

Asystencja osobista – nowe zadanie dla powiatów

r.pr. **Bernadeta Skóbel**

12 czerwca 2025 r.



ZWIĄZEK
POWIATÓW
POLSKICH

Prezentacja opracowana na podstawie
projektu ustawy z 29 kwietnia 2025 r.



Kto może ubiegać się o asystencję ustawową

O asystencję osobistą może się ubiegać osoba uprawniona w wieku od ukończenia:

1) 18. roku życia do ukończenia 65. roku życia posiadająca decyzję ustalającą poziom potrzeby wsparcia, w której poziom potrzeby wsparcia określono na poziomie co najmniej 80 punktów w skali poziomu potrzeby wsparcia;

2) 13. roku życia do ukończenia 18. roku życia, posiadająca:

a) orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami o konieczności:

- stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji, oraz
- stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, albo

b) orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności ze wskazaniem konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji



Ile godzin

- Osoby od 13. roku życia do ukończenia 18. roku życia – od 20 do 80 godzin miesięcznie.
- Pozostałe – od 20 do 240 godzin miesięcznie.



Sposób realizacji asystencji

Asystencja osobista może być realizowana na podstawie kontraktu trójstronnego albo kontraktu dwustronnego:

- 1) o świadczenie asystencji osobistej, do którego zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego o umowie zlecenia, wykonywanego osobiście przez asystenta osobistego, albo
- 2) o współpracę w zakresie świadczenia asystencji osobistej z osobą prowadzącą własną, jednoosobową działalność gospodarczą lub osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, o ile osoba prowadząca działalność gospodarczą, którą realizator lub użytkownik angażuje do świadczenia asystencji osobistej, świadczy asystencję osobiście.



Sposób realizacji asystencji

Kontrakt dwustronny – umowa dwustronna o świadczenie asystencji osobistej zawierana między osobą z niepełnosprawnością zatrudniającą asystenta osobistego a asystentem osobistym, określająca zasady i warunki świadczenia oraz korzystania z asystencji osobistej, w tym prawa i obowiązki stron umowy.

Kontrakt trójstronny – umowa trójstronna o świadczenie asystencji osobistej zawierana między **osobą z niepełnosprawnością, realizatorem i asystentem osobistym**, określająca zasady i warunki świadczenia oraz korzystania z asystencji osobistej, w tym prawa i obowiązki stron umowy.

Wybór sposobu i realizatora należy do osoby z niepełnosprawnością



Pomoc w złożeniu wniosku o przyznanie prawa do asystencji – zadanie powiatu

ZUS oraz powiat zapewniają osobie z niepełnosprawnością, odpowiednio w oddziałach ZUS oraz w siedzibie powiatu lub innych miejscach wyznaczonych przez powiat, dostęp do środków technicznych umożliwiających złożenie wniosku o ustalenie prawa do asystencji osobistej oraz zapewniają pomoc w złożeniu tego wniosku drogą elektroniczną.

Na pisemny albo ustny wniosek uzasadniony wykluczeniem cyfrowym lub wykluczeniem komunikacyjnym lub innymi przyczynami uniemożliwiającymi dotarcie osobie z niepełnosprawnością do w/w miejsc powiat zapewnia dostęp do środków technicznych umożliwiających złożenie wniosku o ustalenie prawa do asystencji osobistej oraz zapewnia pomoc w złożeniu wniosku drogą elektroniczną w miejscu zamieszkania lub w miejscu pobytu osoby z niepełnosprawnością.

Powiat może zlecić realizację zadań w trybie ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie lub może zawrzeć w tym zakresie porozumienie z właściwą gminą.



Decyzja

Decyzja określa:

- 1) **miesięczny wymiar godzinowy asystencji osobistej;**
- 2) rodzaje czynności wykonywanych w ramach asystencji osobistej;
- 3) **poziom wysokości stawki godzinowej asystencji osobistej;**
- 4) konieczność udziału asystentów osobistych wspierających użytkownika w szkoleniu z zakresu pierwszej pomocy;
- 5) zakres szkoleń specjalistycznych przysługujących asystentom osobistym wspierającym użytkownika;
- 6) okres przysługiwania prawa do asystencji osobistej.



Realizatorzy

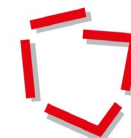
Asystencję osobistą:

- 1) organizują i realizują powiaty (powiat jest obowiązany zapewnić asystencję osobistą, jeżeli użytkownik wybierze powiat jako realizatora);
- 2) mogą organizować i realizować podmioty wpisane do Rejestru Realizatorów, prowadzonego przez właściwego miejscowo wojewodę w udostępnionym przez ZUS systemie teleinformatycznym;
- 3) organizują i realizują gminy, jeżeli powiat zawrze z nimi porozumienie na organizowanie i realizowanie asystencji osobistej lub organizacja pozarządowa, której powiat powierzył realizację asystencji osobistej na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



Zadania realizatora

- 1) zawiera kontrakt trójstronny z asystentem osobistym;
- 2) rozlicza wsparcie oraz monitoruje jakość pracy asystenta osobistego;
- 3) zapewnia asystencję osobistą osobom uprawnionym do asystencji osobistej, którzy wybrali go na realizatora asystencji osobistej, zgodnie z ich potrzebami, przez cały okres trwania kontraktu;
- 4) prowadzi obsługę płacową, kadrową, rachunkową i administracyjną współpracy osoby uprawnionej do asystencji osobistej z asystentami osobistymi;
- 5) prowadzi w systemie teleinformatycznym:
 - a) ewidencję godzin świadczenia asystencji osobistej,
 - b) dokumentację wykonywania kontraktu,
- 6) jako płatnik składek zgłasza asystenta osobistego do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, oraz przekazuje do ZUS za dany miesiąc deklaracje rozliczeniowe, raporty imienne lub deklaracje rozliczeniowe, raporty imienne korygujące;
- 7) terminowo wypłaca wynagrodzenie asystentowi osobistemu na wskazany przez niego i zapisany w Rejestrze asystentów rachunek bankowy;



Zadania realizatora

- 8) udziela wojewodzie i Pełnomocnikowi Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych wszelkich wyjaśnień dotyczących rozliczenia godzin z asystentem osobistym;
- 9) zatrudnia, na podstawie umowy o pracę lub umowy o świadczenie usług koordynatora do spraw asystencji osobistej;
- 10) prowadzi szkolenia ogólne oraz organizuje szkolenia z pierwszej pomocy i przeszkolenie z ewakuacji osób z niepełnosprawnościami dla kandydatów na asystentów osobistych;
- 11) organizuje mediacje między osobą uprawnioną do asystencji osobistej a asystentem osobistym;
- 12) wspiera osobę uprawnioną do asystencji osobistej w wyborze asystenta osobistego zgodnie z indywidualnymi potrzebami użytkownika, jeśli osoba z niepełnosprawnością zgłosi zapotrzebowanie na takie wsparcie;



Zadania realizatora

- 13) organizuje zastępstwo za asystenta osobistego na czas korzystania przez niego ze zwolnień lekarskich, urlopów i innych okoliczności uniemożliwiających mu świadczenie asystencji osobistej;
- 14) zapewnia możliwość podnoszenia kompetencji asystentów osobistych, w tym poprzez umożliwienie im udziału w szkoleniach specjalistycznych;
- 15) monitoruje, zapewnia ewaluację i kontroluje jakość usług świadczonych przez asystentów osobistych, których zatrudnia, również w miejscu ich świadczenia;
- 16) monitoruje i rejestruje wypadki związane ze świadczeniem asystencji osobistej, w szczególności związane z wykonywaniem czynności medyczno-pielęgniacyjnych;
- 17) prowadzi działania o charakterze informacyjnym, edukacyjnym i promocyjnym w zakresie asystencji osobistej.



Asystenci i koordynatorzy

Realizator organizuje:

- 1) pracę asystentów osobistych świadczących dla realizatora usługę na podstawie zawartej z realizatorem umowy zlecenia albo w ramach jednoosobowej działalności gospodarczej lub działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, o ile osoba prowadząca działalność gospodarczą, którą realizator lub użytkownik angażuje do świadczenia asystencji osobistej świadczy asystencję osobiście;
- 2) wsparcie udzielane osobom uprawnionym do asystencji osobistej, w szczególności za pomocą koordynatora asystencji osobistej.



Koordynatorzy

Realizator zatrudnia koordynatora lub koordynatorów asystencji osobistej i organizuje ich pracę w taki sposób, aby:

- 1) każda osoba uprawniona do asystencji osobistej miała przypisanego określonego koordynatora asystencji osobistej, a w czasie jego nieobecności koordynatora go zastępującego;
- 2) **1 godzina pracy koordynatora asystencji osobistej przypadała na maksymalnie 15 godzin asystencji osobistej przyznanej miesięcznie użytkownikowi, przy czym jeden koordynator nie może być przypisany do większej liczby osób uprawnionych do asystencji osobistej niż 20;**
- 3) koordynator asystencji osobistej utrzymuje stały kontakt z osobą uprawnioną do asystencji osobistej oraz wspierającymi go asystentami osobistymi, w tym ma z nimi kontakt bezpośredni, przez połączenie teleinformatyczne lub telefoniczne nie rzadziej niż raz w miesiącu;
- 4) forma kontaktu koordynatora z osobą uprawnioną do asystencji osobistej jest dostosowana do jego szczególnych potrzeb, w tym potrzeb wynikających z korzystania z alternatywnych i wspomagających metod komunikacji lub polskiego języka migowego



Zadania koordynatora

- 1) przygotowuje we współpracy z osobą uprawnioną do asystencji osobistej i asystentem osobistym projekt umowy;
- 2) może, na prośbę osoby uprawnionej do asystencji osobistej uczestniczyć w zindywidualizowanym instruktażu;
- 3) monitoruje świadczenie asystencji osobistej;
- 4) podejmuje bieżące interwencje i działania w razie nieprawidłowości w świadczeniu asystencji osobistej lub trudności w relacji pomiędzy osobą uprawnioną a asystentem osobistym;
- 5) w razie potrzeby wspiera użytkownika oraz asystenta osobistego w zakresie realizacji obowiązków związanych z raportowaniem świadczenia asystencji osobistej, oraz w zakresie korzystania z systemu informatycznego;
- 6) przygotowuje i prowadzi ewaluację świadczenia asystencji osobistej (nie rzadziej niż raz na trzy miesiące; ewaluacja jest obowiązkowa w ostatnim miesiącu obowiązywania kontraktu).



Kontrakt trójstronny

W przypadku niewskazania kandydata na asystenta osobistego przez osobę uprawnioną do asystencji osobistej, realizator niezwłocznie, nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku o asystencję osobistą, wskazuje co najmniej dwóch kandydatów, którzy są zdolni do świadczenia asystencji osobistej zgodnie z potrzebami wskazanymi w formularzu samooceny potrzeb w zakresie asystencji osobistej oraz szczególnymi potrzebami – spośród kandydatów na asystentów osobistych wpisanych do Rejestru asystentów.



Asystent – wymagania

Asystentem może być osoba, która:

- 1) jest pełnoletnia;
- 2) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 3) nie ma orzeczonego prawomocnego zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, zakazu kontaktowania się z określonymi osobami lub zakazu opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu;
- 4) nie została prawomocnie pozbawiona władzy rodzicielskiej;
- 5) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;



Asystent – wymagania

- 6) ukończyła szkolenie ogólne dla asystentów osobistych;
- 7) ukończyła szkolenie z pierwszej pomocy;
- 8) ukończyła przeszkolenie z ewakuacji osób z niepełnosprawnościami;
- 9) nie jest wstępnym oraz zstępnym, krewnym w linii bocznej do trzeciego stopnia, małżonkiem, wstępnym oraz zstępnym małżonka, krewnym w linii bocznej małżonka do trzeciego stopnia, zięciem, synową, macochą lub ojczymem użytkownika, ani osobą wspólnie gospodarującą z użytkownikiem lub pozostającą z nim w faktycznym pożyciu, a także osobą pozostającą w stosunku przysposobienia z użytkownikiem;



Asystent – wymagania

- 10) nie jest osobą pełniącą funkcję rodziny zastępczej wobec użytkownika, osobą prowadzącą rodzinny dom dziecka w którym użytkownik przebywa, dyrektorem placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego w której użytkownik przebywa, osobą zatrudnioną w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, w której użytkownik przebywa do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rozumieniu przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 11) nie jest osobą sprawującą wobec użytkownika funkcję rodziny wspierającej lub rodziny pomocowej w rozumieniu przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 12) została wpisana do Rejestru asystentów;



Asystent – wymagania

- 13) zawarła z danym użytkownikiem kontrakt o świadczenie asystencji osobistej;
- 14) ukończyła, po zawarciu kontraktu albo kontraktu dwustronnego, zindywidualizowany instruktaż przeprowadzony przez użytkownika lub osobę stale wspierającą użytkownika, osobę pełniącą funkcję rodziny zastępczej wobec użytkownika, osobę prowadzącą rodzinny dom dziecka, w którym użytkownik przebywa, dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, w której użytkownik przebywa.



Dodatkowe wymagania przy wskazaniu kandydata na asystenta

Kandydaci na asystenta osobistego wskazani przez realizatora spełniają warunki, o których mowa w art. 47 oraz:

- 1) posiadają kwalifikacje w jednym z następujących kierunków: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pracownik socjalny, pielęgniarka, położna, fizjoterapeuta, technik fizjoterapii albo
- 2) posiadają co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniego wsparcia osobom z niepełnosprawnością, w szczególności doświadczenie zawodowe lub doświadczenie w zakresie udzielania wsparcia osobom z niepełnosprawnością w formie wolontariatu.



Zadania asystenta

Asystent osobisty świadczy wsparcie pod kierunkiem użytkownika do asystencji osobistej.

Asystencja osobista może być realizowana przez wspieranie użytkownika we wszelkich czynnościach życia codziennego, w obszarach:

- 1) czynności samoobsługowych, w tym utrzymania higieny osobistej;
- 2) czynności zaleconych przez osobę wykonującą zawód medyczny, w tym czynności medyczno-pielęgnacyjnych;
- 3) prowadzenia gospodarstwa domowego i wypełniania ról w rodzinie;
- 4) przemieszczania się;
- 5) komunikowania się z otoczeniem;
- 6) podejmowania aktywności życiowej, w tym osobistej, społecznej i zawodowej.



Zadania asystenta

Asystent osobisty, który nie posiada medycznych kwalifikacji zawodowych do wykonywania czynności medyczno-pielęgniacyjnym może, za zgodą osoby uprawnionej do asystencji osobistej albo osoby, o której mowa w art. 16 ust. 1, wykonywać wobec użytkownika czynności wynikające z zaleceń wydanych przez osoby wykonujące zawód medyczny, które na co dzień wykonuje lub mogłaby wykonywać osoba stale wspierająca, po przeszkoleniu przez osobę wykonującą zawód medyczny. **Przeszkolenie zapewnia i organizuje realizator.**



Zawieszenie prawa do asystencji

Prawo do asystencji osobistej ulega zawieszeniu na czas przebywania użytkownika:

- 1) w zakładzie karnym;
- 2) w zakładzie poprawczym albo schronisku dla nieletnich;
- 3) w Krajowym Ośrodku Zapobiegania Zachowaniom Dys socjalnym.



Ograniczenia w zakresie realizacji asystencji

Asystencja osobista nie jest realizowana na terenie:

- 1) szpitala psychiatrycznego lub innej jednostki typu zamkniętego,
- 2) domu pomocy społecznej,
- 3) rodzinnego domu pomocy,
- 4) zakładu opiekuńczo-leczniczego,
- 5) zakładu pielęgnacyjno-opiekuńczego,
- 6) hospicjum stacjonarnego,
- 7) placówki opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego,
- 8) w zakładach leczenia uzdrowskiego udzielających całodobowych stacjonarnych świadczeń opieki zdrowotnej,
- 9) innej niż wymienione w pkt 1–8 placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom z niepełnosprawnościami, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, z wyłączeniem mieszkań wspomaganych i mieszkań treningowych – o ile w/w podmiot jest zobowiązany do zapewnienia opieki użytkownikowi.

Przepisu nie stosuje się do osób umieszczonych w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, o ile dyrektor tej placówki osobiście sprawuje całodobową opiekę nad osobą uprawnioną do asystencji osobistej i prowadzi wspólnie z nią gospodarstwo domowe.

Przepisu nie stosuje się do świadczenia czynności asystencji osobistej niezbędnych do skorzystania z asystencji osobistej poza terenem podmiotów lub gdy użytkownik realizuje obowiązki zawodowe lub odwiedza osobę przebywającą w w/w podmiotach.



Ograniczenia w zakresie realizacji asystencji

Liczba przyznanych godzin asystencji osobistej, określona w decyzji ustalającej prawo do asystencji ulega zmniejszeniu o 75%, w okresie przebywania użytkownika w w/w placówkach liczonym od 15. dnia kalendarzowego przebywania w nich.

Przepisu nie stosuje się do osób umieszczonych w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, o ile dyrektor tej placówki osobiście sprawuje całodobową opiekę nad osobą uprawnioną do asystencji osobistej i prowadzi wspólnie z nią gospodarstwo domowe.



Ograniczenia w zakresie realizacji asystencji

Liczba przyznanych godzin asystencji osobistej, określona w decyzji ustalającej prawo do asystencji, ulega zmniejszeniu o 35% w okresie korzystania przez daną osobę z uprawnioną do asystencji osobistej z usług, liczonym od 15. dnia kalendarzowego korzystania z nich, realizowanych w:

- 1) placówce oświatowej niezapewniającej całodobowej opieki;
- 2) ośrodka wsparcia dla osób zaburzeniami psychicznymi;
- 3) klubie integracji społecznej;
- 4) centrum integracji społecznej;
- 5) warsztacie terapii zajęciowej;
- 6) innym niż ośrodku wsparcia lub placówce, zapewniających wsparcie dzienne.



Finansowanie

- Koszty asystencji mają być finansowane z budżetu państwa;
- Realizatorzy mają otrzymywać 7% środków im przekazywanych na zadania związane ze świadczeniem asystencji osobistej na koszty organizacyjno-administracyjne.
- Środki finansowe przekazywane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych do powiatów jako realizatorów asystencji osobistej, stanowią, zgodnie z niniejszą ustawą, inne środki będące dochodami powiatów, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.



Dodatkowe środki na powiatów

Dodatkowo w związku z realizacją działań, o których mowa art. 74 ust. 1 pkt 11 (działania organizacyjne i administracyjne związane z zapewnieniem przez powiaty właściwej realizacji zadań wynikających z ustawy), Zakład Ubezpieczeń Społecznych wypłaca powiatowi na wskazane konto:

- 1) 1% szacowanych kosztów pracy asystentów osobistych według proporcji liczby ludności zamieszkującej powiat, na podstawie danych za poprzedni rok ogłoszonych przez Główny Urząd Statystyczny, w terminie do dnia 31 grudnia danego roku.
- 2) kwotę 10 tys. zł miesięcznie, podlegającą corocznemu wzrostowi od dnia 1 stycznia danego roku kalendarzowego o prognozowany wskaźnik przeciętnego wynagrodzenia brutto w gospodarce narodowej dla roku poprzedzającego, zawarty w projekcie ustawy budżetowej, na dzień 30 września roku poprzedzającego.



Kary pieniężne

W razie stwierdzenia w wyniku kontroli, że realizator asystencji osobistej nie wypełnia lub niewłaściwie wypełnia obowiązki wynikające z ustawy, wojewoda, biorąc pod uwagę przyczyny naruszenia tych obowiązków, może w drodze decyzji administracyjnej zastosować administracyjną karę pieniężną, w wysokości od 2 tys. do 200 tys. złotych oraz wyznaczyć termin, nie dłuższy niż 3 miesiące, na realizację zadania.



Dziękuję za uwagę



ZWIĄZEK
POWIATÓW
POLSKICH