Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej

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 2026, zwanego dalej „Programem".

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 dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej przeznaczył z Funduszu Solidarnościowego w 2026 r. kwotę – 1 103 873 000 zł (słownie: jeden miliard sto trzy miliony osiemset siedemdziesiąt trzy tysiące złotych).

III. Podmioty uprawnione do składania wniosków

O uzyskanie środków z Funduszu Solidarnościowego, o którym mowa w ustawie z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym, zwanego dalej „Funduszem" 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 wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym, których adresatami są następujące osoby zwane dalej „uczestnikami":

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.

2. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:

1) wsparciu uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;

2) wsparcie uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;

3) wsparciu uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;

4) wsparciu uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.

V. Tryb przystąpienia do Programu

1. Gmina/powiat składa do właściwego wojewody wniosek 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.

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, 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 2026, stanowiącej załącznik nr 13 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 któregokolwiek 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. 17 Programu;

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

a) 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 spełniony 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 wysokości i trybu przekazywania środków Funduszu Solidarnościowego na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, zawieranych pomiędzy Ministrem a wojewodami, których wzór stanowi załącznik nr 17 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 2026, zawieranych pomiędzy wojewodami a gminami/powiatami, których wzór stanowi załącznik nr 18 do Programu.

3. Podmioty realizujące zadania wynikające z umów zawartych w ramach Programu są obowiązane do posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego dla środków z Funduszu,

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. W przypadku, gdy podmiotem realizującym zadania jest gmina/powiat, rachunkiem tym może być rachunek bankowy gminy/powiatu, 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).

VIII. Termin i warunki realizacji zadań

1. Zadania będą realizowane od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.

2. Terminy oraz warunki realizacji zadań będą każdorazowo określane w umowie zawartej pomiędzy wojewodą a gminą/powiatem.

3. Środki z Funduszu na realizacje zadań będą przekazywane zgodnie z zawartą umową, w układzie rocznym w określonych w harmonogramie transzach w formie zaliczki lub refundacji.

IX. Terminy i miejsce składania wniosków

1. Gmina/powiat składa wniosek (załącznik nr 1 do Programu) do właściwego wojewody za pośrednictwem Generatora Funduszu Solidarnościowego dostępnego na stronie internetowej https://bfs.mrips.gov.pl, w terminie od dnia 14 sierpnia 2025 r. do 10 września 2025 r.

2. Wojewoda, po weryfikacji wniosków złożonych przez gminy/powiaty, sporządza listę rekomendowanych wniosków do finansowania w ramach Programu (załącznik nr 3 do Programu) i przekazuje ją do Ministra wraz z informacją wojewody dotyczącą środków finansowych z Programu (załącznik nr 2 do Programu), w terminie do dnia 8 października 2025 r.

X. Termin rozpatrzenia wniosków

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

Osoby zainteresowane Programem proszone są o kontakt z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Obornikach ul. Piłsudskiego 76 64-600 Oborniki lub pod numerem telefonu 61-29-61-322 lub 61-29-62-737