

Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych. Aspekty prawne.

Szkolenie przeprowadzane w dniu 22.10.2020 r.

w ramach Projektu konkursowego pt.
„Kompetencje plus”,
realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
Działanie 2.5. Skuteczna pomoc społeczna,
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
Nr umowy: POWR.02.05.00-00-0361/19-00 z dnia 12.02.2020 r.





Stan prawny na dzień 22.10.2020 r.

ZASTRZEŻENIE PRAW AUTORSKICH

Niniejsze opracowanie przygotowano w oparciu o wiedzę autorki Oktawii Zarzeckiej, jak i informacje zawarte w publikacjach ogólnodostępnych na rynku.

Prawa autorskie do materiałów objętych niniejszym opracowaniem stanowią utwór w zakresie przygotowanym przez autorkę i są zastrzeżone na jej rzecz.
Nie ma przeszkód w tym, żeby korzystać z tych materiałów **wyłącznie na użytek osobisty**.

Kopiowanie, rozpowszechnianie oraz używanie tego konspektu bez zgody autorki jest złamaniem ww. praw autorskich.

Copyright © 2020 by Oktawia Zarzecka
Wszystkie prawa zastrzeżone.
Opracowanie i przygotowanie: Oktawia Zarzecka





Akty prawne wykorzystane w opracowaniu:

1. Ustawa z dnia 23.10.2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. 2018, poz. 2192 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28.03.2019 r. w sprawie gospodarki finansowej Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. 2019, poz. 646 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 1997, nr 123, poz. 776 z późn. zm.).





Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt „Kompetencje plus”
realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Spis treści

Podstawa prawna.....	5
Program „Usługi Opiekuńcze dla Osób Niepełnosprawnych”	7
Program „Opieka wytchnieniowa”	10
Program “Centra opiekuńczo-mieszkalne”.....	18
Program “Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”	32
Dokumentacja przystąpienia do Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.....	42
Kwalifikowanie osób w ramach poszczególnych Programów	44
Finansowanie, realizacja i sprawozdawczość w ramach Solidarnościowego Funduszu Osób Niepełnosprawnych – edycja 2020	45



LIDER PROJEKTU
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
w Rzeszowie
ul. Hetmańska 9
35-045 Rzeszów
Województwo Podkarpackie



PARTNER PROJEKTU
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce
Województwo Świętokrzyskie



Podstawa prawna

Ustawa z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. 2018, poz. 2192 z późn. zm.)

Data wejścia w życie: 2019-01-01

Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 marca 2019 r. w sprawie gospodarki finansowej Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. 2019, poz. 646 z późn. zm.)

Data wejścia w życie: 2019-04-09

1. Cele, nazwa i status prawny Funduszu Solidarnościowego (art. 1 ustawy o Funduszu Solidarnościowym):

- Fundusz Solidarnościowy, zwany dalej "Funduszem", ma na celu wsparcie:
 - 1) społeczne, zawodowe, zdrowotne oraz finansowe osób niepełnosprawnych;
 - 2) finansowe emerytów i rencistów, o którym mowa w przepisach odrębnych.
- Fundusz może wspierać działania w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub jej poprawy, osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. poz. 1696).
- Fundusz jest państwowym funduszem celowym, którego dysponentem jest minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego.

2. Osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy:

- To osoba niepełnosprawna w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, 1000, 1076 i 1925).





- **Niepełnosprawność** - oznacza to **trwałą lub okresową niezdolność** do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy.

3. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ z dnia 28 marca 2019 r. w sprawie gospodarki finansowej Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych:

- Rozporządzenie określa szczegółowe zasady gospodarki finansowej Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej "Funduszem".





Program „Usługi Opiekuńcze dla Osób Niepełnosprawnych”

1. Podstawa prawna Programu:

- Podstawą prawną Programu jest art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2192, z późn. zm.). Nabór wniosków przeprowadzany zostanie zgodnie z art. 13 ww. ustawy.

2. Cele Programu:

- Celem Programu jest **wsparcie społeczne w formie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług opiekuńczych osób niepełnosprawnych w wieku do 75 r.ż. z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jak również z orzeczeniami równoważnymi oraz dzieci do 16 r.ż. z orzeczeniem o niepełnosprawności** ze szczególnymi wskazaniami, tj. 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, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

3. Rodzaj zadań:

- Realizacja **usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług opiekuńczych** dla osób w wieku do 75 r.ż. z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jak również z orzeczeniami równoważnymi oraz dla dzieci do 16 r.ż. z orzeczeniem o niepełnosprawności ze szczególnymi wskazaniami.

4. Podmioty uprawnione do składania wniosków:

- Program adresowany jest **do gmin, których zadaniem własnym o charakterze obowiązkowym** jest organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług opiekuńczych.

5. Wysokość środków z Funduszu Solidarnościowego przeznaczonych na realizację zadań:

- Źródłem finansowania Programu są środki ujęte w planie finansowym Funduszu Solidarnościowego na 2020 r. w kwocie 40 mln zł. W ramach Programu gmina może otrzymać wsparcie finansowe do 50% kosztów realizacji usług opiekuńczych.



6. Warunki przekazania środków finansowych z Programu:

- Przekazanie środków finansowych z Programu wojewodom odbędzie się na podstawie umów zawartych między poszczególnymi wojewodami a ministrem właściwym do spraw zabezpieczenia społecznego.
- Gminom środki z Programu przekazuje wojewoda, na podstawie zawartej umowy.
- Podmioty realizujące zadania wynikające z umów zawartych w ramach Programu, są obowiązane do posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego dla środków Programu, prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków i dokonywanych z tych środków wydatków, o czym stanowi art. 17 ustawy o Funduszu Solidarnościowym.

7. Termin i warunki realizacji zadania:

- Zadanie realizowane jest od 6 marca 2020 r. do 31 grudnia 2020 r. Środki pochodzące z Programu mogą być przeznaczone na wsparcie finansowe realizacji usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług opiekuńczych dla:
 - a) osób niepełnosprawnych do 75 r.ż. z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - b) osób z orzeczeniami równoważnymi,
 - c) dzieci do 16 r.ż. 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.

8. Terminy naboru wniosków:

- Gmina składa wniosek do właściwego wojewody (zał. nr 1 do Programu) - w terminie do 3 kwietnia 2020 r. (decyduje data wpływu).
- Wojewoda sporządza i przekazuje wniosek na środki finansowe z Programu wraz z listą rekomendowanych wniosków, ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego (zał. nr 2 i do Programu) - w terminie do 17 kwietnia 2020 r. (decyduje data wpływu).

9. Termin rozpatrzenia wniosków:



- Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego dokona ostatecznej weryfikacji i zatwierdzenia wniosków złożonych przez wojewodów w terminie do 30 kwietnia 2020 r.



Program „Opieka wytchnieniowa”

1. Podstawa prawna Programu:

- Podstawą prawną Programu jest art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2192, z późn. zm.).

2. Cele Programu:

- Głównym celem Programu jest wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad:

- 1) dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - 2) osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz orzeczeniami równoważnymi
- poprzez możliwość uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usługi opieki wytchnieniowej.

W ramach celu głównego wyznaczone są następujące cele szczegółowe:

1. w odniesieniu do rozwiązań systemowych:

- 1) wzmocnienie dotychczasowego systemu wsparcia poprzez świadczenie usług opieki wytchnieniowej dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczoną niepełnosprawnością oraz osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności/osobami z orzeczeniami równoważnymi;
- 2) wsparcie finansowe gmin/powiatów w zakresie realizacji usług opieki wytchnieniowej.

2. w odniesieniu do członków rodziny lub opiekunów osób niepełnosprawnych:

- 1) czasowe odciążenie od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki, zapewnienie czasu na odpoczynek i regenerację;
- 2) wzmocnienie osobistego potencjału oraz ograniczenie wpływu obciążeń psychofizycznych związanych ze sprawowaniem opieki poprzez wsparcie psychologiczne lub terapeutyczne;
- 3) podnoszenie poziomu kompetencji dotyczących wsparcia osoby niepełnosprawnej za sprawą nauki technik wspomagania, pielęgnacji, prowadzenia działań rehabilitacyjnych w warunkach

domowych oraz poprzez specjalistyczne poradnictwo w zakresie psychologicznych i społecznych aspektów wsparcia osób niepełnosprawnych, zagadnienia profilaktyki zdrowotnej i zdrowego stylu życia.

3. Adresaci Programu:

- Program adresowany jest do gmin i powiatów.

4. Zakres podmiotowy i przedmiotowy Programu:

- Program zakłada wsparcie finansowe gmin/powiatów w zakresie świadczenia usługi opieki wytchnieniowej, zarówno w ramach pobytu dziennego i pobytu całodobowego oraz w formie specjalistycznego poradnictwa (psychologicznego lub terapeutycznego), a także poprzez zapewnienie wsparcia w zakresie nauki pielęgnacji/rehabilitacji/dietetyki dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz nad osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności/osobami z orzeczeniami równoważnymi, zwanych dalej uczestnikami Programu.
- Pierwszeństwo w korzystaniu z usługi opieki wytchnieniowej mają członkowie rodzin lub opiekunowie sprawujący bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz członkowie rodzin lub opiekunowie osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności/osobami z orzeczeniami równoważnymi, które są całkowicie niesamodzielne.
- W celu rzetelnej kwalifikacji uczestników Programu został wprowadzony pomiar ograniczeń w codziennym funkcjonowaniu oraz zakresu niezbędnego wsparcia. Ocena dokonana jest na podstawie danych zawartych w *Karcie pomiaru niezależności funkcjonalnej wg zmodyfikowanych kryteriów oceny* - Skali FIM (stanowiącej załącznik nr 7 do Programu), którą uzupełnia lekarz rodzinny/lekarz rehabilitacji medycznej/ fizjoterapeuta/pielęgniarka. Jeśli wynik takiego badania wyniesie od 0 do 75 punktów (wg zmodyfikowanej punktacji) wówczas usługa opieki wytchnieniowej w pierwszej kolejności powinna trafić właśnie do członka rodziny lub opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad taką osobą niepełnosprawną. *Karta pomiaru niezależności funkcjonalnej wg zmodyfikowanych kryteriów oceny* nie jest dokumentem obowiązkowym, jednak w przypadku dużej liczby zgłoszeń uczestnicy Programu posiadający tę Kartę będą mieć zapewniony dostęp do usługi opieki wytchnieniowej w pierwszej kolejności.

- Program jest realizowany w trzech formach:
 - 1) świadczenie usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego w:
 - a) miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej,
 - b) ośrodka wsparcia prowadzonym jako zadanie własne samorządu,
 - c) innym miejscu wskazanym przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, które otrzyma pozytywną opinię gminy/powiatu realizującego Program.
 - 2) świadczenie usługi opieki wytchnieniowej, w ramach pobytu całodobowego w:
 - a) ośrodka wsparcia prowadzonym jako zadanie własne samorządu,
 - b) w ośrodku/placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym wpisaną do rejestru właściwego wojewody,
 - c) innym miejscu wskazanym przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, które otrzyma pozytywną opinię gminy/powiatu realizującego Program.
 - 3) świadczenie usługi opieki wytchnieniowej poprzez zapewnienie członkom rodziny lub opiekunom sprawującym bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz osobami niepełnosprawnymi ze znacznym stopniem niepełnosprawności/osobami z orzeczeniami równoważnymi, możliwości skorzystania ze specjalistycznego poradnictwa (psychologicznego lub terapeutycznego) oraz wsparcia w zakresie nauki pielęgnacji/rehabilitacji/dietetyki.
- W godzinach realizacji usługi opieki wytchnieniowej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym: 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.), usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub z innych źródeł.
- Usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego oraz całodobowego będą świadczone przez gminy we współpracy z powiatami, natomiast specjalistyczne poradnictwo oraz wsparcie w zakresie nauki pielęgnacji/rehabilitacji/dietetyki będzie realizowane wyłącznie przez powiaty.
- Usługi opieki wytchnieniowej realizowane w miejscach, o których mowa w ust. 3 pkt 1 lit. c oraz pkt 2 lit. c, mogą świadczyć:



- a) osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej/pielęgniarka lub innym, zapewniającym realizację usługi opieki wytchnieniowej w zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej (wynikających z Karty zgłoszenia do Programu Opieka wytchnieniowa – edycja 2020);
 - b) osoby z wykształceniem przynajmniej średnim posiadające, co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym.
- W przypadku świadczenia usługi opieki wytchnieniowej, w formie pobytu dziennego, w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie lub w formie pobytu całodobowego, placówka przyjmująca dziecko z orzeczoną niepełnosprawnością lub osobę niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności/osobę z orzeczeniem równoważnym ma obowiązek zapewnić wyżywienie odpowiednie do ich potrzeb.
 - W roku 2020 ustala się następujące limity:
 - a) limit 240 godzin dla opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu dziennego;
 - b) limit 14 dni dla opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu całodobowego;
 - c) limit 40 godzin dla opieki wytchnieniowej świadczonej poprzez możliwość skorzystania ze specjalistycznego poradnictwa (psychologicznego lub terapeutycznego) oraz wsparcia w zakresie nauki pielęgnacji/rehabilitacji/dietetyki.
 - Członek rodziny lub opiekun sprawujący bezpośrednią opiekę nad dzieckiem/osobą niepełnosprawną, którym przyznano pomoc w postaci usługi opieki wytchnieniowej nie ponosi odpłatności za usługę przyznaną w ramach Programu.
 - Gmina/powiat kwalifikuje do przyznania/przyznaje usługę opieki wytchnieniowej na podstawie Karty zgłoszenia do Programu Opieka wytchnieniowa – edycja 2020, której wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Programu.
 - Kolejne zgłoszenia potrzeb usług opieki wytchnieniowej mogą być przyjęte osobiście, telefonicznie, drogą pisemną lub za pomocą poczty elektronicznej.
 - W sytuacji nagłej/losowej/interwencyjnej usługa opieki wytchnieniowej może być przyznana bez Karty zgłoszenia do Programu Opieka wytchnieniowa – edycja 2020. Jednakże dokument ten powinien zostać uzupełniony niezwłocznie w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze.



- Gmina/powiat obowiązana jest poinformować członka rodziny lub opiekuna o prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usług opieki wytchnieniowej.
- W przypadku zmiany miejsca zamieszkania/pobytu uczestnik Programu składa oświadczenie o wcześniejszym korzystaniu z usług opieki wytchnieniowej w innej gminie/powiecie.
- Gmina/powiat umożliwi osobie niepełnosprawnej lub członkom rodziny/opiekunom sprawującym bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz nad osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności/osobami z orzeczeniem równoważnym samodzielny wybór:

1) osoby, która będzie świadczyć usługę opieki wytchnieniowej;

2) miejsca, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lit. c oraz pkt 2 lit. c.

- Gmina/powiat przyznając usługę opieki wytchnieniowej w pierwszej kolejności uwzględnia potrzeby członka rodziny lub opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad dzieckiem albo osobą niepełnosprawną, która stale przebywa w domu, tj. nie korzysta z placówek pobytu całodobowego, jak np. ośrodek szkolno-wychowawczy czy internat.
- W ramach Programu gmina/powiat może otrzymać wsparcie finansowe na koszty realizacji zadania świadczonego w formie usługi opieki wytchnieniowej w wysokości do 80% kosztów realizacji. Udział środków własnych gminy/powiatu wynosi nie mniej niż 20% przewidywanych kosztów realizacji usług opieki wytchnieniowej. W przypadku pozyskania przez gminę/powiat środków finansowych z innych źródeł niż środki własne i przeznaczenia tych środków na realizację Programu, środki z innych źródeł traktowane są na równi ze środkami własnymi.
- Wkładem własnym są środki finansowe, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowanych.
- Po przekroczeniu limitu godzin, o którym mowa w ust. 8, gmina/powiat może przyznać kolejne godziny usług opieki wytchnieniowej w ramach środków własnych.
- Gmina/powiat dokonuje rozliczenia usługi opieki wytchnieniowej na podstawie wypełnionej Karty rozliczenia usług, której wzór stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Programu.

- W ramach Programu gmina/powiat może otrzymać środki z Funduszu Solidarnościowego na realizację usługi opieki wytchnieniowej, jeżeli:
 - a) usługę opieki wytchnieniowej realizuje samodzielnie, tj. przez pracowników ośrodka pomocy społecznej, urzędu gminy/powiatu lub gminnych/powiatowych jednostek organizacyjnych;
 - b) zleca realizację usługi opieki wytchnieniowej organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570) oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust 3 tej ustawy;
 - c) kupuje usługi opieki wytchnieniowej od podmiotów sektora prywatnego.
- Jeżeli gmina zdecyduje się zlecić realizację usług opieki wytchnieniowej, 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

5. Kwalifikowalność kosztów:

- Ze środków Programu pokrywane będą koszty bezpośrednio związane z realizacją usługi opieki wytchnieniowej. W ramach Programu niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku.
- Koszty świadczenia usługi opieki wytchnieniowej mogą dotyczyć wszystkich kosztów bieżących związanych z realizacją tej usługi, w szczególności:
 - 1) wynagrodzenia personelu instytucji świadczącej usługi opieki wytchnieniowej;
 - 2) dostaw mediów (opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za usługi telefoniczne i internetowe);
 - 3) czynszu, najmu, opłat administracyjnych dotyczących lokalu (mi. in wywóz śmieci), w którym sprawowana jest opieka;
 - 4) przygotowania i zakupu wyżywienia;
 - 5) kosztów związanych z utrzymaniem czystości;
 - 6) kosztów zakupu środków higienicznych.

- Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020 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 6 marca 2020 r.
- Do czasu otrzymania środków finansowych, co nastąpi po podpisaniu umowy, gmina/powiat może realizować Program korzystając ze środków własnych.
- 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 opieki wytchnieniowej, 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.
- Środki finansowe Funduszu Solidarnościowego przyznane na realizację Programu, muszą być wykorzystane zgodnie z umową zawartą pomiędzy wojewodą a gminą/powiatem.
- 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.
- 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 2019 r. poz. 900, z późn. zm.);
 - 7) opieka świadczona przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.
- W przypadku wątpliwości, decyzję o kwalifikowalności kosztów podejmuje wojewoda.



Program “Centra opiekuńczo-mieszkalne”

1. Podstawa prawna Programu:

- Podstawą prawną Programu jest art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2192, z późn. zm.).

2. Cele Programu:

- Celem głównym Programu jest:

- pomoc dorosłym osobom niepełnosprawnym ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.) poprzez zapewnienie usług zamieszkiwania w ramach pobytu dziennego lub całodobowego.

W ramach celu głównego wyznaczone są następujące cele szczegółowe:

- a) wzmocnienie dotychczasowego systemu wsparcia poprzez rozszerzenie usług dla dorosłych osób niepełnosprawnych ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności;
- b) umożliwienie warunków niezależnego/samodzielnego i godnego funkcjonowania na miarę możliwości i potrzeb osób niepełnosprawnych;
- c) poprawa jakości życia uczestników programu w ich środowisku lokalnym;
- d) zapewnienie uczestnikom programu opieki oraz pomocy adekwatnej do potrzeb 1 możliwości wynikających z wieku i stanu zdrowia;
- e) włączenie uczestników programu do życia społeczności lokalnych;
- f) odciążenie faktycznych opiekunów Uczestników Programu poprzez umożliwienie im kontynuacji pracy zawodowej lub realizację innych codziennych aktywności;
- g) wsparcie finansowe jednostek samorządu terytorialnego w realizacji zadań na rzecz osób niepełnosprawnych.

3. Adresaci Programu:

- Program adresowany jest do osób niepełnosprawnych ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności. Dla tej grupy osób gminy/powiaty zorganizują usługi zamieszkiwania dziennego lub całodobowego w Centrum. W celu utworzenia Centrum gminy/powiaty mogą zawierać między sobą porozumienia.

4. Zakres podmiotowy i przedmiotowy Programu:

- Uczestnikami Programu będą osoby dorosłe o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, które otrzymają decyzje o przyznaniu usługi zamieszkiwania w Centrum.
- Uczestnikom Programu mogą być przyznane usługi pobytu dziennego i zamieszkiwania całodobowego z zapewnieniem wyżywienia.
- Na podstawie odrębnych przepisów, z wykorzystaniem infrastruktury Centrum mogą być świadczone także inne formy wsparcia, w tym specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz usługi rehabilitacyjne.
- Świadczenie usług w ramach Centrum jest przyznawane na wniosek osoby niepełnosprawnej lub z urzędu. Gmina zobowiązana jest poinformować wnioskodawcę o prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usług świadczonych w Centrum.
- Wydanie decyzji administracyjnej w sprawie umieszczenia w Centrum poprzedzone jest przeprowadzeniem rodzinnego wywiadu środowiskowego w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej.
- Gmina/powiat podejmują uchwałę w zakresie odpłatności przez uczestnika za pobyt w Centrum, uwzględniając przyznany zakres usług zgodnie z art. 97 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
- Wpływy z opłat, o których mowa w pkt. 6 jednostka samorządu terytorialnego powinna przeznaczyć na wydatki Centrum.
- Program będzie realizowany w dwóch Modułach.

5. Moduł I – Utworzenie Centrum:

W ramach tego modułu będą finansowane zadania polegające na:

- 1) budowie nowego obiektu budowlanego na nieruchomości stanowiącej własność gminy/powiatu, a następnie jego wyposażeniu w niezbędne urządzenia budowlane i środki trwałe służące wielokrotnemu wykorzystaniu (w tym m.in.: sprzęt rehabilitacyjny, systemy zabezpieczające przed pożarem, systemy monitoringu i instalacji przyzywowej);
 - 2) zakupie przez gminę/powiat obiektu w celu utworzenia Centrum, który spełnia standardy lub zostanie przystosowany do standardu Centrum poprzez przebudowę lub remont w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r. poz. 1202, z późn. zm.), a także jego wyposażenie w niezbędne urządzenia budowlane i środki trwałe służące wielokrotnemu wykorzystaniu (w tym m.in.: sprzęt rehabilitacyjny, systemy zabezpieczające przed pożarem, systemy monitoringu i instalacji przyzywowej);
 - 3) zmianie przeznaczenia całości lub tylko części istniejącego obiektu, do którego gmina/powiat posiada tytuł prawny (np. akt własności, umowę najmu, umowę użyczenia, trwały zarząd) poprzez jego przystosowanie do standardu Centrum i wyposażenie w niezbędne urządzenia budowlane i środki trwałe służące wielokrotnemu wykorzystaniu (w tym m.in.: sprzęt rehabilitacyjny, systemy zabezpieczające przed pożarem, systemy monitoringu i instalacji przyzywowej).
- W budynku lub jego części, w którym zostało utworzone Centrum na podstawie umowy zawartej w wyniku realizacji niniejszego programu, działalność musi być prowadzona przez okres minimum 5 lat, licząc od dnia otwarcia Centrum. W przypadku zmiany przeznaczenia budynku lub jego części, w którym utworzono Centrum, gmina/powiat zobowiązana jest do zwrotu otrzymanych środków w wysokości proporcjonalnej do okresu, liczonego od momentu zaprzestania działalności Centrum.
 - Centrum musi spełniać standardy, o których mowa w dziale VI oraz wszelkie wymagania przepisów prawa budowlanego, w szczególności zapewniające możliwość jego użytkowania przez osoby niepełnosprawne (budynek i jego otoczenie powinny być pozbawione barier architektonicznych, w tym wyposażone w dźwig osobowy lub inne urządzenia umożliwiające przemieszczanie się pomiędzy kondygnacjami).
 - Za ogłoszenie o otwarciu Centrum oraz możliwości skorzystania z jego usług odpowiada gmina/powiat.
 - **Zakres kosztów kwalifikowalnych:**

- 1) koszty podstawowe, które wystąpią w zależności od realizowanego zadania rzeczowego, takie jak: budowa lub zakup obiektu, przebudowa, remont, zmiana przeznaczenia istniejącego budynku;
- 2) koszty zagospodarowania terenu i inne obiekty architektury ogrodowej, niezbędne do funkcjonowania Centrum;
- 3) koszty dodatkowe, które obejmują: koszty przygotowania dokumentacji technicznej niezbędnej do prowadzenia inwestycji, w tym: projektów architektonicznych, studiów wykonalności, analiz oddziaływania na środowisko; koszty związane z przeprowadzeniem postępowania przetargowego, koszty nadzoru inwestorskiego/autorskiego (kontrola obiektów i procesów budowlanych);
- 4) koszty zakupu sprzętu i wyposażenia wielokrotnego użytkowania oraz systemów zabezpieczających i monitorujących.

Kwotę wsparcia finansowego w Module I przeznaczonego na utworzenie Centrum i jego wyposażenie ustala się do wysokości 100% całkowitego kosztu realizacji zadania, z następującymi zastrzeżeniami:

- a) dla zadania utworzenia Centrum (budowa, zakup, przebudowa, remont lokalu) wraz z kosztami dodatkowymi - koszt 1 m² powierzchni obiektu nie może być wyższy niż cena 1 m² powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego ogłaszanej w komunikacie Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 3b ust. 4 ustawy z dnia 30 listopada 1995 r. o pomocy państwa w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych, udzielaniu premii gwarancyjnych oraz refundacji bankom wypłaconych premii gwarancyjnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1779 oraz z 2018 r. poz. 2529) w kwartale poprzedzającym kwartał, w którym wydano pozwolenie na budowę (przebudowę lub remont), powiększony o maksymalnie 15% z tytułu dostosowania obiektu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- b) dla zadania zakupu sprzętu i wyposażenia Centrum - nie może być wyższa niż 10 000,00 złotych na 1 miejsce przeznaczone dla uczestnika Centrum.

Jeżeli koszty utworzenia Centrum lub jego wyposażenia będą wyższe niż określone wyżej limity, gmina/powiat pokrywa różnicę ze środków własnych.

Powierzchnia całkowita Centrum nie powinna przekraczać 500 m². Liczba miejsc przeznaczonych na pobyt całodobowy w Centrum nie powinna przekraczać 20.

Gmina/powiat może utworzyć Centrum o powierzchni większej, jednakże koszt utworzenia powierzchni całkowitej przekraczającej 500 m² gmina/powiat musi pokryć ze środków własnych.

Program będzie realizowany w układzie rocznym za wyjątkiem zadań inwestycyjnych dotyczących budowy nowych obiektów lub przebudowy obiektu. Okres realizacji zadania inwestycyjnego nie powinien przekroczyć 3 lat. Za termin zakończenia zadania inwestycyjnego uznaje się datę uzyskania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie Centrum, a w przypadku, gdy nie jest ona wymagana, datę odbioru końcowego tego Centrum. Na każdy rok realizacji Programu Minister oraz Wojewoda opublikują w Biuletynie Informacji Publicznej ogłoszenie o naborze wniosków. Na realizację zadań środki będą przekazywane na podstawie zawartych umów.

6. Moduł II – Funkcjonowanie Centrum:

- W ramach tego modułu będą finansowane zadania polegające na:

1) utrzymaniu działalności Centrum, w tym m. in. zabezpieczeniu dostaw podstawowych mediów (energia elektryczna, ogrzewanie, woda, ścieki, wywóz nieczystości etc.), opłaceniu podatków i opłat lokalnych, ubezpieczeniu budynku, zakupie usług, w tym wyżywienia dla uczestników Centrum, zakupie materiałów do pracy z uczestnikami Programu, przeprowadzaniu okresowych przeglądów, kontroli stanu oraz konserwacji urządzeń budowlanych i sprzętu wielokrotnego użytkowania, w tym sprzętu specjalistycznego;

2) ponoszeniu niezbędnych wydatków związanych z transportem uczestników Centrum; 3) pokrywaniu kosztów wynagrodzeń kadry Centrum oraz osób świadczących usługi na rzecz uczestników Programu.

- **Zakres kosztów kwalifikowalnych:**

1) związane z zapewnieniem funkcjonowania Centrum koszty zużycia podstawowych mediów wg dokumentów memoriałowych (np. faktury), których termin zapłaty następować będzie po terminie utworzenia Centrum, w okresie jego funkcjonowania w danym roku budżetowym, ale nie później niż do 31 grudnia danego roku, na który zostały przyznane środki Funduszu, wystawianych na odbiorcę (Centrum/gmina/powiat);

2) wydatki na zakup posiłków lub podstawowych artykułów żywnościowych na potrzeby przygotowywania posiłków dla uczestników Programu, wg dokumentów memoriałowych (np. faktury), których termin zapłaty następować będzie po terminie utworzenia Centrum, w okresie jego funkcjonowania w danym roku budżetowym, ale nie później niż do 31 grudnia danego roku, na który zostały przyznane środki Funduszu, wystawianych na odbiorcę (Centrum/gmina/powiat);

22



3) wydatki związane z okresowymi przeglądami urządzeń budowlanych i sprzętu wielokrotnego użytku, wg dokumentów memoriałowych (np. faktury), których termin zapłaty następować będzie po terminie utworzenia Centrum, w okresie jego funkcjonowania w danym roku budżetowym, ale nie później niż do 31 grudnia danego roku, na który zostały przyznane środki Funduszu, wystawianych na odbiorcę (Centrum/Gmina/Powiat);

4) niezbędne wydatki związane z transportem uczestników Centrum;

5) koszty wynagrodzeń kadry Centrum oraz osób świadczących usługi na rzecz uczestników Programu, wg dokumentów kadrowo-płacowych.

• Wysokość wsparcia finansowego w Module II wynosi:

1) w zakresie usług dziennych - nie więcej niż 20,00 złotych za godzinę pobytu na 1 uczestnika Programu (maksymalnie do 8 godzin pobytu);

2) w zakresie usług całodobowego zamieszkania - nie więcej niż 5 000,00 złotych miesięcznie na 1 uczestnika Programu.

W przypadku, gdy faktyczne koszty realizacji usług przekroczą ww. kwoty wsparcia finansowego określone w Module II, gmina/powiat prowadzące Centrum pokrywają różnicę z opłat wnoszonych przez uczestników, a w dalszej kolejności ze środków własnych.

W przypadku złożenia wniosku w Module I dopuszcza się możliwość złożenia w tym samym roku jednocześnie wniosku w Module II.

W przypadku niewykorzystania miejsc w Centrum, wysokość finansowania w ramach Modułu II zostaje zmniejszona do wysokości 25% kwoty określonej dla usług zamieszkania całodobowego dla każdego z tych miejsc.

Przekazywanie środków na realizację Programu w ramach Modułu I i Modułu II następować będzie na podstawie umowy, określającej szczegółowo tryb i warunki przekazywania i rozliczania środków Funduszu, w tym:

- 1) sposób i warunki przekazania środków;
- 2) sposób rozliczenia otrzymanych środków;
- 3) zwroty otrzymanych w danym roku realizacji zadania środków;
- 4) monitoring realizacji Programu, w tym obowiązki sprawozdawcze;



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt „Kompetencje plus”
realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

5) tryb i zasady kontroli realizacji Programu. Dniem zawarcia umowy jest dzień jej podpisania przez wojewodę.

7. Standard Centrum:

Centrum powinno zapewniać warunki do samodzielnego i niezależnego pobytu/zamieszkiwania, opieki oraz rehabilitacji osób niepełnosprawnych.

8. Baza lokalowa Centrum:

Baza lokalowa Centrum obejmuje:

- 1) część dzienną - sale zajęć zapewniające możliwość całotygodniowego świadczenia usług dla uczestników Programu. Do części dziennej zalicza się pomieszczenia dla personelu, salon, kuchnie oraz szatnie, łazienki, toalety i inne pomieszczenia niezbędne do realizacji zadań Centrum.
- 2) część mieszkalną - pomieszczenia pobytu całodobowego wyposażone w łazienkę, o powierzchni minimum 15 m² dla każdego uczestnika.

Planując bazę lokalową Centrum należy uwzględnić konieczność zapewnienia dostępności osobom niepełnosprawnym do urządzeń higieniczno-sanitarnych i pomieszczeń socjalnobytowych, zgodnie z wymogami przepisów dotyczących budynków użyteczności publicznej. Wszystkie pomieszczenia bazy lokalowej Centrum powinny być wyposażone w system monitorująco-alarmowy oraz przyzywowy.

W ramach realizowanych zadań Programu należy udostępnić osobom niepełnosprawnym infrastrukturę i wyposażenie Centrum w celu realizacji świadczonych usług.

Infrastruktura i wyposażenie Centrum mogą być wykorzystywane do świadczenia usług rehabilitacji leczniczej finansowanej ze środków Narodowego Funduszu Zdrowia w oparciu o ustawę z dnia 9 maja 2018 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności (Dz. U. poz. 932). Usługi mogą być świadczone w siedzibie i w godzinach pracy Centrum, na podstawie umowy z podmiotem działalności leczniczej lub osobą świadczącą usługi rehabilitacji leczniczej w ramach kontraktu z NFZ.

9. Kadra Centrum:

- Kadre Centrum tworzy zespół niezbędny do realizacji jego zadań.



LIDER PROJEKTU
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
w Rzeszowie
ul. Hetmańska 9
35-045 Rzeszów
Województwo Podkarpackie



PARTNER PROJEKTU
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce
Województwo Świętokrzyskie



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt „Kompetencje plus”
realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- Uczestnicy powinni mieć zapewnione indywidualne wsparcie w relacji nie mniej niż jeden opiekun na trzech uczestników, w tym opiekunów na dyżurze nocnym.
- Centrum powinno zapewniać dodatkowych asystentów dla osób o specjalnych potrzebach (wynikających np. ze spektrum autyzmu, niepełnosprawności sprzężonych, epilepsji itd.).
- Kadre Centrum stanowią:
 - 1) kierownik Centrum - osoba, która spełnia warunki określone w art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - 2) specjaliści, w tym opiekunowie nocni oraz inne osoby posiadające niezbędne kwalifikacje zawodowe i doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi w zakresie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych albo w placówkach opiekuńczo-wychowawczych lub placówkach oświatowych;
 - 3) asystenci osób niepełnosprawnych dla osób o specjalnych potrzebach;
 - 4) pielęgniarka, w przypadku utworzenia w Centrum punktu pielęgniarskiego/gabinetu zabiegowego.
- Do wniosku o utworzenie Centrum gmina/powiat przedkłada informację o proponowanej kadrze wraz z planowaną liczbą etatów. Gmina/powiat może zatrudnić w Centrum inne osoby poza kadrą Centrum, ponosząc koszty wynagrodzeń ze środków własnych.

Regulamin Centrum

- Centrum musi dysponować własnym Regulaminem Organizacyjnym, określającym m.in. relacje pomiędzy uczestnikami Programu a kadrą, zasady korzystania z zasobów technicznych Centrum i zasady współdziałania Centrum z opiekunami prawnymi uczestników Programu.

10. Usługi Centrum:

1. Zakres i rodzaj usług oraz czas trwania pobytu w Centrum określany jest decyzją administracyjną wydaną na podstawie art. 51 w związku z art. 106 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

2. Usługi prowadzone w Centrum powinny być różnorodne oraz dostosowane do potrzeb uczestników. Ponadto powinny zapewniać uczestnikom poczucie bezpieczeństwa, komfortu, odpoczynku, pielęgnowania relacji z innymi mieszkańcami, rodziną, przyjaciółmi, możliwości

25



LIDER PROJEKTU
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
w Rzeszowie
ul. Hetmańska 9
35-045 Rzeszów
Województwo Podkarpackie



PARTNER PROJEKTU
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
al. IX Wieków Kielce 3
25-516 Kielce
Województwo Świętokrzyskie

prowadzenia normalnego codziennego życia, przygotowywania posiłków, rozwoju zainteresowań itp.

3. Osobom ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności należy poświęcić w szczególności czas na wsparcie w zakresie samodzielności w wykonywaniu podstawowych czynności życiowych (takich jak: jedzenie, korzystanie z toalety, mycie się, ubieranie się, poruszanie się) oraz kształtowania podstawowych umiejętności komunikacyjnych.

4. O każdym przypadku zaprzestania lub zakończenia świadczenia usług dla uczestnika, Kierownik Centrum powiadamia właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej.

5. Za bieżące funkcjonowanie Centrum i świadczenie przez nie usług oraz utrzymanie liczby miejsc określonych umową odpowiada jednostka samorządu terytorialnego, która utworzyła Centrum.

6. W Centrach może być realizowana usługa opieki wytchnieniowej, na podstawie Programu „Opieka wytchnieniowa - edycja 2019”.

11. Zasady korzystania z usług w Centrum:

Osoba, która uzyskała decyzję o przyznaniu usług w Centrum zgłasza się niezwłocznie do Kierownika Centrum celem:

- 1) uzgodnienia indywidualnego planu korzystania z usług Centrum;
- 2) uzgodnienia zasad pobytu w Centrum;
- 3) zapoznania się i stosowania Regulaminu Centrum;
- 4) uzgodnienia innych spraw związanych z korzystaniem z usług Centrum, w tym transportu z miejsca zamieszkania do Centrum. Uzgodnienia następują z Uczestnikiem Programu.

12. Zlecenie prowadzenia Centrów:

- Gmina/powiat może zlecić prowadzenie Centrum podmiotom, o których mowa 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).
- Zlecenie prowadzenia Centrum podmiotom, o których mowa w pkt. 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.

- W umowie o zlecenie prowadzenia Centrum należy zagwarantować zapewnienie przez zleceniobiorcę bazy lokalowej, kadry, standardu i zasad korzystania z Centrum na warunkach określonych w niniejszym Programie.
- Koszty świadczenia usługi prowadzenia Centrum nie mogą być wyższe niż wysokość kosztów kwalifikowalnych określonych w niniejszym Programie. W przypadku, gdy faktyczne koszty prowadzenia Centrum przekroczą kwoty wsparcia finansowego określone w Module II, zleceniobiorca prowadzący Centrum pokrywa różnicę z opłat wnoszonych przez uczestników oraz ze środków własnych.
- W przypadku, gdy faktyczne koszty prowadzenia Centrum przekroczą kwoty wsparcia finansowego określone w Module II oraz środki uzyskane z opłat wnoszonych przez uczestników Centrum, gmina/powiat zlecający prowadzenie Centrum podmiotowi, o którym mowa w pkt. 1, może przekazać środki własne na realizację tego zadania.
- Na podstawie umowy gmina/powiat przekazuje podmiotom wskazanym w pkt 1 środki na jednorazowy zakup sprzętu i niezbędnego wyposażenia, w wysokości wskazanej w Module I oraz środki na wsparcie finansowe realizacji usług w wysokości określonej w Module II Programu.
- W przypadku zorganizowania przez podmiot, o którym mowa w pkt 1 Centrum w obiekcie istniejącym w chwili zawierania umowy z gminą/powiatem, jego powierzchnia całkowita może przekraczać 500 m².
- Działalność Centrum, które zostało uruchomione na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą/powiatem, a podmiotem, o którym mowa w pkt 1 musi być prowadzona przez okres minimum 5 lat, licząc od dnia zawarcia umowy. W przypadku zmiany przeznaczenia budynku lub jego części, w którym utworzono Centrum, gmina/powiat zobowiązana jest do zwrotu otrzymanych środków w wysokości proporcjonalnej do okresu, liczonego od momentu zaprzestania działalności Centrum.

13. Kwalifikowalność kosztów zadań modułowych:

- Środki finansowe Programu przeznaczone są na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadań zgłoszonych we wniosku o finansowanie wg określonych Modułów. Środki

27





finansowe Programu nie mogą służyć podwójnemu finansowaniu wydatków, tj. dwukrotnemu dokonywaniu zapłaty ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i współnotowych.

- Środki finansowe Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych przeznaczone na realizację tego Programu i przyznane przez Ministra, muszą być wykorzystane zgodnie z umową zawartą pomiędzy wojewodą a gminą/powiatem.
- Gminy/powiaty, które uzyskały środki Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych w danym roku kalendarzowym, zobowiązane są do ich rozliczenia w sposób i w terminach wskazanych w umowie zawartej z właściwym wojewodą, a także zwrotu niewykorzystanej części przyznanych środków Funduszu w terminach określonych w umowie, zgodnie z ustawą z dnia 23 października 2018r. o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869).
- 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 (PFRON);
 - 5) wydatek poniesiony na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz od daty zakupu (w przypadku nieruchomości 10 lat), przed dniem realizacji zadania, współfinansowany ze środków unijnych lub dotacji krajowych;
 - 6) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2174) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
 - 7) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu,
 - 8) 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.);
 - 9) koszty amortyzacji.

14. Zadania podmiotów uczestniczących w realizacji Programu:

- **Do zadań Ministra należą:**



1. Opracowanie Programu.
2. Ogłoszenie Programu oraz zamieszczenie ogłoszenia o naborze wniosków w BIP ministra właściwego w zakresie zabezpieczenia społecznego, weryfikacja list rekomendowanych wniosków złożonych przez wojewodów i ich zatwierdzenie.
3. Zawieranie umów z wojewodami w sprawie przekazania środków Funduszu Solidarnościowego przyznanych w ramach Programu.
4. Przygotowanie:
 - a) wzoru wniosku na środki finansowe dla gmin/powiatów (zał. nr 1 do Programu),
 - b) wzoru wniosku na środki finansowe dla wojewody (zał. nr 2 do Programu),
 - c) wzoru listy rekomendowanych wniosków (zał. nr 3 do Programu),
 - d) wzoru sprawozdania z realizacji Programu dla gmin/powiatów (zał. nr 4 do Programu) wzoru sprawozdania z realizacji Programu dla wojewody (zał. nr 5 do Programu).
5. Monitorowanie i kontrola realizacji zadań wojewodów wynikających z Programu.
6. Sporządzanie rocznego sprawozdania z realizacji Programu na podstawie sprawozdań
 - przekazanych przez wojewodów.
7. Akceptowanie sprawozdań składanych przez wojewodów.

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.

- **Do zadań wojewody należy:**

1. Ogłaszanie w BIP naboru wniosków.
2. Udzielanie informacji o zasadach Programu i warunkach naboru wniosków.

3. Przeprowadzanie naboru wniosków.
 4. Ocenianie pod względem formalnym i merytorycznym składanych przez gminy/powiaty wniosków.
 5. Sporządzanie i przekazywanie Ministrowi wniosków na środki finansowe wraz z listą rekomendowanych wniosków (zał. nr 1 i 2 do 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 właściwymi 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 właściwemu rocznego sprawozdań z realizacji Programu, według wzoru (załącznik nr 5 do Programu).
 11. Koordynacja, nadzór oraz kontrola zadań realizowanych przez gminę/powiat w ramach Programu, w tym także kontrola sposobu wykorzystania Centrów zgodnie z Programem.
 12. Wojewoda zastrzega sobie prawo zaproponowania innej kwoty wsparcia finansowego w ramach Programu niż wnioskowana przez gminę/powiat. W takim przypadku gmina/powiat zobowiązana będzie do aktualizacji wniosku o środki finansowe z Programu.
- **Do zadań gminy/powiatu (wójta, burmistrza, prezydenta miasta/starosty) należy:**
 1. Składanie wniosków o środki finansowe na realizację Programu do właściwego wojewody (zał. nr 1 do Programu).
 2. Niezwłocznie po ogłoszeniu wyników naboru wniosków składanie do wojewody oświadczeń o przyjęciu bądź rezygnacji ze środków finansowych przyznanych w ramach Programu.
 3. Koordynowanie Programu w gminie/powiecie.
 4. Realizacja zadań zgodnie z podpisanymi umowami.



5. Rozliczanie z wojewodą otrzymanych środków finansowych oraz poddawanie się kontroli zgodnie z umową.
6. Przedstawianie na żądanie wojewody wyjaśnień, informacji i dokumentów dotyczących zadań realizowanych w ramach Programu.
7. Przekazywanie właściwemu wojewodzie rocznego sprawozdań z realizacji Programu wg wzoru (załącznik nr 4 do Programu).
8. Prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację Programu.
9. W przypadku zlecenia realizacji prowadzenia Centrum przez gminę/powiat podmiotom, o których mowa w dziale VII, gmina/powiat zobowiązany jest do koordynacji, nadzoru, kontroli zadań oraz sposobu wykorzystania Centrum zgodnie z programem. Ponadto gmina/powiat zobowiązana jest do podpisania umów z ww. podmiotami, które powinny zawierać wzory sprawozdań.





Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt „Kompetencje plus”
realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”

1. Podstawa prawna Programu:

- Podstawą prawną Programu jest art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2192, z późn. zm.).

2. Cele Programu:

Program ma na celu:

- 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;
- możliwość skorzystania przez osoby niepełnosprawne z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym;
- ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia;
- 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.

3. 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

32



LIDER PROJEKTU
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
w Rzeszowie
ul. Hetmańska 9
35-045 Rzeszów
Województwo Podkarpackie



PARTNER PROJEKTU
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce
Województwo Świętokrzyskie

usługi asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym, zwanych dalej „uczestnikami Programu”.

4. Zakres podmiotowy i przedmiotowy Programu:

- 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”.
- Program zakłada wsparcie finansowe dla gmin/powiatów w zakresie zapewnienia świadczenia usługi asystenta, która będzie dostosowana do potrzeb osoby niepełnosprawnej, będącej mieszkańcem gminy/powiatu.
- Gmina/powiat w celu realizacji niniejszego Programu podejmuje uchwałę.
- 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.
- 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.
- Karta zgłoszenia do Programu Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej powinna zawierać następujące informacje o uczestniku Programu:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) datę urodzenia;
 - 3) adres zamieszkania;

- 4) dane kontaktowe (telefon, e-mail), w tym ewentualnie dane osoby upoważnionej do kontaktu;
 - 5) informacje na temat ograniczeń osoby niepełnosprawnej w zakresie komunikowania lub poruszania się.
- 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.
 - Kolejne zgłoszenia potrzeb usług asystenta mogą być przyjmowane drogą pisemną, osobiście, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
 - Gmina/powiat umożliwi osobie niepełnosprawnej samodzielny wybór osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta.
 - Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:
 - a) 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.);
 - b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
 - c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
 - d) załatwieniu spraw urzędowych;
 - e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
 - f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy itp.).
 - 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 wytchnieniowa” oraz „Usługi opiekuńcze dla osób niepełnosprawnych”.
 - Czas trwania usług asystenta:

- a) 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;
 - b) limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu wynosi nie więcej niż 30 godzin miesięcznie.
- Sposób realizacji usług asystenta:
 - a) usługi asystenta będą realizowane przez asystentów, o których mowa w ust. 4;
 - b) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.
 - Uczestnik Programu za usługi asystenta nie powinien ponosić odpłatności.
 - Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta nie powinien przekroczyć 30 zł.
 - O środki Funduszu Solidarnościowego na realizację zadań w ramach Programu mogą ubiegać się jednostki samorządu terytorialnego szczebla gminnego/powiatowego.
 - W ramach Programu gmina/powiat może otrzymać wsparcie finansowe do wysokości 100% kosztów realizacji usług asystenta.
 - Po przekroczeniu limitu godzin, o którym mowa w ust. 12 lit. b gmina/powiat może przyznać kolejne godziny usług asystenta w ramach środków własnych.
 - Gmina/powiat dokonuje rozliczenia usług asystenta na podstawie wypełnionej Karty rozliczenia usług, której wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Programu.

5. Zlecenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej:

- Gmina/powiat może zlecić wykonywanie usług asystenta podmiotom, o których mowa 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).
- 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.

- 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.
- Zleceniobiorca umożliwi osobie niepełnosprawnej samodzielny wybór osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta.
- 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.

6. Kwalifikowalność kosztów:

- Ze środków Programu pokrywane będą koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystenta. W ramach Programu niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- Środki finansowe Funduszu Solidarnościowego przyznane na realizację Programu, muszą być wykorzystane zgodnie z umową zawartą pomiędzy wojewodą a gminą/powiatem.
- 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.).
- 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.
- 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 2018 r. poz. 2174, 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 2019 r. poz. 900, z późn. zm.);
 - 7) opieka świadczona przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu;
 - 8) zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/sportowe/ społeczne itp.
- W przypadku wątpliwości, decyzję o kwalifikowalności kosztów podejmuje wojewoda.

7. Zadania podmiotów uczestniczących w realizacji Programu:

- **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 gminy/powiatu 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.



Dokumentacja przystąpienia do Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych

1. Program „Usługi Opiekuńcze dla Osób Niepełnosprawnych”:

- **Tryb przystąpienia do Programu:**

Gminy składając do właściwego wojewody wnioski na środki finansowe z Programu „Usługi Opiekuńcze dla Osób Niepełnosprawnych” – edycja 2020 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 opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług opiekuńczych.

Wojewoda, po weryfikacji wniosków na środki finansowe z Programu „Usługi Opiekuńcze dla Osób Niepełnosprawnych” - edycja 2020 złożonych przez gminy, sporządza listę rekomendowanych wniosków i przekazuje ją Ministrowi do zatwierdzenia.

2. Program „Opieka wytchnieniowa”:

- **Tryb przystąpienia do Programu**

Gminy/powiaty składając do właściwego wojewody wnioski na środki finansowe z Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2020 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 usługi opieki wytchnieniowej.

Wojewoda, po weryfikacji wniosków złożonych przez gminy/powiaty, sporządza listę rekomendowanych wniosków i przekazuje ją Ministrowi do zatwierdzenia.

3. Program „Centra opiekuńczo-mieszkalne”:

- **Tryb przystąpienia do Programu:**

Minister zastrzega sobie prawo do ustalenia wysokości środków przeznaczonych na realizację Programu w poszczególnych latach jego obowiązywania.



Gminy/powiaty składając do właściwego wojewody wnioski o przystąpienie do Programu (załącznik nr 1), uwzględniają w nim w szczególności:

- a) przewidywaną liczbę uczestników Programu w ramach pobytu dziennego dla osób posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, które skorzystają z usług Centrum.
- b) przewidywaną liczbę uczestników Programu w ramach zamieszkiwania całodobowego dla osób posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, które skorzystają z usług Centrum.

Wojewoda, po weryfikacji wniosków złożonych przez gminy/powiaty sporządza listę rekomendowanych wniosków i przekazuje do Ministra.

4. Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”:

- **Tryb przystąpienia do Programu**

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.

Wojewoda po weryfikacji wniosków złożonych przez gminy/powiaty sporządza listę rekomendowanych wniosków i przekazuje ją Ministrowi do zatwierdzenia.



Kwalifikowanie osób w ramach poszczególnych Programów

1. Program „Usługi opiekuńcze dla Osób Niepełnosprawnych”:

- Program ma zapewnić wsparcie w postaci usług opiekuńczych dla:
 - 1) osób niepełnosprawnych w wieku do 75 roku życia posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności
 - 2) dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami:
 - a) konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji
 - b) konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji (z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi) wsparcia i pomocy adekwatnej do potrzeb i możliwości wynikających ze stanu zdrowia, w ramach usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług opiekuńczych.

2. Program „Opieka wytchnieniowa”:

- **Kto może skorzystać ze wsparcia?**

Członkowie rodzin lub opiekunowie sprawujący bezpośrednią opiekę nad:

- a) dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności
- b) osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniami równoważnymi.

3. Program „Centra opiekuńczo-mieszkalne”:

- Uczestnikami Programu będą osoby dorosłe o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, które otrzymają decyzje o przyznaniu usługi zamieszkiwania w Centrum.

4. Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”:

- Pełnoletnie osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

Finansowanie, realizacja i sprawozdawczość w ramach Solidarnościowego Funduszu Osób Niepełnosprawnych – edycja 2020

Program „Usługi Opiekuńcze dla Osób Niepełnosprawnych”

1. Finansowanie Programu oraz warunki przyznawania gminom środków z Funduszu Solidarnościowego przeznaczonych na realizację Programu:

- Źródłem finansowania Programu, są środki ujęte w planie finansowym Funduszu Solidarnościowego na 2020 r. w kwocie 40 mln zł. Dysponentem środków Funduszu Solidarnościowego jest minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego, zwany dalej „Ministrem”.
- Realizacja Programu następuje w trybie naboru wniosków.
- Nabór wniosków dokonywany jest przez wojewodów.
- Wojewoda sporządza i przekazuje Ministrowi wniosek na środki finansowe z Programu wraz z listą rekomendowanych wniosków.
- Minister weryfikuje i zatwierdza listę rekomendowanych wniosków.
- Wojewoda zamieszcza listę, o której mowa w ust. 5, na swojej stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie 30 dni od opublikowania zatwierdzonej przez Ministra listy rekomendowanych wniosków.
- Minister przekazuje środki na podstawie umów zawartych z wojewodami, a następnie wojewodowie przekazują te środki gminom na podstawie umów w sprawie przyznania środków w ramach Programu.
- Podmioty realizujące zadania wynikające z umów zawartych w ramach Programu, są obowiązane do posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego dla środków z Funduszu Solidarnościowego oraz prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków i dokonywanych z tych środków wydatków, zgodnie z art. 17 ustawy o FS.
- Minister może także pokryć koszty działań promocyjno-informacyjnych związanych z niniejszym Programem w kwocie 100 tys. zł, w ramach planu finansowego z Funduszu

Solidarnościowego na 2020 r. w pozycji koszty realizacji zadań związanych z promowaniem i wspieraniem systemu wsparcia osób niepełnosprawnych.

2. Terminy i warunki realizacji Programu:

- Program będzie realizowany w terminie od dnia 6 marca 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.
- Złożenie wniosku na środki finansowe z Programu „Usługi opiekuńcze dla osób niepełnosprawnych” – edycja 2020 nie jest równoznaczne z przyznaniem środków Funduszu Solidarnościowego w wysokości wskazanej we wniosku.
- Wniosek na środki finansowe z Programu „Usługi opiekuńcze dla osób niepełnosprawnych” – edycja 2020 jest składany zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 1 do Programu.
- Wniosek na środki finansowe z Programu „Usługi opiekuńcze dla osób niepełnosprawnych” – edycja 2020, w postaci papierowej, należy przesłać listem poleconym do wojewody właściwego ze względu na położenie gminy, na terenie której będą realizowane usługi opiekuńcze lub złożyć osobiście we właściwym urzędzie wojewódzkim.
- Wniosek na środki finansowe z Programu „Usługi opiekuńcze dla osób niepełnosprawnych” – edycja 2020, w postaci elektronicznej, należy przesłać za pośrednictwem platformy ePUAP w terminie wyznaczonym do złożenia ofert w postaci papierowej. Wniosek ten musi być opatrzony podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- W przypadku stwierdzenia braków lub błędów we wniosku na środki finansowe z Programu „Usługi opiekuńcze dla osób niepełnosprawnych” – edycja 2020 wojewoda informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach i wzywa do poprawienia tego wniosku w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia wniosku.
- W przypadku stwierdzenia przez wojewodę braków lub błędów w poprawionej wersji wniosku na środki finansowe z Programu „Usługi opiekuńcze dla osób niepełnosprawnych” – edycja 2020, wniosek ten nie podlega rozpatrzeniu.

- Wojewoda po dokonaniu oceny przekazanych przez gminy ww. wniosków, przekazuje Ministrowi listę rekomendowanych wniosków zakwalifikowanych do Programu w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków.
- Minister w trakcie rozpatrywania wniosków na środki finansowe z Programu „Usługi opiekuńcze dla osób niepełnosprawnych” – edycja 2020 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.
- Minister weryfikuje listę rekomendowanych wniosków przesłanych przez wojewodów i przyznaje środki Funduszu Solidarnościowego do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na realizację Programu.
- Kwota przyznanych środków Funduszu Solidarnościowego może być niższa od wskazanej we wniosku wojewody na środki finansowe z Programu „Usługi opiekuńcze dla osób niepełnosprawnych” – edycja 2020. 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.
- 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.
- Środki będą przekazywane zgodnie z zawartą umową w sprawie wysokości i trybu przekazywania środków Funduszu Solidarnościowego.
- Umowa, o której mowa w ust. 14, powinna zawierać szczegółowe zapisy 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 opiekuńczą, w tym za specjalistyczne usługi opiekuńcze.



3. Monitoring Programu:

- Gmina przekazuje do wojewody zestawienie z realizacji Programu w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji Programu w 2020 r.
- Gmina 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 w gminie.
- 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 Programu w województwie.
- Minister akceptuje sprawozdania złożone przez wojewodów w terminie do dnia 31 marca 2021 r.
- Sporządzenie sprawozdania zbiorczego z realizacji Programu w terminie do dnia 31 maja 2021 r. należy do zadań Ministra.

Program „Opieka wytchnieniowa”

1. Finansowanie Programu oraz warunki przyznawania gminom/powiatom środków z Funduszu Solidarnościowego przeznaczonych na realizację Programu:

- Źródłem finansowania Programu edycja 2020, są środki ujęte w planie finansowym Funduszu Solidarnościowego na 2020 r. w kwocie 80 mln zł. Dysponentem środków Funduszu Solidarnościowego jest minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego, zwany dalej „Ministrem”.
- Realizacja Programu następuje w trybie naboru wniosków.
- Nabór wniosków gmin/powiatów na środki finansowe z Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2020 dokonywany jest przez wojewodów.
- Wojewoda sporządza i przekazuje Ministrowi wniosek wojewody na środki finansowe z Programu wraz z listą rekomendowanych wniosków.



- Minister weryfikuje i zatwierdza listę rekomendowanych wniosków.
- 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 opublikowania przez Ministra zatwierdzonej listy rekomendowanych wniosków.
- 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.
- 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 o FS.
- Wójt, burmistrz, prezydent miasta/starosta może pokryć koszty obsługi Programu w wysokości faktycznie poniesionej, nie więcej niż 1% środków przekazanych na realizację tego Programu.
- 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 w wysokości nieprzekraczającej kwoty 100 tys. zł, w ramach planu finansowego Funduszu Solidarnościowego na 2020 r. w pozycji „koszty realizacji zadań związanych z promowaniem i wspieraniem systemu wsparcia osób niepełnosprawnych”.

2. Terminy i warunki realizacji Programu:

- Program będzie realizowany w terminie od dnia 6 marca 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020r.
- Złożenie wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2020 nie jest równoznaczne z przyznaniem środków Funduszu Solidarnościowego w wysokości wskazanej we wniosku.
- Wniosek gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2020 jest składany zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 1 do Programu.
- Wniosek gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2020 w postaci papierowej należy przesłać listem poleconym do wojewody

właściwego ze względu na położenie gminy/powiatu, na terenie której będzie realizowana usługa opieki wychnieniowej lub złożyć osobiście we właściwym urzędzie wojewódzkim.

- Wniosek gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Opieka wychnieniowa” – edycja 2020 w postaci elektronicznej należy przesłać za pośrednictwem platformy ePUAP w terminie wyznaczonym do złożenia ofert w postaci papierowej. Wniosek musi być opatrzony podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- W przypadku stwierdzenia braków lub błędów we wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Opieka wychnieniowa” – edycja 2020 wojewoda informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach i wzywa do poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia wniosku.
- W przypadku stwierdzenia przez wojewodę braków lub błędów w poprawionej wersji wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Opieka wychnieniowa” – edycja 2020, wnioskodawca nie musi być ponownie informowany o nieprawidłowościach i wzywany do poprawienia wniosku.
- Wojewoda po dokonaniu oceny wniosków, przekazuje Ministrowi listę rekomendowanych wniosków zakwalifikowanych do Programu w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków.
- 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.
- Minister weryfikuje listę rekomendowanych wniosków przesłanych przez wojewodów i przyznaje środki Funduszu Solidarnościowego do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na realizację Programu.
- Kwota przyznanych środków z Funduszu Solidarnościowego może być niższa od wskazanej we wniosku wojewody na środki finansowe z Programu „Opieka wychnieniowa” – edycja 2020. 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 „Opieka wychnieniowa” – edycja 2020.



- 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.
- Środki będą przekazywane zgodnie z zawartymi umowami w sprawie wysokości i trybu przekazywania środków Funduszu Solidarnościowego.
- Umowa, o której mowa w ust. 14, powinna zawierać szczegółowe zapisy 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 opieki wytchnieniowej.

3. Monitoring Programu:

- Gmina/powiat przekazuje do wojewody zestawienie z realizacji Programu w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji Programu.
- 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.
- 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.
- Akceptacja sprawozdań złożonych przez wojewodów następuje w terminie do dnia 31 marca 2021 r.
- Sporządzenie sprawozdania zbiorczego z realizacji Programu w terminie do dnia 31 maja 2021 r. należy do zadań Ministra.

Program „Centra opiekuńczo-mieszkalne”





1. Finansowanie Programu oraz warunki przyznawania gminom/powiatom środków z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na realizację Programu:

- Źródłem finansowania Programu są środki ujęte w planie finansowym Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, przy czym w planie finansowym Funduszu na 2019 r. na realizację niniejszego programu przeznaczają się kwotę 50 mln zł. Dysponentem środków Funduszu Solidarnościowego jest minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego, zwany dalej „Ministrem”.
- Realizacja Programu następuje w trybie naboru wniosków. Pierwszy nabór następuje w roku 2019, a następne w kolejnych latach obowiązywania Programu.
- Nabór wniosków dokonywany jest przez wojewodów.
- Wojewoda sporządza i przekazuje Ministrowi wniosek na środki finansowe z Programu wraz z listą rekomendowanych wniosków.
- Minister weryfikuje i zatwierdza listę rekomendowanych wniosków.
- Wojewoda zamieszcza listę podmiotów, których wnioski zostały zatwierdzone wraz z kwotą przyznanych środków na swojej stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
- Środki będą przekazywane przez Ministra na podstawie umowy zawartej między Ministrem a wojewodami, a następnie wojewodowie prześlą te środki gminom/powiatom na podstawie umów w sprawie przyznania środków w ramach Programu.
- Podmioty realizujące zadania wynikające z umów zawartych w ramach Programu, są zobowiązane do posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego dla środków z Programu, prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków i dokonywanych z tych środków wydatków, zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 23 października 2018r. o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.
- Wojewoda może pokryć koszty obsługi Programu w wysokości faktycznie poniesionej, nie większej niż 0,5% środków przekazanych na jego realizację.



- Wójt, burmistrz, prezydent miasta/starosta może pokryć koszty obsługi Programu w wysokości faktycznie poniesionej, nie większej niż 0,5 % środków przekazanych na jego realizację.
- 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 rocznie do kwoty 500 tys. zł.
- Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione od dnia podpisania umowy w okresie realizacji zadania. Za datę ponoszenia kosztu przyjmuje się, w przypadku wydatków pieniężnych, w szczególności:
 - a) ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą - datę obciążenia rachunku bankowego beneficjenta, 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 na koniec okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego,
 - c) ponoszonych gotówką - datę faktycznego dokonania płatności.
- W przypadku wątpliwości, decyzję o kwalifikowalności kosztów podejmuje wojewoda.

2. Terminy i warunki realizacji Programu:

- Program będzie realizowany od 1 lipca 2019 r.
- W przypadku podpisania umowy 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 od 1 lipca 2019 r. W tym przypadku za termin rozpoczęcia realizacji zadania w ramach Programu uznaje się dzień uznania poniesionych wydatków.
- Środki będą przekazywane zgodnie z zawartą umową.

- 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.

3. Monitoring Programu:

- Roczne sprawozdanie z realizacji Programu wójt, burmistrz, prezydent miasta, starosta przekazuje do wojewody w terminie do 31 stycznia każdego roku.
- Pierwsze roczne sprawozdanie z realizacji Programu wojewoda przekazuje do Ministra w terminie do 20 lutego 2020 r., a następne sprawozdania do 20 lutego każdego następnego roku realizacji umowy.
- Akceptacja sprawozdań złożonych przez wojewodów następuje w terminie do 31 marca 2020 r., a następnych sprawozdań do 31 marca każdego następnego roku realizacji umowy.
- Sporządzenie sprawozdania zbiorczego z realizacji Programu w terminie do 31 maja każdego roku realizacji programu należy do zadań Ministra.

Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”

1. Finansowanie Programu oraz warunki przyznawania gminom/powiatom środków z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na realizację Programu:

- 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.
- Nabór wniosków dokonywany jest przez wojewodów.
- Wojewoda sporządza i przekazuje Ministrowi wniosek na środki finansowe z Programu wraz z listą rekomendowanych wniosków.
- Minister weryfikuje i zatwierdza listę rekomendowanych wniosków.

- 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.
- 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.
- 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.
- Wójt, burmistrz, prezydent miasta, starosta może pokryć koszty obsługi Programu w wysokości faktycznie poniesionej, nie większej niż 0,5% środków przekazanych na jego realizację.
- 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.

2. Terminy i warunki realizacji Programu:

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

- 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.
- 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.
- Wojewoda, po dokonaniu oceny wniosków, przekazuje Ministrowi listę rekomendowanych wniosków zakwalifikowanych do Programu w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków.
- 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.
- Minister weryfikuje listę rekomendowanych wniosków przesłanych przez wojewodów i przyznaje środki Funduszu Solidarnościowego do wyczerpania limitów środków przeznaczonych na realizację Programu.
- 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.
- 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.
- 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.

- Środki będą przekazywane zgodnie z zawartymi umowami w sprawie wysokości i trybu przekazywania środków Funduszu Solidarnościowego.
- 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.

3. Monitoring Programu:

- Gmina/powiat przekazuje do wojewody sprawozdanie z realizacji Programu w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji Programu.
- Roczne sprawozdanie z realizacji Programu w 2019 r. wójt, burmistrz, prezydent miasta przekazuje do wojewody do dnia 30 stycznia 2020 r., a za rok 2020 do dnia 30 stycznia 2021 r.
- 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.
- 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.
- 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.

