Warszawa, /elektroniczny znacznik czasu/

Akceptuję

z upoważnienia

Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Monika Sikora

Sekretarz Stanu, Pełnomocnik Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych

/-kwalifikowany podpis elektroniczny-/

MINISTERSTWO
RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego

- edycja 2027

Warszawa, wrzesień 2026 r.

Wstęp....4
I. Podstawa prawna Programu....5
II. Diagnoza sytuacji....5
III. Cele i adresaci Programu....7
IV. Zakres podmiotowy i przedmiotowy Programu....8
V. Kwalifikowalność kosztów....24
VI. Finansowanie Programu oraz warunki przyznawania gminom/powiatom środków Funduszu przeznaczonych na realizację Programu....31
VII. Terminy i warunki realizacji Programu....37
VIII. Przetwarzanie danych osobowych....37
IX. Zadania podmiotów realizujących Program....39
X. Monitoring Programu....46

Wstęp

Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2027, zwany dalej „Programem”, ma na celu zapewnienie dostępności do usług asystencji osobistej, tj. wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób z niepełnosprawnościami. Usługi asystencji osobistej były formą wsparcia finansowaną w ramach poprzednich edycji tego Programu w latach 2019 – 2026 oraz Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” - edycja 2020 – 2026 dla podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz ust. 3 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.).

Program jest elementem polityki społecznej państwa w zakresie:

1) poprawy jakości życia osób z niepełnosprawnościami, w szczególności poprzez umożliwienie im jak najbardziej niezależnego życia;
2) wsparcia osób z niepełnosprawnościami oraz zapewnienia pomocy adekwatnej do potrzeb;
3) uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami w wydarzeniach kulturalnych, rozrywkowychi sportowych;
4) dofinansowania jednostek samorządu terytorialnego w ramach realizowanych zadań mających na celu wsparcie społeczne osób z niepełnosprawnościami;
5) zwiększenia wsparcia asystenckiego dla uczniów z niepełnosprawnościami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, także w innych wymiarach życia i funkcjonowania społecznego.

W ostatnich latach obserwuje się wzrost zainteresowania jednostek samorządu terytorialnego realizacją usług asystencji osobistej. Mimo to nadal wiele osób z niepełnosprawnościami nie ma możliwości skorzystania z ww. usług. Jednym z celów Programu jest objęcie zasięgiem jak największej liczby jednostek samorządu terytorialnego (zwiększenie liczby jednostek samorządu terytorialnego w stosunku do liczby jednostek, które realizowały Program w roku poprzednim), w których usługi asystencji osobistej dla osób z niepełnosprawnościami jeszcze nie były realizowane, przy jednoczesnym zachowaniu ciągłości usług asystencji osobistej w jednostkach samorządu terytorialnego, które dotychczas realizowały Program.

Istotnym elementem rozwijania usług asystencji osobistej dla osób z niepełnosprawnościami jest także budowanie partnerstwa jednostek samorządu terytorialnego z podmiotami ekonomii społecznej. Podmioty te charakteryzują się priorytetowym podejściem do realizowania celów społecznych oraz niekomercyjnym charakterem działalności. Z uwagi na oddolny charakter dysponują one również wiedzą i odpowiednim przygotowaniem do świadczenia usług odpowiadających na potrzeby konkretnych osób z niepełnosprawnościami. Wspieranie partnerstwa jednostek samorządu terytorialnego i podmiotów ekonomii społecznej w realizowaniu usług społecznych wynika również bezpośrednio z zapisów Strategii Rozwoju Usług Społecznych oraz Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej. Z tych względów w ramach niniejszego Programu promowane będzie nawiązywanie przez samorządy gmin i powiatów takiej współpracy.

I. Podstawa prawna Programu

Podstawą prawną Programu jest art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1848, z późn. zm.). Nabór wniosków zostanie przeprowadzony zgodnie z art. 13 ww. ustawy.

II. Diagnoza sytuacji

Program zapewni wsparcie następującym osobom, zwanym dalej „uczestnikami", w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym:

1) dzieciom od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 w orzeczeniu
   o niepełnosprawności - konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz
2) osobom z niepełnosprawnościami posiadającym orzeczenie:
   a) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
   b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, albo

c) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2026 r. poz. 884).

Usługi asystencji osobistej wpisują się w jeden z głównych celów Funduszu Solidarnościowego, zwanego dalej „Funduszem", tj. wsparcie społeczne osób niepełnosprawnych.

Celem rozpowszechnienia usług asystencji osobistej jest zwiększenie szans osób z niepełnosprawnościami na prowadzenie bardziej niezależnego/samodzielnego i aktywnego życia. Tak więc, nadrzędnym celem usług asystencji osobistej powinno być dążenie do poprawy funkcjonowania osoby z niepełnosprawnością w jej środowisku, zwiększenia możliwości zaspokajania jej potrzeb oraz włączenia jej w życie społeczne. Usługi asystencji osobistej są powszechną formą wsparcia osób z niepełnosprawnościami w takich krajach jak: Szwecja, Wielka Brytania, Austria, Dania, Francja, Hiszpania.

Asystencja osobista jest kluczową usługą kierowaną do osób z niepełnosprawnościami, do której odnosi się art. 19 lit. b Konwencji z dnia 13 grudnia 2006 r. o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, oraz z 2018 r. poz. 1217). Kwestia m.in. potrzeby jej upowszechnienia znalazła swoje odzwierciedlenie w pierwszej w Polsce Strategii na rzecz Osób z Niepełnosprawnościami 2021-2030, przyjętej uchwałą nr 27 Rady Ministrów z dnia 16 lutego 2021 r. w sprawie przyjęcia dokumentu Strategia na rzecz Osób z Niepełnosprawnościami 2021-2030 (M.P. poz. 218). Zgodnie z jej założeniami zakres usług asystencji osobistej będzie ściśle dostosowany do potrzeb danej osoby z niepełnosprawnością, która to osoba będzie kierowała realizacją świadczonych dla niej usług asystencji osobistej.

Dane liczbowe:

Według danych z Elektronicznego Krajowego Systemu Monitorowania i Orzekania o Niepełnosprawności (stan na dzień 10 czerwca 2026 r.) liczba:

1) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadających orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - konieczności stałej lub długotrwałej opieki

lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, wynosi 145 225;

2) osób pomiędzy 16. a 18. rokiem życia (osób, które ukończyły 16 i 17 lat) zaliczonych do znacznego albo umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, zgodnie z prawomocnym orzeczeniem lub wyrokiem sądu, wynosi łącznie 72 080;
3) osób w wieku 18 lat i więcej zaliczonych do znacznego stopnia niepełnosprawności, zgodnie z prawomocnym orzeczeniem lub wyrokiem sądu, wynosi 901 703;
4) osób w wieku 18 lat i więcej zaliczonych do umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, zgodnie z prawomocnym orzeczeniem lub wyrokiem sądu, wynosi 1 513 179.

III. Cele i adresaci Programu

1. Głównym celem Programu jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w funkcjonowaniu w życiu społecznym, poprzez wsparcie w wykonywaniu codziennych czynności.
2. Adresatami Programu są[1]:
   1) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadające orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz
   2) osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie:
      a) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
      b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, albo

[1] Adresatami Programu są również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności albo o stopniu niepełnosprawności, zachowujące ważność na warunkach określonych w art. 6bb ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2026 r. poz. 884) i w okresie ważności tego orzeczenia.

c) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

3. Cele szczegółowe Programu są następujące:
   1) zrealizowanie usług asystencji osobistej dla nie mniej niż 50 000 osób z niepełnosprawnościami;
   2) osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia będą stanowiły minimum 50% uczestników Programu. Osobami wymagającymi wysokiego poziomu wsparcia są:
      a) osoby posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,
      b) osoby posiadające orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
      c) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji,
      d) osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi[2].

IV. Zakres podmiotowy i przedmiotowy Programu

1. Program zakłada wsparcie finansowe dla gmin/powiatów w zakresie świadczenia usług asystencji osobistej, które będą dostosowane do potrzeb uczestnika, mieszkającego na terenie danej gminy/powiatu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Osoba może korzystać z usług asystencji osobistej na terenie innej gminy lub innego powiatu niż gmina lub powiat właściwe ze względu na jej miejsce

[2] Przez niepełnosprawność sprzężoną rozumie się posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, w którym wskazano co najmniej dwa rodzaje niepełnosprawności.

zamieszkania, pod warunkiem zawarcia porozumienia pomiędzy zainteresowanymi jednostkami samorządu terytorialnego.

3. Program zapewnia usługi asystencji osobistej świadczone uczestnikom przez asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, zwanego dalej także „asystentem". Usługi asystencji osobistej będące przedmiotem Programu mogą być świadczone wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Usługi asystencji osobistej mogą być świadczone przez osoby pełnoletnie, niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika, kuratorami[3] uczestnika, osobami sprawującymi rodzinną pieczę zastępczą nad uczestnikiem (rodzice zastępczy, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka) albo osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem, oraz:
   1) w przypadku wskazania przez realizatora Programu[4]:
      a) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej[5], opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta lub, za zgodą realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym lub
      b) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu, oraz
   2) w przypadku wskazania przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Programu:

[3] W rozumieniu ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2026 r., poz. 236).
[4] Przez „realizatora Programu" należy rozumieć gminę/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu.
[5] Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 października 2025 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 1534) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).

a) przygotowane do świadczenia usług asystencji osobistej na podstawie oświadczenia uczestnika lub jego opiekuna prawnego.

Asystentem nie może być osoba będąca uczestnikiem programów Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanego dalej „Ministrem", finansowanych ze środków Funduszu dotyczących usług asystencji osobistej lub opieki wytchnieniowej.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 1 lit. b, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna (a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu.

5. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny uczestnika uznaje się:
   1) matkę, ojca, babkę, dziadka, prababkę, pradziadka, córkę, syna, wnuczkę, wnuka, prawnuczkę, prawnuka, siostrę, brata, przyrodnią siostrę, przyrodniego brata, ciotkę (siostrę matki uczestnika oraz siostrę ojca uczestnika), wujka (brata matki uczestnika oraz brata ojca uczestnika), siostrzenicę, siostrzeńca, bratanicę, bratanka, kuzynkę (córkę rodzeństwa rodziców uczestnika), kuzyna (syna rodzeństwa rodziców uczestnika), zięcia, synową, małżonków wnuków, małżonków rodzeństwa, macochę, ojczyma;
   2) żonę/męża uczestnika;
   3) powinowatych członków rodziny małżonka uczestnika oraz członków rodziny osoby pozostającej we wspólnym pożyciu z uczestnikiem, tj.: matkę, ojca, babkę, dziadka, prababkę, pradziadka, córkę, syna, wnuczkę, wnuka, prawnuczkę, prawnuka, siostrę, brata, przyrodnią siostrę, przyrodniego brata, ciotkę (siostrę matki małżonka uczestnika oraz siostrę ojca małżonka uczestnika/siostrę matki osoby pozostającej we wspólnym pożyciu z uczestnikiem oraz siostrę ojca osoby pozostającej we wspólnym pożyciu z uczestnikiem), wujka (brata matki małżonka uczestnika oraz brata ojca małżonka uczestnika/brata matki osoby pozostającej we wspólnym pożyciu z

uczestnikiem oraz brata ojca osoby pozostającej we wspólnym pożyciu z uczestnikiem), siostrzenicę, siostrzeńca, bratanicę, bratanka, kuzyna, kuzynkę, zięcia, synową, małżonków wnuków, małżonków rodzeństwa, macochę, ojczyma. Powinowactwo trwa mimo ustania małżeństwa;

4) osobę pozostającą we wspólnym pożyciu z uczestnikiem;
5) osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.

6. W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika albo jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem postanowień ust. 4 pkt 2 lit. a. Wskazanie osoby asystenta przez uczestnika albo jego opiekuna prawnego, nie stanowi bezwarunkowej podstawy dla zaakceptowania tej osoby przez realizatora Programu. Realizator Programu może odmówić zaakceptowania wskazanej przez uczestnika albo jego opiekuna prawnego osoby w przypadku, gdy w odniesieniu do proponowanej osoby nie są niespełnione warunki formalne dotyczące asystenta, występują okoliczności zagrażających bezpieczeństwu uczestnika, miały miejsce nieprawidłowości w wykonywaniu usług asystencji osobistej lub podane zostały nieprawdziwe informacje. Przyczyna odmowy zaakceptowania wskazanej przez uczestnika albo jego opiekuna prawnego osoby musi zostać udokumentowana. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika albo jego opiekuna prawnego, bądź wskazana osoba nie zostanie zaakceptowana przez realizatora Programu, asystenta wskazuje realizator Programu, z uwzględnieniem postanowień ust. 4 pkt 1 lit. a i b.
7. W przypadku gdy usługi asystencji osobistej mają być świadczone na rzecz małoletnich:
   1) w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, muszą zostać spełnione warunki określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2026 r. poz. 110, z późn. zm.);
   2) jeżeli asystenta wskazuje realizator Programu wymagana jest pisemna akceptacja osoby asystenta przez rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
8. Realizator Programu przyznaje usługi asystencji osobistej na podstawie Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla

Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Programu oraz w pierwszej kolejności, na podstawie dokonanej oceny indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością.

9. Ocena indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością powinna odnosić się do zbadania/weryfikacji:
   1) potrzeb osoby z niepełnosprawnością wymagającej wsparcia asystenta,
   2) poziomu samodzielności osoby z niepełnosprawnością,
   3) dostępności pomocy ze strony innych osób lub podmiotów. Przy ocenie dostępności pomocy ze strony innych osób lub podmiotów uwzględnia się pomoc realnie dostępną i faktycznie świadczoną, z uwzględnieniem jej zakresu, częstotliwości, regularności oraz dyspozycyjności osoby lub podmiotu udzielającego wsparcia. Ocenie podlega również wsparcie świadczone przez inne podmioty, w szczególności jednostki organizacyjne pomocy społecznej. Wspólne zamieszkiwanie z inną osobą nie przesądza o możliwości uzyskania od niej pomocy.

   Ocena indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością dokonywana jest z wykorzystaniem Karty oceny indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Programu. Ocena indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością może zostać dokonana również z uwzględnieniem przedłożonych dokumentów, rozmowy z osobą z niepełnosprawnością lub jej opiekunem prawnym, wizyty w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością oraz na podstawie innych źródeł. Sposób przeprowadzenia oceny podlega udokumentowaniu.
10. Jeżeli dokonana ocena indywidualnej sytuacji osób z niepełnosprawnościami, które zgłosiły się do Programu, nie pozwoli na wyłonienie uczestników Programu (np. z uwagi na identyczność albo braku istotnych różnic co do wyniku dokonanej oceny indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością) realizator Programu, przyznając usługi asystencji osobistej, w pierwszej kolejności uwzględnia potrzeby:
    1) osób z niepełnosprawnościami samotnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie korzystają ze wsparcia innych osób,

2) osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, jednocześnie spełniających warunki, o których mowa w części III ust. 2 i nie mających możliwości wzajemnego wsparcia, ani które nie korzystają ze wsparcia innych osób,
3) osób z niepełnosprawnościami, o których mowa w części III ust. 2, które przebywają w rodzinnej pieczy zastępczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2026 r. poz. 980), tj.: dzieci i osób przebywających w rodzinach zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych lub zawodowych) lub w rodzinnych domach dziecka na zasadach określonych w art. 37 ust. 1-6 tej ustawy,
4) osób z niepełnosprawnościami, o których mowa w części III ust. 2, które przebywają w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj.: dzieci i osób przebywających w tych placówkach na zasadach określonych w art. 37 ust. 1-6 tej ustawy, o ile wyłączną opiekę nad nimi w tej placówce sprawują małżonkowie lub osoba niepozostająca w związku małżeńskim.

11. Realizator Programu ma obowiązek upowszechnić informację o możliwości przyznania usług asystencji osobistej poprzez umieszczenie ogłoszenia o naborze uczestników do Programu w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie realizatora Programu oraz na stronie internetowej lub profilu w internetowych serwisach społecznościowych, z wyróżnioną i łatwo dostępną zakładką na stronie głównej, dotyczącą Programu i jego realizacji przez realizatora Programu.
12. Zgłoszenie do udziału w Programie następuje poprzez przedłożenie realizatorowi Programu podpisanej Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Programu. Termin na składanie zgłoszeń określony w ogłoszeniu o naborze uczestników do Programu, nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych i nie dłuższy niż 21 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia naboru uczestników do Programu. Jeżeli otrzymane zgłoszenia do Programu nie wyczerpują posiadanych przez realizatora Programu środków na realizację Programu, realizator Programu może jednokrotnie opublikować

dodatkowe ogłoszenie o naborze uczestników do Programu (postanowienia ust. 11 stosuje się odpowiednio). Termin na składanie zgłoszeń określony w dodatkowym ogłoszeniu o naborze uczestników do Programu, nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych i nie dłuższy niż 21 dni kalendarzowych od dnia opublikowania dodatkowego ogłoszenia o naborze uczestników do Programu. Po upływie terminu na składanie zgłoszeń, realizator Programu dokonuje oceny otrzymanych zgłoszeń do udziału w Programie. Kolejność zgłoszeń do udziału w Programie nie ma wpływu na wynik naboru uczestników do Programu.

13. Realizator Programu dokonuje wyłonienia uczestników, którym zostaną przyznane usługi asystencji osobistej w ramach Programu, z uwzględnieniem postanowień ust. 8-10.
14. Realizator Programu obowiązany jest poinformować, w formie pisemnej, osobę z niepełnosprawnością, która zgłosiła się do udziału w Programie lub jej opiekuna prawnego:
    1) o przyznaniu usług asystencji osobistej, z uwzględnieniem informacji o:
        a) przyznanym wymiarze godzin usług asystencji osobistej w 2027 roku,
        b) prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usług asystencji osobistej,
        c) obowiązku realizatora Programu w zakresie monitorowania sposobu świadczenia usług asystencji osobistej oraz przeprowadzania doraźnych kontroli ich realizacji, a także stosowanych metodach monitorowania i kontroli jakości oraz prawidłowości wykonywania tych usług,

        albo
    2) wpisaniu osoby z niepełnosprawnością na listę rezerwową,

        albo
    3) odmowie przyznania usług asystencji osobistej wraz z uzasadnieniem. O odmowie przyznania usług asystencji osobistej należy poinformować również w przypadku, gdy zgłoszenie do udziału w Programie przedłożone zostało realizatorowi Programu poza terminem na składanie zgłoszeń określonym w ogłoszeniu o naborze uczestników do Programu albo w dodatkowym ogłoszeniu o naborze uczestników do Programu.

15. W sytuacji dysponowania przez realizatora Programu wolnymi środkami na realizację Programu (np. w związku rezygnacją bądź śmiercią dotychczasowego uczestnika), realizator Programu obowiązany jest zapewnić ich wykorzystanie w ramach realizacji Programu. W tym celu, realizator Programu w pierwszej kolejności przyznaje usługi asystencji osobistej osobom wpisanym na listę rezerwową, z uwzględnieniem postanowień ust. 8-10.
16. Lista rezerwowa jest porządkowana według wyników oceny indywidualnej sytuacji osób z niepełnosprawnościami, które zgłosiły się do udziału w Programie. W sytuacji dysponowania przez realizatora Programu wolnymi środkami na realizację Programu, usługi asystencji osobistej przyznawane są osobom znajdującym się na liście rezerwowej zgodnie z kolejnością wynikającą z przeprowadzonej oceny indywidualnej sytuacji osób z niepełnosprawnościami. Ponowna ocena sytuacji osoby z niepełnosprawnością jest dokonywana w przypadku uzyskania informacji o istotnej zmianie jej sytuacji. W przypadku braku osób oczekujących na przyznanie usług asystencji osobistej, wpisanych na listę rezerwową albo gdy po przyznaniu usług asystencji osobistej osobom znajdującym się na tej liście realizator Programu nadal dysponuje wolnymi miejscami oraz środkami przeznaczonymi na realizację Programu, jest on obowiązany do ogłoszenia naboru uzupełniającego uczestników do Programu (postanowienia ust. 12 stosuje się odpowiednio). Jeżeli po przeprowadzeniu naboru uzupełniającego uczestników do Programu, realizator Programu nadal dysponuje wolnymi środkami na realizację Programu, może zwiększyć liczbę godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu dla osób z niepełnosprawnościami będących uczestnikami Programu, z uwzględnieniem postanowień ust. 8-10 oraz z zachowaniem limitów określonych ust. 27.
17. Realizator Programu może określić w odrębnym dokumencie, szczegółowe zasady przyjmowania zgłoszeń do Programu pod warunkiem, że będą one zgodne z postanowieniami Programu oraz z zaakceptowanym przez Wojewodę wnioskiem gminy/powiatu. Niezachowanie zasad przyjmowania zgłoszeń do Programu, określonych w ust. 11-16, może skutkować brakiem akceptacji sprawozdania z realizacji Programu przez Wojewodę.

18. Usługi asystencji osobistej obejmują wsparcie osoby z niepełnosprawnością przez asystenta w różnych sferach życia, w tym:
    1) wsparcie uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
    2) wsparcie uczestnika w wykonywaniu codziennych czynności związanych z funkcjonowaniem w domu i rodzinie;
    3) wsparcie uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
    4) wsparcie uczestnika w komunikowaniu się z innymi osobami, w tym wyrażaniu swoich potrzeb oraz rozumieniu i przekazywaniu informacji;
    5) wsparciu uczestnika w uczestnictwie w życiu społecznym (np. podejmowaniu aktywności społecznej, edukacyjnej, zawodowej lub kulturalnej).

    Usługi asystenckie nie są usługami opiekuńczymi i nie mogą ich zastępować. Usługi asystenckie mogą jedynie uzupełniać usługi opiekuńcze.
19. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły lub placówki oświatowej może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła lub placówka oświatowa nie zapewnia tego rodzaju usługi.
20. Zakres przyznanych uczestnikowi usług asystencji osobistej określany jest w indywidualnym planie usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Programu.
21. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielenie jej wsparcia w realizacji osobistych celów.
22. Asystent świadczy usługi wyłącznie na rzecz osoby z niepełnosprawnością, zgodnie z jej wolą lub decyzją jej opiekuna prawnego. Usługi te nie mogą być wykonywane na rzecz osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.
23. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej, finansowanych ze środków Funduszu, wobec uczestnika objętego usługami asystencji osobistej nie mogą być jednocześnie świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym:

1) usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 639, z późn. zm.);
2) usługi finansowane ze środków Funduszu albo Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;

- o ile obejmują analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 18, finansowane ze środków publicznych. Za analogiczne wsparcie uznaje się usługi pokrywające się z zakresem usług, o którym mowa w ust. 18, czasem ich realizacji oraz osobą objętą wsparciem. Sam fakt korzystania przez uczestnika ze wsparcia w ramach Warsztatów Terapii Zajęciowej, Środowiskowego Domu Samopomocy, rehabilitacji, usług opiekuńczych lub innych form wsparcia finansowanych ze środków publicznych, nie wyklucza możliwości korzystania z usług asystencji osobistej w ramach Programu, o ile zakres i czas tych świadczeń oraz osoba nimi objęta nie pokrywają się.

24. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tego samego asystenta maksymalnie do 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej. Do czasu oraz kosztów realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu oraz kosztu dojazdu do i powrotu od uczestnika.
25. Do czasu oraz kosztów realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oraz koszt oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 minut, wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 minut trwania. Czas oczekiwania/gotowości powinien zostać wykazany w Karcie realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2027, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Programu wraz ze wskazaniem przyczyny oczekiwania/gotowości na świadczenie usług.
26. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością,

z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika, z zastrzeżeniem ust. 27.

27. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na jedną osobę z niepełnosprawnością w 2027 roku wynosi nie więcej niż[6]:
    1) 840 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:
        a) o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
        b) traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, z niepełnosprawnością sprzężoną;
    2) 720 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:
        a) o znacznym stopniu niepełnosprawności,
        b) traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
    3) 480 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:
        a) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
        b) traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, z niepełnosprawnością sprzężoną;
    4) 360 godzin rocznie dla:

[6)] Limit dotyczy godzin usług asystencji osobistej świadczonych w ramach wszystkich programów Ministra w zakresie usług asystencji osobistej.

a) osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
b) osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
c) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

28. O wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do korzystania z usług asystenta w ramach Programu lub na wymiar liczby godzin usług asystencji osobistej przyznanych uczestnikowi w ramach Programu (np. utrata statusu osoby z niepełnosprawnością, zmiana stopnia niepełnosprawności, korzystanie w 2027 roku z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra dotyczących usług asystencji osobistej) uczestnik obowiązany jest niezwłocznie poinformować realizatora Programu, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia, w którym zmiana nastąpiła. O rezygnacji z korzystania z usług asystencji osobistej uczestnik informuje realizatora Programu w formie pisemnej.
29. Zmiana stopnia niepełnosprawności uczestnika lub korzystanie przez uczestnika w 2027 roku z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu u innych realizatorów Programu lub w ramach innych programów Ministra, jeżeli miałoby to spowodować przekroczenie maksymalnego limitu godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w 2027 roku, skutkuje zmianą liczby godzin usług asystencji osobistej przyznanych uczestnikowi w ramach Programu, tak aby nie przekraczała ona maksymalnego limitu godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu w 2027 roku. Nowy wymiar liczby godzin usług asystencji osobistej przyznanych uczestnikowi w

ramach Programu, z uwzględnieniem wcześniej wykorzystanych lub przyznanych uczestnikowi w 2027 roku godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach Programu bądź innych programów Ministra, będzie ustalany przez realizatora Programu od dnia, w którym nastąpiły zmiany ww. okoliczności.

30. Usługi asystencji osobistej będą realizowane przez asystentów, o których mowa w ust. 4.
31. Za realizację usługi asystencji osobistej w ramach Programu uczestnik nie ponosi odpłatności.
32. O środki Funduszu na realizację zadań w ramach Programu mogą ubiegać się jednostki samorządu terytorialnego szczebla gminnego i powiatowego.
33. W ramach Programu gmina/powiat może otrzymać wsparcie finansowe do wysokości 100% kosztów realizacji przez asystenta usługi asystencji osobistej. Gmina/powiat może dodatkowo przeznaczyć środki finansowe własne (wkład własny) na realizację usług asystencji osobistej w ramach Programu oraz na koszty obsługi Programu. Wkład własny musi być finansowany ze środków posiadanych przez gminę/powiat. Niedopuszczalne jest:
    1) uzyskiwanie środków na ten cel od pracowników i współpracowników realizatora Programu;
    2) przeznaczenie na wkład własny innych środków publicznych pochodzących z dotacji, dofinansowań, subwencji, itp., z wyjątkiem dofinansowań, których przeznaczeniem jest finansowanie wkładu własnego;
    3) wycenienie wkładu własnego w sposób inny niż pieniężny (nie dopuszcza się wskazania jako wkład własny zasobów osobowych, wolontariatu, posiadanego inwentarza, itp.).

    Wkład własny może zostać przeznaczony na koszty bezpośrednio związane z realizacją usług asystencji osobistej oraz na koszty obsługi Programu przewidziane w zaakceptowanym przez Wojewodę wniosku gminy/powiatu.
34. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia asystenta za zrealizowaną usługę asystencji osobistej nie może przekroczyć 55 zł brutto wraz z kosztami pracy

zatrudniającego[7]. Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tej kwoty kosztów administracyjnych realizatora Programu.

35. Realizator Programu dokonuje rozliczenia usług asystencji osobistej na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2027, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Programu, zwanej dalej „Kartą realizacji usług”. Realizator Programu ma obowiązek weryfikować prawidłowość oraz systematyczność uzupełniania Kart realizacji usług. Karty realizacji usług powinny być uzupełniane na bieżąco, zgodnie z faktycznie realizowanymi usługami i powinny być przekazywane realizatorowi Programu niezwłocznie, nie później niż do 7. dnia miesiąca następującego po miesiącu realizacji usług albo niezwłocznie po zakończeniu realizacji usług, nie później niż w ciągu 7 dniu po ich zakończeniu. Karty realizacji usług powinny być wypełniane w sposób czytelny i zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Programu. Karta realizacji usług powinna zostać podpisana przez osobę działającą w imieniu realizatora Programu, wraz ze wskazaniem daty przyjęcia dokumentu oraz oświadczeniem, że została ona zweryfikowana pod względem formalnym i merytorycznym oraz zaakceptowana do rozliczenia. Karta realizacji usług stanowi podstawę do ustalenia wynagrodzenia asystenta za wykonane usługi, którego wypłata następuje na podstawie dokumentów finansowo-księgowych.
36. W ramach Programu gmina/powiat może otrzymać środki Funduszu na realizację usług asystencji osobistej, jeżeli:
    1) usługi realizuje samodzielnie, tj. przez osoby zatrudnione w ośrodku pomocy społecznej albo w centrum usług społecznych, o którym mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych
    (Dz. U. z 2026, poz. 165 z późn. zm.), urzędzie gminy/powiatu lub w gminnych/powiatowych jednostkach organizacyjnych, bez względu na formę zatrudnienia;

[7)] Przez koszty pracy zatrudniającego należy rozumieć sumę wynagrodzeń (brutto) oraz składek na ubezpieczenia społeczne, PPK, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz ZFŚS, poniesionych przez zatrudniającego.

2) zleca realizację usług organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 tej ustawy;
3) zatrudnia asystenta wskazanego przez uczestnika w formie ustalonej przez gminę/powiat;
4) nabywa usługi asystencji osobistej od podmiotów sektora prywatnego, z zastrzeżeniem klauzul społecznych.

Zlecenie realizacji usług asystencji osobistej oraz nabycie usług asystencji osobistej od podmiotów sektora prywatnego, nie zwalnia gminy/powiatu z odpowiedzialności za prawidłową realizację i rozliczanie Programu.

37. Decyzję w zakresie wyboru formy zatrudnienia asystentów podejmuje realizator Programu.
38. Zmiana asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością w trakcie realizacji Programu, na wniosek uczestnika, może nastąpić wyłącznie z ważnych i należycie uzasadnionych przyczyn, w szczególności z przyczyn losowych, zdrowotnych, organizacyjnych lub innych okoliczności uniemożliwiających dalsze prawidłowe świadczenie usług przez dotychczasowego asystenta. Sam brak porozumienia pomiędzy uczestnikiem a asystentem, różnice charakterów, niespełnienie indywidualnych oczekiwań uczestnika lub sama chęć zmiany asystenta, w przypadku prawidłowego wykonywania przez niego obowiązków, nie stanowią podstawy do zmiany asystenta.
39. Realizator Programu obowiązany jest monitorować świadczenie usług asystencji osobistej oraz dokonywać doraźnych kontroli świadczenia usług asystencji osobistej. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania, są dokonywane i dokumentowane bezpośrednio w miejscu realizacji usług asystencji osobistej w formie pisemnej lub elektronicznej. Realizator Programu samodzielnie określa metody, częstotliwość i tryb przeprowadzania kontroli, uwzględniając liczbę uczestników, zakres czynności w ramach usługi asystencji osobistej oraz zidentyfikowane ryzyka. Kontrole mogą mieć charakter zapowiedziany albo niezapowiedziany i powinny być prowadzone z poszanowaniem prywatności oraz godności uczestnika. Monitorowanie usług może obejmować w szczególności kontrole bezpośrednie, kontakt telefoniczny z uczestnikiem, rozmowy z

uczestnikiem lub opiekunem prawnym, ankiety, analizę Kart realizacji usług, porównywanie dokumentacji z ewidencjami kosztów i przejazdów oraz żądanie złożenia dodatkowych wyjaśnień.

40. Przez cały okres realizacji zadania w ramach Programu, realizator Programu obowiązany jest do posiadania powszechnie dostępnej strony internetowej lub profilu w internetowych serwisach społecznościowych, z wyróżnioną i łatwo dostępną zakładką na stronie głównej, dotyczącą Programu i jego realizacji przez realizatora Programu. Zakładka dotycząca Programu musi zawierać:
    1) dokument Programu;
    2) wyodrębniony w osobnym dokumencie wzór karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 1 do Programu);
    3) wyodrębiony w osobnym dokumencie wzór karty oceny indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 2 do Programu);
    4) wyodrębniony w osobnym dokumencie wzór indywidulnego planu usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 3 do Programu);
    5) wyodrębniony w osobnym dokumencie wzór karty realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 4 do Programu);
    6) wyodrębniony w osobnym dokumencie wzór ewidencji przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta/udostępnionego przez osobę trzecią w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 5 do Programu);
    7) wyodrębniony w osobnym dokumencie wzór ewidencji kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką w ramach Programu „Asystent

osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 6 do Programu);

8) wyodrębniony w osobnym dokumencie wzór ewidencji kosztów zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi podczas przejazdu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 7 do Programu);
9) wyodrębniony w osobnym dokumencie wzór ewidencji kosztów zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe i sportowe dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2027 (załącznik nr 8 do Programu);
10) zasady przyjmowania zgłoszeń do Programu, jeżeli zostały określone przez realizatora Programu;
11) wskazanie osoby działającej w imieniu realizatora Programu koordynującej realizację Programu wraz z danymi kontaktowymi w postaci numeru telefonu i adresu email;
12) adres lokalu, w którym można załatwić sprawy związane z przystąpieniem do Programu i jego realizacją, wraz ze wskazaniem godzin pracy, numeru telefonu i adresu email;
13) inne materiały i informacje wskazane przez Biuro Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych.

41. Realizator Programu jest obowiązany do przekazania uczestnikom i asystentom materiałów informacyjnych, edukacyjnych lub ewaluacyjnych wskazanych przez Biuro Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych za pośrednictwem wojewodów. W przypadku materiałów ewaluacyjnych realizator Programu jest obowiązany do zebrania od uczestników lub asystentów wypełnionych materiałów ewaluacyjnych.

V. Kwalifikowalność kosztów

1. Ze środków Funduszu na realizację Programu będą pokrywane koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej, o których mowa w ust. 3.

2. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług asystencji osobistej, zarówno w ramach Programu, jak i w ramach innych programów lub projektów finansowanych ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i zagranicznych. Niedozwolone jest pobieranie opłat od uczestników Programu.
3. Kosztami związanymi bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej są:
   1) wynagrodzenie asystenta za wykonaną usługę asystencji osobistej;
   2) koszt
      a) zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi podczas przejazdu (zgodnie z ofertą przewoźnika, z uwzględnieniem ulg przysługujących asystentowi oraz z wykorzystaniem najtańszej dostępnej taryfy);
      b) przejazdu asystenta towarzyszącego uczestnikowi podczas przejazdu - własnym asystenta/udostępnionym przez osobę trzecią środkiem transportu;
      c) przejazdu asystenta towarzyszącego uczestnikowi podczas przejazdu - innym środkiem transportu np. taksówką,

      w związku z realizacją usług asystencji osobistej określonych w Programie pod warunkiem, że po zakończeniu przejazdu do wskazanego przez uczestnika miejsca, asystent świadczy usługę asystencji osobistej na rzecz uczestnika w tym miejscu.

      Ograniczenie to nie dotyczy powrotu asystenta z uczestnikiem do miejsca zamieszkania uczestnika po zakończeniu świadczenia usługi - koszt takiego przejazdu stanowi koszt kwalifikowalny.

      Koszty związane z usługami wyłącznie przewozowymi, bez powiązania z udzielanym wsparciem na wskazanym przez uczestnika miejscu są kosztami niekwalifikowanymi. Koszt przejazdów asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu jest kosztem kwalifikowalnym, wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika;
   3) koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe i sportowe dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi wraz z opłatą

serwisową[8] związaną z ich zakupem, jeżeli jest wymagana. Koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe i sportowe dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi w trakcie wydarzenia jest kwalifikowalny, jeżeli konieczna jest realizacja czynności wspierających uczestnika w trakcie wydarzenia;

4) koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystenta na okres realizacji Programu, dotyczących ryzyk związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości nie większej niż łącznie 200 zł rocznie na asystenta. Zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem realizatora Programu, o ile asystent nie został już uprzednio objęty ochroną ubezpieczeniową OC, w tym zakresie. Ubezpieczenie NNW jest dobrowolne.

4. Koszty, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3, mogą zostać uwzględnione w wysokości:
   1) nie większej niż 300 zł miesięcznie na asystenta w ramach kosztów związanych bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej realizatora Programu, zatrudniającego tego asystenta, gdy koszty te są związane ze świadczeniem usług asystencji osobistej dla jednej osoby z niepełnosprawnością;
   2) nie większej niż 500 zł miesięcznie na asystenta w ramach kosztów związanych bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej realizatora Programu, zatrudniającego tego asystenta pod warunkiem, że wykonuje on usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością oraz gdy, koszty te związane są ze świadczeniem usług asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością.
5. Koszty będą kwalifikowlane, jeżeli:
   1) z usługi asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać jeden uczestnik;
   2) koszt przejazdu asystenta własnym asystenta/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, jest wliczony w czas pracy asystenta wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu

[8] Dotyczy zakupu biletów przez stronę internetową.

asystenta i uczestnika. Zwrot kosztów nie dotyczy przejazdów środkiem transportu uczestnika oraz środkiem transportu należącym do członków rodziny uczestnika, określonych w części IV ust 5 Programu;

3) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta/udostępnionego przez osobę trzecią, zgodnie ze wzorem ewidencji przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta/udostępnionego przez osobę trzecią w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, stanowiącym załącznik nr 5 do Programu;
4) będzie prowadzona ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką, zgodnie ze wzorem ewidencji kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, stanowiącym załącznik nr 6 do Programu, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku, tj. rachunek, paragon albo fakturę dokumentujące ww. przejazd;
5) będzie prowadzona ewidencja kosztów zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi podczas przejazdu, zgodnie ze wzorem ewidencji kosztów zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi podczas przejazdu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, stanowiącym załącznik nr 7 do Programu, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku, tj. bilet, rachunek, paragon albo fakturę dokumentujące ww. wydatki;
6) będzie prowadzona ewidencja kosztów zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe i sportowe dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi, zgodnie z wzorem ewidencji kosztów zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe i sportowe dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 stanowiącym załącznik nr 8 do Programu, do której należy dołączyć dowód

poniesienia wydatku, tj. bilet, rachunek, paragon albo fakturę dokumentujące ww. wydatki;

7) koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe i sportowe dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi, w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu oraz w związku z wydarzeniami kulturalnymi, rozrywkowymi i sportowymi, muszą zostać udokumentowane w formie biletu, rachunku, paragonu albo faktury, dokumentujących wydatek. W tej samej formie, w celu wykazania przejazdu lub uczestnictwa asystenta w wydarzeniu, musi zostać udokumentowany fakt przejazdu lub uczestnictwa w wydarzeniu przez uczestnika, któremu towarzyszy asystent, o ile przejazd lub uczestnictwo w wydarzeniu przez uczestnika nie jest nieodpłatny/e, co musi zostać również udokumentowane.

6. Koszty będą kwalifikowalne, jeżeli:
   1) zostaną poniesione w okresie realizacji Programu, tj. od dnia 1 stycznia 2027 r. do dnia 31 grudnia 2027 r.;
   2) zostaną opłacone bezpośrednio z wyodrębnionego rachunku bankowego przeznaczonego wyłącznie do obsługi środków Programu, w formie przelewu bankowego lub przy użyciu obciążeniowej karty płatniczej.
7. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania płatności gotówką.
8. Istnieje możliwość refundacji ze środków Funduszu na realizację Programu kosztów kwalifikowalnych poniesionych ze środków finansowych własnych gminy/powiatu, w związku z realizacją zadania od dnia, od którego zadanie jest realizowane określonego w umowie zawartej pomiędzy wojewodą a gminą/powiatem, do dnia otrzymania środków Funduszu na realizację zadania.
9. Dopuszcza się refundację kosztów poniesionych przez asystentów w trakcie realizacji zadania, wymienionych w ust. 3 pkt. 2 i 3.
10. Za datę poniesienia kosztu przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego, dedykowanego wyłącznie dla środków Programu, tj. datę księgowania operacji.

11. Środki Funduszu, przyznane na realizację Programu, muszą być wykorzystane zgodnie z Programem oraz umową zawartą pomiędzy wojewodą a gminą/powiatem.
12. Gminy/powiaty, które uzyskały środki Funduszu na realizację Programu, są obowiązane do ich rozliczenia w sposób i w terminach wskazanych w umowie zawartej z wojewodą, a także do zwrotu niewykorzystanej części przyznanych środków Funduszu w terminach określonych w tej umowie, zgodnie z ustawą z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.).
13. Wojewodowie, którzy uzyskali środki Funduszu na realizację Programu, są obowiązani do ich rozliczenia w sposób i w terminach wskazanych w umowie zawartej z Ministrem, a także do zwrotu niewykorzystanej przez gminy/powiaty części przyznanych środków Funduszu w terminach określonych w tej umowie, zgodnie z ustawą z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
14. W przypadku zwrotu wojewodzie przez gminę/powiat środków przekazanych na realizacje zadania wojewoda uprawiony jest do przekazania tych środków na realizację zadania przez inne gminy/powiaty, z zastrzeżeniem ust. 13, po uprzednim uzyskaniu akceptacji Ministra.
15. Organizacja lub podmiot, o których mowa w części IV ust. 36 pkt 2 i 4 realizujące usługi wynikające z umowy zawartej w ramach Programu i otrzymujące środki Funduszu są obowiązane do ich rozliczenia, a także do zwrotu niewykorzystanej ich części, w sposób i w terminach wskazanych w umowie zawartej z gminą/powiatem.
16. Kosztami niekwalifikowalnymi zadania (w przypadku jednostek samorządu terytorialnego – wydatkami) są w szczególności:
    1) odsetki od zadłużenia;
    2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
    3) kary i grzywny;
    4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
    5) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i

usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;

6) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2026 r. poz. 622, z późn. zm.);
7) nagrody, premie, dodatek stażowy, ekwiwalent za urlop, wynagrodzenia chorobowe, zasiłki chorobowe i koszt przejazdu asystenta do i od uczestnika;
8) usługi asystencji osobistej świadczone przez członków rodziny uczestnika, określonych w części IV ust. 5 Programu, opiekunów prawnych uczestnika, kuratora uczestnika, osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą nad uczestnikiem (rodzice zastępczy, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka) albo osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem;
9) usługi asystencji osobistej świadczone przez osoby, nie spełniające warunków określonych w części IV ust. 4 i 7.

17. Decyzję o kwalifikowalności kosztów podejmuje wojewoda.
18. Zmiana wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu wymaga akceptacji wojewody, wyrażonej w formie pisemnej lub elektronicznej, z zastrzeżeniem ust. 19–23.
19. W przypadku wystąpienia oszczędności w ramach kosztów związanych bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej, o których mowa w ust. 3 pkt 2–4, istnieje możliwość przesunięcia ich do kategorii kosztów związanych bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej, o której mowa w ust. 3 pkt 1, z zastrzeżeniem części IV ust. 34. W przypadku wystąpienia oszczędności w ramach kosztów związanych bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej, o których mowa w ust. 3 pkt 2-4, istnieje możliwość przesunięcia ich pomiędzy tymi kosztami, z zastrzeżeniem ust. 4 oraz zachowania kwoty określonej w ust. 3 pkt 4. Zmiany, o których mowa w dwóch zdaniach poprzedzających, wymagają uprzedniego, pisemnego lub elektronicznego zgłoszenia do wojewody i pisemnej lub elektronicznej zgody wojewody.
20. Zmiana w zakresie liczby uczestników lub liczby asystentów lub godzin usług asystencji osobistej, zatwierdzonych we wniosku, z zastrzeżeniem zachowania

limitów godzin usług asystencji osobistej określonych w części IV ust. 27, nie wymaga zgody wojewody. Zmiana w zakresie liczby uczestników nie może skutkować obniżeniem zadeklarowanego w zatwierdzonym wniosku udziału osób wymagających wysokiego poziomu wsparcia, poniżej wartości określonej w części III ust. 3 pkt 2 (minimum 50% uczestników Programu). Gmina/powiat obowiązana jest do bieżącego, nie później niż w ciągu 7 dni od dokonania zmiany, pisemnego lub elektronicznego poinformowania wojewody o dokonanych zmianach w powyższym zakresie.

21. Najpóźniej w ostatnim wyznaczonym przez wojewodę terminie, gmina/powiat dokonuje aktualizacji wniosku z wykorzystaniem narzędzia elektronicznego (Generator Funduszu Solidarnościowego) udostępnionego przez Ministra na stronie internetowej, wskazanej w ogłoszeniu o naborze wniosków, uwzględniając wszystkie informacje o dokonanych zmianach zgodnie z ust. 18-20. W przypadkach uzasadnionych problemami technicznymi, za uprzednią zgodą wojewody, dopuszcza się możliwość składania aktualizacji wniosku za pomocą platformy e-PUAP albo systemu e-Doręczenia.
22. Zmiany, o których mowa w ust. 19 i 20, mogą zostać dokonane wyłącznie do wysokości środków Funduszu przyznanych gminie/powiatowi na realizację Programu.
23. Niedozwolone są: zmiana wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu i załączonej do niego dokumentacji ani zmiany, o których mowa w ust. 19 i 20, prowadzące do przesunięcia środków Funduszu pomiędzy kosztami związanymi bezpośrednio z realizacją usług asystencji, o których mowa w ust. 3 pkt 1-4, a kosztami obsługi Programu, o których mowa w części VI ust. 23-25.

VI. Finansowanie Programu oraz warunki przyznawania gminom/powiatom środków Funduszu przeznaczonych na realizację Programu

1. Źródłem finansowania Programu będą środki ujęte w planie finansowym Funduszu. Planowany budżet Programu w 2027 r. wyniesie – 1 200 000 000 zł (słownie: jeden miliard dwieście milionów złotych). Dysponentem środków z Funduszu jest minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego.

2. Minister zastrzega możliwość zmniejszenia planowanego budżetu, o którym mowa w ust. 1.
3. Realizacja Programu następuje w trybie naboru wniosków gmin/powiatów, zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym.
4. Ogłoszenie o naborze wniosków w ramach Programu zostanie umieszczone:
   1) na stronie podmiotowej Ministra w Biuletynie Informacji Publicznej;
   2) na stronach internetowych Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej www.gov.pl/rodzina, oraz Biura Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych www.niepelnosprawni.gov.pl.
   3) na stronie podmiotowej właściwego wojewody w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Stosownie do art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym nabór wniosków w odniesieniu do jednostek samorządu terytorialnego dokonywany jest przez wojewodów.
6. Gmina/powiat składa wniosek w ramach Programu do właściwego wojewody w wersji elektronicznej z wykorzystaniem narzędzia elektronicznego (Generator Funduszu Solidarnościowego) udostępnionego przez Ministra na stronie internetowej, wskazanej w ogłoszeniu o naborze wniosków. Instrukcja obsługi Generatora Funduszu Solidarnościowego stanowi załącznik nr 9 do Programu. W przypadkach uzasadnionych problemami technicznymi, za uprzednią zgodą Ministra, dopuszcza się możliwość składania wniosków w ramach Programu za pomocą platformy e-PUAP albo systemu e-Doręczenia.
7. Gmina/powiat zakłada w Generatorze Funduszu Solidarnościowego swoje konto - jedno konto dla jednej jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z Instrukcją obsługi Generatora Funduszu Solidarnościowego, stanowiącą załącznik nr 9 do Programu.
8. Niezwłocznie po założeniu konta a przed złożeniem wniosku w ramach Programu do wojewody, do Generatora Funduszu Solidarnościowego, należy dołączyć upoważnienie do podejmowania czynności w Generatorze Funduszu Solidarnościowego, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do Programu. Gmina/powiat jest obowiązana/y zapewnić, aby znajdujące się w Generatorze

Funduszu Solidarnościowego upoważnienie było aktualne, tj. w każdym przypadku zmiany osoby/osób upoważnionych do podejmowania czynności w Generatorze Funduszu Solidarnościowego w imieniu gminy/powiatu lub zmiany zakresu udzielonego upoważnienia, do Generatora Funduszu Solidarnościowego musi zostać dołączone aktualne upoważnienie do podejmowania czynności w Generatorze Funduszu Solidarnościowego. Gmina/powiat ponosi odpowiedzialność za skutki braku aktualizacji upoważnienia do podejmowania czynności w Generatorze Funduszu Solidarnościowego, dołączonego do Generatora Funduszu Solidarnościowego.

9. Upoważnienie do podejmowania czynności w Generatorze Funduszu Solidarnościowego musi zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu gminy/powiatu zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji gminy/powiatu lub pełnomocnika działającego na podstawie pełnomocnictwa - w tym ostatnim przypadku do upoważnienia należy dołączyć kopię pełnomocnictwa szczególnego do działania w imieniu gminy/powiatu). W przypadku braku możliwości złożenia kwalifikowanego podpisu elektronicznego, w Generatorze Funduszu Solidarnościowego należy umieścić kopię (skan pdf) podpisanego podpisami własnoręcznymi dokumentu upoważnienia do podejmowania czynności w Generatorze Funduszu Solidarnościowego, a następnie jego oryginał powinien zostać przedłożony niezwłocznie do właściwego wojewody.
10. Gmina/powiat, występując o środki finansowe w ramach Programu jest obowiązana złożyć do wojewody za pośrednictwem Generatora Funduszu Solidarnościowego Wniosek/aktualizację wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 11 do Programu).
11. Gmina/powiat, składając wniosek na środki finansowe z Programu, uwzględnia w nim w szczególności przewidywaną liczbę uczestników Programu opartą na przeprowadzonej diagnozie potrzeb i kosztów realizacji usług asystencji osobistej oraz przestawia założenia dotyczące planowanej formy realizacji zadania w

ramach Programu, zgodnie z treścią części IV ust. 36.

12. Kryteria i sposób oceny wniosków określone zostaną w ogłoszeniu o naborze wniosków.
13. Niezwłocznie, nie później niż 7 dni po dokonaniu oceny wniosku, wojewoda informuje gminę/powiat o wyniku oceny wniosku. W przypadku oceny negatywnej wojewoda uzasadnia swoją ocenę.
14. Wojewoda po dokonaniu oceny wniosków złożonych przez gminy/powiaty, sporządza listę rekomendowanych wniosków do finansowania w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 12 do Programu) i przekazuje ją do Ministra wraz z informacją wojewody dotyczącą środków finansowych z Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 13 do Programu). W razie braku któregoś z ww. dokumentów Minister zwraca się do Wojewody o jego uzupełnienie. Wojewoda przekazuje do Ministra listę rekomendowanych wniosków do dofinansowania w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 12 do Programu) wraz z informacją wojewody dotyczącą środków finansowych z Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 13 do Programu) w wersji elektronicznej z wykorzystaniem narzędzia elektronicznego (Generator Funduszu Solidarnościowego) udostępnionego przez Ministra na stronie internetowej, wskazanej w ogłoszeniu o naborze wniosków w ramach Programu. W przypadkach uzasadnionych problemami technicznymi, za uprzednią zgodą Ministra, dopuszcza się możliwość składania powyżej wskazanych dokumentów za pomocą platformy e-PUAP albo systemu e-Doręczenia.
15. Minister weryfikuje listy rekomendowanych wniosków przesłane przez wojewodów i przyznaje środki Funduszu do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na realizację Programu. Minister może zażądać od wojewody dodatkowych wyjaśnień w zakresie dokonanej przez wojewodę oceny. W przypadku stwierdzenia dokonania przez Wojewodę oceny niezgodnie z

kryteriami bądź stwierdzenia błędnego sporządzenia listy rekomendowanych wniosków Minister zwraca się do wojewody o skorygowanie oceny i przysłanie aktualnej listy rekomendowanych wniosków wraz z informacją wojewody. Minister może wyłączyć wniosek gminy/powiatu z listy rekomendowanych wniosków ze względów formalnych.

16. Minister zatwierdza do dofinansowania listy rekomendowanych wniosków przedłożone przez wojewodów. Minister ma prawo zaproponowania innej kwoty wsparcia finansowego niż wnioskowana przez wojewodę. W takim przypadku wojewoda zobowiązany jest do dokonania podziału środków pomiędzy gminy/powiaty, których wnioski zostały zatwierdzone. Decyzję w zakresie zastosowanych kryteriów podziału środków i wysokości wsparcia dla gmin/powiatów, w przypadku zaproponowania przez Ministra innej kwoty wsparcia finansowego niż wnioskowana przez wojewodę podejmuje wojewoda, z uwzględnieniem przede wszystkim: populacji mieszkańców gminy/powiatu, posiadania przez gminę/powiat Lokalnego Planu Deinstytucjonalizacji Usług Społecznych[9] (jego posiadanie powoduje zwiększenie o 10% wysokości przyznanych gminie/powiatowi środków Funduszu), wysokości wykorzystanych środków Funduszu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 oraz czy realizacja usług zlecona zostanie organizacjom i podmiotom, o których mowa w części IV ust. 36 pkt 2. W takim przypadku konieczna jest aktualizacja wniosków gmin/powiatów, a wojewoda zobowiązany jest do zaktualizowania złożonej dokumentacji, o której mowa w ust. 14, przed zawarciem umowy z Ministrem, adekwatnie do zakresu zmiany.
17. Minister zamieszcza na swojej stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej listę gmin/powiatów, których wnioski zostały zatwierdzone wraz z kwotą przyznanych środków Funduszu.
18. Stosownie do art. 13 ust. 7 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym wojewoda zamieszcza na swojej stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej listę gmin/powiatów, których wnioski zostały

[9] Lokalny Plan Deinstytucjonalizacji Usług Społecznych przygotowywany jest na podstawie dokumentu: Ogólnopolskie wytyczne tworzenia lokalnych planów deinstytucjonalizacji usług społecznych.

zatwierdzone przez Ministra wraz z kwotą przyznanych środków z Funduszu.

19. Wojewoda jest obowiązany do przekazania Ministrowi zaktualizowanej listy rekomendowanych wniosków oraz zaktualizowanej informacji wojewody dotyczącej środków finansowych w przypadku zmiany informacji w nich zawartych, w związku z ze zmianami, o których mowa w części V ust. 14 oraz części V ust. 18-20. Minister w terminie 14 dni od dnia doręczenia przez wojewodę Ministrowi zmienionych dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym, może zgłosić sprzeciw co do ich zmiany.
20. Środki z Funduszu będą przekazywane przez Ministra na podstawie umów zawartych między Ministrem a wojewodami (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 14 do Programu), a następnie wojewodowie przekażą te środki gminom/powiatom na podstawie zawartych z nimi umów (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 15 do Programu). Minister przekaże wojewodom środki Funduszu na wyodrębnione dla środków Programu rachunki bankowe wojewodów.
21. Do środków Funduszu przekazanych na realizację Programu stosuje się odpowiednio art. 60-67 i art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, z tym że organem właściwym do umarzania, odraczania terminów zapłaty lub rozkładania na raty spłat należności Funduszu, a także wydania decyzji o zwrocie całości lub części należności w związku z wykorzystaniem środków niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości, jest wojewoda, zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym.
22. Podmioty realizujące zadania wynikające z umów zawartych w ramach Programu są obowiązane do posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego, dedykowanego wyłącznie dla środków Programu, prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków i dokonywanych z tych środków wydatków, zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym. Rachunkiem tym może być rachunek bankowy gminy/powiatu, dedykowany wyłącznie dla środków Programu i prowadzony dla rozliczeń jednostki organizacyjnej gminy/powiatu, która bezpośrednio realizuje Program.
23. Wójt, burmistrz, prezydent miasta/starosta może pokryć koszty obsługi Programu

w wysokości faktycznie poniesionej, nie większej niż 2% środków przekazanych na realizację tego Programu.

24. Wójt, burmistrz, prezydent miasta/starosta może przekazać organizacjom lub podmiotom wskazanym w części IV ust. 36 pkt 2 i 4 Programu, ze środków przeznaczonych na koszty obsługi Programu, o których mowa w ust. 23, środki stanowiące nie więcej niż 2% środków Funduszu przekazanych danej organizacji lub podmiotowi na realizację usług asystencji osobistej, w celu pokrycia wszelkich kosztów obsługi księgowej, kadrowej lub administracyjnej, które pojawią się w związku z realizacją usług w ramach Programu.
25. Wojewoda może pokryć koszty obsługi Programu w wysokości faktycznie poniesionej, nie więcej niż 0,5% przekazanych środków Funduszu.
26. Minister może pokryć koszty działań promocyjno-informacyjnych związanych z Programem w wysokości nieprzekraczającej kwoty 100 tys. zł, w ramach planu finansowego Funduszu na rok 2027 w pozycji „koszty realizacji zadań związanych z promowaniem i wspieraniem systemu wsparcia osób niepełnosprawnych".

VII. Terminy i warunki realizacji Programu

1. Program będzie realizowany od dnia 1 stycznia 2027 r. do dnia 31 grudnia 2027 r.
2. Środki będą przekazywane zgodnie z zawartą umową.
3. Środki z Funduszu na realizację zadań w ramach Programu mogą być wykorzystywane na zasadzie refundacji poniesionych wydatków lub na zasadzie zaliczki, tj. na sfinansowanie wydatków środkami Funduszu, w sposób umożliwiający terminową realizację płatności za zrealizowane usługi asystencji osobistej.

VIII. Przetwarzanie danych osobowych

1. Przetwarzanie danych osobowych w Programie powinno odbywać się zgodnie rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz.

Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), zwanym dalej „RODO”, i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781, z późn. zm.).

2. Każdy z podmiotów realizujących Program, tj. Minister, wojewoda, gmina/powiat, jest odrębnym administratorem danych osobowych.
3. Minister przetwarza dane osobowe:
   1) służbowe, pracowników urzędów wojewódzkich. Zakres przetwarzanych służbowych danych osobowych to: imię, nazwisko, zajmowane stanowisko, miejsce pracy, numer telefonu, adres e-mail;
   2) służbowe, pracowników gmin/powiatów. Zakres przetwarzanych służbowych danych osobowych to: imię, nazwisko, zajmowane stanowisko, miejsce pracy, numer telefonu, adres e-mail;
4. Wojewoda przetwarza dane osobowe:
   1) służbowe, pracowników gmin/powiatów. Zakres przetwarzanych służbowych danych osobowych to: imię, nazwisko, zajmowane stanowisko, miejsce pracy, numer telefonu, adres e-mail;
   2) służbowe, pracowników Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Zakres przetwarzanych służbowych danych osobowych to: imię, nazwisko, zajmowane stanowisko, miejsce pracy, numer telefonu, adres e-mail.
5. Gmina/powiat przetwarza dane osobowe:
   1) służbowe, pracowników urzędów wojewódzkich. Zakres przetwarzanych służbowych danych osobowych to: imię, nazwisko, zajmowane stanowisko, miejsce pracy, numer telefonu, adres e-mail;
   2) służbowe, pracowników Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Zakres przetwarzanych służbowych danych osobowych to: imię, nazwisko, zajmowane stanowisko, miejsce pracy, numer telefonu, adres e-mail;
   3) uczestników Programu, opiekunów prawnych uczestników Programu. Zakres przetwarzanych danych osobowych określony jest w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, w Karcie oceny indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością do Programu „Asystent osobisty osoby

z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, w Indywidulanym planie usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 oraz w Karcie realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027;

4) asystentów. Zakres przetwarzanych danych osobowych określony jest w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 oraz w Karcie realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027.

6. Podmioty, o których mowa w ust. 2 realizują we własnym zakresie i na własną odpowiedzialność obowiązki administratora w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO.
7. Klauzula informacyjna RODO Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej dla pracowników urzędów wojewódzkich oraz pracowników gmin/powiatów, którzy uczestniczą w realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 dotycząca realizacji obowiązku poinformowania osoby o przetwarzaniu jej danych przez Ministra, stanowi załącznik nr 16 do Programu.

IX. Zadania podmiotów realizujących Program

1. Do zadań Ministra należy, w szczególności:
   1) opracowanie Programu;
   2) ogłoszenie Programu oraz zamieszczenie ogłoszenia o naborze wniosków w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra;
   3) udostępnienie narzędzia elektronicznego (Generator Funduszu Solidarnościowego) na stronie internetowej https://bfs.mrips.gov.pl;
   4) weryfikowanie złożonych przez wojewodów list rekomendowanych wniosków i ich zatwierdzenie do finansowania w ramach Programu;
   5) wzywanie wojewody do uzupełnienia braków, w wyznaczonym przez Ministra terminie;

6) rozpatrywanie zastrzeżeń złożonych przez gminy/powiaty;
7) opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra zatwierdzonej listy rekomendowanych wniosków do finansowania w ramach Programu;
8) zawieranie umów z wojewodami w sprawie realizacji zadania w ramach Programu;
9) przygotowanie i aktualizacja wzoru:
    a) karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, który stanowi załącznik nr 1 do Programu,
    b) karty oceny indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, który stanowi załącznik nr 2 do Programu,
    c) indywidulanego planu usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, który stanowi załącznik nr 3 do Programu,
    d) karty realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, który stanowi załącznik nr 4 do Programu,
    e) ewidencji przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta/udostępnionego przez osobę trzecią w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, który stanowi załącznik nr 5 do Programu,
    f) ewidencji kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, który stanowi załącznik nr 6 do Programu,
    g) ewidencji kosztów zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi podczas

przejazdu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, który stanowi załącznik nr 7 do Programu,

h) ewidencji kosztów zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe i sportowe dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, który stanowi załącznik nr 8 do Programu,

i) upoważnienia do podejmowania czynności w Generatorze Funduszu Solidarnościowego, który stanowi załącznik nr 10 do Programu,

j) wniosku/aktualizacji wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, który stanowi załącznik nr 11 do Programu,

k) listy rekomendowanych wniosków do finansowania w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, który stanowi załącznik nr 12 do Programu,

l) informacji wojewody dotyczącej środków finansowych z Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, który stanowi załącznik nr 13 do Programu,

m) umowy w sprawie realizacji zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, zawieranej pomiędzy Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej a wojewodą, który stanowi załącznik nr 14 do Programu,

n) umowy w sprawie realizacji zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, zawieranej pomiędzy wojewodą a gminą/powiatem, który stanowi załącznik nr 15 do Programu,

o) oświadczenia o przyjęciu środków finansowych z Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, który stanowi załącznik nr 17 do Programu,
p) karty oceny wniosku gminy/powiatu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, który stanowi załącznik nr 18 do Programu,
q) sprawozdania gmin/powiatów z realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, który stanowi załącznik nr 19 do Programu,
r) sprawozdania wojewody z realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, który stanowi załącznik nr 20 do Programu,
s) sprawozdania zbiorczego z realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, który stanowi załącznik nr 21 do Programu;

10) przygotowanie i aktualizacja Instrukcji obsługi Generatora Funduszu Solidarnościowego, która stanowi załącznik nr 9 do Programu;
11) przygotowanie i aktualizacja Klauzuli informacyjnej RODO Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej dla pracowników urzędów wojewódzkich oraz pracowników gmin/powiatów, którzy uczestniczą w realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 dotyczącej realizacji obowiązku poinformowania osoby o przetwarzaniu jej danych przez Ministra, która stanowi załącznik nr 16 do Programu;
12) monitorowanie i kontrola realizacji zadań wojewodów wynikających z Programu;
13) akceptowanie sprawozdań składanych przez wojewodów;
14) sporządzanie zbiorczego sprawozdania z realizacji Programu na podstawie sprawozdań przekazanych przez wojewodów.

2. Do zadań wojewody należy, w szczególności:
1) ogłoszenie o naborze wniosków w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej właściwego wojewody;

2) przekazanie informacji o naborze wszystkim gminom/powiatom z terenu danego województwa wraz z zobowiązaniem do ich upublicznienia co najmniej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej danej gminy/powiatu oraz ośrodka pomocy społecznej w danej gminie/powiecie albo centrum usług społecznych, o którym mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych;
3) udzielanie informacji o zasadach Programu i warunkach naboru wniosków;
4) przeprowadzenie naboru wniosków;
5) ocena wniosków gmin/powiatów na środki finansowe z Programu pod względem formalnym, merytorycznym, z uwzględnieniem racjonalnego i celowego planowanego wydatkowania środków publicznych dokonywana na podstawie Karty oceny wniosku gminy/powiatu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, stanowiącej załącznik nr 18 do Programu;
6) wzywanie gminy/powiatu do uzupełnienia braków formalnych i merytorycznych, w wyznaczonym przez wojewodę terminie;
7) sporządzenie i przekazanie Ministrowi informacji wojewody dotyczącej środków finansowych z Programu wraz z listą rekomendowanych wniosków, zgodnie ze wzorami stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 12 i 13 do Programu;
8) zamieszczenie na swojej stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej listy podmiotów, których wnioski zostały zatwierdzone przez Ministra wraz z kwotą przyznanych środków z Funduszu;
9) informowanie gmin/powiatów o obowiązku i terminie złożenia oświadczenia o przyjęciu lub rezygnacji ze środków przyznanych w ramach Programu;
10) zawieranie umów z właściwymi gminami/powiatami niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni od podpisania umowy z Ministrem;
11) przekazanie gminom/powiatom środków finansowych, w terminach określonych w umowach zawartych z gminami/powiatami;
12) analizowanie sprawozdań i innych uzyskanych informacji o realizowanych przez gminy/powiaty zadaniach oraz rozliczanie środków finansowych

przyznanych gminom/powiatom na realizację Programu, w tym koszty jego obsługi;

13) przekazanie Ministrowi sprawozdania wojewody z realizacji Programu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 20 do Programu;
14) koordynacja wykonania zadań przez gminy/powiaty, nadzór nad realizacją zadań przez gminy/powiaty oraz kontrola w gminach/powiatach w zakresie realizacji zadań w ramach Programu;
15) umarzanie, odraczanie terminów płatności lub rozkładanie na raty spłat należności Funduszu oraz odmowa zastosowania ulgi, a także wydanie decyzji o zwrocie w związku z wykorzystaniem środków niezgodnie z przeznaczeniem albo pobraniem ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

3. Do zadań gminy/powiatu należy, w szczególności:
   1) informowanie o ogłoszeniu przez Ministra naboru wniosków w ramach Programu, co najmniej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej gminy/powiatu oraz ośrodka pomocy społecznej gminy/powiatu albo centrum usług społecznych, o którym mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych;
   2) składanie wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu do właściwego wojewody;
   3) uzupełnienie braków formalnych i merytorycznych wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu na wezwanie wojewody, w wyznaczonym przez wojewodę terminie, licząc od dnia następnego po dniu otrzymania wezwania;
   4) niezwłocznie, po ogłoszeniu wyników naboru wniosków, złożenie do wojewody oświadczenia o przyjęciu bądź rezygnacji ze środków finansowych przyznanych w ramach Programu, zgodnie z załącznikiem nr 17 do Programu;
   5) koordynowanie realizacji Programu w gminie/powiecie oraz informowanie wojewody o trudnościach w realizacji Programu, mających wpływ na wykorzystanie środków;
   6) podjęcie działań mających na celu rozpoczęcie realizacji zadania, niezwłocznie po złożeniu oświadczenia o przyjęciu środków jednak nie później niż w dniu podpisania umowy z wojewodą;

7) realizowanie zadań zgodnie z Programem oraz zgodnie z zawartą z wojewodą umową;
8) rozliczenie z wojewodą otrzymanych środków finansowych przyznanych w ramach Programu oraz poddanie się nadzorowi i kontroli zgodnie z umową;
9) przedstawienie na żądanie wojewody wyjaśnień, informacji i dokumentów dotyczących zadań realizowanych w ramach Programu;
10) przekazanie właściwemu wojewodzie, sprawozdania z realizacji Programu według wzoru stanowiącego załącznik nr 19 Programu;
11) w przypadku zlecania realizacji usług asystencji osobistej przez gminę/powiat organizacjom lub podmiotom, o których mowa w części IV ust. 36 pkt 2 i 4, gmina/powiat obowiązana jest do koordynacji wykonania usług przez te organizacje i podmioty, nadzoru nad realizacją usług przez te organizacje i podmioty oraz przeprowadzenia kontroli w tych organizacjach i podmiotach w zakresie realizacji usług w ramach Programu. Ponadto gmina/powiat obowiązana jest do podpisania umów z ww. organizacjami i podmiotami, zaś organizacje te i podmioty zobowiązane są składać do gminy/powiatu sprawozdania z realizacji usług, według wzoru stanowiącego załącznik nr 19 do Programu, w terminie wskazanym przez gminę/powiat w umowie, pozwalającym na terminowe sporządzenie i przekazanie do wojewody sprawozdania przez gminę/powiat (umowa powinna zawierać wzór sprawozdania). Ponadto gmina/powiat zobowiąże te organizacje i podmioty do stosowania obowiązków informacyjnych określonych w pkt. 13-16 oraz do przetwarzania danych osobowych zgodnie z częścią VIII Programu;
12) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację Programu, w tym obowiązkowe korzystanie z załączników do Programu;
13) informowanie, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków Funduszu otrzymanych od Ministra. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, w mediach społecznościowych, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego. Gmina/powiat zobowiązana jest do oznaczania profili prowadzonych przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w podejmowanych działaniach informacyjnych i

promocyjnych w mediach społecznościowych;

14) umieszczanie logo Ministra na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność;
15) w ramach informowania, o którym mowa w pkt 13, gmina/powiat jest obowiązana do podejmowania działań informacyjnych dotyczących finansowania zadania ze środków Funduszu przyznanych w ramach Programu, zgodnie z art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. poz. 953, z późn. zm.). W szczególności, gmina/powiat przy podejmowaniu działań informacyjnych używa wzorów plakatów informacyjnych, określonych w załączniku nr 1 do ww. rozporządzenia. Edytowalne pliki cyfrowe plakatów informacyjnych udostępnione są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem https://www.gov.pl/web/premier/dzialania-informacyjne;
16) rozpowszechnianie w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach nazwy Programu, przedmiotu i celu, na który przyznano wsparcie finansowe oraz informacji o wysokości przyznanego wsparcia finansowego.

X. Monitoring Programu

1. Gmina/powiat przekazuje do wojewody sprawozdanie z realizacji Programu, obejmujące rozliczenie środków Funduszu w zakresie rzeczowym i finansowym, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie sporządzane jest według wzoru stanowiącego załącznik nr 19 do Programu.
2. Gmina/powiat przekazuje do wojewody sprawozdanie z realizacji Programu w wersji elektronicznej z wykorzystaniem narzędzia elektronicznego (Generator

Funduszu Solidarnościowego) udostępnionego przez Ministra na stronie internetowej https://bfs.mrips.gov.pl. W przypadkach uzasadnionych problemami technicznymi, za uprzednią zgodą Ministra, dopuszcza się możliwość złożenia sprawozdania za pomocą platformy e-PUAP albo systemu e-Doręczenia.

3. Wojewoda przekazuje do Ministra sprawozdanie z realizacji Programu, obejmujące rozliczenie środków Funduszu w zakresie rzeczowym i finansowym, w terminie 40 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie sporządzane jest według wzoru stanowiącego załącznik nr 20 do Programu.
4. Wojewoda przekazuje do Ministra sprawozdanie z realizacji Programu w wersji elektronicznej z wykorzystaniem narzędzia elektronicznego (Generator Funduszu Solidarnościowego) udostępnionego przez Ministra na stronie internetowej https://bfs.mrips.gov.pl. W przypadkach uzasadnionych problemami technicznymi, za uprzednią zgodą Ministra, dopuszcza się możliwość złożenia sprawozdania za pomocą platformy e-PUAP albo systemu e-Doręczenia.
5. Wojewoda jest obowiązany do przedstawienia na wezwanie Ministra w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji, wyjaśnień oraz dowodów do sprawozdania, o którym mowa w ust. 4.
6. Minister akceptuje sprawozdania wojewodów z realizacji zadań.
7. Z realizacji Programu sporządzane jest sprawozdania zbiorcze z realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, którego wzór stanowi załącznik nr 21 do Programu.

Załączniki do Programu:

1) Wzór karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 1 do Programu);
2) Wzór karty oceny indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 2 do Programu);
3) Wzór indywidulanego planu usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 3 do Programu);
4) Wzór karty realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 4 do Programu);
5) Wzór ewidencji przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta/udostępnionego przez osobę trzecią w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 5 do Programu);
6) Wzór ewidencji kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 6 do Programu);
7) Wzór ewidencji kosztów zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi podczas przejazdu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 7 do Programu);
8) Wzór ewidencji kosztów zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe i sportowe dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 8 do Programu);
9) Instrukcja obsługi Generatora Funduszu Solidarnościowego (załącznik nr 9 do Programu);

10) Wzór upoważnienia do podejmowania czynności w Generatorze Funduszu Solidarnościowego (załącznik nr 10 do Programu);
11) Wzór wniosku/aktualizacji wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 11 do Programu);
12) Wzór listy rekomendowanych wniosków do finansowania w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 12 do Programu);
13) Wzór informacji wojewody dotyczącej środków finansowych z Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 13 do Programu);
14) Wzór umowy w sprawie realizacji zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, zawieranej pomiędzy Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej a wojewodą (załącznik nr 14 do Programu);
15) Wzór umowy w sprawie realizacji zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, zawieranej pomiędzy wojewodą a gminą/powiatem (załącznik nr 15 do Programu);
16) Klauzula informacyjna RODO Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej dla pracowników urzędów wojewódzkich oraz pracowników gmin/powiatów, którzy uczestniczą w realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 dotycząca realizacji obowiązku poinformowania osoby o przetwarzaniu jej danych przez Ministra (załącznik nr 16 do Programu);
17) Wzór oświadczenia o przyjęciu środków finansowych z Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 17 do Programu);

18) Wzór karty oceny wniosku gminy/powiatu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 18 do Programu);
19) Wzór sprawozdania gmin/powiatów z realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 19 do Programu);
20) Wzór sprawozdania wojewody z realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 20 do Programu);
21) Wzór sprawozdania zbiorczego z realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027 (załącznik nr 21 do Programu).