

**UCHWAŁA NR XVIII/139/2019  
RADY MIASTA SKARŻYSKA-KAMIENNEJ**

z dnia 26 listopada 2019 r.

**w sprawie przystąpienia Gminy Skarżyska – Kamiennej do realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2019-2020 realizowanego ze środków Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym ( tekst jednolity: Dz.U . z 2019 poz. 506 ze zm.) oraz art. 6 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 23 października 2018 roku o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 roku, poz. 2192 ze zm.), Rada Miasta uchwała co następuje:

**§ 1.** Gmina Skarżysko-Kamienna przystępuje do realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2019-2020 finansowanego ze środków Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Skarżyska – Kamiennej.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 01.01.2020.

Przewodniczący Rady Miasta

**Leszek Golik**

Akceptuje

*Bożena Borys-Szopa*

Bożena Borys-Szopa

Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

**MINISTERSTWO**

**RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

***Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”  
– edycja 2019-2020.***

Warszawa, wrzesień 2019 r.

## Spis treści

<b>Wstęp .....</b>	<b>3</b>
<b>I. Podstawa prawna Programu.....</b>	<b>3</b>
<b>II. Diagnoza sytuacji.....</b>	<b>3</b>
<b>III. Cele Programu.....</b>	<b>5</b>
<b>IV. Adresaci Programu .....</b>	<b>5</b>
<b>V. Zakres podmiotowy i przedmiotowy Programu .....</b>	<b>6</b>
<b>VI. Zlecenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej .....</b>	<b>8</b>
<b>VII. Kwalifikowalność kosztów .....</b>	<b>8</b>
<b>VIII. Finansowanie Programu oraz warunki przyznawania gminom/powiatom środków z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na realizację Programu .....</b>	<b>10</b>
<b>IX. Terminy i warunki realizacji Programu .....</b>	<b>11</b>
<b>X. Tryb przystąpienia do Programu .....</b>	<b>13</b>
<b>XI. Zadania podmiotów realizujących Program.....</b>	<b>13</b>
<b>XII. Monitoring Programu .....</b>	<b>16</b>

## **Wstęp**

Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”, zwany dalej „Programem”, zapewnia usługę asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym, dedykowaną osobom niepełnosprawnym.

Program jest elementem polityki społecznej państwa w zakresie:

- a) poprawy jakości życia dorosłych osób niepełnosprawnych, w szczególności poprzez umożliwienie im jak najbardziej niezależnego życia;
- b) zapewnienia osobom niepełnosprawnym wsparcia oraz pomocy adekwatnej do potrzeb;
- c) umożliwienia zaangażowania osób niepełnosprawnych w wydarzenia społeczne/kulturalne/rozrywkowe/sportowe itp.;
- d) dofinansowania jednostek samorządu terytorialnego dotyczącego realizacji zadań mających na celu wsparcie społeczne osób niepełnosprawnych.

Należy wskazać, iż wiele osób niepełnosprawnych nie ma możliwości skorzystania z ww. usługi, co powoduje konieczność wprowadzenia Programu realizowanego ze środków Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej „Funduszem Solidarnościowym”, obejmującego swoim zasięgiem jak największą liczbę jednostek samorządu terytorialnego, w których usługa asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej do tej pory nie była realizowana.

## **I. Podstawa prawna Programu**

Podstawą prawną Programu jest art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. poz. 2192 oraz z 2019 r. poz. 1622 i 1696).

## **II. Diagnoza sytuacji**

Program zapewnia osobom niepełnosprawnym w stopniu znacznym lub umiarkowanym wsparcie w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowanie w życiu społecznym.

Usługi asystenta wpisują się w główny cel funkcjonowania Funduszu Solidarnościowego, którego idea jest m. in. wsparcie społeczne osób niepełnosprawnych. Należy podkreślić, że dostępność usług asystenta powinna przyczynić się do umożliwienia prowadzenia przez osoby niepełnosprawne bardziej aktywnego i samodzielnego życia. Uwzględniając powyższe, nadrzędnym celem usług asystenta powinno być dążenie do poprawy funkcjonowania osoby niepełnosprawnej.

Według raportu z Badania potrzeb osób niepełnosprawnych (przeprowadzonego na zlecenie Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych) to właśnie wsparcie asystenta osobistego w wykonywaniu codziennych czynności uznane zostało za warunek niezbędny rzeczywistego i skutecznego włączenia osób niepełnosprawnych w życie społeczności lokalnej<sup>1</sup>. Na podstawie przedstawionych we wskazanym badaniu danych statystycznych w zakresie „Wykorzystania różnych form wsparcia dostępnych dla osób niepełnosprawnych – kiedykolwiek oraz obecnie” należy zaznaczyć, iż zaledwie 7% osób niepełnosprawnych korzystało z pomocy asystenta w momencie przeprowadzenia badania, a 10% osób niepełnosprawnych korzystało z takiej pomocy kiedykolwiek. Warto podkreślić, iż z powyższego rodzaju wsparcia w szczególności korzystała grupa osób niepełnosprawnych z upośledzeniem umysłowym (15%).

Usługa asystenta jest powszechną formą wsparcia osób niepełnosprawnych, dostępną w wielu krajach europejskich, m.in. w Szwecji, Wielkiej Brytanii, Austrii, Danii, Francji, Hiszpanii.

Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej został wpisany do systemu kształcenia zawodowego w Polsce już w 2001 roku. Wymieniony jest w treści rozporządzenia 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), pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412). Ponadto stanowisko asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymienione w ramach stanowisk pomocniczych i obsługi, w załączniku nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936, z późn. zm.).

#### **Dane liczbowe:**

Według danych z Elektronicznego Krajowego Systemu Monitorowania i Orzekania o Niepełnosprawności<sup>2</sup> liczba osób zaliczonych do:

- a) znacznego stopnia niepełnosprawności, zgodnie z prawomocnym orzeczeniem lub wyrokiem sądu, z uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności osób od 18 roku życia wynosi 700 042;

---

<sup>1</sup> *Badania potrzeb osób niepełnosprawnych*, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, 18 maja 2017 r., Warszawa, s. 6 i n.

<sup>2</sup> Dane z SI EKSMOON wygenerowane w dniu 5 września 2019 r.

- b) umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, zgodnie z prawomocnym orzeczeniem lub wyrokiem sądu, z uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności osób od 18 roku życia wynosi 1 200 273.

### **III. Cele Programu**

Program ma na celu:

- 1) wprowadzenie usługi asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla pełnoletnich osób niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, wydawane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionych;
- 2) możliwość skorzystania przez osoby niepełnosprawne z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym;
- 3) ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia;
- 4) przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, umożliwienie osobom niepełnosprawnym uczestnictwo w życiu lokalnej społeczności np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych czy też sportowych.

### **IV. Adresaci Programu**

Program adresowany jest do osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionych, które wymagają usługi asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym, zwanych dalej „uczestnikami Programu”.

## V. Zakres podmiotowy i przedmiotowy Programu

1. Program zapewnia usługę asystenta, mającą na celu pomoc pełnoletnim osobom niepełnosprawnym ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym, poprzez skorzystanie z usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, zwanego dalej „asystentem”.
2. Program zakłada wsparcie finansowe dla gmin/powiatów w zakresie zapewnienia świadczenia usługi asystenta, która będzie dostosowana do potrzeb osoby niepełnosprawnej, będącej mieszkańcem gminy/powiatu.
3. Gmina/powiat w celu realizacji niniejszego Programu podejmuje uchwałę.
4. Usługi asystenta mogą świadczyć:
  - a) osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej;
  - b) osoby z wykształceniem przynajmniej średnim posiadające, co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym.
5. Na podstawie Karty zgłoszenia do Programu Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej, której wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Programu, gmina/powiat może przyznać usługę asystenta.
6. Karta zgłoszenia do Programu Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej powinna zawierać następujące informacje o uczestniku Programu:
  - a) imię i nazwisko;
  - b) datę urodzenia;
  - c) adres zamieszkania;
  - d) dane kontaktowe (telefon, e-mail), w tym ewentualnie dane osoby upoważnionej do kontaktu;
  - e) informacje na temat ograniczeń osoby niepełnosprawnej w zakresie komunikowania lub poruszania się.
7. Uczestnik Programu lub jego opiekun prawny zobowiązani są aktualizować Kartę zgłoszenia do Programu Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej w każdym przypadku zmiany danych w niej zawartych.
8. Kolejne zgłoszenia potrzeb usług asystenta mogą być przyjmowane drogą pisemną, osobiście, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.

9. Gmina/powiat umożliwi osobie niepełnosprawnej samodzielny wybór osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta.
10. Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:
- wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/sportowe itp.);
  - wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
  - zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
  - załatwieniu spraw urzędowych;
  - nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
  - korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy itp.).
11. W czasie korzystania z usług asystenta 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 2019 r. poz. 1507, z późn. zm.), a także usługi, o których mowa w Programach Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „Opieka wychnieniowa” oraz „Usługi opiekuńcze dla osób niepełnosprawnych”.
12. Czas trwania usług asystenta:
- usługi asystenta mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00, w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione;
  - limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu wynosi nie więcej niż 30 godzin miesięcznie.
13. Sposób realizacji usług asystenta:
- usługi asystenta będą realizowane przez asystentów, o których mowa w ust. 4;
  - asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.
14. Uczestnik Programu za usługi asystenta nie powinien ponosić odpłatności.
15. Koszt jednej godzinny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta nie powinien przekroczyć 30 zł.
16. O środki Funduszu Solidarnościowego na realizację zadań w ramach Programu mogą ubiegać się jednostki samorządu terytorialnego szczebla gminnego/powiatowego.



17. W ramach Programu gmina/powiat może otrzymać wsparcie finansowe do wysokości 100% kosztów realizacji usług asystenta.
18. Po przekroczeniu limitu godzin, o którym mowa w ust. 12 lit. b gmina/powiat może przyznać kolejne godziny usług asystenta w ramach środków własnych.
19. Gmina/powiat dokonuje rozliczenia usług asystenta na podstawie wypełnionej Karty rozliczenia usług, której wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Programu.

#### **VI. Zlecenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej**

1. Gmina/powiat może zlecić wykonywanie usług asystenta podmiotom, o których mowa
2. w art. 3 ust. 2 oraz w art. 3 ust. 3 pkt 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570).
3. Zlecenie wykonania usług asystenta, podmiotom o których mowa w ust. 1, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Umowa zlecenia dotycząca wykonania usług asystenta zawiera zobowiązanie zleceniobiorcy do zapewnienia odpowiednio wykształconej i przygotowanej do realizacji usług asystenta kadry, tj. spełniającej warunek, o którym mowa w dziale V ust. 4.
5. Zleceniobiorca umożliwia osobie niepełnosprawnej samodzielny wybór osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta.
6. Koszty świadczenia usług asystenta mogą być wyższe niż wysokość kosztów kwalifikowalnych określonych w niniejszym Programie. W przypadku, gdy faktyczne koszty świadczenia usług asystenta przekroczą kwoty wsparcia finansowego określonego w Programie, zleceniodawca lub zleceniobiorca pokrywa różnicę ze środków własnych.

#### **VII. Kwalifikowalność kosztów**

1. Ze środków Programu pokrywane będą koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystenta. W ramach Programu niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku.
2. Koszt świadczenia usług asystenta może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, w szczególności takich jak:
  - a) wynagrodzenia asystentów;

- b) koszty zakupu biletów komunikacji publicznej jednorazowych lub miesięcznych dla asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w dziale V ust. 10 na obszarze województwa, w którym zamieszkuje uczestnik Programu, w wysokości nie większej niż 200 zł miesięcznie;
  - c) koszty ubezpieczeń OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta, w wysokości nie większej niż 150 zł rocznie.
3. Koszty będą kwalifikowane jeśli:
- a) pod opieką asystenta w tym samym czasie będzie pozostawać tylko 1 uczestnik Programu;
  - b) będzie prowadzona ewidencja biletów jednorazowych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu wykorzystania biletów.
4. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2019 r. i od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.
5. Za datę ponoszenia kosztu przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych w szczególności:
- a) ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługę asystenta, tj. datę księgowania operacji;
  - b) ponoszonych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu pod warunkiem dokonania spłaty tej należności do końca okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego;
  - c) ponoszonych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności w kwocie brutto, tj. wraz z podatkiem VAT, z wyjątkiem przypadku, gdy podatek ten może być odliczony od podatku należnego lub zwróconego.
6. Środki finansowe Funduszu Solidarnościowego przyznane na realizację Programu, muszą być wykorzystane zgodnie z umową zawartą pomiędzy wojewodą a gminą/powiatem.
7. Gminy/powiaty, które uzyskały środki z Funduszu Solidarnościowego w danym roku kalendarzowym, zobowiązane są do ich rozliczenia w sposób i w terminach

wskazanych w umowie zawartej z wojewodą, a także zwrotu niewykorzystanej części przyznanych środków z Funduszu Solidarnościowego w terminach określonych w umowie, zgodnie z ustawą z dnia 23 października 2018 r. o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).

8. Podmiot otrzymujący środki z Funduszu Solidarnościowego zobowiązany jest do ich rozliczenia, a także do zwrotu niewykorzystanej ich części, w sposób i terminach wskazanych w umowie zawartej z gminą/powiatem.
9. Kosztami niekwalifikowanymi zadania (w przypadku jednostek samorządu terytorialnego – wydatkami) są:
  - a) odsetki od zadłużenia;
  - b) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
  - c) kary i grzywny;
  - d) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”;
  - e) 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 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
  - f) 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 2019 r. poz. 900, z późn. zm.);
  - g) opieka świadczona przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu;
  - h) zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/sportowe/społeczne itp.
10. W przypadku wątpliwości, decyzję o kwalifikowalności kosztów podejmuje wojewoda.

### **VIII. Finansowanie Programu oraz warunki przyznawania gminom/powiatom środków z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na realizację Programu**

1. Źródłem finansowania Programu są środki Funduszu Solidarnościowego. Dysponentem środków Funduszu Solidarnościowego jest minister właściwy do spraw zabezpieczenia

społecznego, zwany dalej „Ministrem”. Na realizację niniejszego Programu planuje się przeznaczyć kwotę 30 mln zł w 2019 r. i 50 mln zł w 2020 r.

2. Nabór wniosków dokonywany jest przez wojewodów.
3. Wojewoda sporządza i przekazuje Ministrowi wniosek na środki finansowe z Programu wraz z listą rekomendowanych wniosków.
4. Minister weryfikuje i zatwierdza listę rekomendowanych wniosków.
5. Wojewoda zamieszcza listę podmiotów, których wnioski zostały zatwierdzone wraz z kwotą przyznanych środków na swojej stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej wojewody.
6. Minister przekazuje środki na podstawie umów zawartych z wojewodami, a następnie wojewodowie przekazują te środki gminom/powiatom na podstawie umów w sprawie przyznania środków w ramach Programu.
7. Podmioty realizujące zadania wynikające z umów zawartych w ramach Programu, są zobowiązane do posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego dla środków z Programu oraz prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków i dokonywanych z tych środków wydatków, zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.
8. Wójt, burmistrz, prezydent miasta, starosta może pokryć koszty obsługi Programu w wysokości faktycznie poniesionej, nie większej niż 0,5% środków przekazanych na jego realizację.
9. Minister może pokryć koszty obsługi Programu do wysokości faktycznie poniesionej, nie większej niż 0,5% środków przekazanych na jego realizację. Minister może także pokryć koszty działań promocyjno-informacyjnych związanych z niniejszym Programem, do kwoty 300 tys. zł rocznie.

#### **IX. Terminy i warunki realizacji Programu**

1. Program będzie realizowany od dnia 1 października 2019 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.
2. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem środków Funduszu Solidarnościowego w wysokości wskazanej we wniosku.
3. Wniosek jest składany zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia oraz warunkami zawartymi w ogłoszeniu.

4. Wniosek w postaci papierowej należy przesłać listem poleconym do wojewody właściwego ze względu na położenie gminy/powiatu, na terenie której prowadzona będzie usługa asystenta lub złożyć osobiście we właściwym urzędzie wojewódzkim.
5. Wniosek w postaci elektronicznej należy przesłać za pośrednictwem platformy ePUAP w terminie wyznaczonym do złożenia ofert w postaci papierowej. Wniosek może być opatrzony podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów we wniosku wojewoda informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach i wzywa do poprawienia wniosku w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania pod rygorem odrzucenia wniosku.
7. W przypadku stwierdzenia przez wojewodę braków lub błędów w poprawionej wersji wniosku, wnioskodawca nie musi być ponownie informowany o nieprawidłowościach i wzywany do poprawienia wniosku.
8. Wojewoda, po dokonaniu oceny wniosków, przekazuje Ministrowi listę rekomendowanych wniosków zakwalifikowanych do Programu w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków.
9. Minister w trakcie rozpatrywania wniosków zakwalifikowanych do Programu przez wojewodów może zażądać dodatkowych wyjaśnień oraz przekazania dokumentacji. Minister może wyłączyć wniosek z postępowania ze względów formalnych lub merytorycznych, zawiadamiając wojewodę o przyczynie odrzucenia wniosku.
10. Minister weryfikuje listę rekomendowanych wniosków przesłanych przez wojewodów i przyznaje środki Funduszu Solidarnościowego do wyczerpania limitów środków przeznaczonych na realizację Programu.
11. Kwota przyznanych środków Funduszu Solidarnościowego może być niższa od wskazanej we wniosku. Minister zastrzega sobie prawo zaproponowania innej kwoty wsparcia finansowego niż wnioskowana przez wojewodę. W takim przypadku wojewoda zobowiązany będzie do aktualizacji wniosku na środki finansowe z Programu.
12. Do środków Funduszu Solidarnościowego 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 lub rozkładania na raty spłat należności Funduszu Solidarnościowego, a także wydania

decyzji o zwrocie w związku z wykorzystaniem środków niezgodnie z przeznaczeniem, albo pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości, jest wojewoda.

13. W przypadku podpisania umowy pomiędzy wojewodą a gminą/powiatem w sprawie wysokości i trybu przekazywania środków Funduszu Solidarnościowego po dniu rozpoczęcia realizacji zadania, będzie ono realizowane od daty podpisania umowy, przy czym istnieje możliwość zrefundowania ze środków Programu wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania, tj. od dnia 1 października 2019 r. Do czasu otrzymania środków finansowych, co nastąpi po podpisaniu umowy, gmina/powiat może realizować Program korzystając ze środków własnych.
14. Środki będą przekazywane zgodnie z zawartymi umowami w sprawie wysokości i trybu przekazywania środków Funduszu Solidarnościowego.
15. Umowa powinna zawierać szczegółowe zapisy dotyczące warunków przekazywania i rozliczania kolejnych transz środków w układzie rocznym. Środki z Programu mogą być wykorzystywane na zasadzie refundacji poniesionych wydatków lub na zasadzie zaliczki tj. na sfinansowanie wydatków środkami z Programu, w sposób umożliwiający terminową realizację płatności za zrealizowaną usługę asystenta.

## **X. Tryb przystąpienia do Programu**

1. Gminy/powiaty składając do właściwego wojewody wnioski na środki finansowe z Programu "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" w ramach Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Programu, uwzględniają w nim w szczególności przewidywaną liczbę uczestników Programu.
2. Wojewoda po weryfikacji wniosków złożonych przez gminy/powiaty sporządza listę rekomendowanych wniosków i przekazuje ją Ministrowi do zatwierdzenia.

## **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. Weryfikacja złożonych przez wojewodów list rekomendowanych wniosków i ich zatwierdzenie.

4. Zawieranie umów z wojewodami w sprawie przekazania środków Funduszu Solidarnościowego przyznanych w ramach Programu.
5. Przygotowanie wzoru:
  - a) wniosku na środki finansowe dla gmin/powiatów na środki finansowe z Programu "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" w ramach Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Programu;
  - b) wniosku na środki finansowe dla wojewody na środki finansowe z Programu "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" w ramach Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Programu;
  - c) listy rekomendowanych wniosków do finansowania w ramach Programu "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej", której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Programu;
  - d) sprawozdania gmin/powiatów z realizacji Programu "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" w ramach Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Programu;
  - e) sprawozdania wojewody z realizacji Programu "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" w ramach Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Programu;
  - f) oświadczenia o przyjęciu środków finansowych z programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Programu;
  - g) karty zgłoszenia do Programu "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej", której wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Programu;
  - h) karty realizacji usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej", której wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Programu;
6. Monitorowanie i kontrola realizacji zadań wojewodów wynikających z Programu.
7. Akceptowanie sprawozdań składanych przez wojewodów.

Do zadań wojewody należy:

1. Ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej wojewody informacji o naborze wniosków.
2. Udzielanie informacji o zasadach Programu i warunkach naboru wniosków.
3. Przeprowadzenie naboru wniosków.
4. Ocena wniosków pod względem formalnym i merytorycznym.
5. Sporządzenie i przekazanie Ministrowi wniosków na środki finansowe wraz z listą rekomendowanych wniosków, stanowiących załącznik nr 1 i 2 do niniejszego Programu.
6. Informowanie gmin/powiatów o obowiązku i terminie złożenia oświadczenia o przyjęciu lub rezygnacji ze środków przyznanych w ramach Programu.
7. Zawieranie umów z gminami/powiatami w terminie 30 dni od zatwierdzenia przez Ministra listy rekomendowanych wniosków.
8. Przekazywanie gminom/powiatom środków finansowych z Programu.
9. Analiza oraz rozliczanie środków finansowych przyznanych gminom/powiatom na realizację Programu.
10. Przekazywanie Ministrowi rocznych sprawozdań z realizacji Programu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Programu.
11. Koordynacja, nadzór oraz kontrola zadań realizowanych przez gminę/powiat w ramach Programu.

Do zadań gmin/powiatów należy:

1. Składanie wniosku (stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Programu) na środki finansowe na realizację Programu do właściwego wojewody.
2. Niezwłocznie po ogłoszeniu wyników naboru wniosków składanie do wojewody oświadczeń o przyjęciu bądź rezygnacji ze środków finansowych przyznanych w ramach Programu.
3. Podjęcie uchwały w celu realizacji niniejszego Programu.
4. Koordynowanie Programu w gminie/powiecie.
5. Realizacja zadań zgodnie z podpisanymi umowami w sprawie wysokości i trybu przekazywania środków Funduszu Solidarnościowego.
6. Rozliczanie z wojewodą otrzymanych środków finansowych oraz poddawanie się kontroli zgodnie z umową.



7. Przedstawianie na żądanie wojewody wyjaśnień, informacji i dokumentów dotyczących zadań realizowanych w ramach Programu.
8. Przekazywanie właściwemu wojewodzie rocznego sprawozdania z realizacji Programu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Programu.
9. W przypadku zlecenia realizacji usługi asystenta przez gminę/powiat podmiotom, o których mowa w dziale VI, gmina/powiat zobowiązany jest do koordynacji, nadzoru, kontroli zadań oraz sposobu wykorzystania środków zgodnie z Programem. Ponadto gmina/powiat zobowiązany jest do podpisania umów z ww. podmiotami, które powinny zawierać wzory sprawozdań.
10. Prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację Programu.

## **XII. Monitoring Programu**

1. Gmina/powiat przekazuje do wojewody sprawozdanie z realizacji Programu w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji Programu.
2. Roczne sprawozdanie z realizacji Programu w 2019 r. wójt, burmistrz, prezydent miasta przekazuje do wojewody do dnia 31 stycznia 2020 r., a za rok 2020 do dnia 31 stycznia 2021 r.
3. Roczne sprawozdanie z realizacji Programu w 2019 r. wojewoda przekazuje do Ministra do dnia 20 lutego 2020 r., a za rok 2020 do dnia 20 lutego 2021 r.
4. Akceptacja sprawozdań złożonych przez wojewodów za 2019 r. następuje do dnia 31 marca 2020 r. , a za rok 2020 do dnia 31 marca 2021 r.
5. Sporządzenie sprawozdania zbiorczego z realizacji Programu w 2019 r. do dnia 31 maja 2020 r. oraz za rok 2020 do dnia 31 maja 2021 r. należy do zadań Ministra.

Załączniki do Programu:

1. Wzór wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" w ramach Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych wniosku na środki finansowe dla gmin/powiatów (załącznik nr 1 do Programu),
2. Wzór wniosku wojewody na środki finansowe z Programu "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" w ramach Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych (załącznik nr 2 do Programu),
3. Wzór listy rekomendowanych wniosków do finansowania w ramach Programu "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" (załącznik nr 3 do Programu),
4. Wzór sprawozdania gmin/powiatów z realizacji Programu "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" w ramach Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych (załącznik nr 4 do Programu),
5. Wzór sprawozdania wojewody z realizacji Programu "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" w ramach Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych (załącznik nr 5 do Programu),
6. Wzór oświadczenia o przyjęciu środków finansowych z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” (załącznik nr 6 do Programu),
7. Wzór karty zgłoszenia do Programu "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" (załącznik nr 7 do Programu),
8. Wzór karty realizacji usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" (załącznik nr 8 do Programu).

## UZASADNIENIE

Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2019-2020 r. został opracowany przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Program kierowany jest do osób z niepełnosprawnościami, które posiadają orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie równoważne, które wymagają usługi asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym. Jego celem jest wprowadzenie usługi asystenta jako formy wsparcia dla osób z niepełnosprawnością. Do zadań asystenta należeć będzie m.in. pomoc w wyjściu, powrocie oraz w dojazdach np. na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne lub do ośrodków kultury, pomoc w zakupach (z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika) i w załatwianiu spraw urzędowych.

Program będzie realizowany ze środków Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych. Zgodnie z zapisami Programu, punkt V podpunkt 3, gmina zobowiązana jest do podjęcia uchwały w celu przystąpienia do realizacji Programu. Wobec powyższego podjęcie uchwały jest zasadne.