

ZARZĄDZENIE NR 495
WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 4 kwietnia 2025 r.

w sprawie powołania Zespołu do oceny wniosków gmin/powiatów w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2025 r. poz. 428), w związku z ogłoszeniem przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej naboru wniosków na realizację Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję Zespół do oceny wniosków gmin/powiatów złożonych w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, zwany dalej „Zespołem”, w następującym składzie:
 - 1) Elżbieta Gawryjolek –Przewodnicząca Zespołu
 - 2) Agata Augustyn – członek zespołu
 - 3) Ewelina Drożdżowicz – członek Zespołu
 - 4) Małgorzata Kaleta– członek Zespołu
2. Do zadań zespołu należy dokonanie oceny wniosków gmin/powiatów na realizację Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 pod względem formalnym i merytorycznym, z uwzględnieniem racjonalnego i celowego planowania wydatkowania środków.

§ 2

1. Pracami Zespołu kieruje i za nie odpowiada Przewodniczący Zespołu.
2. Regulamin pracy Zespołu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

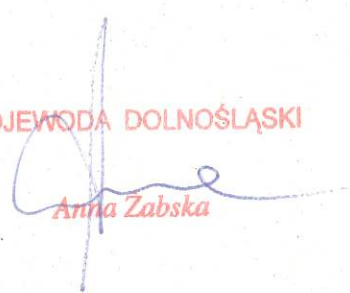
§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Rozwoju i Współpracy Terytorialnej w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI


Anna Zabska

REGULAMIN

pracy Zespołu do oceny wniosków gmin/powiatów w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

§ 1.

Pracami Zespołu do oceny wniosków gmin/powiatów w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, zwanego dalej „Zespołem”, kieruje jego Przewodniczący.

§ 2.

1. Każdy z członków Zespołu przed przystąpieniem do pracy składa Przewodniczącemu Zespołu oświadczenie o bezstronności wg wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu.
2. Przewodniczący Zespołu oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa Wojewodzie Dolnośląskiemu.

§ 3.

1. Zespół dokonuje oceny wniosków za pośrednictwem Generatora Funduszu Solidarnościowego.
2. Ocena złożonych wniosków odbywa się na podstawie kart oceny, stanowiących Załącznik nr 13 do Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026.
3. Ocenie formalnej i merytorycznej podlega wniosek złożony na właściwym formularzu, za pośrednictwem Generatora Funduszu Solidarnościowego, w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej o naborze wniosków w ramach Programu.

4. Kryteria oceny formalnej są następujące:
 - 1) wniosek jest kompletnie i prawidłowo wypełniony zgodnie z obowiązującym wzorem (tj. wszystkie pola wniosku zostały wypełnione merytoryczną treścią) i został złożony w terminie;
 - 2) wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki;
 - 3) upoważnienie do podejmowania czynności w Generatorze Funduszu Solidarnościowego zostało podpisane przez upoważnione osoby.
5. W przypadku stwierdzenia we wniosku braków lub błędów formalnych, wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o braku lub błędzie i wezwany do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub skorygowania wniosku w wyznaczonym terminie.
6. Do poprawienia wniosku uprawnione są tylko osoby reprezentujące wnioskodawcę/wskazane w upoważnieniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 3.
7. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych w elementach poprawionego wniosku, o których zmianę lub uzupełnienie wystąpiono do gminy/powiatu, nie wzywa się ponownie gminy/powiatu do poprawienia wniosku w zakresie, w którym gmina/powiat uprzednio była wzywana do wyjaśnienia lub skorygowania. W takim przypadku oceny formalnej dokonuje się na podstawie dostarczonej dokumentacji.
8. Jeżeli po wezwaniu do złożenia wyjaśnień i poprawek braki lub błędy formalne nie zostaną usunięte, wniosek podlega odrzuceniu.
9. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie wnioski spełniające wszystkie kryteria oceny formalnej.
10. Kryteria oceny merytorycznej są następujące:
 - 1) adekwatność wniosku w odniesieniu do celów Programu:
 - a) usługi asystencji osobistej będą skierowane do osób będących adresatami Programu, określonych w części III ust. 2 Programu,
 - b) osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia, określone w części III ust. 3 pkt 2 Programu, będą stanowiły minimum 50 % uczestników Programu,
 - c) usługi asystencji osobistej świadczyć będą osoby, które spełniają warunki określone, w części IV ust. 4 Programu,
 - d) usługi asystencji osobistej będą polegały na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym w zakresie określonym w części IV ust. 17 Programu;

- 2) potencjalny wpływ zadań na beneficjentów, w tym także trwałość rezultatów zadań zawartych we wniosku - usługi asystencji osobistej poprawią funkcjonowanie osób z niepełnosprawnościami w ich środowisku, zwiększą możliwość zaspokajania ich potrzeb oraz włączą je w życie społeczne;
 - 3) zasadność wysokości wnioskowanych środków w stosunku do celu, rezultatów i zakresu zadań, które obejmuje wniosek:
 - a) powiązanie kosztów z celem Programu,
 - b) prawidłowość sporządzenia kalkulacji wniosku na środki finansowe z Programu, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (prawidłowość sporządzenia budżetu, jego kompleksowość i czytelność, zachowanie progów procentowych kosztów, kwalifikowalność kosztów, adekwatność proponowanych kwot do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów);
 - 4) zdolność organizacyjna podmiotu oraz przygotowanie instytucjonalne do realizacji zadań - gmina/powiat posiada odpowiednie zasoby kadrowe do realizacji zadań.
11. W przypadku wystąpienia braków lub błędów merytorycznych w ramach oceny merytorycznej wniosku, wnioskodawca zostaje pisemnie wezwany do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub skorygowania w wyznaczonym terminie dokumentacji aplikacyjnej.
 12. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów merytorycznych w ramach oceny merytorycznej w elementach poprawionego wniosku, o których zmianę lub uzupełnienie wystąpiono do gminy/powiatu, nie wzywa się ponownie gminy/powiatu do poprawienia wniosku w zakresie, w którym gmina/powiat uprzednio była wzywana do wyjaśnienia lub skorygowania. W takim przypadku oceny merytorycznej dokonuje się na podstawie dostarczonej dokumentacji.
 13. Wniosek zostanie odrzucony, jeśli nie zostanie spełniony którykolwiek z kryteriów oceny merytorycznej.

§ 4.

1. Z prac Zespołu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) wykaz wniosków odrzuconych z przyczyn formalnych,

- 2) wykaz wniosków, które nie uzyskały pozytywnej oceny,
 - 3) listę wniosków rekomendowanych do finansowania w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Protokół podpisuje co najmniej dwóch członków Zespołu, w tym Przewodniczący.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Anna Żabska

Wrocław, dnia 2025 r.

OŚWIADCZENIE o bezstronności członka Zespołu do oceny wniosków

Imię i nazwisko członka komisji:

.....

W związku z powołaniem mnie w skład Zespołu do przeprowadzenia oceny wniosków na środki finansowe pod względem formalnym i merytorycznym oraz pod względem racjonalnego i celowego wydatkowania środków oraz w zakresie spełniania kryteriów dostępności złożonych w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,

oświadczam, że

- nie zachodzi żadna z okoliczności wyszczególnionych w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, które mogą skutkować wyłączeniem mnie z udziału w pracach Zespołu powołanego przez Wojewodę Dolnośląskiego do oceny wniosków w ww. Programie
- oraz, że
- mój udział w pracach ww. komisji nie powoduje konfliktu interesów w stosunku do wnioskodawców w ww. Programie.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić wątpliwości co do mojej bezstronności w odniesieniu do opiniowanych wniosków, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia Przewodniczącemu Zespołu, którego jestem członkiem. W przypadku Przewodniczącego Zespołu zgłoszenie następuje Wojewodzie Dolnośląskiemu.

.....

(czytelny podpis)