Akceptuję

Minister Rodziny i Polityki Społecznej

Marlena Maląg

MINISTERSTWO

RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023

Warszawa, październik 2022 r.

Wstęp 3
I. Podstawa prawna Programu 4
II. Diagnoza sytuacji 4
III. Cele i adresaci Programu 6
IV. Zakres podmiotowy i przedmiotowy Programu 7
V. Kwalifikowalność kosztów 11
VI. Finansowanie Programu oraz warunki przyznawania gminom/powiatom środków Funduszu przeznaczonych na realizację Programu 14
VII. Terminy i warunki realizacji Programu 15
VIII. Tryb przystąpienia do Programu 17
IX. Kryteria naboru wniosków przez wojewodę 18
X. Przetwarzanie danych osobowych 19
XI. Zadania podmiotów realizujących Program 21
XII. Monitoring Programu 25

Wstęp

Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, zwany dalej „Programem”, ma na celu zapewnienie dostępności do usług asystencji osobistej, tj. wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób niepełnosprawnych. Usługi asystencji osobistej były formą wsparcia finansowaną w ramach poprzednich edycji tego Programu w latach 2019 – 2022 oraz Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” – edycja 2020 – 2022.

Program jest elementem polityki społecznej państwa w zakresie:

1) poprawy jakości życia osób niepełnoprawnych, w szczególności poprzez umożliwienie im jak najbardziej niezależnego życia;
2) wsparcia osób niepełnosprawnych oraz zapewnienia pomocy adekwatnej do potrzeb;
3) uczestnictwa osób niepełnosprawnych w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych lub sportowych itp.;
4) dofinansowania jednostek samorządu terytorialnego w ramach realizowanych zadań mających na celu wsparcie społeczne osób niepełnosprawnych;
5) zwiększenia wsparcia asystenckiego dla niepełnosprawnych uczniów 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 niepełnosprawnych nie ma możliwości skorzystania z ww. usługi. 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 niepełnosprawnych jeszcze nie były realizowane, przy jednoczesnym zachowaniu ciągłości usług asystencji osobistej w jednostkach samorządu terytorialnego, które dotychczas Program realizowały.

I. Podstawa prawna Programu

Podstawą prawną Programu jest art. 7 ust. 5 oraz art. 13 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1787, z późn. zm.).

II. Diagnoza sytuacji

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

1) dzieciom do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz
2) osobom niepełnosprawnym 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 2021 r. poz. 573, z późn. zm.).

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

Celem rozpowszechnienia usług asystencji osobistej jest zwiększenie szans osób niepełnoprawnych na prowadzenie bardziej niezależnego/samodzielnego i aktywnego życia. Tak więc, nadrzędnym celem usług asystencji osobistej powinno być dążenie do poprawy funkcjonowania osoby niepełnosprawnej w jej środowisku, zwiększenia możliwości zaspokajania jej potrzeb oraz włączenia jej w życie społeczne.

Usługi asystencji osobistej są powszechną formą wsparcia osób niepełnosprawnych 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 o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej

w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.). Kwestia m.in. potrzeby jej upowszechnienie 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 14 września 2022 r.) liczba:

1) dzieci niepełnosprawnych z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, w wieku poniżej 16. lat wynosi 101 521;
2) osób zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności zgodnie z prawomocnym orzeczeniem lub wyrokiem sądu, z uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności osób pomiędzy 16. a 18. rokiem życia wynosi łącznie 67 369;
3) osób zaliczonych do znacznego stopnia niepełnosprawności, zgodnie z prawomocnym orzeczeniem lub wyrokiem sądu, z uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności osób po 18. roku życia wynosi 947 867;
4) osób zaliczonych do umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, zgodnie z prawomocnym orzeczeniem lub wyrokiem sądu, z uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności osób po 18. roku życia wynosi 1 386 320.

III. Cele i adresaci Programu

1. Głównym celem Programu jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym, których adresatami są:

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

2. W ramach Programu planuje się wprowadzić usługi asystencji osobistej dla osób niepełnosprawnych w łącznej liczbie nie mniejszej niż 15 000 osób.
3. Dodatkowym założeniem jest, aby minimum 70% uczestników Programu stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia tj.:
   1) osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz
   2) dzieci niepełnosprawne 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)

   - w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi (przez niepełnosprawność sprzężoną rozumie się posiadanie orzeczenia ze wskazaniem co najmniej dwóch przyczyn niepełnosprawności) i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.

IV. Zakres podmiotowy i przedmiotowy Programu

1. Program zapewnia usługi asystencji osobistej świadczone uczestnikom przez asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, zwanego dalej także „asystentem”.
2. 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.

3. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby, niebędące członkami rodziny uczestnika:
   1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej[1)], opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta; lub
   2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu; lub
   3) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, pod warunkiem, że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w pkt 1 lub 2.

   Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym[2].
4. Na potrzeby realizacji Programu, za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.
5. W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem postanowień ust. 3 pkt 3. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje gmina/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu, z uwzględnieniem postanowień ust. 3 pkt 1 lub 2.
6. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności, w

[1)] Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227, z późn. zm.) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).

[2] Przez podmiot, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobie niepełnosprawnej, należy również rozumieć osobę fizyczną, która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie niepełnosprawnej lub opiekuna prawnego. Przez zlecenie należy rozumieć, nie tylko umowy cywilnoprawne ale również umowy o pracę.

odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, wymagane jest także:

1) zaświadczenie o niekaralności;
2) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;
3) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

7. Gmina/powiat przyznaje usługi asystencji osobistej na podstawie Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja 2023, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.
8. Usługi asystencji osobistej polegają w szczególności na pomocy asystenta w:
   1) wykonywaniu przez uczestnika czynności dnia codziennego;
   2) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem w wybrane przez uczestnika miejsca;
   3) załatwianiu przez uczestnika spraw urzędowych;
   4) korzystaniu przez uczestnika z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galeria sztuki, wystawa);
   5) zaprowadzaniu i odebraniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej.
9. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
10. Wzór karty zakresu czynności w ramach usługi asystencji osobistej do Programu stanowi załącznik nr 8 do Programu.
11. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.
12. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby niepełnosprawnej, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby niepełnosprawnej.
13. W trakcie realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.), inne usługi

finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 8, finansowane ze środków publicznych.

14. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tą samą osobę 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 realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika.
15. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas 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.
16. Rodzaje usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika, z zastrzeżeniem ust. 17.
17. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na jedną osobę z niepełnosprawnością w danym roku kalendarzowym wynosi nie więcej niż[3]:
    1) 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
    2) 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
    3) 480 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
    4) 360 godzin rocznie dla:
        a) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
        b) dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji

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

oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

18. Za realizację usługi asystencji osobistej, uczestnik nie ponosi odpłatności.
19. O środki Funduszu na realizację zadań w ramach Programu mogą ubiegać się jednostki samorządu terytorialnego szczebla gminnego i powiatowego.
20. W ramach Programu gmina/powiat może otrzymać wsparcie finansowe do wysokości 100% kosztów realizacji przez asystenta usługi asystencji osobistej.
21. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia asystenta za zrealizowaną usługę asystencji osobistej nie może przekroczyć 40 zł brutto wraz z kosztami pracy zatrudniającego[4]. Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tej kwoty kosztów administracyjnych gminy/powiatu lub innego podmiotu, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu, zwanych dalej także „realizatorem Programu".
22. Gmina/powiat dokonuje rozliczenia usług asystencji osobistej na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług asystencji osobistej, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Programu.
23. 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 2019 r. poz. 1818), urzędzie gminy/powiatu lub w gminnych/powiatowych jednostkach organizacyjnych, bez względu na formę zatrudnienia;
    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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327) 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] Przez koszty pracy zatrudniającego należy rozumieć sumę wynagrodzeń (brutto) oraz składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, poniesionych przez zatrudniającego.

4) nabywa usługi asystencji osobistej od podmiotów sektora prywatnego, z zastrzeżeniem klauzul społecznych.

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

V. Kwalifikowalność kosztów

1. Ze środków Funduszu 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.
3. Kosztami związanymi bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej są:
   1) wynagrodzenie asystenta za wykonaną usługę asystencji osobistej;
   2) koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu;
   3) koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi;
   4) koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości nie większej niż 150 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem realizatora Programu.
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 wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby niepełnosprawnej;
   2) nie większej niż 500 zł miesięcznie na asystenta pod warunkiem, że wykonuje on usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej oraz gdy,

koszty te związane są ze świadczeniem usług asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej.

5. Koszty będą kwalifikowane, jeżeli:
   1) z usługi asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać jeden uczestnik;
   2) koszt przejazdu asystentów własnym/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 asystenta i uczestnika;
   3) będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży (załącznik nr 10a do Programu – Wzór ewidencji biletów komunikacyjnych w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja 2023);
   4) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta/udostępnionego przez osobę trzecią (załącznik nr 10 do Programu - Wzór ewidencji przebiegu pojazdu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja 2023) lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd.
6. Wydatki będą kwalifikowalne, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji Programu, tj. od dnia 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.
7. W przypadku zawarcia umowy po dniu rozpoczęcia realizacji Programu, wydatki kwalifikowalne poniesione w związku z realizacją Programu od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia zawarcia umowy, zostaną zrefundowane ze środków Funduszu.
8. Za datę poniesienia kosztu przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych:
   1) ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą − datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługi asystencji osobistej, tj. datę księgowania operacji;
   2) ponoszonych kartą kredytową lub innym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności − datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub

innego instrumentu, pod warunkiem dokonania spłaty tej należności do końca okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego.

9. Środki Funduszu, przyznane na realizację Programu, muszą być wykorzystane zgodnie z Programem oraz umową zawartą pomiędzy wojewodą a gminą/powiatem.
10. Gminy/powiaty, które uzyskały środki Funduszu, są zobowiązane 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 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 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.).
11. Podmiot realizujący zadanie wynikające z umowy zawartej w ramach Programu i otrzymujący środki Funduszu jest obowiązany do ich rozliczenia, a także do zwrotu niewykorzystanej ich części, w sposób i terminach wskazanych w umowie zawartej z gminą/powiatem.
12. Kosztami niekwalifikowanymi 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 VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, 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 2021 r. poz. 1540, z późn. zm.);
    7) nagrody, premie, ekwiwalent za urlop, zasiłki chorobowe i koszt przejazdu asystenta do i od uczestnika;
    8) usługi asystencji osobistej świadczone przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem.
13. Decyzję o kwalifikowalności kosztów podejmuje wojewoda.

14. Zmiana wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu wymaga akceptacji wojewody, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 15-17.
15. W przypadku wystąpienia oszczędności w ramach kosztów, o których mowa w ust. 3 pkt 2-4, istnieje możliwość przesunięcia ich do kategorii kosztów, o której mowa w ust. 3 pkt 1, z zastrzeżeniem części IV ust. 21. Zmiana, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, wymaga uprzedniego, pisemnego zgłoszenia do wojewody.
16. Zmiany, o których mowa w ust. 14 i 15, mogą zostać dokonane wyłącznie do wysokości środków Funduszu przyznanych gminie/powiatowi na realizację Programu.
17. Niedozwolona jest zmiana wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu, prowadząca do przesunięcia środków Funduszu pomiędzy kosztami realizacji usługi asystencji osobistej (kolumna 10 wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu) a kosztami obsługi Programu (kolumna 11 wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu).

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

1. Źródłem finansowania Programu są środki ujęte w planie finansowym Funduszu na 2023 r. w kwocie 505 mln zł. Dysponentem środków Funduszu jest minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego, zwany dalej „Ministrem”.
2. Realizacja Programu następuje w trybie naboru wniosków.
3. Nabór wniosków gmin/powiatów, w celu uzyskania środków Funduszu na realizację Programu jest dokonywany przez wojewodów.
4. Wojewoda sporządza i przekazuje Ministrowi wniosek wojewody na środki finansowe z Programu wraz z listą rekomendowanych wniosków.
5. Minister weryfikuje i zatwierdza listę rekomendowanych wniosków, z uwzględnieniem części VII ust. 8 Programu.
6. Wojewoda zamieszcza listę podmiotów, których wnioski zostały zatwierdzone, wraz z kwotą przyznanych środków na swojej stronie internetowej oraz na swojej stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej, niezwłocznie po opublikowaniu przez Ministra zatwierdzonej listy rekomendowanych wniosków.

7. Minister przekazuje środki na podstawie umów zawartych z wojewodami, a następnie wojewodowie przekazują te środki gminom/powiatom na podstawie umów w sprawie przyznania środków Funduszu w ramach Programu.
8. Podmioty realizujące zadania wynikające z umów zawartych w ramach Programu są obowiązane do posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego dla środków z Funduszu oraz 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.
9. Wójt, burmistrz, prezydent miasta/starosta może pokryć koszty obsługi Programu w wysokości faktycznie poniesionej, nie większej niż 2% środków przekazanych na realizację tego Programu.
10. Wójt, burmistrz, prezydent miasta/starosta może przekazać podmiotom wskazanym w części IV ust. 23 pkt 2 i 4 Programu środki stanowiące nie więcej niż 2% przekazanych środków Funduszu, w celu pokrycia wszelkich kosztów obsługi księgowej, kadrowej lub administracyjnej, które pojawią się w związku z realizacją usług w ramach Programu.
11. Wojewoda może pokryć koszty obsługi Programu w wysokości faktycznie poniesionej, nie więcej niż 0,5% przekazanych środków Funduszu.
12. Minister może pokryć koszty działań promocyjno-informacyjnych związanych z Programem w wysokości nieprzekraczającej kwoty 100 tys. zł, w ramach planu finansowego Funduszu na 2023 r. 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 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.
2. Złożenie wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu nie jest równoznaczne z przyznaniem środków Funduszu w wysokości wskazanej we wniosku.
3. Wniosek gminy/powiatu na środki finansowe z Programu jest składany zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 1 do Programu.
4. Wniosek gminy/powiatu na środki finansowe z Programu jest składany w postaci elektronicznej i należy przesłać go za pośrednictwem platformy ePUAP. Wniosek musi być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. Minister zastrzega sobie prawo do umożliwienia lub zobowiązania

gmin/powiatów do składania wniosków i sprawozdań poprzez Generator obsługi Programów Funduszu Solidarnościowego.

5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub błędów merytorycznych we wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu, wojewoda informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach (np. o oczywistych omyłkach pisarskich lub oczywistych omyłkach rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek) i wzywa do poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie dłuższym jednak niż 3 dni robocze[5], pod rygorem odrzucenia wniosku (decyduje data wpływu do wojewody).
6. Wojewoda, po dokonaniu oceny wniosków, przekazuje Ministrowi listę rekomendowanych wniosków w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków do Programu.
7. Minister w trakcie weryfikacji listy rekomendowanych wniosków może zażądać od wojewody dodatkowych wyjaśnień w zakresie kalkulacji kosztów realizacji Programu oraz przekazania dokumentacji otrzymanej przez wojewodę od gmin/powiatów w ramach naboru wniosków do Programu. Minister może wyłączyć wniosek gminy/powiatu z listy rekomendowanych wniosków ze względów formalnych. W takim przypadku, konieczna jest aktualizacja listy rekomendowanych wniosków przez wojewodę.
8. Minister weryfikuje listę rekomendowanych wniosków przesłanych przez wojewodów i przyznaje środki Funduszu do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na realizację Programu.
9. Kwota przyznanych środków Funduszu może być niższa od wskazanej we wniosku wojewody na środki finansowe z Programu. Minister zastrzega sobie prawo zaproponowania innej kwoty wsparcia finansowego niż wnioskowana przez wojewodę. W takim przypadku wojewoda zobowiązany będzie do dokonania podziału środków pomiędzy gminy/powiaty, których wnioski zostały zatwierdzone. Decyzję w zakresie zastosowanych kryteriów podziału środków i wysokości wsparcia dla gmin/powiatów podejmuje Wojewoda, z uwzględnieniem m.in. wysokości wykorzystanych środków

[5] Przez dzień roboczy, w rozumieniu Programu, należy rozumieć dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni wolnych od pracy wskazanych w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920).

Funduszu w poprzednich edycjach Programu. W sytuacji, o której mowa w zdaniu powyżej, konieczna jest aktualizacja wniosków gminy/powiatu oraz wojewody, przed zawarciem umowy.

10. 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.
11. Środki będą przekazywane zgodnie z zawartymi umowami w sprawie wysokości i trybu przekazywania środków Funduszu, których wzory stanowią odpowiednio: załącznik nr 13 do Programu (Wzór umowy pomiędzy Ministrem a Wojewodą) oraz załącznik nr 14 do Programu (Wzór umowy pomiędzy Wojewodą a Gminą/Powiatem).
12. Umowa, o której mowa w ust. 11, powinna zawierać szczegółowe postanowienia dotyczące warunków przekazywania i rozliczania środków w układzie rocznym. Środki Funduszu mogą być wykorzystywane na zasadzie refundacji poniesionych wydatków lub na zasadzie zaliczki na sfinansowanie wydatków na realizację Programu, w sposób umożliwiający terminową realizację płatności za zrealizowane usługi asystencji osobistej. Refundacja wydatków na realizację zadania, może dotyczyć wyłącznie sytuacji, gdy realizator Programu rozpoczął realizację zadania przed otrzymaniem środków Funduszu, nie wcześniej jednak niż od dnia 1 stycznia 2023 r.

VIII. Tryb przystąpienia do Programu

1. Gminy/powiaty, składając do właściwego wojewody wniosek na środki finansowe z Programu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Programu, uwzględniają w nim w szczególności przewidywaną liczbę uczestników opartą na przeprowadzonej diagnozie potrzeb i koszt realizacji usług asystencji osobistej.
2. Wojewoda po dokonaniu oceny wniosków złożonych przez gminy/powiaty sporządza listę rekomendowanych wniosków i przekazuje ją Ministrowi do weryfikacji i zatwierdzenia.

IX. Kryteria naboru wniosków przez wojewodę

1. Każdy wniosek złożony w ramach Programu musi spełnić kryteria formalne, określone w ust. 2.
2. Kryteria oceny formalnej (0-1 pkt):
   1) kompletnie wypełniony wniosek zgodnie z obowiązującym wzorem, przesłany w terminie, we właściwej formie i na właściwy adres;
   2) wniosek został złożony przez uprawniony podmiot i został podpisany przez osoby uprawnione;
   3) do wniosku zostały załączone wymagane załączniki (kalkulacja kosztów oraz informacje opisowe).
3. Wniosek, który nie spełnia wymogów formalnych, będzie zwracany do uzupełnienia w wyznaczonym przez wojewodę terminie, nie dłuższym jednak niż 3 dni robocze. Błędne uzupełnienie lub jego brak będzie skutkować odrzuceniem wniosku bez obowiązku poinformowania wnioskodawcy. Przez nieuzupełnienie wniosku należy rozumieć także przekazanie uzupełnionego wniosku po wyznaczonym przez wojewodę terminie.
4. Poszczególne kryteria formalne będą weryfikowane przez wojewodę na etapie oceny formalnej poprzedzającej etap oceny merytorycznej. W wyniku oceny formalnej wniosek może zostać:
   1) zakwalifikowany do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych;
   2) odrzucony – w przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów formalnych lub ich nieuzupełnienia w wymaganym terminie.
5. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie wnioski spełniające kryteria formalne.
6. Kryteria merytoryczne:

6.1. Kryteria oceny zostały określone w art. 13 ust. 6 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym; przy ocenie wniosku bierze się pod uwagę:
   1) adekwatność wniosku w odniesieniu do celów Programu;
   2) potencjalny wpływ zadań na beneficjentów, w tym także trwałość rezultatów zadań zawartych we wniosku;
   3) zasadność wysokości wnioskowanych środków w stosunku do celu, rezultatów i zakresu zadań, które obejmuje wniosek;

4) zdolność organizacyjną wnioskodawcy oraz przygotowanie instytucjonalne do realizacji zadań.

Łączna liczba możliwych do uzyskania punktów za spełnienie kryteriów, o których mowa powyżej wynosi **12 pkt** (0-3 pkt za spełnienie każdego kryterium).

6.2. Ponadto, uwzględniona zostanie ocena kalkulacji kosztów realizacji usług asystencji osobistej pod względem spójności z opisem działań, a także adekwatności i celowości w odniesieniu do przedstawionego we wniosku zakresu rzeczowego zadania (0-3 pkt).

7. Maksymalna liczba punktów, jaką można w sumie uzyskać po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej wynosi **16 pkt**.

8. Rekomendacji podlegają wnioski, które w ramach każdego kryterium oceny, o którym mowa w ust. 6.1 i ust. 6.2 uzyskają co najmniej 1 pkt.

X. Przetwarzanie danych osobowych

1. Jeżeli w związku z realizacją przedmiotu umowy zaistnieje potrzeba przetwarzania danych osobowych osób fizycznych przez gminę/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu, obowiązki administratora danych osobowych tych osób będą wykonywane zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz 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) (Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO". W szczególności gmina/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu, przekaże tym osobom informacje, o których mowa w art. 13 lub w art. 14 RODO. W tym celu gmina/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu, przekaże osobie fizycznej, o której mowa w zdaniu pierwszym, pisemną informację o przetwarzaniu jej danych osobowych, co może nastąpić w szczególności poprzez przekazanie osobie fizycznej formularza przetwarzania danych osobowych zgodnego z ustalonym wzorem przez gminę/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu. Podpisany egzemplarz informacji lub formularza, gmina/powiat lub inny podmiot,

któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu zachowa w dokumentacji finansowo-rzeczowej dotyczącej realizacji umowy.

2. Za realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 lub art. 14 RODO, pełną odpowiedzialność ponosi gmina/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu.
3. Gmina/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu będzie przetwarzać dane osobowe, o których mowa w ust. 1, w celach dotyczących: zadania realizowanego w interesie publicznym, realizacji świadczeń związanych z wykonaniem przedmiotu umowy, realizacji obowiązków wynikających z umowy, rozliczenia otrzymanych środków Funduszu lub wypełniania obowiązku prawnego.
4. Dane osób fizycznych przetwarzane przez gminę/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu, w szczególności dane uczestników, mogą być udostępniane Ministrowi lub wojewodzie do celów sprawozdawczych, kontrolnych oraz nadzoru.
5. W przypadku udostępniania Ministrowi lub wojewodzie danych osób, o których mowa w ust. 4, gmina/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu, zrealizuje w imieniu Ministra lub wojewody obowiązek wynikający z art. 14 RODO oraz poinformuje te osoby o przetwarzaniu ich danych przez Ministra lub wojewodę. Wzór Klauzuli informacyjnej RODO w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja 2023 Ministra Rodziny i Polityki Społecznej dotyczący realizacji obowiązku poinformowania osoby o przetwarzaniu ich danych przez Ministra stanowi Załącznik nr 12 do Programu.
6. Zasady, o których mowa w ust. 1-5, mają odpowiednie zastosowanie do przetwarzania danych osobowych przez wojewodę.

XI. Zadania podmiotów realizujących Program

Do zadań Ministra należy:

1. Opracowanie Programu.
2. Ogłoszenie Programu oraz zamieszczenie ogłoszenia o naborze wniosków w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra.

3. Weryfikowanie złożonych przez wojewodów list rekomendowanych wniosków i ich zatwierdzenie do finansowania w ramach Programu, w ramach oceny formalnej:
   1) wniosek został kompletnie i prawidłowo wypełniony, zgodnie z obowiązującym wzorem, przesłany w terminie, we właściwej formie i na właściwy adres;
   2) wniosek został złożony przez uprawniony podmiot.
4. Opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra zatwierdzonej listy rekomendowanych wniosków do finansowania w ramach Programu.
5. Zawieranie umów z wojewodami w sprawie przekazania środków Funduszu przyznanych w ramach Programu.
6. Przygotowanie wzorów:
   1) wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 wraz z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zdania, który stanowi załącznik nr 1 do Programu;
   2) wniosku wojewody na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, który stanowi załącznik nr 2 do Programu;
   3) listy rekomendowanych wniosków do finansowania w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, który stanowi załącznik nr 3 do Programu;
   4) sprawozdania gmin/powiatów z realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, który stanowi załącznik nr 4 do Programu;
   5) sprawozdania wojewody z realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, który stanowi załącznik nr 5 do Programu;
   6) oświadczenia o przyjęciu środków finansowych z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, który stanowi załącznik nr 6 do Programu;
   7) karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, który stanowi załącznik nr 7 do Programu;
   8) karty zakresu czynności w ramach usługi asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, który stanowi załącznik nr 8 do Programu;
   9) karty realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, który stanowi załącznik nr 9 do Programu;

10) ewidencji przebiegu pojazdu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, który stanowi załącznik nr 10 do Programu;
11) ewidencji biletów komunikacyjnych w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, który stanowi załącznik nr 10a do Programu;
12) karty oceny wniosku gminy/powiatu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, który stanowi załącznik nr 11 do Programu;
13) klauzuli informacyjnej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, który stanowi załącznik nr 12 do Programu;
14) umowy pomiędzy Ministrem a Wojewodą, który stanowi załącznik nr 13 do Programu;
15) umowy pomiędzy Wojewodą a Gminą/Powiatem, który stanowi załącznik nr 14 do Programu.

7. Monitorowanie i kontrola realizacji zadań wojewodów wynikających z Programu.
8. Akceptowanie sprawozdań składanych przez wojewodów.
9. Sporządzanie zbiorczego sprawozdania z realizacji Programu na podstawie sprawozdań przekazanych przez wojewodów.

Do zadań wojewody należy:

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 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.
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.

6. Ocena wniosków gmin/powiatów, o której mowa w pkt 5, powinna być dokonana na podstawie Karty oceny wniosku gminy/powiatu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, stanowiącej załącznik nr 11 do Programu.
7. Sporządzenie i przekazanie Ministrowi wniosku wojewody na środki finansowe z Programu wraz z listą rekomendowanych wniosków, zgodnie z wzorami stanowiącymi odpowiednio załącznik nr 2 i 3 do Programu.
8. Informowanie gmin/powiatów o obowiązku i terminie złożenia oświadczenia o przyjęciu lub rezygnacji ze środków przyznanych w ramach Programu.
9. Zawieranie umów z właściwymi gminami/powiatami niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni od podpisania umowy z Ministrem.
10. Przekazanie gminom/powiatom środków finansowych, w terminach określonych w umowach zawartych z gminami/powiatami.
11. 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.
12. Przekazanie Ministrowi rocznego sprawozdania wojewody z realizacji Programu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Programu.
13. Koordynacja, nadzór oraz kontrola zadań realizowanych przez gminę/powiat w ramach Programu.
14. Umarzanie, odraczanie terminów płatności lub rozkładanie na raty spłat należności Funduszu, a także wydanie decyzji o zwrocie w związku z wykorzystaniem środków niezgodnie z przeznaczeniem albo pobranie ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

Do zadań gminy/powiatu należy:

1. Poinformowanie o ogłoszeniu o naborze wniosków na stronie podmiotowej wszystkich gmin/powiatów.
2. Składanie wniosku gmin/powiatu na środki finansowe z Programu do właściwego wojewody.
3. Niezwłocznie po ogłoszeniu wyników naboru wniosków złożenie do wojewody oświadczenia o przyjęciu bądź rezygnacji ze środków finansowych przyznanych w ramach Programu.

4. Koordynowanie realizacji Programu w gminie/powiecie oraz informowanie wojewody o trudnościach w realizacji Programu, mających wpływ na wykorzystanie środków.
5. 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.
6. Realizowanie zadań zgodnie z Programem oraz zgodnie z zawartymi umowami w zakresie wysokości i trybu przekazywania środków Funduszu.
7. Rozliczenie z wojewodą otrzymanych środków finansowych oraz poddanie się kontroli zgodnie z umową.
8. Przedstawienie na żądanie wojewody wyjaśnień, informacji i dokumentów dotyczących zadań realizowanych w ramach Programu.
9. Przekazywanie, właściwemu wojewodzie, sprawozdania z realizacji Programu według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 Programu.
10. W przypadku zlecania realizacji usług asystencji osobistej przez gminę/powiat podmiotom, o których mowa w części IV, gmina/powiat są obowiązane do koordynacji, nadzoru, kontroli zadań oraz sposobu wykorzystania środków zgodnie z Programem. Ponadto gmina/powiat są obowiązane do zawarcia umów z ww. podmiotami, w których zobowiąże ten podmiot do stosowania obowiązków informacyjnych określonych w ust. 12–14 oraz do przetwarzania danych osobowych zgodnie z częścią X (umowy powinny zawierać wzory sprawozdań).
11. Prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację Programu, w tym obowiązkowe korzystanie z załączników do Programu.
12. Informowanie, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego 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 i Polityki Społecznej w podejmowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych w mediach społecznościowych.
13. Umieszczanie logo Ministra na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania

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

14. W ramach informowania, o którym mowa w ust. 12, 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.
15. Rozpowszechnianie w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach nazwy Programu, przedmiotu i celu, na który przyznano wsparcie finansowe oraz informacji o wysokości przyznanego wsparcia finansowego.

XII. 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 Programu.
2. Wojewoda przekazuje do Ministra sprawozdanie z realizacji Programu, obejmujące rozliczenie środków Funduszu w zakresie rzeczowym i finansowym, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
3. Akceptacja sprawozdań złożonych przez wojewodów następuje w terminie do dnia 30 kwietnia 2024 r.
4. Sporządzenie sprawozdania zbiorczego z realizacji Programu następuje w terminie do dnia 30 czerwca 2024 r.

Załączniki do Programu:

1) Wzór wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 (załącznik nr 1 do Programu);
2) Wzór wniosku wojewody na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 (załącznik nr 2 do Programu);
3) Wzór listy rekomendowanych wniosków do finansowania w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 (załącznik nr 3 do Programu);
4) Wzór sprawozdania gminy/powiatu z realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 (załącznik nr 4 do Programu);
5) Wzór sprawozdania wojewody z realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 (załącznik nr 5 do Programu);
6) Wzór oświadczenia o przyjęciu środków finansowych z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 (załącznik nr 6 do Programu);
7) Wzór karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 (załącznik nr 7 do Programu);
8) Wzór karty zakresu czynności w ramach usługi asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 (załącznik nr 8 do Programu);
9) Wzór karty realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja 2023 (załącznik nr 9 do Programu);
10) Wzór ewidencji przebiegu pojazdu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 (załącznik nr 10 do Programu);
11) Wzór ewidencji biletów komunikacyjnych w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 (załącznik nr 10a do Programu);
12) Wzór karty oceny wniosku gminy/powiatu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 (załącznik nr 11 do Programu);
13) Wzór klauzuli informacyjnej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 Ministra Rodziny i Polityki Społecznej (załącznik nr 12 do Programu);

14) Wzór umowy w sprawie wysokości i trybu przekazywania w 2023 roku środków Funduszu Solidarnościowego, na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, zawartej pomiędzy Ministrem Rodziny i Polityki Społecznej a wojewodą (załącznik nr 13 do Programu);
15) Wzór umowy w sprawie wysokości i trybu przekazywania w 2023 roku środków Funduszu Solidarnościowego, na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, zawartej pomiędzy wojewodą a gminą/powiatem (załącznik nr 14 do Programu).