

Ogłoszenie o naborze wniosków w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027

Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwany dalej „Ministrem”, ogłasza nabór wniosków na realizację Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, zwanego dalej „Programem”.

Program realizowany będzie ze środków Funduszu Solidarnościowego, o którym mowa w ustawie z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1848, z późn. zm.), 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. Nabór wniosków przeprowadzony zostanie zgodnie z art. 13 ww. ustawy.

II. Wysokość środków z Funduszu Solidarnościowego przeznaczonych na realizację zadań

Na realizację zadań w ramach Programu Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej planuje przeznaczyć z Funduszu w 2027 r. kwotę - 1 200 000 000 zł (słownie: jeden miliard dwieście milionów złotych).

III. Podmioty uprawnione do składania wniosków

O uzyskanie środków z Funduszu na realizację zadań w ramach Programu, mogą ubiegać się jednostki samorządu terytorialnego szczebla gminnego lub powiatowego.

IV. Rodzaj zadań

1. Zgodnie z warunkami Programu, jego głównym celem jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w funkcjonowaniu w

życiu społecznym, poprzez wsparcie w wykonywaniu codziennych czynności, których adresatami są następujące osoby zwane dalej „uczestnikami”¹:

- 1) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadające orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 orzeczenia
o niepełnosprawności - konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz
- 2) osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie:
 - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, albo
 - c) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2026 r. poz. 884).
2. Usługi asystencji osobistej obejmują wsparcie osoby z niepełnosprawnością przez asystenta w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparcie uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcie uczestnika w wykonywaniu codziennych czynności związanych z funkcjonowaniem w domu i rodzinie;
 - 3) wsparcie uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparcie uczestnika w komunikowaniu się z innymi osobami, w tym wyrażaniu swoich potrzeb oraz rozumieniu i przekazywaniu informacji;
 - 5) wsparciu uczestnika w uczestnictwie w życiu społecznym (np. podejmowaniu aktywności społecznej, edukacyjnej, zawodowej lub kulturalnej).

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

V. Tryb przystąpienia do Programu

1. Gmina/powiat składa do właściwego wojewody wnioski w wersji elektronicznej utworzony w Generatorze Funduszu Solidarnościowego. Generator Funduszu Solidarnościowego jest narzędziem informatycznym dostępnym na stronie internetowej <https://bfs.mrips.gov.pl>. Wniosek należy wypełnić, zapisać i złożyć w Generatorze Funduszu Solidarnościowego za pomocą przycisku „złóż wniosek”.
2. W przypadkach uzasadnionych problemami technicznymi, za uprzednią zgodą Ministra, dopuszcza się możliwość składania wniosków w ramach Programu za pomocą platformy e-PUAP albo systemu e-Doręczenia.
3. Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z postanowieniami ogłoszenia o naborze wniosków oraz z Programem.
4. Wniosek musi być czytelny, w szczególności należy wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie wniosku muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.
5. Gmina/powiat może złożyć tylko jeden wniosek.
6. Złożone wnioski nie podlegają uzupełnieniu ani zmianie po upływie terminu na ich złożenie, o ile nie wynika to ze zwrócenia się wojewody do gminy/powiatu o dodatkowe wyjaśnienia lub skorygowanie w wyznaczonym terminie dokumentacji aplikacyjnej.
7. Proces składania wniosków zawiera następujące etapy:
 - 1) wypełnienie wszystkich pól wniosku oraz dodanie wymaganych załączników;
 - 2) złożenie wniosku w Generatorze Funduszu Solidarnościowego za pomocą przycisku „złóż wniosek”;
 - 3) zapisanie złożonego wniosku w formacie PDF, wraz z załącznikami.
8. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne zapewnieniem przyznania dofinansowania lub przyznaniem dofinansowania we wnioskowanej wysokości.

VI. Kryteria i sposób oceny wniosków

1. Wojewoda dokonuje oceny formalnej i oceny merytorycznej wniosków złożonych w ramach Programu, z uwzględnieniem racjonalnego i celowego planowanego

wydatkowania środków publicznych. Ocena dokonywana jest za pomocą Generatora Funduszu Solidarnościowego.

2. Wojewoda dokonuje oceny wniosku z wykorzystaniem Karty oceny wniosku gminy/powiatu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, stanowiącej załącznik nr 18 do Programu.
3. Kryteria oceny formalnej są następujące:
 - 1) wniosek jest kompletnie i prawidłowo wypełniony, zgodnie z obowiązującym wzorem (tj. wszystkie pola wniosku zostały wypełnione merytoryczną treścią)
i został złożony w terminie;
 - 2) wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki;
 - 3) upoważnienie do podejmowania czynności w Generatorze Funduszu Solidarnościowego zostało podpisane przez upoważnione osoby.
4. W przypadku wystąpienia braków lub błędów formalnych we wniosku wojewoda zwraca się do gminy/powiatu o dodatkowe wyjaśnienia lub skorygowanie w wyznaczonym terminie dokumentacji aplikacyjnej. Zmianie/uzupełnieniu mogą podlegać tylko te elementy wniosku, o których zmianę lub uzupełnienie wystąpił wojewoda.
5. Określenie jednakowego dla wszystkich gmin/powiatów trybu dokonywania zmian i wyjaśnień dotyczących braków lub błędów formalnych we wniosku leży we właściwości wojewody.
6. W przypadku stwierdzenia przez wojewodę braków lub błędów formalnych w elementach poprawionego wniosku, o których zmianę lub uzupełnienie wystąpił do gminy/powiatu, wojewoda nie wzywa ponownie gminy/powiatu do poprawienia wniosku w zakresie, w którym gmina/powiat uprzednio była wzywana do wyjaśnienia lub skorygowania. W takim przypadku wojewoda dokonuje oceny formalnej na podstawie dostarczonej dokumentacji.
7. W wyniku oceny formalnej wniosek może zostać:
 - 1) zakwalifikowany do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów oceny formalnej;
 - 2) odrzucony - w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z kryteriów oceny formalnej (jeżeli - po wezwaniu do ewentualnych wyjaśnień i poprawek - braki nie zostaną usunięte).

8. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie wnioski spełniające kryteria oceny formalnej.
9. Kryteria oceny merytorycznej są następujące:
 - 1) adekwatność wniosku w odniesieniu do celów Programu:
 - a) usługi asystencji osobistej będą skierowane do osób będących adresatami Programu, określonych w części III ust. 2 Programu,
 - b) osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia, określone w części III ust. 3 pkt 2 Programu, będą stanowiły minimum 50 % uczestników Programu,
 - c) usługi asystencji osobistej świadczyć będą osoby, które spełniają warunki określone, w części IV ust. 4 Programu,
 - d) usługi asystencji osobistej będą polegały na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym w zakresie określonym w części IV ust. 18 Programu;
 - 2) potencjalny wpływ zadań na beneficjentów, w tym także trwałość rezultatów zadań zawartych we wniosku - usługi asystencji osobistej poprawią funkcjonowanie osób z niepełnosprawnościami w ich środowisku, zwiększą możliwość zaspokajania ich potrzeb oraz włączą je w życie społeczne;
 - 3) zasadność wysokości wnioskowanych środków w stosunku do celu, rezultatów i zakresu zadań, które obejmuje wniosek:
 - a) powiązanie kosztów z celem Programu,
 - b) prawidłowość sporządzenia kalkulacji wniosku na środki finansowe z Programu, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (prawidłowość sporządzenia budżetu, jego kompleksowość i czytelność, zachowanie progów procentowych kosztów, kwalifikowalność kosztów, adekwatność proponowanych kwot do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów);
 - 4) zdolność organizacyjna podmiotu oraz przygotowanie instytucjonalne do realizacji zadań - gmina/powiat posiada odpowiednie zasoby kadrowe do realizacji zadań.

10. W przypadku wystąpienia braków lub błędów merytorycznych w ramach oceny merytorycznej wojewoda zwraca się do gminy/powiatu o dodatkowe wyjaśnienia lub skorygowanie w wyznaczonym terminie dokumentacji aplikacyjnej. Zmianie/uzupełnieniu mogą podlegać tylko te elementy wniosku, o których zmianę lub uzupełnienie wystąpił wojewoda.
11. Określenie jednakowego dla wszystkich gmin/powiatów trybu dokonywania zmian i wyjaśnień dotyczących braków lub błędów merytorycznych w ramach oceny merytorycznej wniosku leży we właściwości wojewody.
12. W przypadku stwierdzenia przez wojewodę braków lub błędów merytorycznych w ramach oceny merytorycznej w elementach poprawionego wniosku, o których zmianę lub uzupełnienie wystąpił do gminy/powiatu, wojewoda nie wzywa ponownie gminy/powiatu do poprawienia wniosku w zakresie, w którym gmina/powiat uprzednio była wzywana do wyjaśnienia lub skorygowania. W takim przypadku wojewoda dokonuje oceny merytorycznej na podstawie dostarczonej dokumentacji.
13. Wniosek zostaje odrzucony, jeżeli nie zostanie spełnione którykolwiek z kryteriów oceny merytorycznej. Wojewoda przesyła gminie/powiatowi informację, wraz z uzasadnieniem, o odrzuceniu wniosku z uwagi na brak spełnienia kryteriów oceny merytorycznej.
14. Wniosek uzyska pozytywną ocenę wojewody, jeżeli zostaną spełnione wszystkie kryteria oceny merytorycznej.
15. Wnioski ocenione pozytywnie trafiają na listę rekomendowanych wniosków wojewody.
16. Listy rekomendowanych wniosków wojewodów przekazywane są do Ministra, który tworzy zbiorczą listę rekomendowanych wniosków.
17. W przypadku odrzucenia przez wojewodę wniosku z uwagi na brak spełnienia kryteriów oceny merytorycznej gminie/powiatowi przysługuje, w terminie 3 dni od otrzymania informacji o odrzuceniu wniosku wraz z uzasadnieniem, prawo złożenia do Ministra umotywowanych zastrzeżeń do oceny dokonanej przez wojewodę. Minister po zapoznaniu się ze sprawą, mając na uwadze przesłane wyjaśnienia oraz dostępny budżet, podejmuje decyzję o odrzuceniu zastrzeżeń albo o ich uznaniu i umieszczeniu wniosku na zbiorczej liście rekomendowanych wniosków. Oceny wniosku w takim przypadku dokonuje właściwa komórka organizacyjna Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej odpowiadająca za

programy finansowane z Funduszu. W przypadku umieszczenia wniosku, w związku ze złożeniem zastrzeżeń, na zbiorczej liście rekomendowanych wniosków, Minister zwraca się do wojewody o przekazanie zaktualizowanej listy rekomendowanych wniosków wraz z informacją dotyczącą środków finansowych z Programu, zawierających informacje o wnioskach, które uzyskały dofinansowanie.

VII. Warunki przekazania środków i ich maksymalna wysokość dla danego podmiotu

1. Przekazanie środków finansowych z Funduszu wojewodom odbędzie się na podstawie umów w sprawie realizacji zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2027, zawieranych pomiędzy Ministrem a wojewodami, których wzór stanowi załącznik nr 14 do Programu.
2. Wojewodowie przekazują środki z Funduszu gminom/powiatom na podstawie umów w sprawie realizacji zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2027, zawieranych pomiędzy wojewodami a gminami/powiatami, których wzór stanowi załącznik nr 15 do Programu.
3. Podmioty realizujące zadania wynikające z umów zawartych w ramach Programu są obowiązane do posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego, dedykowanego wyłącznie dla środków Programu, prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków i dokonywanych z tych środków wydatków, zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym. Rachunkiem tym może być rachunek bankowy gminy/powiatu, dedykowany wyłącznie dla środków Programu. W przypadku, gdy gmina/powiat przekazuje zadanie do realizacji swojej jednostce organizacyjnej, rachunkiem tym może być rachunek bankowy gminy/powiatu, dedykowany wyłącznie dla środków Programu i prowadzony dla rozliczeń jednostki organizacyjnej gminy/powiatu, która bezpośrednio realizuje Program.

4. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednego podmiotu (gminy/powiatu) nie może przekroczyć kwoty 3 000 000,00 zł (słownie: trzy miliony złotych, 00/100).
5. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednego podmiotu (gminy/powiatu), w przypadku gdy gmina/powiat we wniosku zadeklaruje zlecenie realizacji zadania w zakresie świadczenia usług asystencji osobistej organizacji pozarządowej, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.) lub podmiotowi, o którym mowa w art. 3 ust. 3 tej ustawy może zostać zwiększona do kwoty 3 300 000,00 zł (słownie: trzy miliony trzysta tysięcy złotych, 00/100). Zlecenie może dotyczyć więcej niż jednej ww. organizacji lub więcej niż jednego ww. podmiotu. Dodatkowa kwota dofinansowania otrzymana przez gminę/powiat ponad kwotę 3 000 000,00 zł (słownie: trzech milionów złotych, 00/100), musi zostać w całości przeznaczona na realizację zlecenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
6. Zmiana sposobu realizacji zadania, polegająca na odstąpieniu od zlecenia jego realizacji organizacji pozarządowej, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub podmiotowi, o którym mowa w art. 3 ust. 3 tej ustawy, wymaga uprzedniego poinformowania wojewody oraz skutkuje obowiązkiem zwrotu kwoty dofinansowania przekazanej gminie/powiatowi ponad kwotę 3 000 000,00 zł (słownie: trzech milionów złotych, 00/100).

VIII. Termin i warunki realizacji zadań

1. Zadania będą realizowane od dnia 1 stycznia 2027 r. do dnia 31 grudnia 2027 r., dlatego data rozpoczęcia realizacji zadania nie może być wcześniejsza niż dzień 1 stycznia 2027 r.
2. Terminy oraz warunki realizacji zadań będą każdorazowo określone w umowie zawartej pomiędzy wojewodą a gminą/powiatem.
3. Środki z Funduszu na realizację zadań będą przekazywane zgodnie z zawartą umową.

IX. Terminy i miejsce składania wniosków

1. Gmina/powiat składa wniosek (załącznik nr 11 do Programu) do właściwego wojewody za pośrednictwem Generatora Funduszu Solidarnościowego dostępnego na stronie internetowej <https://bfs.mrips.gov.pl>, w terminie od dnia **7 września 2026 r.** do dnia **30 września 2026 r.**
2. Wojewoda, po weryfikacji wniosków złożonych przez gminy/powiaty, sporządza listę rekomendowanych wniosków do finansowania w ramach Programu (załącznik nr 12 do Programu) i przekazuje ją do Ministra wraz z informacją wojewody dotyczącą środków finansowych z Programu (załącznik nr 13 do Programu), w terminie do dnia **31 października 2026 r.**

X. Termin rozpatrzenia wniosków

Minister zatwierdza zbiorczą listę rekomendowanych wniosków w terminie 30 dni od dnia przekazania Ministrowi wszystkich list rekomendowanych wniosków wojewodów.