

Akceptuję

**MINISTERSTWO  
RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

***Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej  
– edycja 2021***

Warszawa, grudzień 2020 r.

## Spis treści

<b>Wstęp</b> .....	3
<b>I. Podstawa prawna Programu</b> .....	3
<b>II. Diagnoza sytuacji</b> .....	3
<b>III. Cele Programu</b> .....	5
<b>IV. Adresaci Programu</b> .....	6
<b>V. Zakres podmiotowy i przedmiotowy Programu</b> .....	6
<b>VI. Kwalifikowalność kosztów</b> .....	9
<b>VII. Finansowanie Programu oraz warunki przyznawania gminom/powiatom środków z Funduszu Solidarnościowego przeznaczonych na realizację Programu</b> .....	12
<b>VIII. Terminy i warunki realizacji Programu</b> .....	13
<b>IX. Tryb przystąpienia do Programu</b> .....	14
<b>X. Kryteria naboru wniosków przez Wojewodę</b> .....	15
<b>XI. Przetwarzanie danych osobowych</b> .....	16
<b>XII. Zadania podmiotów realizujących Program</b> .....	17
<b>XIII. Monitoring Programu</b> .....	21

## **Wstęp**

Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021, zwany dalej „Programem”, ma na celu zapewnienie dostępności do usługi asystenta tj. wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób niepełnosprawnych. Usługa asystenta jest formą wsparcia finansowaną wcześniej w ramach poprzedniej edycji tego Programu (tj. 2019-2020) oraz Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” – edycja 2020-2021.

Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” – edycja 2020-2021 jest realizowany w trybie otwartego konkursu ofert przez organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).

Program jest elementem polityki społecznej państwa w zakresie:

- a) poprawy jakości życia 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 lub sportowe itp.;
- d) dofinansowania jednostek samorządu terytorialnego dotyczącego realizacji zadań mających na celu wsparcie społeczne osób niepełnosprawnych.

Należy wskazać, iż wiele osób niepełnosprawnych nadal nie ma możliwości skorzystania z ww. usługi. Jednym z celów Programu jest objęcie zasięgiem jak największej liczby jednostek samorządu terytorialnego, w których usługa asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej jeszcze nie jest realizowana. Dlatego też konieczne jest ogłoszenie kolejnej edycji Programu realizowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego, zwanego dalej „Funduszem”.

## **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 2020 r. poz. 1787).

## **II. Diagnoza sytuacji**

Program zapewni wsparcie w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym 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 współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz osobom niepełnosprawnym posiadającym orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne<sup>1)</sup> do wyżej wymienionego.

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

Celem rozpowszechnienia usług asystenta jest zwiększenie szans osób niepełnosprawnych na prowadzenie bardziej samodzielnego i aktywnego życia. Tak więc nadrzędnym celem usług asystenta powinno być dążenie do poprawy funkcjonowania osoby niepełnosprawnej w jej środowisku.

Usługa asystenta jest powszechną formą wsparcia osób niepełnosprawnych, w takich krajach jak: Szwecja, Wielka Brytania, Austria, Dania, Francja, Hiszpania.

W Polsce zawód asystenta osoby niepełnosprawnej został wpisany do systemu kształcenia zawodowego już w 2001 r. 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) został wymieniony pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412). Ponadto stanowisko asystenta osoby niepełnosprawnej jest jednym ze stanowisk pomocniczych i obsługi znajdujących się 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:

- 1) dzieci niepełnosprawnych z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, w wieku poniżej 16 lat wynosi 91 839;

---

<sup>1)</sup> 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 2020 r. poz. 426, 568, 875).

<sup>2)</sup> Dane z SI EKSMOON na dzień 13.10.2020 r.

- 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 64 937;
- 3) osób zaliczonych do znacznego stopnia niepełnosprawności, zgodnie z prawomocnym orzeczeniem lub wyrokiem sądu, z uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności osób po 18 roku życia wynosi 806 604;
- 4) osób zaliczonych do umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, zgodnie z prawomocnym orzeczeniem lub wyrokiem sądu, z uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności osób po 18 roku życia wynosi 1 312 155.

### III. Cele Programu

Głównym celem Programu jest wprowadzenie usługi asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla:

- a) dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: 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
- b) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego,  
– w łącznej liczbie nie mniejszej niż 1500 osób.

Dodatkowym założeniem jest, aby minimum 70% uczestników Programu stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia<sup>3)</sup>, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.

Program ma także zapewniać:

- 1) możliwość skorzystania przez osoby niepełnosprawne z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności i funkcjonowaniu w życiu społecznym;

---

<sup>3)</sup> Tj. osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz dzieci niepełnosprawne z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem 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.

- 2) ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia;
- 3) przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, umożliwienie osobom niepełnosprawnym uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych czy też sportowych;
- 4) zwiększenie wsparcia świadczonego przez asystentów ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (ASPE) w zakresie wsparcia niepełnosprawnych uczniów, także w innych wymiarach życia i funkcjonowania społecznego.

#### **IV. Adresaci Programu**

Program adresowany jest do 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 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 wymienionego, 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 osobistego osoby niepełnosprawnej, zwanego dalej „asystentem”, mającą na celu pomoc uczestnikom Programu w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym.
2. Program zakłada wsparcie finansowe dla gmin/powiatów w zakresie świadczenia usług asystenta, która będzie dostosowana do potrzeb osoby niepełnosprawnej, mieszkającej na terenie danej gminy/powiatu.
3. Usługi asystenta mogą świadczyć:

- 1) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej<sup>4)</sup>, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny,
  - 2) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu,
  - 3) osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego.
4. W przypadku gdy usługa asystenta będzie świadczona na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z ww. wskazaniami, wymagane jest także zaświadczenie psychologa o braku przeciwwskazań do wykonywania czynności przez asystenta.
  5. Gmina/powiat przyznaje usługę asystenta na podstawie Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnej” – edycja 2021, której wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Programu.
  6. Osoba niepełnosprawna lub opiekun prawny ma prawo wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta.
  7. Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:
    - a) wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne lub sportowe);
    - b) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
    - c) załatwianiu spraw urzędowych;
    - d) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
    - e) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
    - f) wykonywaniu czynności dnia codziennego – w tym przez dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – także w zaprowadzaniu i przyprowadzaniu ich do lub z placówki oświatowej<sup>5)</sup>.

---

<sup>4)</sup> 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 pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).

<sup>5)</sup> Usługa asystenta na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.

8. W godzinach realizacji 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 2020 r. poz. 1876), usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 7, finansowane z innych źródeł.
9. Czas trwania usług asystenta – usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
10. Do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeśli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min. usługa nie będzie finansowana w ramach Programu.
11. Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu wynosi nie więcej niż 60 godzin miesięcznie.
12. Limit godzin usług asystenta na 1 dziecko niepełnosprawne z ww. wskazaniami, a w przypadku opiekunów dorosłych osób niepełnosprawnych legitymujących się znacznym stopniem niepełnosprawności, którego rodzice lub osoby spokrewnione pobierają świadczenie pielęgnacyjne (tj. zrezygnowali ze świadczenia pracy) wynosi nie więcej niż 30 godzin miesięcznie.
13. Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu, w tym na 1 dziecko niepełnosprawne, dotyczy także osób niepełnosprawnych, które korzystają z usług asystenta w ramach innych programów/projektów, tj. łączna liczba godzin usług asystenta dla wszystkich programów/projektów nie może wynosić więcej niż 60 godzin miesięcznie.
14. Usługi asystenta będą realizowane przez asystentów, o których mowa w ust. 3.
15. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeby i preferencje:
  - a) uczestnika Programu lub opiekuna prawnego,
  - b) opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności.
16. Uczestnik Programu za usługi asystenta nie ponosi odpłatności.
17. O środki Funduszu Solidarnościowego na realizację zadań w ramach Programu mogą ubiegać się jednostki samorządu terytorialnego szczebla gminnego lub powiatowego.
18. W ramach Programu gmina/powiat może otrzymać wsparcie finansowe do wysokości 100% kosztów realizacji usług asystenta, z zastrzeżeniem ust. 19.
19. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta w nie może przekroczyć 40 zł.



20. Po przekroczeniu limitu godzin, o którym mowa w ust. 11-13, gmina/powiat może przyznać kolejne godziny usług asystenta w ramach środków własnych.
21. Gmina/powiat dokonuje rozliczenia usług asystenta na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług asystenckich, której wzór stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Programu.
22. W ramach Programu gmina/powiat może otrzymać środki z Funduszu Solidarnościowego na realizację usług asystenta, jeżeli:
  - 1) usługę asystenta realizuje samodzielnie, tj. przez pracowników ośrodka pomocy społecznej, urzędu gminy/powiatu lub gminnych/powiatowych jednostek organizacyjnych;
  - 2) zleca realizację usługi asystenta 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) kupuje usługi opieki asystenta od podmiotów sektora prywatnego<sup>6)</sup>.

## **VI. Kwalifikowalność kosztów**

1. Ze środków Programu będą pokrywane koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystenta. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług asystenta, zarówno w ramach niniejszego Programu, jak i w ramach innych programów czy projektów.
2. Koszt świadczenia usług asystenta może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, w szczególności takich jak:
  - a) wynagrodzenie asystentów;
  - b) zakup środków ochrony osobistej, w wysokości nie większej niż 50 zł miesięcznie;
  - c) zakup biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych oraz koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, w wysokości nie większej niż 200 zł miesięcznie;
  - d) zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu, w wysokości nie większej niż 100 zł miesięcznie;

---

<sup>6)</sup> Jeżeli gmina/powiat zdecyduje się zlecić realizację usług asystenta, to będzie zobowiązana do stosowania klauzul społecznych w zamówieniach publicznych zgodnie z *Rekomendacjami Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej dotyczącymi stosowania społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych* [http://www.ekonomiaspoleczna.gov.pl/download/files/EKONOMIA\\_SPOLECZNA/Rekomendacje\\_internet.pdf](http://www.ekonomiaspoleczna.gov.pl/download/files/EKONOMIA_SPOLECZNA/Rekomendacje_internet.pdf)

- e) koszt ubezpieczeń OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta, w wysokości nie większej niż 150 zł rocznie.
3. Koszty będą kwalifikowane, jeśli:
- 1) pod opieką asystenta w tym samym czasie będzie pozostawać tylko 1 uczestnik Programu;
  - 2) będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży;
  - 3) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta (załącznik nr 10 do Programu pn. Wzór ewidencji przebiegu pojazdu) 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.
  - 4) zakup środków ochrony osobistej oraz dojazd własnym/innym środkiem transportu np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, zostaną zrealizowane w terminie do 30 dnia od daty odwołania ogłoszonego w dniu 20 marca 2020 r. stanu epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej z powodu zakażeń wirusem SARS-CoV-2.
4. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 r. 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 stycznia 2021 r. do czasu otrzymania środków finansowych, co nastąpi po podpisaniu umowy, gmina/powiat może realizować Program korzystając ze środków własnych.
5. Za datę ponoszenia kosztu przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych w szczególności:
- 1) ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługę asystenta, tj. datę księgowania operacji;
  - 2) 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;

- 3) 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, są zobowiązane 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 Funduszu Solidarnościowym 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 jest zobowiązany 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:
  - 1) odsetki od zadłużenia;
  - 2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
  - 3) kary i grzywny;
  - 4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”;
  - 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 2020 r. poz. 106, 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 2020 r. poz. 1325, z późn. zm.);
  - 7) usługi asystenta świadczone przez członków rodziny<sup>7)</sup>, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.
10. W przypadku wątpliwości, decyzję o kwalifikowalności kosztów podejmuje wojewoda.

---

<sup>7)</sup> Zgodnie z art. 3 pkt 16 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 111).

## **VII. Finansowanie Programu oraz warunki przyznawania gminom/powiatom środków z Funduszu Solidarnościowego przeznaczonych na realizację Programu**

1. Źródłem finansowania Programu edycja 2021 są środki ujęte w planie finansowym Funduszu Solidarnościowego na 2021 r. w kwocie 80 mln zł. Dysponentem środków Funduszu Solidarnościowego jest minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego, zwany dalej „Ministrem”.
2. Realizacja Programu następuje w trybie naboru wniosków.
3. Nabór wniosków gmin/powiatów na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 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.
6. Wojewoda zamieszcza listę podmiotów, których wnioski zatwierdził wraz z kwotą przyznanych środków na swojej stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej w terminie 30 dni od dnia opublikowania 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 w ramach Programu.
8. 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 Funduszu Solidarnościowym.
9. Wójt, burmistrz, prezydent miasta/starosta może pokryć koszty obsługi Programu w wysokości faktycznie poniesionej, nie więcej niż 2% środków przekazanych na realizację tego Programu.
10. Wojewoda może pokryć koszty obsługi Programu w wysokości faktycznie poniesionej, nie więcej niż 0,5% środków przekazanych na realizację tego Programu.
11. Minister może pokryć koszty działań promocyjno-informacyjnych związanych z niniejszym Programem w wysokości nieprzekraczającej kwoty 100 tys. zł, w ramach planu finansowego Funduszu Solidarnościowego na 2021 r. w pozycji „koszty realizacji zadań związanych z promowaniem i wspieraniem systemu wsparcia osób niepełnosprawnych”.

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

1. Program będzie realizowany od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.
2. Złożenie wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 nie jest równoznaczne z przyznaniem środków Funduszu Solidarnościowego w wysokości wskazanej we wniosku.
3. Wniosek gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 jest składany zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 1 do Programu.
4. Wniosek gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 w postaci papierowej należy przesłać listem poleconym do wojewody właściwego ze względu na położenie gminy/powiatu, na terenie której będą realizowane usługi asystenta, lub złożyć osobiście we właściwym urzędzie wojewódzkim.
5. Wniosek gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 w postaci elektronicznej należy przesłać za pośrednictwem platformy ePUAP w terminie wyznaczonym do złożenia wniosku w postaci papierowej. Wniosek musi być opatrzony podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów we wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 wojewoda informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach i wzywa do poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia wniosku.
7. W przypadku stwierdzenia przez wojewodę braków lub błędów w poprawionej wersji wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021, 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 limitu środków przeznaczonych na realizację Programu.
11. Kwota przyznanych środków z Funduszu Solidarnościowego może być niższa od wskazanej we wniosku wojewody na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021. Minister zastrzega sobie prawo zaproponowania innej kwoty wsparcia finansowego niż wnioskowana przez wojewodę. W takim przypadku wojewoda zobowiązany będzie do aktualizacji wniosku wojewody na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021.
12. Do środków z 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. Środki będą przekazywane zgodnie z zawartymi umowami w sprawie wysokości i trybu przekazywania środków Funduszu Solidarnościowego.
14. Umowa, o której mowa w ust. 13, powinna zawierać szczegółowe postanowienia dotyczące warunków przekazywania i rozliczania 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.

## **IX. Tryb przystąpienia do Programu**

1. Gminy/powiaty składając do właściwego wojewody wnioski na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 w ramach Funduszu Solidarnościowego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Programu, uwzględniają w nim w szczególności przewidywaną liczbę uczestników Programu i koszt realizacji usług asystencji.
2. Wojewoda po weryfikacji wniosków złożonych przez gminy/powiaty sporządza listę rekomendowanych wniosków i przekazuje ją Ministrowi do zatwierdzenia.

## X. Kryteria naboru wniosków przez Wojewodę

1. Każdy wniosek złożony w konkursie p.n. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 musi spełnić nw. kryteria formalne.

2. Kryteria oceny formalnej (0-1 pkt):

a) kompletnie i prawidłowo wypełniony wniosek zgodnie z obowiązującym wzorem, przesłany w terminie i na właściwy adres,

b) wniosek zawiera kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, skonstruowaną w jasny i przejrzysty sposób oraz został złożony przez uprawniony podmiot.

3. Wniosek, który nie spełnia wymogów formalnych nie będzie oceniany pod względem merytorycznym.

4. Poszczególne kryteria formalne będą weryfikowane przez wojewodę na etapie oceny formalnej poprzedzającej etap oceny merytorycznej. W wyniku oceny formalnej wniosek może zostać:

a) zakwalifikowany do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych,

b) odrzucony – w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z kryteriów formalnych lub ich nieuzupełnienia w wymaganym terminie.

Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie wnioski spełniające kryteria formalne.

5. Wniosek niezgodny z celem ogólnym lub celami szczegółowymi Programu nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.

6. Kryteria merytoryczne:

6.1. Kryteria oceny, o których mowa w art. 13 ust. 6 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym, tj.: przy ocenie wniosku bierze się pod uwagę następujące kryteria:

a) adekwatność wniosku w odniesieniu do celów programu,

b) potencjalny wpływ zadań na beneficjentów, w tym także trwałość rezultatów zadań zawartych we wniosku,

c) zasadność wysokości wnioskowanych środków w stosunku do celu, rezultatów i zakresu zadań, które obejmuje wniosek,

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

6.1.1. Łączna liczba punktów za spełnienie kryteriów, o których mowa w ust. 6.1. wynosi **4 pkt** (1 pkt za spełnienie każdego kryterium).

6.2. Ponadto uwzględnione zostanie:

- 1) posiadanie wiedzy i doświadczenia w realizacji zadań w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 2) dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zadania, jeżeli wnioskodawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował na czas realizacji Programu osobami zdolnymi koordynować i wykonywać usługi asystenta, tj. posiadającymi następujące doświadczenie i kwalifikacje: koordynator usług (którego zadaniem będzie m.in. przyjmowanie zgłoszeń, planowanie, rozliczanie godzin, kontrola prawidłowości realizacji usług). Koordynator usług powinien posiadać przynajmniej 6 miesięczne doświadczenie związane z zarządzaniem i organizacją usług w zakresie tożsamym z przedmiotem zadania, osobami posiadającymi kwalifikacje do świadczenia usług, które określono w Programie,
- 3) ocena kalkulacji kosztów realizacji usług asystenta pod względem spójności z opisem działań, a także adekwatności i celowości w odniesieniu do przedstawionego zakresu rzeczowego zadania,
- 4) planowana liczba uczestników Programu, w tym w szczególności planowana liczba osób niepełnosprawnych wymagających wysokiego poziomu wsparcia, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.

6.2.1. Łączna liczba punktów za spełnienie kryteriów, o których mowa w ust. 6.2. wynosi **12 pkt** (0-3 pkt za spełnienie każdego kryterium).

7. Maksymalna liczba punktów, jaką można w sumie uzyskać po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej wynosi **17 pkt**.

8. Pierwszeństwo w przyznaniu rekomendacji przez Wojewodę mają wnioski, które uzyskają najwyższą liczbę punktów.

## **XI. Przetwarzanie danych osobowych**

1. Gmina/powiat oświadcza, że znane są jej przepisy prawa regulującego przetwarzanie danych osobowych, w szczególności przepisy rozporządzenia 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.U.E.L Nr 119, str. 1 oraz Dz.Urz.U.E.L Nr 127 z 23.05.2018 r., str. 2), zwanego dalej „RODO”, oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.



2. Jeżeli w związku z realizacją przedmiotu umowy zaistnieje potrzeba przetwarzania przez gminę/powiat danych osobowych, gmina/powiat oświadcza, że obowiązki administratora danych osobowych tych osób będzie wykonywał zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym zgodnie z RODO oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. W szczególności gmina/powiat przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych osób fizycznych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, w wymaganych przypadkach uzyska od nich zgodę na przetwarzanie danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), a także przekaze tym osobom informacje, o których mowa w art. 13 lub w art. 14 RODO. W tym celu gmina/powiat zobowiązuje się przekazać 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 przez gminę/powiat wzorem. Podpisany egzemplarz informacji lub formularza gmina/powiat zachowa w dokumentacji finansowo-rzeczowej dotyczącej realizacji umowy.
3. Za realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 lub art. 14 RODO, pełną odpowiedzialność ponosi gmina/powiat.
4. Gmina/powiat będzie przetwarzać dane osobowe, o których mowa w ust. 2, w celach dotyczących: realizacji świadczeń związanych z wykonaniem przedmiotu umowy, realizacji obowiązków wynikających z umowy, rozliczenia otrzymanych środków z Funduszu Solidarnościowego lub wypełniania obowiązku prawnego.
5. Gmina/powiat oświadcza, że ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją umowy.
6. Dane osób fizycznych przetwarzane przez gminę/powiat, w szczególności dane osób świadczących usługi opieki asystenta oraz uczestników Programu albo opiekunów prawnych mogą być udostępniane Ministrowi m.in. do celów sprawozdawczych czy kontrolnych.
7. W przypadku udostępniania Ministrowi danych osób fizycznych, o których mowa w ust. 6 gmina/powiat zrealizuje w imieniu Ministra obowiązek wynikający z art. 14 RODO i poinformuje te osoby o przetwarzaniu ich danych przez Ministra.

## **XII. 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;
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 Solidarnościowego przyznanych w ramach Programu;
6. przygotowanie wzorów:
  - a) wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021, który stanowi załącznik nr 1 do Programu,
  - b) wniosku wojewody na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021, który stanowi załącznik nr 2 do Programu,
  - c) listy rekomendowanych wniosków do finansowania w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021, który stanowi załącznik nr 3 do Programu,
  - d) zestawienia dla gmin/powiatów z realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Programu,
  - e) sprawozdania gmin/powiatów z realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021, który stanowi załącznik nr 5 do Programu,
  - f) sprawozdania wojewody z realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021, który stanowi załącznik nr 6 do Programu,
  - g) oświadczenia o przyjęciu środków finansowych z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021, który stanowi załącznik nr 7 do Programu,
  - h) karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021, który stanowi załącznik nr 8 do Programu,
  - i) karty realizacji usług asystenta w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021, który stanowi załącznik nr 9 do Programu,
  - j) ewidencji przebiegu pojazdu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021, który stanowi załącznik nr 10 do Programu,
  - k) karty oceny wniosku gminy/powiatu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021, który stanowi załącznik nr 11 do Programu.
7. monitorowanie i kontrola realizacji zadań wojewodów wynikających z Programu;

8. akceptowanie sprawozdań składanych przez wojewodów;
9. sporządzanie rocznego 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. udzielanie informacji o zasadach Programu i warunkach naboru wniosków;
3. przeprowadzenie naboru wniosków;
4. ocena wniosków gmin/powiatów na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 pod względem formalnym, merytorycznym oraz pod względem racjonalnego i celowego wydatkowania środków;
5. ocena wniosków gmin/powiatów, o której mowa w ust. 4 powinna być dokonana na podstawie Karty oceny wniosku gminy/powiatu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021, stanowiącej załącznik nr 11 do niniejszego Programu;
6. sporządzenie i przekazanie Ministrowi wniosku wojewody na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 wraz z listą rekomendowanych wniosków, stanowiących załącznik nr 2 i 3 do niniejszego Programu;
7. informowanie gmin/powiatów o obowiązku i terminie złożenia oświadczenia o przyjęciu lub rezygnacji ze środków przyznanych w ramach Programu;
8. zawieranie umów z właściwymi gminami/powiatami w terminie 30 dni od podpisania umowy z Ministrem;
9. przekazanie gminom/powiatom środków finansowych;
10. analizowanie oraz rozliczanie środków finansowych przyznanych gminom/powiatom na realizację Programu i koszty jego obsługi;
11. przekazanie Ministrowi rocznego sprawozdania z realizacji Programu dla wojewodów, według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego Programu;
12. koordynacja, nadzór oraz kontrola zadań realizowanych przez gminę/powiat w ramach Programu.

**Do zadań gminy/powiatu należy:**

1. poinformowanie o ogłoszeniu o naborze wniosków na stronie podmiotowej właściwej gminy/powiatu;

2. składanie wniosku gmin/powiatu na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 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;
5. realizowanie zadań zgodnie z podpisanymi umowami w zakresie wysokości i trybu przekazywania środków Funduszu Solidarnościowego;
6. rozliczenie z wojewodą otrzymanych środków finansowych oraz poddanie się kontroli zgodnie z umową;
7. przedstawienie na żądanie wojewody wyjaśnień, informacji i dokumentów dotyczących zadań realizowanych w ramach Programu;
8. przekazywanie właściwemu wojewodzie zestawienia z realizacji Programu według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Programu;
9. przekazywanie, właściwemu wojewodzie, sprawozdania z realizacji Programu według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Programu;
10. w przypadku zlecenia realizacji usług asystenta przez gminę/powiat podmiotom, o których mowa w dziale V gmina/powiat są zobowiązane do koordynacji, nadzoru, kontroli zadań oraz sposobu wykorzystania środków zgodnie z Programem. Ponadto gmina/powiat są zobowiązane do podpisania umów z ww. podmiotami, które powinny zawierać wzory sprawozdań;
11. prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację Programu;
12. informowanie o wsparciu finansowym ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego przyznanych w ramach Programu; informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania;
13. w ramach informowania, o którym mowa w ust. 12 gmina/powiat powinny stosować Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych wraz z niezbędnymi załącznikami, opracowane przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów<sup>8)</sup>;
14. 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.

---

<sup>8)</sup> Dokumenty dostępne na stronie [www.gov.pl/premier/promocja](http://www.gov.pl/premier/promocja)

### **XIII. Monitoring Programu**

1. Gmina/powiat przekazuje do wojewody zestawienie z realizacji Programu w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji Programu.
2. Gmina/powiat przekazuje do wojewody sprawozdanie z realizacji Programu, obejmujące rozliczenie środków z Funduszu Solidarnościowego w zakresie rzeczowym i finansowym, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji Programu.
3. Wojewoda przekazuje do Ministra sprawozdanie z realizacji Programu, obejmujące rozliczenie środków z Funduszu Solidarnościowego w zakresie rzeczowym i finansowym, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
4. Akceptacja sprawozdań złożonych przez wojewodów następuje w terminie do dnia 31 marca 2022 r.
5. Sporządzenie sprawozdania zbiorczego z realizacji Programu w terminie do dnia 31 maja 2022 r. należy do zadań Ministra.

Załączniki do Programu:

1. Wzór wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 (załącznik nr 1 do Programu),
2. Wzór wniosku wojewody na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 (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 zestawienia dla gmin/powiatów z realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”, (załącznik nr 4 do Programu),
5. Wzór sprawozdania gminy/powiatu z realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 (załącznik nr 5 do Programu),
6. Wzór sprawozdania wojewody z realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 (załącznik nr 6 do Programu),
7. Wzór oświadczenia o przyjęciu środków finansowych z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 (załącznik nr 7 do Programu),
8. Wzór karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 (załącznik nr 8 do Programu),
9. Wzór karty realizacji usług asystenta w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 (załącznik nr 9 do Programu),
10. Wzór ewidencji przebiegu pojazdu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 (załącznik nr 10 do Programu),
11. Wzór karty oceny wniosku gminy/powiatu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 (załącznik nr 11 do Programu).