mewiadowska

Kierownik Działu do Spraw Pracy z Rodziną i Dzieckiem
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
mgr inż. Sławomir Religa

Radca Prawny
Anna Olszewska-Plaça
KI-1750

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
mgr Anna Orłowski

zawarta w dniu 28.01.2026 w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

Starostą Ostrowieckim reprezentowanym przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim – Joanną Pikus na podstawie pełnomocnictwa udzielonego na mocy Zarządzenia Nr Or. I. 120.1.74.2021 Starosty Ostrowieckiego z dnia 23 sierpnia 2021 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim (z późn. zm.) przy kontrasygnacie Głównego Księgowego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim – Anny Urbanik
z upoważnienia Skarbnika Powiatu Ostrowieckiego – Julity Szewczyk

a i zam., legitymującą się
dowodem osobistym seria/nr nr PESEL , zwaną dalej
„Zleceniobiorcą” o treści następującej:

§ 1

1. Na podstawie art. 57 ust. 1a w zw. z art. 64 ust. 3 pkt. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2025 r. poz. 49 z późn. zm.), w związku z wnioskiem Pani stanowiącej wraz z mężem i rodzinę zastępczą zawodową, zwaną dalej „Rodziną zastępczą”, Starosta Ostrowiecki niniejszym powierza Zleceniobiorcy świadczenie usług obejmujących pomoc przy sprawowaniu opieki nad dziećmi objętymi pieczą Rodziny zastępczej i pomoc przy pracach gospodarskich na terenie nieruchomości zamieszkałej przez Rodzinę zastępczą położonej w na zasadach określonych niniejszą umową.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że przyjmuje na siebie obowiązki określone w ust. 1 i zobowiązuje się do ich wykonywania z najwyższą starannością, kierując się dobrem i potrzebami dzieci objętych pieczą Rodziny zastępczej oraz zgodnie z oczekiwaniami potrzebami Rodziny zastępczej.

§ 2

Zleceniobiorca oświadcza, że:

- 1) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona;
- 2) nie jest obciążona obowiązkiem alimentacyjnym;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 4) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

§ 3

1. Do obowiązków Zleceniobiorcy należy będzie:

- 1) wykonywanie wszelkich czynności związanych z opieką nad dziećmi, w tym w szczególności: karmienie dzieci, utrzymywanie ich, opieka osobista,
Zastępca kierownika
działu ds. Pracy z Rodziną i Dziećmi
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
mgr Renata Grzech

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

nadzorowanie w czasie zabawy, pielęgnacja w czasie choroby, pomoc w odrabianiu pracy domowej a także odprowadzanie do przedszkola;

- 2) pomoc przy wykonywaniu prac gospodarskich, w tym w szczególności: utrzymanie porządku, pranie, prasowanie odzieży dziecięcej, pościeli, przygotowanie posiłków dla dzieci, zakupy.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1 zgodnie z poleceniami i wskazówkami Rodziny zastępczej.

§ 4

1. Praca wykonywana będzie w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 20:00 w łącznym wymiarze 73 godziny miesięcznie w okresie obowiązywania umowy.
2. W razie potrzeby praca winna być wykonywana także w innych dniach, w tym dni świąteczne lub porze nocnej. W takim przypadku strony, tj. Zleceniobiorca oraz Rodzina zastępcza, ustalają rozkład czasu pracy i zadań stosownie do zaistniałych potrzeb.
3. Zleceniobiorca, ustalając wspólnie z Rodziną zastępczą godziny pracy, winien tak rozłożyć czas poświęcany na realizację umowy, by nie przekroczyć limitu, o którym mowa w ust. 1.
4. Zleceniodawca, za pośrednictwem osób upoważnionych, może kontrolować Zleceniobiorcę, w zakresie czasu i ilości godzin świadczonej na podstawie umowy pracy, w szczególności weryfikować je pod względem zgodności z treścią świadczeń przedkładanych wraz z rachunkiem.

§ 5

1. Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie w kwocie: 31,40 zł brutto za pełną godzinę świadczonej pracy w okresie od dnia podpisania niniejszej umowy do dnia 31.12.2026 r.

Wynagrodzenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym ma charakter ryczałtowy i rekompensuje wszelkie koszty poniesione przez Zleceniobiorcę związane z wykonaniem umowy. Miesięczna, łączna kwota wynagrodzenia nie może przekroczyć kwoty 2292,20 zł (słownie złotych: dwa tysiące dwieście dwadzieścia dwa 20/100) brutto.

2. Łączne wynagrodzenie Zleceniobiorcy za realizację niniejszej umowy nie przekroczy kwoty 27506,40 zł brutto (2292,20 zł x 12 miesięcy).
3. Podstawą wypłaty wynagrodzenia jest rachunek wystawiony przez Zleceniobiorcę. Wraz z rachunkiem Zleceniobiorca przedkłada w formie pisemnej oświadczenie zawierające informacje o dniach i godzinach świadczonej przez siebie pracy oraz dokonywanych w tym czasie obowiązków. Oświadczenie winno zawierać adnotację Rodziny zastępczej, że informacje podane w tym oświadczeniu są zgodne z rzeczywistym stanem rzeczy.
4. Wynagrodzenie płatne jest w ciągu 7 dni od daty przedłożenia rachunku w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św. na rachunek bankowy: Bank Poczty
Za zgodność z oryginałem
5. Za okres niewykonywania przez Zleceniobiorcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy na skutek choroby lub nieobecności, wynagrodzenie nie przysługuje.

Zastępca Rodziny zastępczej
Dział ds. Pracy i Zatrudnienia
w Ostrowcu Św.
mgr Monika Orzech

6. W przypadku, gdy liczba dzieci objętych pieczą Rodziny zastępczej zmniejszy się do 3 lub mniej osób, strony zawieszają realizowanie niniejszej umowy, co oznacza, że Zleceniobiorcy nie będzie przysługiwało wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, do czasu zwiększenia liczby podopiecznych do co najmniej 4 osób.

§ 6

Zleceniobiorca oświadcza, że jest emerytką i wnosi o objęcie jej ubezpieczeniami społecznymi z tytułu niniejszej umowy.

§ 7

Umowa obowiązuje od dnia podpisania niniejszej umowy do dnia 31.12.2026 r.

§ 8

1. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem prawnym na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Zleceniodawca może wypowiedzieć niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, gdy Zleceniobiorca narusza warunki umowy w szczególności, w zakresie prawidłowego ewidencjonowania godzin pracy.

§ 9

Osobą odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy z ramienia Starosty Ostrowieckiego jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Świętokrzyska 22.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają odpowiednie zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Zleceniobiorca:
Z up. Starosty

mgr Joanna Pikus
Dyrektor

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim

Starosta Ostrowiecki:

Zastępca Kierownika
Działu ds. Pracy z Rodziną i Dziećmi
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Starszy Inspektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim

mgr Anna Cudo

Kierownik Działu do Spraw Pracy z Rodziną i Dziećmi

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim

mgr inż. Stanisław Poljan

Radca Prawny

Anna Okapińska-Plaza

Główny Urzędnik
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim

mgr Anna Urbańska



Umowa zlecenia nr OR.1140.6.2026

zawarta w dniu 06.03.2026 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

Powiatem Ostrowieckim, NIP: 661-219-82-32 – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim z siedzibą: ul. Świętokrzyska 22, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, reprezentowanym przez Panią Joannę Pikus - Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Ostrowieckiego na podstawie Uchwały Nr 148/2021 z dnia 23.08.2021r., zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

Panią _____, PESEL:

zam. _____, zwaną dalej **Zleceniobiorcą, Asystentem**.

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadań związanych ze świadczeniem usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością na potrzeby realizacji programu pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 w ramach środków finansowych Funduszu Solidarnościowego przekazanych Powiatowi Ostrowieckiemu w oparciu o umowę nr UMOWA nr 102/AOOzN/2026 z dnia 15 stycznia 2026 r.
2. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę usług asystencji osobistej i realizacja zadań oraz obowiązków Asystenta Osobistego na rzecz osoby z niepełnosprawnościami – _____ zam. _____ zwaną dalej „Osobą Niepełnosprawną”, która w Karcie Zgłoszenia do Programu wskazała Zleceniobiorcę jako swojego Asystenta. Roczny limit godzin usług asystenta na rzecz Osoby Niepełnosprawnej – uczestnika Programu wynosi: **820**. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy osobiście, bez możliwości „podzlecenia” osobie trzeciej.
4. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1 polegać będzie w szczególności na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
5. Usługi mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, przez 24 godziny na dobę, przy czym maksymalnie do 12 godzin na dobę.
6. Zleceniobiorca wykona powierzone prace z dołożeniem należytej staranności w oparciu o posiadaną wiedzę i/lub posiadane doświadczenie w opiece nad osobą niepełnosprawną z poszanowaniem praw osoby niepełnosprawnej oraz jej godności i prywatności.
7. W podejmowanych działaniach Zleceniobiorca ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji uczestnika Programu lub opiekuna prawnego/opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności.

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do co miesięcznego:

1. Wykonywania usług zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należyłą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
4. Dokumentowania własnej pracy kartami realizacji usług potwierdzającymi wykonywanie usługi, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.



5. Zapewnienia możliwości kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji usług.
6. Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za jakość i prawidłowość realizowanych usług.
7. Ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody jakie poniosły osoby trzecie w związku z wykonywaniem przez niego umowy.
8. Zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją umowy.
9. Gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się do bieżącego, niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach, które mogą mieć wpływ na pełnienie przez niego funkcji Asystenta oraz na wysokość odprowadzanych pochodnych od wynagrodzenia, a w szczególności:

- 1) zawarcie przez Zleceniobiorcę innej umowy zlecenie, o pracę itp. oraz comiesięcznego informowania o wysokości wynagrodzenia osiąganego z tytułu tej umowy;
- 2) choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Zleceniobiorcy;
- 3) śmierć, choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Osoby Niepełnosprawnej.

§ 4

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:
 - 1) kontroli przebiegu i realizacji usługi.
 - 2) natychmiastowego rozwiązania umowy w razie:



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

- a) nienależytego wykonywania jej postanowień przez Zleceniobiorcę, po uprzednim zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach, o ile Zleceniobiorca nie wyjaśni niezwłocznie przyczyn takiego stanu rzeczy lub podane przyczyny będą nieuzasadnione,
 - b) rezygnacji z usług Asystenta przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Asystenta.
 - c) rezygnacji z udziału w Programie przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Osobę Niepełnosprawną.
2. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust.1 pkt 2 następuje z dniem powzięcia wiedzy o konieczności rozwiązania umowy.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać określone w § 1 umowy czynności w okresie od dnia 06.03.2026 r. do dnia 31.12.2026 r. na rzecz Osoby Niepełnosprawnej, w wymiarze, miejscu i czasie wskazanym przez Osobę Niepełnosprawną.

§ 6

1. Za czynności wskazane w § 1 Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie 55,00 zł brutto (słownie: pięćdziesiąt pięć złotych 00/100) za jedną godzinę zegarową wykonanej pracy. Kwota 55,00 zł zawiera całkowite koszty wraz ze składkami ZUS pracodawcy i PPK.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, podlega opodatkowaniu i odprowadzeniu obowiązkowych składek wynikających z odrębnych przepisów.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie w terminie do 14 dni po przedłożeniu rachunku oraz karty realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, za dany



miesiąc kalendarzowy, do 5 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu wykonania usługi. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień 2026 roku, za który rozliczenia należy dokonać do dnia 18 grudnia 2026 r.

5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

6. Zleceniodawca ubezpieczy Zleceniobiorcę z tytułu OC i NNW związanych ze świadczeniem usług asystenta.

§ 7

1. Każda ze stron może niniejszą umowę wypowiedzieć za 2-tygodniowym okresem wypowiedzenia.
2. Jeśli Zleceniobiorca wypowie umowę bez ważnego powodu, ponosi odpowiedzialność za wynikłą z tego powodu szkodę.
3. Zleceniobiorca jest uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy lub wytycznych związanych z realizacją usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zawartych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
4. Umowa ulega rozwiązaniu z dniem, w którym zleceniobiorca zrealizuje limit godzin określony w §1 ust 3 niniejszej umowy

§ 8

Z tytułu niniejszej umowy Zleceniobiorca nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych wynikających z Kodeksu pracy.

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

3. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
mgr Joanna Pikus
(podpis Zleceniodawcy)

(podpis Zleceniobiorcy)

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Karta realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2026”,
2. Załącznik nr 2 - Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej,
3. Załącznik nr 4 - informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
4. Załącznik nr 5 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

Pomoc Administracyjna
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim

Kierownik
Zespołu ds. Programów, Projektów i Spawozdań
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim

Radca Prawny

„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026
jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego programu
Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej. Kwota dofinansowania: 1 694 916,66 zł



Umowa zlecenia nr OR.1140.7.2026

zawarta w dniu 06.03.2026 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

Powiatem Ostrowieckim, NIP: 661-219-82-32 – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim z siedzibą: ul. Świętokrzyska 22, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, reprezentowanym przez Panią Joannę Pikus - Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Ostrowieckiego na podstawie Uchwały Nr 148/2021 z dnia 23.08.2021r., zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

Pani

- PESEL: ;

zam.

zwaną dalej **Zleceniobiorcą**,

Asystentem.

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadań związanych ze świadczeniem usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością na potrzeby realizacji programu pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 w ramach środków finansowych Funduszu Solidarnościowego przekazanych Powiatowi Ostrowieckiemu w oparciu o umowę nr UMOWA nr 102/AOoZn/2026 z dnia 15 stycznia 2026 r.

2. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę usług asystencji osobistej i realizacja zadań oraz obowiązków Asystenta Osobistego na rzecz osoby z niepełnosprawnościami – zam.
zwaną dalej „Osobą Niepełnosprawną”, która w Karcie Zgłoszenia do Programu wskazała Zleceniobiorcę jako swojego Asystenta. Roczny limit godzin usług asystenta na rzecz Osoby Niepełnosprawnej – uczestnika Programu wynosi: 711. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.



3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy osobiście, bez możliwości „podzlecenia” osobie trzeciej.
4. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1 polegać będzie w szczególności na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
5. Usługi mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, przez 24 godziny na dobę, przy czym maksymalnie do 12 godzin na dobę.
6. Zleceniobiorca wykona powierzone prace z dołożeniem należytej staranności w oparciu o posiadaną wiedzę i/lub posiadane doświadczenie w opiece nad osobą niepełnosprawną z poszanowaniem praw osoby niepełnosprawnej oraz jej godności i prywatności.
7. W podejmowanych działaniach Zleceniobiorca ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji uczestnika Programu lub opiekuna prawnego/opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności.

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do co miesięcznego:

1. Wykonywania usług zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należyłą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
4. Dokumentowania własnej pracy kartami realizacji usług potwierdzającymi wykonywanie usługi, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.



5. Zapewnienia możliwości kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji usług.
6. Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za jakość i prawidłowość realizowanych usług.
7. Ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody jakie poniosły osoby trzecie w związku z wykonywaniem przez niego umowy.
8. Zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją umowy.
9. Gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się do bieżącego, niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach, które mogą mieć wpływ na pełnienie przez niego funkcji Asystenta oraz na wysokość odprowadzanych pochodnych od wynagrodzenia, a w szczególności:

- 1) zawarcie przez Zleceniobiorcę innej umowy zlecenie, o pracę itp. oraz comiesięcznego informowania o wysokości wynagrodzenia osiąganego z tytułu tej umowy;
- 2) choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Zleceniobiorcy;
- 3) śmierć, choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Osoby Niepełnosprawnej.

§ 4

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:

1) kontroli przebiegu i realizacji usługi.

2) natychmiastowego rozwiązania umowy w razie:

a) nienależytego wykonywania jej postanowień przez Zleceniobiorcę, po uprzednim zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach, o ile Zleceniobiorca nie wyjaśni niezwłocznie przyczyn takiego stanu rzeczy lub podane przyczyny będą nieuzasadnione,



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

b) rezygnacji z usług Asystenta przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Asystenta.

c) rezygnacji z udziału w Programie przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Osobę Niepełnosprawną.

2. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust.1 pkt 2 następuje z dniem powzięcia wiedzy o konieczności rozwiązania umowy.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać określone w § 1 umowy czynności w okresie od **dnia 06.03.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.** na rzecz Osoby Niepełnosprawnej, w wymiarze, miejscu i czasie wskazanym przez Osobę Niepełnosprawną.

§ 6

1. Za czynności wskazane w § 1 Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie **55,00 zł brutto** (słownie: pięćdziesiąt pięć złotych 00/100) za jedną godzinę zegarową wykonanej pracy. Kwota 55,00 zł zawiera całkowite koszty wraz ze składkami ZUS pracodawcy i PPK.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, podlega opodatkowaniu i odprowadzeniu obowiązkowych składek wynikających z odrębnych przepisów.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie w terminie do 14 dni po przedłożeniu rachunku oraz karty realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, za dany miesiąc kalendarzowy, **do 5 dnia każdego miesiąca** następującego po miesiącu wykonania usługi. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień 2026 roku, za który rozliczenia należy dokonać **do dnia 18 grudnia 2026 r.**

5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

6. Zleceniodawca ubezpieczy Zleceniobiorcę z tytułu OC i NNW związanych ze świadczeniem usług asystenta.

§ 7



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

1. Każda ze stron może niniejszą umowę wypowiedzieć za 2-tygodniowym okresem wypowiedzenia.
2. Jeśli Zleceniobiorca wypowie umowę bez ważnego powodu, ponosi odpowiedzialność za wynikłą z tego powodu szkodę.
3. Zleceniobiorca jest uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy lub wytycznych związanych z realizacją usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zawartych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
4. Umowa ulega rozwiązaniu z dniem, w którym zleceniobiorca zrealizuje limit godzin określony w §1 ust 3 niniejszej umowy.

§ 8

Z tytułu niniejszej umowy Zleceniobiorca nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych wynikających z Kodeksu pracy.

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
3. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim

.....
mgr Joanna Pikus

(podpis Zleceniodawcy)

(podpis Zleceniobiorcy)

Pomoc Administracyjna
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
Angelika Serafin

Kierownik
Zespołu ds. Programów, Projektów i Spawozdań
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
Anna Jankowska

Rada Prawny
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
Krzysztof Wójcik

Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026
Jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego programu
Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej. Kwota dofinansowania: 1 694 916,66 zł



Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Karta realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2026”,
2. Załącznik nr 2 - Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej,
3. Załącznik nr 4 - informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
4. Załącznik nr 5 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.



Umowa zlecenia nr OR.1140.8.2026

zawarta w dniu 06.03.2026 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

Powiatem Ostrowieckim, NIP: 661-219-82-32 – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim z siedzibą: ul. Świętokrzyska 22, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, reprezentowanym przez Panią Joannę Pikus – Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Ostrowieckiego na podstawie Uchwały Nr 148/2021 z dnia 23.08.2021r., zwanym dalej **Zlecniodawcą**,

a

Pan _____, PESEL:

zam. _____

zwaną dalej **Zleceniobiorcą**,

Asystentem.

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Zlecniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadań związanych ze świadczeniem usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością na potrzeby realizacji programu pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 w ramach środków finansowych Funduszu Solidarnościowego przekazanych Powiatowi Ostrowieckiemu w oparciu o umowę nr UMOWA nr 102/AOOzN/2026 z dnia 15 stycznia 2026 r.

2. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę usług asystencji osobistej i realizacja zadań oraz obowiązków Asystenta Osobistego na rzecz osoby z niepełnosprawnościami – zam. _____

zwaną dalej „Osobą Niepełnosprawną”, która w Karcie Zgłoszenia do Programu wskazała Zleceniobiorcę jako swojego Asystenta. Roczny limit godzin usług asystenta na rzecz Osoby Niepełnosprawnej – uczestnika Programu wynosi: 820. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.



3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy osobiście, bez możliwości „podzlecania” osobie trzeciej.
4. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1 polegać będzie w szczególności na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
5. Usługi mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, przez 24 godziny na dobę, przy czym maksymalnie do 12 godzin na dobę.
6. Zleceniobiorca wykona powierzone prace z dołożeniem należytej staranności w oparciu o posiadaną wiedzę i/lub posiadane doświadczenie w opiece nad osobą niepełnosprawną z poszanowaniem praw osoby niepełnosprawnej oraz jej godności i prywatności.
7. W podejmowanych działaniach Zleceniobiorca ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji uczestnika Programu lub opiekuna prawnego/opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności.

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do co miesięcznego:

1. Wykonywania usług zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należyłą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
4. Dokumentowania własnej pracy kartami realizacji usług potwierdzającymi wykonywanie usługi, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.



5. Zapewnienia możliwości kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji usług.
6. Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za jakość i prawidłowość realizowanych usług.
7. Ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody jakie poniosły osoby trzecie w związku z wykonywaniem przez niego umowy.
8. Zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją umowy.
9. Gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się do bieżącego, niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach, które mogą mieć wpływ na pełnienie przez niego funkcji Asystenta oraz na wysokość odprowadzanych pochodnych od wynagrodzenia, a w szczególności:

- 1) zawarcie przez Zleceniobiorcę innej umowy zlecenie, o pracę itp. oraz comiesięcznego informowania o wysokości wynagrodzenia osiąganego z tytułu tej umowy;
- 2) choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Zleceniobiorcy;
- 3) śmierć, choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Osoby Niepełnosprawnej.

§ 4

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:

1) kontroli przebiegu i realizacji usługi.

2) natychmiastowego rozwiązania umowy w razie:

a) nienależytego wykonywania jej postanowień przez Zleceniobiorcę, po uprzednim zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach, o ile Zleceniobiorca nie wyjaśni niezwłocznie przyczyn takiego stanu rzeczy lub podane przyczyny będą nieuzasadnione,



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

- b) rezygnacji z usług Asystenta przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Asystenta.
 - c) rezygnacji z udziału w Programie przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Osobę Niepełnosprawną.
2. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust.1 pkt 2 następuje z dniem powzięcia wiedzy o konieczności rozwiązania umowy.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać określone w § 1 umowy czynności w okresie od dnia 06.03.2026 r. do dnia 31.12.2026 r. na rzecz Osoby Niepełnosprawnej, w wymiarze, miejscu i czasie wskazanym przez Osobę Niepełnosprawną.

§ 6

1. Za czynności wskazane w § 1 Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie 55,00 zł brutto (słownie: pięćdziesiąt pięć złotych 00/100) za jedną godzinę zegarową wykonanej pracy. Kwota 55,00 zł zawiera całkowite koszty wraz ze składkami ZUS pracodawcy i PPK.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, podlega opodatkowaniu i odprowadzeniu obowiązkowych składek wynikających z odrębnych przepisów.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie w terminie do 14 dni po przedłożeniu rachunku oraz karty realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, za dany miesiąc kalendarzowy, **do 5 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu wykonania usługi**. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień 2026 roku, za który rozliczenia należy dokonać **do dnia 18 grudnia 2026 r.**
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.
6. Zleceniodawca ubezpieczy Zleceniobiorcę z tytułu OC i NNW związanych ze świadczeniem usług asystenta.



§ 7

1. Każda ze stron może niniejszą umowę wypowiedzieć za 2-tygodniowym okresem wypowiedzenia.
2. Jeśli Zleceniobiorca wypowie umowę bez ważnego powodu, ponosi odpowiedzialność za wynikłą z tego powodu szkodę.
3. Zleceniobiorca jest uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy lub wytycznych związanych z realizacją usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zawartych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
4. Umowa ulega rozwiązaniu z dniem, w którym zleceniobiorca zrealizuje limit godzin określony w §1 ust 3 niniejszej umowy

§ 8

Z tytułu niniejszej umowy Zleceniobiorca nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych wynikających z Kodeksu pracy.

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
3. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrołęce-Swiętokrzyskim

mgr Joanna Pikus

(podpis Zleceniodawcy)

(podpis Zleceniobiorcy)

Pomoc Administracyjna
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Kierownik
w Ostrołęce-Swiętokrzyskim. Zespół ds. Projektów i Sprawozdań dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026
Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026
Angelika Berdini, finansowana ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego programu
Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej. Kwota dofinansowania: 1 694 916,66 zł



Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Karta realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2026”,
2. Załącznik nr 2 - Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej,
3. Załącznik nr 4 - informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
4. Załącznik nr 5 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Umowa zlecenia nr OR.1140.9.2026

zawarta w dniu 06.03.2026 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

Powiatem Ostrowieckim, NIP: 661-219-82-32 – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim z siedzibą: ul. Świętokrzyska 22, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, reprezentowanym przez Panią Joannę Pikus - Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Ostrowieckiego na podstawie Uchwały Nr 148/2021 z dnia 23.08.2021r., zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

Pan _____ PESEL:

zam. _____, zwaną dalej **Zleceniobiorcą**,
Asystentem.

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadań związanych ze świadczeniem usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością na potrzeby realizacji programu pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 w ramach środków finansowych Funduszu Solidarnościowego przekazanych Powiatowi Ostrowieckiemu w oparciu o umowę nr UMOWA nr 102/AOOzN/2026 z dnia 15 stycznia 2026 r.

2. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę usług asystencji osobistej i realizacja zadań oraz obowiązków Asystenta Osobistego na rzecz osoby z niepełnosprawnościami – _____ zam.

_____ zwaną dalej „Osobą Niepełnosprawną”, która w Karcie Zgłoszenia do Programu wskazała Zleceniobiorcę jako swojego Asystenta. Roczny limit godzin usług asystenta na rzecz Osoby Niepełnosprawnej – uczestnika Programu wynosi: **820**. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy osobiście, bez możliwości „podzlecania” osobie trzeciej.
4. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1 polegać będzie w szczególności na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
5. Usługi mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, przez 24 godziny na dobę, przy czym maksymalnie do 12 godzin na dobę.
6. Zleceniobiorca wykona powierzone prace z dołożeniem należytej staranności w oparciu o posiadaną wiedzę i/lub posiadane doświadczenie w opiece nad osobą niepełnosprawną z poszanowaniem praw osoby niepełnosprawnej oraz jej godności i prywatności.
7. W podejmowanych działaniach Zleceniobiorca ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji uczestnika Programu lub opiekuna prawnego/opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności.

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do co miesięcznego:

1. Wykonywania usług zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należyłą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
4. Dokumentowania własnej pracy kartami realizacji usług potwierdzającymi wykonywanie usługi, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.



5. Zapewnienia możliwości kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji usług.
6. Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za jakość i prawidłowość realizowanych usług.
7. Ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody jakie poniosły osoby trzecie w związku z wykonywaniem przez niego umowy.
8. Zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją umowy.
9. Gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się do bieżącego, niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach, które mogą mieć wpływ na pełnienie przez niego funkcji Asystenta oraz na wysokość odprowadzanych pochodnych od wynagrodzenia, a w szczególności:

- 1) zawarcie przez Zleceniobiorcę innej umowy zlecenie, o pracę itp. oraz comiesięcznego informowania o wysokości wynagrodzenia osiąganego z tytułu tej umowy;
- 2) choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Zleceniobiorcy;
- 3) śmierć, choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Osoby Niepełnosprawnej.

§ 4

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:

1) kontroli przebiegu i realizacji usługi.

2) natychmiastowego rozwiązania umowy w razie:

a) nienależytego wykonywania jej postanowień przez Zleceniobiorcę, po uprzednim zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach, o ile Zleceniobiorca nie wyjaśni niezwłocznie przyczyn takiego stanu rzeczy lub podane przyczyny będą nieuzasadnione,



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

b) rezygnacji z usług Asystenta przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Asystenta.

c) rezygnacji z udziału w Programie przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Osobę Niepełnosprawną.

2. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust.1 pkt 2 następuje z dniem powzięcia wiedzy o konieczności rozwiązania umowy.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać określone w § 1 umowy czynności w okresie **od dnia 06.03.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.** na rzecz Osoby Niepełnosprawnej, w wymiarze, miejscu i czasie wskazanym przez Osobę Niepełnosprawną.

§ 6

1. Za czynności wskazane w § 1 Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie **55,00 zł brutto** (słownie: pięćdziesiąt pięć złotych 00/100) za jedną godzinę zegarową wykonanej pracy. Kwota 55,00 zł zawiera całkowite koszty wraz ze składkami ZUS pracodawcy i PPK.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, podlega opodatkowaniu i odprowadzeniu obowiązkowych składek wynikających z odrębnych przepisów.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie w terminie do 14 dni po przedłożeniu rachunku oraz karty realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, za dany miesiąc kalendarzowy, **do 5 dnia każdego miesiąca** następującego po miesiącu wykonania usługi. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień 2026 roku, za który rozliczenia należy dokonać **dnia 18 grudnia 2026 r.**

5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

6. Zleceniodawca ubezpieczy Zleceniobiorcę z tytułu OC i NNW związanych ze świadczeniem usług asystenta.

§ 7



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

1. Każda ze stron może niniejszą umowę wypowiedzieć za 2-tygodniowym okresem wypowiedzenia.
2. Jeśli Zleceniobiorca wypowie umowę bez ważnego powodu, ponosi odpowiedzialność za wynikłą z tego powodu szkodę.
3. Zleceniobiorca jest uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy lub wytycznych związanych z realizacją usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zawartych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
4. Umowa ulega rozwiązaniu z dniem, w którym zleceniobiorca zrealizuje limit godzin określony w §1 ust 3 niniejszej umowy.

§ 8

Z tytułu niniejszej umowy Zleceniobiorca nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych wynikających z Kodeksu pracy.

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
3. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dyrektor

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim

mgr Joanna Pikus

(podpis Zleceniodawcy)

(podpis Zleceniobiorcy)

Pomoc Administracyjna
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim

Angelika Serafin

Kierownik
Zespołu ds. Programów, Projektów i Sprawozdań

Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026
jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego programu
Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej. Kwota dofinansowania: 1 694 916,66 zł

Radca Prawny



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Karta realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2026”,
2. Załącznik nr 2 - Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej,
3. Załącznik nr 4 - informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
4. Załącznik nr 5 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Umowa zlecenia nr OR.1140.102026

zawarta w dniu 06.03.2026 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

Powiatem Ostrowieckim, NIP: 661-219-82-32 – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim z siedzibą: ul. Świętokrzyska 22, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, reprezentowanym przez Panią Joannę Pikus - Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Ostrowieckiego na podstawie Uchwały Nr 148/2021 z dnia 23.08.2021r., zwanym dalej *Zleceniodawcą*,

a

Pani PESEL:

zam.

zwaną dalej *Zleceniobiorcą*,

Asystentem.

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadań związanych ze świadczeniem usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością na potrzeby realizacji programu pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 w ramach środków finansowych Funduszu Solidarnościowego przekazanych Powiatowi Ostrowieckiemu w oparciu o umowę nr UMOWA nr 102/AOOzN/2026 z dnia 15 stycznia 2026 r.

2. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę usług asystencji osobistej i realizacja zadań oraz obowiązków Asystenta Osobistego na rzecz osoby z niepełnosprawnościami – zam.

zwaną dalej „Osobą Niepełnosprawną”, która w Karcie Zgłoszenia do Programu wskazała Zleceniobiorcę jako swojego Asystenta. Roczny limit godzin usług asystenta na rzecz Osoby Niepełnosprawnej – uczestnika Programu wynosi: 711. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy osobiście, bez możliwości „podzlecenia” osobie trzeciej.
4. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1 polegać będzie w szczególności na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
5. Usługi mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, przez 24 godziny na dobę, przy czym maksymalnie do 12 godzin na dobę.
6. Zleceniobiorca wykona powierzone prace z dołożeniem należytej staranności w oparciu o posiadaną wiedzę i/lub posiadane doświadczenie w opiece nad osobą niepełnosprawną z poszanowaniem praw osoby niepełnosprawnej oraz jej godności i prywatności.
7. W podejmowanych działaniach Zleceniobiorca ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji uczestnika Programu lub opiekuna prawnego/opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności.

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do co miesięcznego:

1. Wykonywania usług zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należyłą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
4. Dokumentowania własnej pracy kartami realizacji usług potwierdzającymi wykonywanie usługi, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.



5. Zapewnienia możliwości kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji usług.
6. Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za jakość i prawidłowość realizowanych usług.
7. Ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody jakie poniosły osoby trzecie w związku z wykonywaniem przez niego umowy.
8. Zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją umowy.
9. Gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się do bieżącego, niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach, które mogą mieć wpływ na pełnienie przez niego funkcji Asystenta oraz na wysokość odprowadzanych pochodnych od wynagrodzenia, a w szczególności:

- 1) zawarcie przez Zleceniobiorcę innej umowy zlecenie, o pracę itp. oraz comiesięcznego informowania o wysokości wynagrodzenia osiąganego z tytułu tej umowy;
- 2) choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Zleceniobiorcy;
- 3) śmierć, choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Osoby Niepełnosprawnej.

§ 4

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:

1) kontroli przebiegu i realizacji usługi.

2) natychmiastowego rozwiązania umowy w razie:

a) nienależytego wykonywania jej postanowień przez Zleceniobiorcę, po uprzednim zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach, o ile Zleceniobiorca nie wyjaśni niezwłocznie przyczyn takiego stanu rzeczy lub podane przyczyny będą nieuzasadnione,



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

b) rezygnacji z usług Asystenta przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Asystenta.

c) rezygnacji z udziału w Programie przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Osobę Niepełnosprawną.

2. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust.1 pkt 2 następuje z dniem powzięcia wiedzy o konieczności rozwiązania umowy.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać określone w § 1 umowy czynności w okresie **od dnia 06.03.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.** na rzecz Osoby Niepełnosprawnej, w wymiarze, miejscu i czasie wskazanym przez Osobę Niepełnosprawną.

§ 6

1. Za czynności wskazane w § 1 Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie **55,00 zł brutto** (słownie: pięćdziesiąt pięć złotych 00/100) za jedną godzinę zegarową wykonanej pracy. Kwota 55,00 zł zawiera całkowite koszty wraz ze składkami ZUS pracodawcy i PPK.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, podlega opodatkowaniu i odprowadzeniu obowiązkowych składek wynikających z odrębnych przepisów.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie w terminie do 14 dni po przedłożeniu rachunku oraz karty realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, za dany miesiąc kalendarzowy, **do 5 dnia każdego miesiąca** następującego po miesiącu wykonania usługi. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień 2026 roku, za który rozliczenia należy dokonać **do dnia 18 grudnia 2026 r.**

5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

6. Zleceniodawca ubezpieczy Zleceniobiorcę z tytułu OC i NNW związanych ze świadczeniem usług asystenta.

§ 7



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

1. Każda ze stron może niniejszą umowę wypowiedzieć za 2-tygodniowym okresem wypowiedzenia.
2. Jeśli Zleceniobiorca wypowie umowę bez ważnego powodu, ponosi odpowiedzialność za wynikłą z tego powodu szkodę.
3. Zleceniobiorca jest uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy lub wytycznych związanych z realizacją usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zawartych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
4. Umowa ulega rozwiązaniu z dniem, w którym zleceniobiorca zrealizuje limit godzin określony w §1 ust 3 niniejszej umowy.

§ 8

Z tytułu niniejszej umowy Zleceniobiorca nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych wynikających z Kodeksu pracy.

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
3. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dział
Pomocy Rodzinie
w Olsztynie
.....
.....

(podpis Zleceniodawcy)

(podpis Zleceniobiorcy)

Pomoc Administracyjna
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Olsztynie, ul. Krzyżacka

Magdalena Krzyżowska

Rada Prawny

Anna Olszewska-Plaza
K1-1750

Kierownik
Zespołu ds. Programów i Projektów i Sprawozdań

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

Jest finansowany ze środków budżetu państwa Solidarnościowego w ramach resortowego programu

Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Kwota dofinansowania: 1 694 916,66 zł



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Karta realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2026”,
2. Załącznik nr 2 - Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej,
3. Załącznik nr 4 - informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
4. Załącznik nr 5 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Umowa zlecenia nr OR.1140.11.2026

zawarta w dniu 06.03.2026 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

Powiatem Ostrowieckim, NIP: 661-219-82-32 – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim z siedzibą: ul. Świętokrzyska 22, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, reprezentowanym przez Panią Joannę Pikus - Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Ostrowieckiego na podstawie Uchwały Nr 148/2021 z dnia 23.08.2021r., zwanym dalej *Zleceniodawcą*,

a

Pani PESEL:

zam.

zwaną dalej *Zleceniobiorcą*,

Asystentem.

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadań związanych ze świadczeniem usług asystenta osobistej osoby z niepełnosprawnością na potrzeby realizacji programu pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 w ramach środków finansowych Funduszu Solidarnościowego przekazanych Powiatowi Ostrowieckiemu w oparciu o umowę nr UMOWA nr 102/AOZn/2026 z dnia 15 stycznia 2026 r.

2. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę usług asystencji osobistej i realizacja zadań oraz obowiązków Asystenta Osobistego na rzecz osoby z niepełnosprawnościami – zam.

zwaną dalej „Osobą Niepełnosprawną”, która w Karcie Zgłoszenia do Programu wskazała Zleceniobiorcę jako swojego Asystenta. Roczny limit godzin usług asystenta na rzecz Osoby Niepełnosprawnej – uczestnika Programu wynosi: 820. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy osobiście, bez możliwości „podzlecania” osobie trzeciej.
4. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1 polegać będzie w szczególności na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
5. Usługi mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, przez 24 godziny na dobę, przy czym maksymalnie do 12 godzin na dobę.
6. Zleceniobiorca wykona powierzone prace z dołożeniem należytej staranności w oparciu o posiadaną wiedzę i/lub posiadane doświadczenie w opiece nad osobą niepełnosprawną z poszanowaniem praw osoby niepełnosprawnej oraz jej godności i prywatności.
7. W podejmowanych działaniach Zleceniobiorca ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji uczestnika Programu lub opiekuna prawnego/opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności.

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do co miesięcznego:

1. Wykonywania usług zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należyłą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
4. Dokumentowania własnej pracy kartami realizacji usług potwierdzającymi wykonywanie usługi, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

5. Zapewnienia możliwości kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji usług.
6. Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za jakość i prawidłowość realizowanych usług.
7. Ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody jakie poniosły osoby trzecie w związku z wykonywaniem przez niego umowy.
8. Zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją umowy.
9. Gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się do bieżącego, niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach, które mogą mieć wpływ na pełnienie przez niego funkcji Asystenta oraz na wysokość odprowadzanych pochodnych od wynagrodzenia, a w szczególności:

- 1) zawarcie przez Zleceniobiorcę innej umowy zlecenie, o pracę itp. oraz comiesięcznego informowania o wysokości wynagrodzenia osiąganego z tytułu tej umowy;
- 2) choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Zleceniobiorcy;
- 3) śmierć, choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Osoby Niepełnosprawnej.

§ 4

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:

1) kontroli przebiegu i realizacji usługi.

2) natychmiastowego rozwiązania umowy w razie:

a) nienależytego wykonywania jej postanowień przez Zleceniobiorcę, po uprzednim zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach, o ile Zleceniobiorca nie wyjaśni niezwłocznie przyczyn takiego stanu rzeczy lub podane przyczyny będą nieuzasadnione,



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

b) rezygnacji z usług Asystenta przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Asystenta.

c) rezygnacji z udziału w Programie przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Osobę Niepełnosprawną.

2. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust.1 pkt 2 następuje z dniem powzięcia wiedzy o konieczności rozwiązania umowy.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać określone w § 1 umowy czynności w okresie od dnia 06.03.2026 r. do dnia 31.12.2026 r. na rzecz Osoby Niepełnosprawnej, w wymiarze, miejscu i czasie wskazanym przez Osobę Niepełnosprawną.

§ 6

1. Za czynności wskazane w § 1 Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie 55,00 zł brutto (słownie: pięćdziesiąt pięć złotych 00/100) za jedną godzinę zegarową wykonanej pracy. Kwota 55,00 zł zawiera całkowite koszty wraz ze składkami ZUS pracodawcy i PPK.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, podlega opodatkowaniu i odprowadzeniu obowiązkowych składek wynikających z odrębnych przepisów.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie w terminie do 14 dni po przedłożeniu rachunku oraz karty realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, za dany miesiąc kalendarzowy, do 5 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu wykonania usługi. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień 2026 roku, za który rozliczenia należy dokonać do dnia 18 grudnia 2026 r.

5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

6. Zleceniodawca ubezpieczy Zleceniobiorcę z tytułu OC i NNW związanych ze świadczeniem usług asystenta.

§ 7



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

1. Każda ze stron może niniejszą umowę wypowiedzieć za 2-tygodniowym okresem wypowiedzenia.
2. Jeśli Zleceniobiorca wypowie umowę bez ważnego powodu, ponosi odpowiedzialność za wynikłą z tego powodu szkodę.
3. Zleceniobiorca jest uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy lub wytycznych związanych z realizacją usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zawartych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
4. Umowa ulega rozwiązaniu z dniem, w którym zleceniobiorca zrealizuje limit godzin określony w §1 ust 3 niniejszej umowy.

§ 8

Z tytułu niniejszej umowy Zleceniobiorca nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych wynikających z Kodeksu pracy.

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
3. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
mgr Joanna Pikus
(podpis Zleceniodawcy)

(podpis Zleceniobiorcy)

Kierownik
Zespołu ds. Programów, Projektów i Sprawozdań
Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026
Pomoc Administracyjna
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim
Radca Prawny
Anna Chmiel
Kwota do wypłaty: 1 694 916,66 zł



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Karta realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2026”,
2. Załącznik nr 2 - Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej,
3. Załącznik nr 4 - informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
4. Załącznik nr 5 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.



Umowa zlecenia nr OR.1140.12.2026

zawarta w dniu 06.03.2026 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

Powiatem Ostrowieckim, NIP: 661-219-82-32 – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim z siedzibą: ul. Świętokrzyska 22, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, reprezentowanym przez Panią Joannę Pikus - Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Ostrowieckiego na podstawie Uchwały Nr 148/2021 z dnia 23.08.2021r., zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

Pan . PESEL:

zam.

zwaną dalej **Zleceniobiorcą**,

Asystentem.

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadań związanych ze świadczeniem usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością na potrzeby realizacji programu pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 w ramach środków finansowych Funduszu Solidarnościowego przekazanych Powiatowi Ostrowieckiemu w oparciu o umowę nr UMOWA nr 102/AOOzN/2026 z dnia 15 stycznia 2026 r.

2. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę usług asystencji osobistej i realizacja zadań oraz obowiązków Asystenta Osobistego na rzecz osoby z niepełnosprawnościami – zam.

zwaną dalej „Osobą Niepełnosprawną”, która w Karcie Zgłoszenia do Programu wskazała Zleceniobiorcę jako swojego Asystenta. Roczny limit godzin usług asystenta na rzecz Osoby Niepełnosprawnej – uczestnika Programu wynosi: **820**. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.



3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy osobiście, bez możliwości „podzlecenia” osobie trzeciej.
4. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1 polegać będzie w szczególności na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
5. Usługi mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, przez 24 godziny na dobę, przy czym maksymalnie do 12 godzin na dobę.
6. Zleceniobiorca wykona powierzone prace z dołożeniem należytej staranności w oparciu o posiadaną wiedzę i/lub posiadane doświadczenie w opiece nad osobą niepełnosprawną z poszanowaniem praw osoby niepełnosprawnej oraz jej godności i prywatności.
7. W podejmowanych działaniach Zleceniobiorca ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji uczestnika Programu lub opiekuna prawnego/opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności.

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do co miesięcznego:

1. Wykonywania usług zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należyłą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
4. Dokumentowania własnej pracy kartami realizacji usług potwierdzającymi wykonywanie usług, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.



5. Zapewnienia możliwości kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji usług.
6. Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za jakość i prawidłowość realizowanych usług.
7. Ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody jakie poniosły osoby trzecie w związku z wykonywaniem przez niego umowy.
8. Zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją umowy.
9. Gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się do bieżącego, niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach, które mogą mieć wpływ na pełnienie przez niego funkcji Asystenta oraz na wysokość odprowadzanych pochodnych od wynagrodzenia, a w szczególności:

- 1) zawarcie przez Zleceniobiorcę innej umowy zlecenie, o pracę itp. oraz comiesięcznego informowania o wysokości wynagrodzenia osiąganego z tytułu tej umowy;
- 2) choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Zleceniobiorcy;
- 3) śmierć, choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Osoby Niepełnosprawnej.

§ 4

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:

1) kontroli przebiegu i realizacji usługi.

2) natychmiastowego rozwiązania umowy w razie:

a) nienależytego wykonywania jej postanowień przez Zleceniobiorcę, po uprzednim zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach, o ile Zleceniobiorca nie wyjaśni niezwłocznie przyczyn takiego stanu rzeczy lub podane przyczyny będą nieuzasadnione,



b) rezygnacji z usług Asystenta przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Asystenta.

c) rezygnacji z udziału w Programie przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Osobę Niepełnosprawną.

2. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust.1 pkt 2 następuje z dniem powzięcia wiedzy o konieczności rozwiązania umowy.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać określone w § 1 umowy czynności w okresie **od dnia 06.03.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.** na rzecz Osoby Niepełnosprawnej, w wymiarze, miejscu i czasie wskazanym przez Osobę Niepełnosprawną.

§ 6

1. Za czynności wskazane w § 1 Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie **55,00 zł brutto** (słownie: pięćdziesiąt pięć złotych 00/100) za jedną godzinę zegarową wykonanej pracy. Kwota 55,00 zł zawiera całkowite koszty wraz ze składkami ZUS pracodawcy i PPK.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, podlega opodatkowaniu i odprowadzeniu obowiązkowych składek wynikających z odrębnych przepisów.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie w terminie do 14 dni po przedłożeniu rachunku oraz karty realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, za dany miesiąc kalendarzowy, **do 5 dnia każdego miesiąca** następującego po miesiącu wykonania usługi. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień 2026 roku, za który rozliczenia należy dokonać **do dnia 18 grudnia 2026 r.**

5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

6. Zleceniodawca ubezpieczy Zleceniobiorcę z tytułu OC i NNW związanych ze świadczeniem usług asystenta.

§ 7



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

1. Każda ze stron może niniejszą umowę wypowiedzieć za 2-tygodniowym okresem wypowiedzenia.
2. Jeśli Zleceniobiorca wypowie umowę bez ważnego powodu, ponosi odpowiedzialność za wynikłą z tego powodu szkodę.
3. Zleceniobiorca jest uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy lub wytycznych związanych z realizacją usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zawartych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
4. Umowa ulega rozwiązaniu z dniem, w którym zleceniobiorca zrealizuje limit godzin określony w §1 ust 3 niniejszej umowy.

§ 8

Z tytułu niniejszej umowy Zleceniobiorca nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych wynikających z Kodeksu pracy.

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
3. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
..... w Ostrowcu Świętokrzyskim

mgr Joanna Pikus
(podpis Zleceniodawcy)

.....
(podpis Zleceniobiorcy)



Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Karta realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2026”,
2. Załącznik nr 2 - Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej,
3. Załącznik nr 4 - informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
4. Załącznik nr 5 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.



Umowa zlecenia nr OR.1140.13.2026

zawarta w dniu 06.03.2026 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

Powiatem Ostrowieckim, NIP: 661-219-82-32 – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim z siedzibą: ul. Świętokrzyska 22, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, reprezentowanym przez Panią Joannę Pikus - Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Ostrowieckiego na podstawie Uchwały Nr 148/2021 z dnia 23.08.2021r., zwanym dalej **Zlecniodawcą**,

a

Pani _____ PESEL: _____

zam.

zwaną dalej **Zleceniobiorcą**,

Asystentem.

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Zlecniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadań związanych ze świadczeniem usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością na potrzeby realizacji programu pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 w ramach środków finansowych Funduszu Solidarnościowego przekazanych Powiatowi Ostrowieckiemu w oparciu o umowę nr UMOWA nr 102/AOOzN/2026 z dnia 15 stycznia 2026 r.

2. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę usług asystencji osobistej i realizacja zadań oraz obowiązków Asystenta Osobistego na rzecz osoby z niepełnosprawnościami – _____ zam.

_____ zwaną dalej „Osobą Niepełnosprawną”, która w Karcie Zgłoszenia do Programu wskazała Zleceniobiorcę jako swojego Asystenta. Roczny limit godzin usług asystenta na rzecz Osoby Niepełnosprawnej – uczestnika Programu wynosi: 711. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.



3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy osobiście, bez możliwości „podzlecania” osobie trzeciej.
4. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1 polegać będzie w szczególności na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
5. Usługi mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, przez 24 godziny na dobę, przy czym maksymalnie do 12 godzin na dobę.
6. Zleceniobiorca wykona powierzone prace z dołożeniem należytej staranności w oparciu o posiadaną wiedzę i/lub posiadane doświadczenie w opiece nad osobą niepełnosprawną z poszanowaniem praw osoby niepełnosprawnej oraz jej godności i prywatności.
7. W podejmowanych działaniach Zleceniobiorca ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji uczestnika Programu lub opiekuna prawnego/opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności.

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do co miesięcznego:

1. Wykonywania usług zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należyłą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
4. Dokumentowania własnej pracy kartami realizacji usług potwierdzającymi wykonywanie usług, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.



5. Zapewnienia możliwości kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji usług.
6. Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za jakość i prawidłowość realizowanych usług.
7. Ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody jakie poniosły osoby trzecie w związku z wykonywaniem przez niego umowy.
8. Zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją umowy.
9. Gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się do bieżącego, niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach, które mogą mieć wpływ na pełnienie przez niego funkcji Asystenta oraz na wysokość odprowadzanych pochodnych od wynagrodzenia, a w szczególności:

- 1) zawarcie przez Zleceniobiorcę innej umowy zlecenie, o pracę itp. oraz comiesięcznego informowania o wysokości wynagrodzenia osiąganego z tytułu tej umowy;
- 2) choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Zleceniobiorcy;
- 3) śmierć, choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Osoby Niepełnosprawnej.

§ 4

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:

1) kontroli przebiegu i realizacji usługi.

2) natychmiastowego rozwiązania umowy w razie:

- a) nienależytego wykonywania jej postanowień przez Zleceniobiorcę, po uprzednim zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach, o ile Zleceniobiorca nie wyjaśni niezwłocznie przyczyn takiego stanu rzeczy lub podane przyczyny będą nieuzasadnione,



b) rezygnacji z usług Asystenta przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Asystenta.

c) rezygnacji z udziału w Programie przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Osobę Niepełnosprawną.

2. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust.1 pkt 2 następuje z dniem powzięcia wiedzy o konieczności rozwiązania umowy.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać określone w § 1 umowy czynności w okresie od dnia 06.03.2026 r. do dnia 31.12.2026 r. na rzecz Osoby Niepełnosprawnej, w wymiarze, miejscu i czasie wskazanym przez Osobę Niepełnosprawną.

§ 6

1. Za czynności wskazane w § 1 Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie 55,00 zł brutto (słownie: pięćdziesiąt pięć złotych 00/100) za jedną godzinę zegarową wykonanej pracy. Kwota 55,00 zł zawiera całkowite koszty wraz ze składkami ZUS pracodawcy i PPK.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, podlega opodatkowaniu i odprowadzeniu obowiązkowych składek wynikających z odrębnych przepisów.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie w terminie do 14 dni po przedłożeniu rachunku oraz karty realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, za dany miesiąc kalendarzowy, do 5 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu wykonania usługi. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień 2026 roku, za który rozliczenia należy dokonać do dnia 18 grudnia 2026 r.

5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

6. Zleceniodawca ubezpieczy Zleceniobiorcę z tytułu OC i NNW związanych ze świadczeniem usług asystenta.

§ 7



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

1. Każda ze stron może niniejszą umowę wypowiedzieć za 2-tygodniowym okresem wypowiedzenia.
2. Jeśli Zleceniobiorca wypowie umowę bez ważnego powodu, ponosi odpowiedzialność za wynikłą z tego powodu szkodę.
3. Zleceniobiorca jest uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy lub wytycznych związanych z realizacją usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zawartych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
4. Umowa ulega rozwiązaniu z dniem, w którym zleceniobiorca zrealizuje limit godzin określony w §1 ust 3 niniejszej umowy.

§ 8

Z tytułu niniejszej umowy Zleceniobiorca nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych wynikających z Kodeksu pracy.

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
3. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim

.....
mgr Joanna Pikus.....

(podpis Zleceniodawcy)

.....
(podpis Zleceniobiorcy)



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

ul. Chałubińskiego 1, 00-901 Warszawa, tel. 22 694 915 66

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Karta realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2026”;
2. Załącznik nr 2 - Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej;
3. Załącznik nr 4 - informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
4. Załącznik nr 5 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.



Umowa zlecenia nr OR.1140.14.2026

zawarta w dniu 06.03.2026 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

Powiatem Ostrowieckim, NIP: 661-219-82-32 – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim z siedzibą: ul. Świętokrzyska 22, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, reprezentowanym przez Panią Joannę Pikus - Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Ostrowieckiego na podstawie Uchwały Nr 148/2021 z dnia 23.08.2021r., zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

Pani PESEL:

zam.

zwaną dalej **Zleceniobiorcą**,

Asystentem.

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadań związanych ze świadczeniem usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością na potrzeby realizacji programu pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 w ramach środków finansowych Funduszu Solidarnościowego przekazanych Powiatowi Ostrowieckiemu w oparciu o umowę nr UMOWA nr 102/AOOzN/2026 z dnia 15 stycznia 2026 r.

2. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę usług asystencji osobistej i realizacja zadań oraz obowiązków Asystenta Osobistego na rzecz osoby z niepełnosprawnościami – zam.

zwaną dalej „Osobą Niepełnosprawną”, która w Karcie Zgłoszenia do Programu wskazała Zleceniobiorcę jako swojego Asystenta. Roczny limit godzin usług asystenta na rzecz Osoby Niepełnosprawnej – uczestnika Programu wynosi: 820. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.



3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy osobiście, bez możliwości „podzlecania” osobie trzeciej.
4. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1 polegać będzie w szczególności na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
5. Usługi mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, przez 24 godziny na dobę, przy czym maksymalnie do 12 godzin na dobę.
6. Zleceniobiorca wykona powierzone prace z dołożeniem należytej staranności w oparciu o posiadaną wiedzę i/lub posiadane doświadczenie w opiece nad osobą niepełnosprawną z poszanowaniem praw osoby niepełnosprawnej oraz jej godności i prywatności.
7. W podejmowanych działaniach Zleceniobiorca ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji uczestnika Programu lub opiekuna prawnego/opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności.

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do co miesięcznego:

1. Wykonywania usług zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należyłą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
4. Dokumentowania własnej pracy kartami realizacji usług potwierdzającymi wykonywanie usługi, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.



5. Zapewnienia możliwości kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji usług.
6. Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za jakość i prawidłowość realizowanych usług.
7. Ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody jakie poniosły osoby trzecie w związku z wykonywaniem przez niego umowy.
8. Zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją umowy.
9. Gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się do bieżącego, niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach, które mogą mieć wpływ na pełnienie przez niego funkcji Asystenta oraz na wysokość odprowadzanych pochodnych od wynagrodzenia, a w szczególności:

- 1) zawarcie przez Zleceniobiorcę innej umowy zlecenie, o pracę itp. oraz comiesięcznego informowania o wysokości wynagrodzenia osiąganego z tytułu tej umowy;
- 2) choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Zleceniobiorcy;
- 3) śmierć, choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Osoby Niepełnosprawnej.

§ 4

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:

1) kontroli przebiegu i realizacji usługi.

2) natychmiastowego rozwiązania umowy w razie:

a) nienależytego wykonywania jej postanowień przez Zleceniobiorcę, po uprzednim zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach, o ile Zleceniobiorca nie wyjaśni niezwłocznie przyczyn takiego stanu rzeczy lub podane przyczyny będą nieuzasadnione,



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

ul. Chałubińskiego 1, 00-901 Warszawa

b) rezygnacji z usług Asystenta przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Asystenta.

c) rezygnacji z udziału w Programie przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Osobę Niepełnosprawną.

2. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust.1 pkt 2 następuje z dniem powzięcia wiedzy o konieczności rozwiązania umowy.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać określone w § 1 umowy czynności w okresie **od dnia 06.03.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.** na rzecz Osoby Niepełnosprawnej, w wymiarze, miejscu i czasie wskazanym przez Osobę Niepełnosprawną.

§ 6

1. Za czynności wskazane w § 1 Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie **55,00 zł brutto** (słownie: pięćdziesiąt pięć złotych 00/100) za jedną godzinę zegarową wykonanej pracy. Kwota 55,00 zł zawiera całkowite koszty wraz ze składkami ZUS pracodawcy i PPK.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, podlega opodatkowaniu i odprowadzeniu obowiązkowych składek wynikających z odrębnych przepisów.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie w terminie do 14 dni po przedłożeniu rachunku oraz karty realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, za dany miesiąc kalendarzowy, **do 5 dnia każdego miesiąca** następującego po miesiącu wykonania usługi. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień 2026 roku, za który rozliczenia należy dokonać **do dnia 18 grudnia 2026 r.**

5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

6. Zleceniodawca ubezpieczy Zleceniobiorcę z tytułu OC i NNW związanych ze świadczeniem usług asystenta.

§ 7



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

1. Każda ze stron może niniejszą umowę wypowiedzieć za 2-tygodniowym okresem wypowiedzenia.
2. Jeśli Zleceniobiorca wypowie umowę bez ważnego powodu, ponosi odpowiedzialność za wynikłą z tego powodu szkodę.
3. Zleceniobiorca jest uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy lub wytycznych związanych z realizacją usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zawartych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
4. Umowa ulega rozwiązaniu z dniem, w którym zleceniobiorca zrealizuje limit godzin określony w §1 ust 3 niniejszej umowy.

§ 8

Z tytułu niniejszej umowy Zleceniobiorca nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych wynikających z Kodeksu pracy.

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
3. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim

mgr Joanna Pikus
(podpis Zleceniodawcy)

(podpis Zleceniobiorcy)

Pomoc Administracyjna Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim
Zespół ds. Programów, Projektów i Sprawozdań Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim
Kierownik
Rada Prawny
Jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej. Kwota dofinansowania: 1 694 916,66 zł
Anna Ułajowska-Piłat
Angelika Serafin



Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Karta realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2026”,
2. Załącznik nr 2 - Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej,
3. Załącznik nr 4 - informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
4. Załącznik nr 5 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.



Umowa zlecenia nr OR.1140.15.2026

zawarta w dniu 06.03.2026 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

Powiatem Ostrowieckim, NIP: 661-219-82-32 – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim z siedzibą: ul. Świętokrzyska 22, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, reprezentowanym przez Panią Joannę Pikus - Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Ostrowieckiego na podstawie Uchwały Nr 148/2021 z dnia 23.08.2021r., zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

Pani PESEL:

zam., zwaną dalej **Zleceniobiorcą**,
Asystentem.

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadań związanych ze świadczeniem usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością na potrzeby realizacji programu pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 w ramach środków finansowych Funduszu Solidarnościowego przekazanych Powiatowi Ostrowieckiemu w oparciu o umowę nr UMOWA nr 102/AOOzN/2026 z dnia 15 stycznia 2026 r.

2. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę usług asystencji osobistej i realizacja zadań oraz obowiązków Asystenta Osobistego na rzecz osoby z niepełnosprawnościami – zam.

zwaną dalej „Osobą Niepełnosprawną”, która w Karcie Zgłoszenia do Programu wskazała Zleceniobiorcę jako swojego Asystenta. Roczny limit godzin usług asystenta na rzecz Osoby Niepełnosprawnej – uczestnika Programu wynosi: 820. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy osobiście, bez możliwości „podzlecenia” osobie trzeciej.
4. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1 polegać będzie w szczególności na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
5. Usługi mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, przez 24 godziny na dobę, przy czym maksymalnie do 12 godzin na dobę.
6. Zleceniobiorca wykona powierzone prace z dołożeniem należytej staranności w oparciu o posiadaną wiedzę i/lub posiadane doświadczenie w opiece nad osobą niepełnosprawną z poszanowaniem praw osoby niepełnosprawnej oraz jej godności i prywatności.
7. W podejmowanych działaniach Zleceniobiorca ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji uczestnika Programu lub opiekuna prawnego/opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności.

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do co miesięcznego:

1. Wykonywania usług zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należyłą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
4. Dokumentowania własnej pracy kartami realizacji usług potwierdzającymi wykonywanie usługi, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.



5. Zapewnienia możliwości kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji usług.
6. Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za jakość i prawidłowość realizowanych usług.
7. Ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody jakie poniosły osoby trzecie w związku z wykonywaniem przez niego umowy.
8. Zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją umowy.
9. Gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się do bieżącego, niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach, które mogą mieć wpływ na pełnienie przez niego funkcji Asystenta oraz na wysokość odprowadzanych pochodnych od wynagrodzenia, a w szczególności:

- 1) zawarcie przez Zleceniobiorcę innej umowy zlecenie, o pracę itp. oraz comiesięcznego informowania o wysokości wynagrodzenia osiąganego z tytułu tej umowy;
- 2) choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Zleceniobiorcy;
- 3) śmierć, choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Osoby Niepełnosprawnej.

§ 4

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:

1) kontroli przebiegu i realizacji usługi.

2) natychmiastowego rozwiązania umowy w razie:

a) nienależytego wykonywania jej postanowień przez Zleceniobiorcę, po uprzednim zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach, o ile Zleceniobiorca nie wyjaśni niezwłocznie przyczyn takiego stanu rzeczy lub podane przyczyny będą nieuzasadnione,



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

b) rezygnacji z usług Asystenta przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Asystenta.

c) rezygnacji z udziału w Programie przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Osobę Niepełnosprawną.

2. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust.1 pkt 2 następuje z dniem powzięcia wiedzy o konieczności rozwiązania umowy.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać określone w § 1 umowy czynności w okresie **od dnia 06.03.2026 r. do dnia 31.10.2026 r.** na rzecz Osoby Niepełnosprawnej, w wymiarze, miejscu i czasie wskazanym przez Osobę Niepełnosprawną.

§ 6

1. Za czynności wskazane w § 1 Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie **55,00 zł brutto** (słownie: pięćdziesiąt pięć złotych 00/100) za jedną godzinę zegarową wykonanej pracy. Kwota 55,00 zł zawiera całkowite koszty wraz ze składkami ZUS pracodawcy i PPK.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, podlega opodatkowaniu i odprowadzeniu obowiązkowych składek wynikających z odrębnych przepisów.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie w terminie do 14 dni po przedłożeniu rachunku oraz karty realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, za dany miesiąc kalendarzowy, **do 5 dnia każdego miesiąca** następującego po miesiącu wykonania usługi. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień 2026 roku, za który rozliczenia należy dokonać **do dnia 18 grudnia 2026 r.**

5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

6. Zleceniodawca ubezpieczy Zleceniobiorcę z tytułu OC i NNW związanych ze świadczeniem usług asystenta.

§ 7



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

1. Każda ze stron może niniejszą umowę wypowiedzieć za 2-tygodniowym okresem wypowiedzenia.
2. Jeśli Zleceniobiorca wypowie umowę bez ważnego powodu, ponosi odpowiedzialność za wynikłą z tego powodu szkodę.
3. Zleceniobiorca jest uprawniony do rozwiązywania niniejszej umowy w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy lub wytycznych związanych z realizacją usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zawartych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
4. Umowa ulega rozwiązaniu z dniem, w którym zleceniobiorca zrealizuje limit godzin określony w §1 ust 3 niniejszej umowy.

§ 8

Z tytułu niniejszej umowy Zleceniobiorca nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych wynikających z Kodeksu pracy.

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
3. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
.....
mgr Joanna Pikus
(podpis Zleceniodawcy)

.....
(podpis Zleceniobiorcy)

Pomoc Administracyjna Zespołu ds. Programów, Projektów i Sprawozdań
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim w Ostrowcu Świętokrzyskim
.....
Angelika Serafin
Jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego programu
Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej. Kwota dofinansowania: 1 694 916,66 zł



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Karta realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2026”,
2. Załącznik nr 2 - Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej,
3. Załącznik nr 4 - informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
4. Załącznik nr 5 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Umowa zlecenia nr OR.1140.16.2026

zawarta w dniu 06.03.2026 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

Powiatem Ostrowieckim, NIP: 661-219-82-32 – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim z siedzibą: ul. Świętokrzyska 22, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, reprezentowanym przez Panią Joannę Pikus - Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Ostrowieckiego na podstawie Uchwały Nr 148/2021 z dnia 23.08.2021r., zwanym dalej *Zlecniodawcą*,

a

Pani _____, PESEL:

zam.

zwaną dalej *Zleceniobiorcą*,

Asystentem.

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Zlecniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadań związanych ze świadczeniem usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością na potrzeby realizacji programu pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 w ramach środków finansowych Funduszu Solidarnościowego przekazanych Powiatowi Ostrowieckiemu w oparciu o umowę nr UMOWA nr 102/AOOzN/2026 z dnia 15 stycznia 2026 r.

2. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę usług asystencji osobistej i realizacja zadań oraz obowiązków Asystenta Osobistego na rzecz osoby z niepełnosprawnościami – zam.

zwaną dalej „Osobą Niepełnosprawną”, która w Karcie Zgłoszenia do Programu wskazała Zleceniobiorcę jako swojego Asystenta. Roczny limit godzin usług asystenta na rzecz Osoby Niepełnosprawnej – uczestnika Programu wynosi: 711. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy osobiście, bez możliwości „podzlecania” osobie trzeciej.
4. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1 polegać będzie w szczególności na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
5. Usługi mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, przez 24 godziny na dobę, przy czym maksymalnie do 12 godzin na dobę.
6. Zleceniobiorca wykona powierzone prace z dołożeniem należytej staranności w oparciu o posiadaną wiedzę i/lub posiadane doświadczenie w opiece nad osobą niepełnosprawną z poszanowaniem praw osoby niepełnosprawnej oraz jej godności i prywatności.
7. W podejmowanych działaniach Zleceniobiorca ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji uczestnika Programu lub opiekuna prawnego/opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności.

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do co miesięcznego:

1. Wykonywania usług zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należyłą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
4. Dokumentowania własnej pracy kartami realizacji usług potwierdzającymi wykonywanie usług, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

5. Zapewnienia możliwości kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji usług.
6. Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za jakość i prawidłowość realizowanych usług.
7. Ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody jakie poniosły osoby trzecie w związku z wykonywaniem przez niego umowy.
8. Zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją umowy.
9. Gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się do bieżącego, niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach, które mogą mieć wpływ na pełnienie przez niego funkcji Asystenta oraz na wysokość odprowadzanych pochodnych od wynagrodzenia, a w szczególności:

- 1) zawarcie przez Zleceniobiorcę innej umowy zlecenie, o pracę itp. oraz comiesięcznego informowania o wysokości wynagrodzenia osiąganego z tytułu tej umowy;
- 2) choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Zleceniobiorcy;
- 3) śmierć, choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Osoby Niepełnosprawnej.

§ 4

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:

1) kontroli przebiegu i realizacji usługi.

2) natychmiastowego rozwiązania umowy w razie:

a) nienależytego wykonywania jej postanowień przez Zleceniobiorcę, po uprzednim zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach, o ile Zleceniobiorca nie wyjaśni niezwłocznie przyczyn takiego stanu rzeczy lub podane przyczyny będą nieuzasadnione,



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

b) rezygnacji z usług Asystenta przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Asystenta.

c) rezygnacji z udziału w Programie przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Osobę Niepełnosprawną.

2. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust.1 pkt 2 następuje z dniem powzięcia wiedzy o konieczności rozwiązania umowy.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać określone w § 1 umowy czynności w okresie od dnia 06.03.2026 r. do dnia 31.12.2026 r. na rzecz Osoby Niepełnosprawnej, w wymiarze, miejscu i czasie wskazanym przez Osobę Niepełnosprawną.

§ 6

1. Za czynności wskazane w § 1 Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie **55,00 zł brutto** (słownie: pięćdziesiąt pięć złotych 00/100) za jedną godzinę zegarową wykonanej pracy. Kwota 55,00 zł zawiera całkowite koszty wraz ze składkami ZUS pracodawcy i PPK.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, podlega opodatkowaniu i odprowadzeniu obowiązkowych składek wynikających z odrębnych przepisów.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie w terminie do 14 dni po przedłożeniu rachunku oraz karty realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, za dany miesiąc kalendarzowy, **do 5 dnia każdego miesiąca** następującego po miesiącu wykonania usługi. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień 2026 roku, za który rozliczenia należy dokonać **do dnia 18 grudnia 2026 r.**

5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

6. Zleceniodawca ubezpieczy Zleceniobiorcę z tytułu OC i NNW związanych ze świadczeniem usług asystenta.

§ 7



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

1. Każda ze stron może niniejszą umowę wypowiedzieć za 2-tygodniowym okresem wypowiedzenia.
2. Jeśli Zleceniobiorca wypowie umowę bez ważnego powodu, ponosi odpowiedzialność za wynikłą z tego powodu szkodę.
3. Zleceniobiorca jest uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy lub wytycznych związanych z realizacją usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zawartych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
4. Umowa ulega rozwiązaniu z dniem, w którym zleceniobiorca zrealizuje limit godzin określony w §1 ust 3 niniejszej umowy.

§ 8

Z tytułu niniejszej umowy Zleceniobiorca nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych wynikających z Kodeksu pracy.

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
3. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Gminie Świdryżyskim

..... *Joanna Pikus*

(podpis Zleceniodawcy)

(podpis Zleceniobiorcy)



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Karta realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2026”,
2. Załącznik nr 2 - Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej,
3. Załącznik nr 4 - informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
4. Załącznik nr 5 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.



Umowa zlecenia nr OR.1140.17.2026

zawarta w dniu 06.03.2026 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

Powiatem Ostrowieckim, NIP: 661-219-82-32 – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim z siedzibą: ul. Świętokrzyska 22, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, reprezentowanym przez Panią Joannę Pikus - Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Ostrowieckiego na podstawie Uchwały Nr 148/2021 z dnia 23.08.2021r., zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

Pani _____, PESEL:

zam.

zwaną dalej **Zleceniobiorcą**,

Asystentem.

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadań związanych ze świadczeniem usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością na potrzeby realizacji programu pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 w ramach środków finansowych Funduszu Solidarnościowego przekazanych Powiatowi Ostrowieckiemu w oparciu o umowę nr UMOWA nr 102/AOOzN/2026 z dnia 15 stycznia 2026 r.

2. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę usług asystencji osobistej i realizacja zadań oraz obowiązków Asystenta Osobistego na rzecz osoby z niepełnosprawnościami – _____ zam.

zwaną dalej „Osobą Niepełnosprawną”, która w Karcie Zgłoszenia do Programu wskazała Zleceniobiorcę jako swojego Asystenta. Roczny limit godzin usług asystenta na rzecz Osoby Niepełnosprawnej – uczestnika Programu wynosi: **820**. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy osobiście, bez możliwości „podzlecenia” osobie trzeciej.
4. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1 polegać będzie w szczególności na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
5. Usługi mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, przez 24 godziny na dobę, przy czym maksymalnie do 12 godzin na dobę.
6. Zleceniobiorca wykona powierzone prace z dołożeniem należytej staranności w oparciu o posiadaną wiedzę i/lub posiadane doświadczenie w opiece nad osobą niepełnosprawną z poszanowaniem praw osoby niepełnosprawnej oraz jej godności i prywatności.
7. W podejmowanych działaniach Zleceniobiorca ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji uczestnika Programu lub opiekuna prawnego/opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności.

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do co miesięcznego:

1. Wykonywania usług zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należyłą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
4. Dokumentowania własnej pracy kartami realizacji usług potwierdzającymi wykonywanie usługi, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.



5. Zapewnienia możliwości kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji usług.
6. Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za jakość i prawidłowość realizowanych usług.
7. Ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody jakie poniosły osoby trzecie w związku z wykonywaniem przez niego umowy.
8. Zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją umowy.
9. Gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się do bieżącego, niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach, które mogą mieć wpływ na pełnienie przez niego funkcji Asystenta oraz na wysokość odprowadzanych pochodnych od wynagrodzenia, a w szczególności:

- 1) zawarcie przez Zleceniobiorcę innej umowy zlecenie, o pracę itp. oraz comiesięcznego informowania o wysokości wynagrodzenia osiąganego z tytułu tej umowy;
- 2) choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Zleceniobiorcy;
- 3) śmierć, choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Osoby Niepełnosprawnej.

§ 4

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:

1) kontroli przebiegu i realizacji usługi.

2) natychmiastowego rozwiązania umowy w razie:

a) nienależytego wykonywania jej postanowień przez Zleceniobiorcę, po uprzednim zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach, o ile Zleceniobiorca nie wyjaśni niezwłocznie przyczyn takiego stanu rzeczy lub podane przyczyny będą nieuzasadnione,



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

b) rezygnacji z usług Asystenta przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Asystenta.

c) rezygnacji z udziału w Programie przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Osobę Niepełnosprawną.

2. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust.1 pkt 2 następuje z dniem powzięcia wiedzy o konieczności rozwiązania umowy.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać określone w § 1 umowy czynności w okresie **od dnia 06.03.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.** na rzecz Osoby Niepełnosprawnej, w wymiarze, miejscu i czasie wskazanym przez Osobę Niepełnosprawną.

§ 6

1. Za czynności wskazane w § 1 Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie **55,00 zł brutto** (słownie: pięćdziesiąt pięć złotych 00/100) za jedną godzinę zegarową wykonanej pracy. Kwota 55,00 zł zawiera całkowite koszty wraz ze składkami ZUS pracodawcy i PPK.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, podlega opodatkowaniu i odprowadzeniu obowiązkowych składek wynikających z odrębnych przepisów.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie w terminie do 14 dni po przedłożeniu rachunku oraz karty realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, za dany miesiąc kalendarzowy, **do 5 dnia każdego miesiąca** następującego po miesiącu wykonania usługi. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień 2026 roku, za który rozliczenia należy dokonać **do dnia 18 grudnia 2026 r.**

5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

6. Zleceniodawca ubezpieczy Zleceniobiorcę z tytułu OC i NNW związanych ze świadczeniem usług asystenta.

§ 7



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

1. Każda ze stron może niniejszą umowę wypowiedzieć za 2-tygodniowym okresem wypowiedzenia.
2. Jeśli Zleceniobiorca wypowie umowę bez ważnego powodu, ponosi odpowiedzialność za wynikłą z tego powodu szkodę.
3. Zleceniobiorca jest uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy lub wytycznych związanych z realizacją usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zawartych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
4. Umowa ulega rozwiązaniu z dniem, w którym zleceniobiorca zrealizuje limit godzin określony w §1 ust 3 niniejszej umowy.

§ 8

Z tytułu niniejszej umowy Zleceniobiorca nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych wynikających z Kodeksu pracy.

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
3. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
.....
(mgr Joanna Pikus)
(podpis Zleceniodawcy)

.....
(podpis Zleceniobiorcy)

Pomoc Administracyjna
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
Angelika Serafin
Kierownik
Zespołu ds. Programów, Projektów i Sprawozdań
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
Rada Prawny
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026
jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego Okręgowego Urzędu
Młodzieżowego Wzrostu
Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej. Kwota dofinansowania: 1 694 916,66 zł



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Karta realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2026”,
2. Załącznik nr 2 - Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej,
3. Załącznik nr 4 - informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
4. Załącznik nr 5 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Umowa zlecenia nr OR.1140.18.2026

zawarta w dniu 06.03.2026 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

Powiatem Ostrowieckim, NIP: 661-219-82-32 – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim z siedzibą: ul. Świętokrzyska 22, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, reprezentowanym przez Panią Joannę Pikus - Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Ostrowieckiego na podstawie Uchwały Nr 148/2021 z dnia 23.08.2021r., zwanym dalej *Zleceniodawcą*,

a

Pani, PESEL:

zam.

zwaną dalej *Zleceniobiorcą*,

Asystentem.

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadań związanych ze świadczeniem usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością na potrzeby realizacji programu pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 w ramach środków finansowych Funduszu Solidarnościowego przekazanych Powiatowi Ostrowieckiemu w oparciu o umowę nr UMOWA nr 102/AOOzN/2026 z dnia 15 stycznia 2026 r.

2. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę usług asystencji osobistej i realizacja zadań oraz obowiązków Asystenta Osobistego na rzecz osoby z niepełnosprawnościami –

zwaną dalej „Osobą Niepełnosprawną”, która w Karcie Zgłoszenia do Programu wskazała Zleceniobiorcę jako swojego Asystenta. Roczny limit godzin usług asystenta na rzecz Osoby Niepełnosprawnej – uczestnika Programu wynosi: 711. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy osobiście, bez możliwości „podzlecenia” osobie trzeciej.
4. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1 polegać będzie w szczególności na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
5. Usługi mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, przez 24 godziny na dobę, przy czym maksymalnie do 12 godzin na dobę.
6. Zleceniobiorca wykona powierzone prace z dołożeniem należytej staranności w oparciu o posiadaną wiedzę i/lub posiadane doświadczenie w opiece nad osobą niepełnosprawną z poszanowaniem praw osoby niepełnosprawnej oraz jej godności i prywatności.
7. W podejmowanych działaniach Zleceniobiorca ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji uczestnika Programu lub opiekuna prawnego/opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności.

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do co miesięcznego:

1. Wykonywania usług zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należyłą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
4. Dokumentowania własnej pracy kartami realizacji usług potwierdzającymi wykonywanie usługi, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

5. Zapewnienia możliwości kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji usług.
6. Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za jakość i prawidłowość realizowanych usług.
7. Ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody jakie poniosły osoby trzecie w związku z wykonywaniem przez niego umowy.
8. Zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją umowy.
9. Gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się do bieżącego, niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach, które mogą mieć wpływ na pełnienie przez niego funkcji Asystenta oraz na wysokość odprowadzanych pochodnych od wynagrodzenia, a w szczególności:

- 1) zawarcie przez Zleceniobiorcę innej umowy zlecenie, o pracę itp. oraz comiesięcznego informowania o wysokości wynagrodzenia osiąganego z tytułu tej umowy;
- 2) choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Zleceniobiorcy;
- 3) śmierć, choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Osoby Niepełnosprawnej.

§ 4

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:

- 1) kontroli przebiegu i realizacji usługi.
- 2) natychmiastowego rozwiązania umowy w razie:
 - a) nienależytego wykonywania jej postanowień przez Zleceniobiorcę, po uprzednim zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach, o ile Zleceniobiorca nie wyjaśni niezwłocznie przyczyn takiego stanu rzeczy lub podane przyczyny będą nieuzasadnione,



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

b) rezygnacji z usług Asystenta przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Asystenta.

c) rezygnacji z udziału w Programie przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Osobę Niepełnosprawną.

2. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust.1 pkt 2 następuje z dniem powzięcia wiedzy o konieczności rozwiązania umowy.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać określone w § 1 umowy czynności w okresie od dnia 06.03.2026 r. do dnia 31.12.2026 r. na rzecz Osoby Niepełnosprawnej, w wymiarze, miejscu i czasie wskazanym przez Osobę Niepełnosprawną.

§ 6

1. Za czynności wskazane w § 1 Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie 55,00 zł brutto (słownie: pięćdziesiąt pięć złotych 00/100) za jedną godzinę zegarową wykonanej pracy. Kwota 55,00 zł zawiera całkowite koszty wraz ze składkami ZUS pracodawcy i PPK.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, podlega opodatkowaniu i odprowadzeniu obowiązkowych składek wynikających z odrębnych przepisów.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie w terminie do 14 dni po przedłożeniu rachunku oraz karty realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, za dany miesiąc kalendarzowy, do 5 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu wykonania usługi. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień 2026 roku, za który rozliczenia należy dokonać do dnia 18 grudnia 2026 r.

5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

6. Zleceniodawca ubezpieczy Zleceniobiorcę z tytułu OC i NNW związanych ze świadczeniem usług asystenta.

§ 7



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

1. Każda ze stron może niniejszą umowę wypowiedzieć za 2-tygodniowym okresem wypowiedzenia.
2. Jeśli Zleceniobiorca wypowie umowę bez ważnego powodu, ponosi odpowiedzialność za wynikłą z tego powodu szkodę.
3. Zleceniobiorca jest uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy lub wytycznych związanych z realizacją usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zawartych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
4. Umowa ulega rozwiązaniu z dniem, w którym zleceniobiorca zrealizuje limit godzin określony w §1 ust 3 niniejszej umowy.

§ 8

Z tytułu niniejszej umowy Zleceniobiorca nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych wynikających z Kodeksu pracy.

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
3. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim

.....
mgr Jolanta Pikus

(podpis Zleceniodawcy)

(podpis Zleceniobiorcy)



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Karta realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2026”,
2. Załącznik nr 2 - Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej,
3. Załącznik nr 4 - informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
4. Załącznik nr 5 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.



Umowa zlecenia nr OR.1140.19.2026

zawarta w dniu 09.03.2026 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

Powiatem Ostrowieckim, NIP: 661-219-82-32 – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim z siedzibą: ul. Świętokrzyska 22, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, reprezentowanym przez Panią Joannę Pikus - Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Ostrowieckiego na podstawie Uchwały Nr 148/2021 z dnia 23.08.2021r., zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

Pani _____, PESEL:

zam.

zwaną dalej **Zleceniobiorcą**,

Asystentem.

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadań związanych ze świadczeniem usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością na potrzeby realizacji programu pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 w ramach środków finansowych Funduszu Solidarnościowego przekazanych Powiatowi Ostrowieckiemu w oparciu o umowę nr UMOWA nr 102/AOOzN/2026 z dnia 15 stycznia 2026 r.

2. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę usług asystencji osobistej i realizacja zadań oraz obowiązków Asystenta Osobistego na rzecz osoby z niepełnosprawnościami – _____ zam.

_____ zwaną dalej „Osobą Niepełnosprawną”, która w Karcie Zgłoszenia do Programu wskazała Zleceniobiorcę jako swojego Asystenta. Roczny limit godzin usług asystenta na rzecz Osoby Niepełnosprawnej – uczestnika Programu wynosi: **711**. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.



3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy osobiście, bez możliwości „podzlecania” osobie trzeciej.
4. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1 polegać będzie w szczególności na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
5. Usługi mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, przez 24 godziny na dobę, przy czym maksymalnie do 12 godzin na dobę.
6. Zleceniobiorca wykona powierzone prace z dołożeniem należytej staranności w oparciu o posiadaną wiedzę i/lub posiadane doświadczenie w opiece nad osobą niepełnosprawną z poszanowaniem praw osoby niepełnosprawnej oraz jej godności i prywatności.
7. W podejmowanych działaniach Zleceniobiorca ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji uczestnika Programu lub opiekuna prawnego/opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności.

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do co miesięcznego:

1. Wykonywania usług zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należyłą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
4. Dokumentowania własnej pracy kartami realizacji usług potwierdzającymi wykonywanie usługi, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.



5. Zapewnienia możliwości kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji usług.
6. Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za jakość i prawidłowość realizowanych usług.
7. Ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody jakie poniosły osoby trzecie w związku z wykonywaniem przez niego umowy.
8. Zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją umowy.
9. Gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się do bieżącego, niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach, które mogą mieć wpływ na pełnienie przez niego funkcji Asystenta oraz na wysokość odprowadzanych pochodnych od wynagrodzenia, a w szczególności:

- 1) zawarcie przez Zleceniobiorcę innej umowy zlecenie, o pracę itp. oraz comiesięcznego informowania o wysokości wynagrodzenia osiąganego z tytułu tej umowy;
- 2) choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Zleceniobiorcy;
- 3) śmierć, choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Osoby Niepełnosprawnej.

§ 4

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:

- 1) kontroli przebiegu i realizacji usługi.
- 2) natychmiastowego rozwiązania umowy w razie:
 - a) nienależytego wykonywania jej postanowień przez Zleceniobiorcę, po uprzednim zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach, o ile Zleceniobiorca nie wyjaśni niezwłocznie przyczyn takiego stanu rzeczy lub podane przyczyny będą nieuzasadnione,



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

b) rezygnacji z usług Asystenta przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Asystenta.

c) rezygnacji z udziału w Programie przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Osobę Niepełnosprawną.

2. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust.1 pkt 2 następuje z dniem powzięcia wiedzy o konieczności rozwiązania umowy.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać określone w § 1 umowy czynności w okresie **od dnia 09.03.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.** na rzecz Osoby Niepełnosprawnej, w wymiarze, miejscu i czasie wskazanym przez Osobę Niepełnosprawną.

§ 6

1. Za czynności wskazane w § 1 Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie **55,00 zł brutto** (słownie: pięćdziesiąt pięć złotych 00/100) za jedną godzinę zegarową wykonanej pracy. Kwota 55,00 zł zawiera całkowite koszty wraz ze składkami ZUS pracodawcy i PPK.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, podlega opodatkowaniu i odprowadzeniu obowiązkowych składek wynikających z odrębnych przepisów.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie w terminie do 14 dni po przedłożeniu rachunku oraz karty realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, za dany miesiąc kalendarzowy, **do 5 dnia każdego miesiąca** następującego po miesiącu wykonania usługi. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień 2026 roku, za który rozliczenia należy dokonać **do dnia 18 grudnia 2026 r.**

5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

6. Zleceniodawca ubezpieczy Zleceniobiorcę z tytułu OC i NNW związanych ze świadczeniem usług asystenta.

§ 7



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

1. Każda ze stron może niniejszą umowę wypowiedzieć za 2-tygodniowym okresem wypowiedzenia.
2. Jeśli Zleceniobiorca wypowie umowę bez ważnego powodu, ponosi odpowiedzialność za wynikłą z tego powodu szkodę.
3. Zleceniobiorca jest uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy lub wytycznych związanych z realizacją usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zawartych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
4. Umowa ulega rozwiązaniu z dniem, w którym zleceniobiorca zrealizuje limit godzin określony w §1 ust 3 niniejszej umowy.

§ 8

Z tytułu niniejszej umowy Zleceniobiorca nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych wynikających z Kodeksu pracy.

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
3. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
mgr Joanna Pikus
(podpis Zleceniodawcy)

(podpis Zleceniobiorcy)

Pomoc Administracyjna
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
Kierownik
Zespołu ds. Programów, Projektów i Sprawozdań
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
0571-1750
KI-1750
Anna Okupnicka-Płaza
Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026
Angelika Serafin jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego programu
Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej. Kwota dofinansowania: 1 694 916,66 zł



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Karta realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2026”,
2. Załącznik nr 2 - Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej,
3. Załącznik nr 3- informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
4. Załącznik nr 4 - informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
5. Załącznik nr 5 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.



Umowa zlecenia nr OR.1140.20.2026

zawarta w dniu 09.03.2026 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

Powiatem Ostrowieckim, NIP: 661-219-82-32 – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim z siedzibą: ul. Świętokrzyska 22, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, reprezentowanym przez Panią Joannę Pikus - Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Ostrowieckiego na podstawie Uchwały Nr 148/2021 z dnia 23.08.2021r., zwanym dalej *Zleceniodawcą*,

a

Pani PESEL:

zam. , zwaną dalej *Zleceniobiorcą, Asystentem*.

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadań związanych ze świadczeniem usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością na potrzeby realizacji programu pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 w ramach środków finansowych Funduszu Solidarnościowego przekazanych Powiatowi Ostrowieckiemu w oparciu o umowę nr UMOWA nr 102/AOOzN/2026 z dnia 15 stycznia 2026 r.

2. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę usług asystencji osobistej i realizacja zadań oraz obowiązków Asystenta Osobistego na rzecz osoby z niepełnosprawnościami – zam.

zwaną dalej „Osobą Niepełnosprawną”, która w Karcie Zgłoszenia do Programu wskazała Zleceniobiorcę jako swojego Asystenta. Roczny limit godzin usług asystenta na rzecz Osoby Niepełnosprawnej – uczestnika Programu wynosi: 820. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy osobiście, bez możliwości „podzlecania” osobie trzeciej.



4. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1 polegać będzie w szczególności na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:

- 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
- 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
- 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
- 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.

5. Usługi mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, przez 24 godziny na dobę, przy czym maksymalnie do 12 godzin na dobę.

6. Zleceniobiorca wykona powierzone prace z dołożeniem należytej staranności w oparciu o posiadaną wiedzę i/lub posiadane doświadczenie w opiece nad osobą niepełnosprawną z poszanowaniem praw osoby niepełnosprawnej oraz jej godności i prywatności.

7. W podejmowanych działaniach Zleceniobiorca ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji uczestnika Programu lub opiekuna prawnego/opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności.

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do co miesięcznego:

1. Wykonywania usług zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należyłą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
4. Dokumentowania własnej pracy kartami realizacji usług potwierdzającymi wykonywanie usługi, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
5. Zapewnienia możliwości kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji usług.



6. Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za jakość i prawidłowość realizowanych usług.
7. Ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody jakie poniosły osoby trzecie w związku z wykonywaniem przez niego umowy.
8. Zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją umowy.
9. Gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się do bieżącego, niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach, które mogą mieć wpływ na pełnienie przez niego funkcji Asystenta oraz na wysokość odprowadzanych pochodnych od wynagrodzenia, a w szczególności:

- 1) zawarcie przez Zleceniobiorcę innej umowy zlecenie, o pracę itp. oraz comiesięcznego informowania o wysokości wynagrodzenia osiąganego z tytułu tej umowy;
- 2) choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Zleceniobiorcy;
- 3) śmierć, choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Osoby Niepełnosprawnej.

§ 4

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:

- 1) kontroli przebiegu i realizacji usługi.
- 2) natychmiastowego rozwiązania umowy w razie:
 - a) nienależytego wykonywania jej postanowień przez Zleceniobiorcę, po uprzednim zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach, o ile Zleceniobiorca nie wyjaśni niezwłocznie przyczyn takiego stanu rzeczy lub podane przyczyny będą nieuzasadnione,
 - b) rezygnacji z usług Asystenta przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Asystenta.



c) rezygnacji z udziału w Programie przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Osobę Niepełnosprawną.

2. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust.1 pkt 2 następuje z dniem powzięcia wiedzy o konieczności rozwiązania umowy.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać określone w § 1 umowy czynności w okresie od dnia 09.03.2026 r. do dnia 31.12.2026 r. na rzecz Osoby Niepełnosprawnej, w wymiarze, miejscu i czasie wskazanym przez Osobę Niepełnosprawną.

§ 6

1. Za czynności wskazane w § 1 Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie **55,00 zł brutto** (słownie: pięćdziesiąt pięć złotych 00/100) za jedną godzinę zegarową wykonanej pracy. Kwota 55,00 zł zawiera całkowite koszty wraz ze składkami ZUS pracodawcy i PPK.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, podlega opodatkowaniu i odprowadzeniu obowiązkowych składek wynikających z odrębnych przepisów.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie w terminie do 14 dni po przedłożeniu rachunku oraz karty realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, za dany miesiąc kalendarzowy, **do 5 dnia każdego miesiąca** następującego po miesiącu wykonania usługi. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień 2026 roku, za który rozliczenia należy dokonać do **dnia 18 grudnia 2026 r.**

5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

6. Zleceniodawca ubezpieczy Zleceniobiorcę z tytułu OC i NNW związanych ze świadczeniem usług asystenta.

§ 7

1. Każda ze stron może niniejszą umowę wypowiedzieć za 2-tygodniowym okresem wypowiedzenia.



2. Jeśli Zleceniobiorca wypowie umowę bez ważnego powodu, ponosi odpowiedzialność za wynikłą z tego powodu szkodę.
3. Zleceniobiorca jest uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy lub wytycznych związanych z realizacją usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zawartych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
4. Umowa ulega rozwiązaniu z dniem, w którym zleceniobiorca zrealizuje limit godzin określony w §1 ust 3 niniejszej umowy.

§ 8

Z tytułu niniejszej umowy Zleceniobiorca nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych wynikających z Kodeksu pracy.

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
3. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
mgr Joanna Pikus
(podpis Zleceniodawcy)

(podpis Zleceniobiorcy)

Załączniki:

Pomoc Administracyjna
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
Kierownik
Zespołu ds. Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026
w Ostrowcu Świętokrzyskim
jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego programu
Małgorzata Wzorek
Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej. Kwota dopłaty: 12 694 916,66 zł
KL-1750



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

1. Załącznik nr 1 - Karta realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2026”,
2. Załącznik nr 2 - Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej,
3. Załącznik nr 3- informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
4. Załącznik nr 4 - informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
5. Załącznik nr 5 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Umowa zlecenia nr OR.1140.21.2026

zawarta w dniu 09.03.2026 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

Powiatem Ostrowieckim, NIP: 661-219-82-32 – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim z siedzibą: ul. Świętokrzyska 22, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, reprezentowanym przez Panią Joannę Pikus - Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Ostrowieckiego na podstawie Uchwały Nr 148/2021 z dnia 23.08.2021r., zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

Pani **WSESEL:**

zam.

zwaną dalej **Zleceniobiorcą**,

Asystentem.

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadań związanych ze świadczeniem usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością na potrzeby realizacji programu pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 w ramach środków finansowych Funduszu Solidarnościowego przekazanych Powiatowi Ostrowieckiemu w oparciu o umowę nr UMOWA nr 102/AOOzN/2026 z dnia 15 stycznia 2026 r.

2. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę usług asystencji osobistej i realizacja zadań oraz obowiązków Asystenta Osobistego na rzecz osoby z niepełnosprawnościami – zam.

zwaną dalej „Osobą Niepełnosprawną”, która w Karcie Zgłoszenia do Programu wskazała Zleceniobiorcę jako swojego Asystenta. Roczny limit godzin usług asystenta na rzecz Osoby Niepełnosprawnej – uczestnika Programu wynosi: 711. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy osobiście, bez możliwości „podzlecenia” osobie trzeciej.
4. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1 polegać będzie w szczególności na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
5. Usługi mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, przez 24 godziny na dobę, przy czym maksymalnie do 12 godzin na dobę.
6. Zleceniobiorca wykona powierzone prace z dołożeniem należytej staranności w oparciu o posiadaną wiedzę i/lub posiadane doświadczenie w opiece nad osobą niepełnosprawną z poszanowaniem praw osoby niepełnosprawnej oraz jej godności i prywatności.
7. W podejmowanych działaniach Zleceniobiorca ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji uczestnika Programu lub opiekuna prawnego/opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności.

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do co miesięcznego:

1. Wykonywania usług zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należyłą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
4. Dokumentowania własnej pracy kartami realizacji usług potwierdzającymi wykonywanie usługi, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.



5. Zapewnienia możliwości kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji usług.
6. Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za jakość i prawidłowość realizowanych usług.
7. Ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody jakie poniosły osoby trzecie w związku z wykonywaniem przez niego umowy.
8. Zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją umowy.
9. Gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się do bieżącego, niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach, które mogą mieć wpływ na pełnienie przez niego funkcji Asystenta oraz na wysokość odprowadzanych pochodnych od wynagrodzenia, a w szczególności:

- 1) zawarcie przez Zleceniobiorcę innej umowy zlecenie, o pracę itp. oraz comiesięcznego informowania o wysokości wynagrodzenia osiąganego z tytułu tej umowy;
- 2) choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Zleceniobiorcy;
- 3) śmierć, choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Osoby Niepełnosprawnej.

§ 4

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:

1) kontroli przebiegu i realizacji usługi.

2) natychmiastowego rozwiązania umowy w razie:

a) nienależytego wykonywania jej postanowień przez Zleceniobiorcę, po uprzednim zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach, o ile Zleceniobiorca nie wyjaśni niezwłocznie przyczyn takiego stanu rzeczy lub podane przyczyny będą nieuzasadnione,



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

b) rezygnacji z usług Asystenta przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Asystenta.

c) rezygnacji z udziału w Programie przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Osobę Niepełnosprawną.

2. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust.1 pkt 2 następuje z dniem powzięcia wiedzy o konieczności rozwiązania umowy.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać określone w § 1 umowy czynności w okresie od dnia 09.03.2026 r. do dnia 31.12.2026 r. na rzecz Osoby Niepełnosprawnej, w wymiarze, miejscu i czasie wskazanym przez Osobę Niepełnosprawną.

§ 6

1. Za czynności wskazane w § 1 Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie **55,00 zł brutto** (słownie: pięćdziesiąt pięć złotych 00/100) za jedną godzinę zegarową wykonanej pracy. Kwota 55,00 zł zawiera całkowite koszty wraz ze składkami ZUS pracodawcy i PPK.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, podlega opodatkowaniu i odprowadzeniu obowiązkowych składek wynikających z odrębnych przepisów.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie w terminie do 14 dni po przedłożeniu rachunku oraz karty realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, za dany miesiąc kalendarzowy, **do 5 dnia każdego miesiąca** następującego po miesiącu wykonania usługi. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień 2026 roku, za który rozliczenia należy dokonać **do dnia 18 grudnia 2026 r.**

5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

6. Zleceniodawca ubezpieczy Zleceniobiorcę z tytułu OC i NNW związanych ze świadczeniem usług asystenta.

§ 7



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

1. Każda ze stron może niniejszą umowę wypowiedzieć za 2-tygodniowym okresem wypowiedzenia.
2. Jeśli Zleceniobiorca wypowie umowę bez ważnego powodu, ponosi odpowiedzialność za wynikłą z tego powodu szkodę.
3. Zleceniobiorca jest uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy lub wytycznych związanych z realizacją usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zawartych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
4. Umowa ulega rozwiązaniu z dniem, w którym zleceniobiorca zrealizuje limit godzin określony w §1 ust 3 niniejszej umowy.

§ 8

Z tytułu niniejszej umowy Zleceniobiorca nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych wynikających z Kodeksu pracy.

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
3. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
..... w Ostrowcu Świętokrzyskim
mgr Joanna Pikus
(podpis Zleceniodawcy)

(podpis Zleceniobiorcy)

Pomoc Administracyjna
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
Kierownik
Zespołu ds. Programów, Projektów i Sprawozdań
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
Radca Prawny
Ogólnopolski Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026
jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego programu
Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej. Kwota dofinansowania: 1 694 916,66 zł
Angelika Serafin



Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Karta realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2026”,
2. Załącznik nr 2 - Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej,
3. Załącznik nr 3- informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
4. Załącznik nr 4 - informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
5. Załącznik nr 5 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.



Umowa zlecenia nr OR.1140.22.2026

zawarta w dniu 09.03.2026 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

Powiatem Ostrowieckim, NIP: 661-219-82-32 – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim z siedzibą: ul. Świętokrzyska 22, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, reprezentowanym przez Panią Joannę Pikus - Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Ostrowieckiego na podstawie Uchwały Nr 148/2021 z dnia 23.08.2021r., zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

Pani _____, PESEL: _____

zam. _____, zwaną dalej **Zleceniobiorcą**,
Asystentem.

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadań związanych ze świadczeniem usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością na potrzeby realizacji programu pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 w ramach środków finansowych Funduszu Solidarnościowego przekazanych Powiatowi Ostrowieckiemu w oparciu o umowę nr UMOWA nr 102/AOOzN/2026 z dnia 15 stycznia 2026 r.

2. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę usług asystencji osobistej i realizacja zadań oraz obowiązków Asystenta Osobistego na rzecz osoby z niepełnosprawnościami _____ –zam.

zwaną dalej „Osobą Niepełnosprawną”, która w Karcie Zgłoszenia do Programu wskazała Zleceniobiorcę jako swojego Asystenta. Roczny limit godzin usług asystenta na rzecz Osoby Niepełnosprawnej – uczestnika Programu wynosi: **820**. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy osobiście, bez możliwości „podzlecenia” osobie trzeciej.
4. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1 polegać będzie w szczególności na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
5. Usługi mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, przez 24 godziny na dobę, przy czym maksymalnie do 12 godzin na dobę.
6. Zleceniobiorca wykona powierzone prace z dołożeniem należytej staranności w oparciu o posiadaną wiedzę i/lub posiadane doświadczenie w opiece nad osobą niepełnosprawną z poszanowaniem praw osoby niepełnosprawnej oraz jej godności i prywatności.
7. W podejmowanych działaniach Zleceniobiorca ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji uczestnika Programu lub opiekuna prawnego/opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności.

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do co miesięcznego:

1. Wykonywania usług zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należyłą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
4. Dokumentowania własnej pracy kartami realizacji usług potwierdzającymi wykonywanie usługi, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.



5. Zapewnienia możliwości kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji usług.
6. Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za jakość i prawidłowość realizowanych usług.
7. Ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody jakie poniosły osoby trzecie w związku z wykonywaniem przez niego umowy.
8. Zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją umowy.
9. Gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się do bieżącego, niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach, które mogą mieć wpływ na pełnienie przez niego funkcji Asystenta oraz na wysokość odprowadzanych pochodnych od wynagrodzenia, a w szczególności:

- 1) zawarcie przez Zleceniobiorcę innej umowy zlecenie, o pracę itp. oraz comiesięcznego informowania o wysokości wynagrodzenia osiąganego z tytułu tej umowy;
- 2) choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Zleceniobiorcy;
- 3) śmierć, choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Osoby Niepełnosprawnej.

§ 4

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:

- 1) kontroli przebiegu i realizacji usługi.
- 2) natychmiastowego rozwiązania umowy w razie:
 - a) nienależytego wykonywania jej postanowień przez Zleceniobiorcę, po uprzednim zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach, o ile Zleceniobiorca nie wyjaśni niezwłocznie przyczyn takiego stanu rzeczy lub podane przyczyny będą nieuzasadnione,



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

b) rezygnacji z usług Asystenta przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Asystenta.

c) rezygnacji z udziału w Programie przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Osobę Niepełnosprawną.

2. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust.1 pkt 2 następuje z dniem powzięcia wiedzy o konieczności rozwiązania umowy.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać określone w § 1 umowy czynności w okresie **od dnia 09.03.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.** na rzecz Osoby Niepełnosprawnej, w wymiarze, miejscu i czasie wskazanym przez Osobę Niepełnosprawną.

§ 6

1. Za czynności wskazane w § 1 Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie **55,00 zł brutto** (słownie: pięćdziesiąt pięć złotych 00/100) za jedną godzinę zegarową wykonanej pracy. Kwota 55,00 zł zawiera całkowite koszty wraz ze składkami ZUS pracodawcy i PPK.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, podlega opodatkowaniu i odprowadzeniu obowiązkowych składek wynikających z odrębnych przepisów.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie w terminie do 14 dni po przedłożeniu rachunku oraz karty realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, za dany miesiąc kalendarzowy, **do 5 dnia każdego miesiąca** następującego po miesiącu wykonania usługi. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień 2026 roku, za który rozliczenia należy dokonać **do dnia 18 grudnia 2026 r.**

5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

6. Zleceniodawca ubezpieczy Zleceniobiorcę z tytułu OC i NNW związanych ze świadczeniem usług asystenta.

§ 7



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

1. Każda ze stron może niniejszą umowę wypowiedzieć za 2-tygodniowym okresem wypowiedzenia.
2. Jeśli Zleceniobiorca wypowie umowę bez ważnego powodu, ponosi odpowiedzialność za wynikłą z tego powodu szkodę.
3. Zleceniobiorca jest uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy lub wytycznych związanych z realizacją usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zawartych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
4. Umowa ulega rozwiązaniu z dniem, w którym zleceniobiorca zrealizuje limit godzin określony w §1 ust 3 niniejszej umowy.

§ 8

Z tytułu niniejszej umowy Zleceniobiorca nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych wynikających z Kodeksu pracy.

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
3. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
.....mgr Joanna Pikus.....

(podpis Zleceniodawcy)

.....

(podpis Zleceniobiorcy)

Pomoc Administracyjna
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
Angelika Peraltin

Kierownik
Zespołu ds. Programów, Projektów i Sprawozdań
Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026
Jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego programu
Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Kwota dofinansowania: 1 694 916,66 zł

Radca Prawny
18-1750



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Karta realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2026”,
2. Załącznik nr 2 - Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej,
3. Załącznik nr 3- informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
4. Załącznik nr 4 - informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
5. Załącznik nr 5 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.



Umowa zlecenia nr OR.1140.23.2026

zawarta w dniu 09.03.2026 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy:

Powiatem Ostrowieckim, NIP: 661-219-82-32 – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim z siedzibą: ul. Świętokrzyska 22, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, reprezentowanym przez Panią Joannę Pikus - Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Ostrowieckiego na podstawie Uchwały Nr 148/2021 z dnia 23.08.2021r., zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

Pani PESEL:

zam.

zwaną dalej **Zleceniobiorcą**,

Asystentem.

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadań związanych ze świadczeniem usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością na potrzeby realizacji programu pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 w ramach środków finansowych Funduszu Solidarnościowego przekazanych Powiatowi Ostrowieckiemu w oparciu o umowę nr UMOWA nr 102/AOOzN/2026 z dnia 15 stycznia 2026 r.

2. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę usług asystencji osobistej i realizacja zadań oraz obowiązków Asystenta Osobistego na rzecz osoby z niepełnosprawnościami – zam.

zwaną dalej „Osobą Niepełnosprawną”, która w Karcie Zgłoszenia do Programu wskazała Zleceniobiorcę jako swojego Asystenta. Roczny limit godzin usług asystenta na rzecz Osoby Niepełnosprawnej – uczestnika Programu wynosi: 711. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy osobiście, bez możliwości „podzlecenia” osobie trzeciej.
4. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1 polegać będzie w szczególności na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
5. Usługi mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, przez 24 godziny na dobę, przy czym maksymalnie do 12 godzin na dobę.
6. Zleceniobiorca wykona powierzone prace z dołożeniem należytej staranności w oparciu o posiadaną wiedzę i/lub posiadane doświadczenie w opiece nad osobą niepełnosprawną z poszanowaniem praw osoby niepełnosprawnej oraz jej godności i prywatności.
7. W podejmowanych działaniach Zleceniobiorca ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji uczestnika Programu lub opiekuna prawnego/opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności.

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do co miesięcznego:

1. Wykonywania usług zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należyłą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
4. Dokumentowania własnej pracy kartami realizacji usług potwierdzającymi wykonywanie usługi, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.



5. Zapewnienia możliwości kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji usług.
6. Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za jakość i prawidłowość realizowanych usług.
7. Ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody jakie poniosły osoby trzecie w związku z wykonywaniem przez niego umowy.
8. Zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją umowy.
9. Gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się do bieżącego, niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach, które mogą mieć wpływ na pełnienie przez niego funkcji Asystenta oraz na wysokość odprowadzanych pochodnych od wynagrodzenia, a w szczególności:

- 1) zawarcie przez Zleceniobiorcę innej umowy zlecenie, o pracę itp. oraz comiesięcznego informowania o wysokości wynagrodzenia osiąganego z tytułu tej umowy;
- 2) choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Zleceniobiorcy;
- 3) śmierć, choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Osoby Niepełnosprawnej.

§ 4

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:

1) kontroli przebiegu i realizacji usługi.

2) natychmiastowego rozwiązania umowy w razie:

a) nienależytego wykonywania jej postanowień przez Zleceniobiorcę, po uprzednim zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach, o ile Zleceniobiorca nie wyjaśni niezwłocznie przyczyn takiego stanu rzeczy lub podane przyczyny będą nieuzasadnione,



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

- b) rezygnacji z usług Asystenta przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Asystenta.
 - c) rezygnacji z udziału w Programie przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Osobę Niepełnosprawną.
2. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust.1 pkt 2 następuje z dniem powzięcia wiedzy o konieczności rozwiązania umowy.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać określone w § 1 umowy czynności w okresie **od dnia 09.03.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.** na rzecz Osoby Niepełnosprawnej, w wymiarze, miejscu i czasie wskazanym przez Osobę Niepełnosprawną.

§ 6

1. Za czynności wskazane w § 1 Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie **55,00 zł brutto** (słownie: pięćdziesiąt pięć złotych 00/100) za jedną godzinę zegarową wykonanej pracy. Kwota 55,00 zł zawiera całkowite koszty wraz ze składkami ZUS pracodawcy i PPK.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, podlega opodatkowaniu i odprowadzeniu obowiązkowych składek wynikających z odrębnych przepisów.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie w terminie do 14 dni po przedłożeniu rachunku oraz karty realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, za dany miesiąc kalendarzowy, **do 5 dnia każdego miesiąca** następującego po miesiącu wykonania usługi. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień 2026 roku, za który rozliczenia należy dokonać **do dnia 18 grudnia 2026 r.**
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.
6. Zleceniodawca ubezpieczy Zleceniobiorcę z tytułu OC i NNW związanych ze świadczeniem usług asystenta.

§ 7



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

1. Każda ze stron może niniejszą umowę wypowiedzieć za 2-tygodniowym okresem wypowiedzenia.
2. Jeśli Zleceniobiorca wypowie umowę bez ważnego powodu, ponosi odpowiedzialność za wynikłą z tego powodu szkodę.
3. Zleceniobiorca jest uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy lub wytycznych związanych z realizacją usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zawartych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
4. Umowa ulega rozwiązaniu z dniem, w którym zleceniobiorca zrealizuje limit godzin określony w §1 ust 3 niniejszej umowy.

§ 8

Z tytułu niniejszej umowy Zleceniobiorca nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych wynikających z Kodeksu pracy.

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
3. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
.....
mgr Joanna Pikus

(podpis Zleceniodawcy)

.....
(podpis Zleceniobiorcy)

Pomoc Administracyjna Zespół ds. Programów, Projektów i Sprawozdań Radca Prawny
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim
Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026
jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego programu
Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej. Kwota dofinansowania: 1 694 916,66 zł
Angelika Serafin



Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Karta realizacji usług asystenckich w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2026”,
2. Załącznik nr 2 - Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej,
3. Załącznik nr 3- informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
4. Załącznik nr 4 - informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
5. Załącznik nr 5 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.