

U S T A W A

z dnia

o asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami¹⁾

Rozdział 1

Przepisy ogólne

Art. 1. Ustawa określa:

- 1) warunki nabywania prawa do asystencji osobistej;
- 2) zadania asystentów osobistych;
- 3) zasady realizacji asystencji osobistej;
- 4) zasady nadzoru nad realizacją asystencji osobistej i postępowań kontrolnych w zakresie realizacji asystencji osobistej;
- 5) zadania organów władzy publicznej w zakresie asystencji osobistej;
- 6) zasady finansowania asystencji osobistej.

Art. 2. 1. Użyte w ustawie określenia oznaczają:

- 1) asystent osobisty – osobę fizyczną świadczącą osobiście asystencję osobistą na rzecz użytkownika, wpisaną do Rejestru asystentów osobistych;
- 2) asystencja osobista – zorganizowaną formę indywidualnego wsparcia osoby z niepełnosprawnością, polegającą na wsparciu tej osoby w wykonywaniu codziennych czynności, poruszaniu się oraz uczestniczeniu w życiu społecznym i zawodowym, umożliwiającą tej osobie niezależne życie, świadczoną pod kierunkiem osoby z niepełnosprawnością i zgodnie z jej potrzebami;
- 3) doradca wzajemny – osobę z niepełnosprawnością jak najbardziej zbliżoną do niepełnosprawności użytkownika albo osobę stale wspierającą użytkownika, świadczącą doradztwo wzajemne;

¹⁾ Niniejszą ustawą zmienia się ustawy: ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

- 4) doradztwo wzajemne – doradztwo świadczone na rzecz użytkownika lub osoby stale wspierającej osobę z niepełnosprawnością w zakresie praktycznego korzystania z asystencji osobistej, oparte o własne doświadczenie doradcy wzajemnego wynikające z korzystania z asystencji osobistej lub wspierania użytkownika w korzystaniu z asystencji osobistej;
- 5) formularz samooceny – narzędzie pozwalające na określenie potrzeb osoby z niepełnosprawnością w zakresie asystencji osobistej, w tym przy wsparciu osoby stale wspierającej;
- 6) kontrakt dwustronny – umowę dwustronną o świadczenie asystencji osobistej zawieraną między użytkownikiem zatrudniającym asystenta osobistego a asystentem osobistym;
- 7) kontrakt trójstronny – umowę trójstronną o świadczenie asystencji osobistej zawieraną między użytkownikiem, realizatorem i asystentem osobistym;
- 8) osoba stale wspierająca – osobę, która długotrwale, systematycznie i nieodpłatnie wspiera osobę z niepełnosprawnością w codziennym funkcjonowaniu, a także rodziców zastępczych;
- 9) osoba z niepełnosprawnością – osobę niepełnosprawną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej i zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, z późn. zm.²⁾);
- 10) realizator – powiat lub gminę, z którą powiat zawarł porozumienie o realizowanie asystencji osobistej lub podmiot wpisany do Rejestru realizatorów asystencji osobistej, któremu powiat powierzył realizację asystencji osobistej;
- 11) superwizja asystencji osobistej – systematyczne wsparcie rozwoju zawodowego asystentów osobistych, służące utrzymaniu wysokiej jakości świadczonych usług, wzmacnianiu kompetencji zawodowych, udzielaniu wsparcia psychologicznego i metodycznego oraz diagnozowaniu i rozwiązywaniu problemów pojawiających się w pracy;
- 12) użytkownik – osobę z niepełnosprawnością korzystającą z asystencji osobistej na zasadach określonych w ustawie.

2. Ilekoć w ustawie jest mowa o:

- 1) kontrakcie – należy przez to rozumieć kontrakt dwustronny i kontrakt trójstronny;

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 858, 1089, 1165, 1494 i 1961 oraz z 2025 r. poz. 620.

- 2) Rejestrze realizatorów – należy przez to rozumieć Rejestr realizatorów asystencji osobistej;
- 3) Rejestrze asystentów – należy przez to rozumieć Rejestr asystentów osobistych;
- 4) Składzie – należy przez to rozumieć dwóch członków Zespołu, wyznaczonych w celu ustalenia potrzeby asystencji osobistej i zakresu tej potrzeby wobec określonej osoby z niepełnosprawnością;
- 5) Zespole – należy przez to rozumieć wojewódzki zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Art. 3. Celem asystencji osobistej jest udzielanie osobom z niepełnosprawnościami wsparcia umożliwiającego niezależne życie, zgodnie z art. 19 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 oraz z 2018 r. poz. 1217).

Art. 4. 1. Uprawnionymi do ubiegania się o przyznanie asystencji osobistej są:

- 1) obywatele polscy;
- 2) cudzoziemcy:
 - a) obywatele państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej, oraz członkowie ich rodzin w rozumieniu art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin (Dz. U. z 2024 r. poz. 633 i 1688 oraz z 2025 r. poz. 619), posiadający prawo pobytu lub prawo stałego pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) jeżeli wynika to z wiążących Rzeczpospolitą Polską dwustronnych umów międzynarodowych o zabezpieczeniu społecznym,
 - c) przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie zezwolenia na pobyt czasowy udzielonego w związku z okolicznościami, o których mowa w art. 127 lub art. 137a ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. z 2024 r. poz. 769, 1222 i 1688 oraz z 2025 r. poz. 619, 621 i 622),
 - d) przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie zezwolenia na pobyt stały, zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej, zezwolenia na pobyt czasowy udzielony w związku z okolicznością, o której mowa

w art. 159 ust. 1 i art. 186 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, lub w związku z uzyskaniem w Rzeczypospolitej Polskiej statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej,

- e) posiadający kartę pobytu z adnotacją „dostęp do rynku pracy”, jeżeli zamieszkują na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, z wyłączeniem obywateli państw trzecich, którzy:
 - uzyskali zezwolenie na pracę na terytorium państwa członkowskiego na okres nieprzekraczający 6 miesięcy,
 - zostali przyjęci w celu podjęcia studiów lub pracy sezonowej oraz
 - mają prawo do wykonywania pracy na podstawie wizy,
- f) przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
 - na podstawie zezwolenia na pobyt czasowy, o którym mowa w art. 139a ust. 1 lub art. 139o ust. 1 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, lub
 - w związku z korzystaniem z mobilności krótkoterminowej pracownika kadry kierowniczej, specjalisty lub pracownika odbywającego staż w ramach przeniesienia wewnątrz przedsiębiorstwa na warunkach określonych w art. 139n ust. 1 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach,
 - jeżeli zamieszkują na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, z wyłączeniem cudzoziemców, którym zezwolono na pobyt i pracę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez okres nieprzekraczający 9 miesięcy, chyba że dwustronne umowy międzynarodowe o zabezpieczeniu społecznym stanowią inaczej,
- g) przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
 - na podstawie zezwolenia na pobyt czasowy, o którym mowa w art. 151 lub art. 151b ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, lub
 - na podstawie wizy krajowej w celu prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych, lub
 - w związku z korzystaniem z mobilności krótkoterminowej naukowca na warunkach określonych w art. 156b ust. 1 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach
 - z wyłączeniem cudzoziemców, którym zezwolono na pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy, chyba że dwustronne umowy międzynarodowe o zabezpieczeniu społecznym stanowią inaczej,

- h) przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej obywatele Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej oraz członkowie ich rodzin, o których mowa w art. 10 ust. 1 lit. b, d, e lub f umowy z dnia 24 stycznia 2020 r. o wystąpieniu Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej z Unii Europejskiej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej (Dz. Urz. UE L 29 z 31.01.2020, str. 7, z późn.³⁾).

2. Asystencja osobista przysługuje osobom, o których mowa w ust. 1, posiadającym miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez okres, w którym korzystają z asystencji osobistej.

Rozdział 2

Przetwarzanie danych osobowych w zakresie asystencji osobistej

Art. 5. 1. Podmioty realizujące zadania w zakresie asystencji osobistej przetwarzają dane osobowe dotyczące:

- 1) osób z niepełnosprawnościami, składających wnioski o ustalenie prawa do asystencji osobistej oraz osób, o których mowa w art. 17 ust. 1 lub ust. 3,
 - 2) osób uprawnionych do asystencji osobistej,
 - 3) użytkowników,
 - 4) asystentów osobistych,
 - 5) koordynatorów asystencji osobistej,
 - 6) osób ubiegających się o wpis do Rejestru asystentów,
 - 7) superwizorów asystencji osobistej,
 - 8) doradców wzajemnych,
 - 9) prowadzących szkolenia ogólne, szkolenia z zakresu pierwszej pomocy, szkolenia specjalistyczne, instruktaż specjalistyczny oraz przeszkolenia z zakresu ewakuacji osób z niepełnosprawnościami,
 - 10) członków wojewódzkich zespołów ustalających prawo do asystencji osobistej oraz osób ubiegających się o status członka wojewódzkiego zespołu ustalającego prawo do asystencji osobistej
- w zakresie niezbędnym do realizacji zadań wynikających z ustawy.

³⁾ Zmiany wymienionej umowy zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 187 z 12.06.2020, str. 12, Dz. Urz. UE L 225 z 14.07.2020, str. 53, Dz. Urz. UE L 443 z 30.12.2020, str. 3, Dz. Urz. UE L 43 z 24.02.2022, str. 84 oraz Dz. Urz. UE L 131 z 05.05.2022, str. 9.

2. Podmioty i osoby realizujące zadania w zakresie asystencji osobistej są obowiązane do zachowania w tajemnicy informacji o:

- 1) osobach z niepełnosprawnościami, składających wniosek o ustalenie prawa do asystencji osobistej oraz o osobach, o których mowa w art. 17 ust. 1 lub ust. 3,
 - 2) użytkownikach
- w tym informacji o ich potrzebach i funkcjonowaniu lub udzielonym tym osobom wsparciu.

3. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, mogą być przetwarzane wyłącznie przez osoby posiadające upoważnienie wydane w tym celu przez administratora danych. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych są obowiązane do zachowania w tajemnicy informacji, które pozyskały w związku z ich przetwarzaniem.

Art. 6. 1. Działania służące ustaleniu prawa do asystencji osobistej oraz jej realizacji odbywają się drogą elektroniczną w systemach teleinformatycznych utworzonych przez:

- 1) Zakład Ubezpieczeń Społecznych, służącym do obsługi realizacji prawa do asystencji osobistej;
- 2) ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego, służącym do ustalania prawa do asystencji osobistej.

2. Decyzje, zawiadomienia, wezwania, informacje i inne pisma w sprawie asystencji osobistej są doręczane osobie z niepełnosprawnością ubiegającej się o asystencję osobistą, osobie uprawnionej do asystencji osobistej, użytkownikowi, asystentowi osobistemu, realizatorowi oraz osobom, o których mowa w art. 17 ust. 1 lub ust. 3, w postaci elektronicznej na profilu informacyjnym utworzonym w systemie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1. Informacja o umieszczeniu na profilu informacyjnym decyzji, zawiadomienia, wezwania, informacji i innego pisma w sprawie asystencji osobistej może zostać przekazana na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej lub numer telefonu.

Art. 7. 1. Zakład Ubezpieczeń Społecznych tworzy, rozbudowuje, dostosowuje i utrzymuje system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1, oraz zapewnia funkcjonowanie tego systemu.

2. Zakład Ubezpieczeń Społecznych nieodpłatnie udostępnia system, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1:

- 1) wojewodom;
- 2) ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego;

- 3) Pełnomocnikowi Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych;
- 4) powiatom;
- 5) realizatorom;
- 6) koordynatorom asystencji osobistej;
- 7) osobom uprawnionym do asystencji osobistej;
- 8) użytkownikom;
- 9) asystentom osobistym.

3. W systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1 prowadzi się Rejestr realizatorów i Rejestr asystentów.

4. Rejestr realizatorów i Rejestr asystentów prowadzą wojewodowie, każdy w zakresie właściwości terytorialnej swojego województwa.

5. Wojewodowie są administratorami danych osobowych przetwarzanych w rejestrach, o których mowa w ust. 3.

6. Dane osobowe są przetwarzane w celu prowadzenia rejestrów, o których mowa w ust. 3, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej.

7. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego tworzy, rozbudowuje, dostosowuje, utrzymuje i nieodpłatnie udostępnia wojewodom system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2.

Art. 8. 1. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego przetwarza dane osobowe zawarte w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2, w zakresie niezbędnym do ustalania prawa do asystencji osobistej.

2. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego i Pełnomocnik Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych są administratorami w rozumieniu art. 26 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.⁴⁾), danych zgromadzonych w systemie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2, przez Zespoły.

⁴⁾ Zmiana wymienionego rozporządzenia została ogłoszona w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE. L 74 z 4.03.2021

3. Zakład Ubezpieczeń Społecznych i podmioty, o których mowa w art. 7 ust. 2, przetwarzają dane osobowe zawarte w systemie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z realizacją prawa do asystencji osobistej.

4. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego i Zakład Ubezpieczeń Społecznych przechowują dane w systemach teleinformatycznych, o których mowa w art. 6 ust. 1, przez okres 10 lat od dnia zaprzestania realizacji asystencji osobistej, w stosunku do danej osoby. W przypadku osób, którym asystencja osobista nie została przyznana dane dotyczące tych osób przechowuje się przez okres 1 roku od dnia, w którym decyzja w sprawie asystencji osobistej stała się ostateczna.

5. Dane, o których mowa w ust. 4, usuwa się niezwłocznie po upływie okresów przechowywania.

Rozdział 3

Osoby uprawnione do asystencji osobistej

Art. 9. 1. Uprawnione do asystencji osobistej są osoby, o których mowa w art. 4, w wieku od ukończenia:

- 1) 18. roku życia do ukończenia 65. roku życia, posiadające decyzję ustalającą poziom potrzeby wsparcia, o której mowa w art. 6b³ ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w której poziom potrzeby wsparcia określono na poziomie co najmniej 80 punktów w skali poziomu potrzeby wsparcia, o której mowa w art 4b ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - 2) 13. roku życia do ukończenia 18. roku życia, posiadające:
 - a) orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami o konieczności:
 - stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji, oraz
 - stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, albo
 - b) orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności ze wskazaniem, o którym mowa w art. 6b ust. 3 pkt 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
- mające decyzję o ustaleniu prawa do asystencji osobistej.

2. Jeżeli osoba, o której mowa w ust. 1 pkt 1, nabyła prawo do asystencji osobistej przed ukończeniem 65. roku życia jest uprawniona do korzystania z asystencji osobistej po ukończeniu 65. roku życia do upływu okresu, na który została wydana decyzja ustalająca prawo do asystencji osobistej.

3. Jeżeli osoba, o której mowa w ust. 1 pkt 2, ukończyła 18. rok życia jest uprawniona do korzystania z asystencji osobistej nie dłużej niż przez kolejne 3 miesiące. Jeżeli osoba ta złożyła wniosek o ustalenie prawa do asystencji osobistej w tym okresie, zachowuje ona prawo do dotychczas ustalonej miesięcznej liczby godzin asystencji osobistej, do czasu ostatecznego rozpoznania tego wniosku.

Art. 10. 1. Asystencję osobistą ustala się miesięcznie w wymiarze:

- 1) od 20 do 240 godzin – w przypadku osób, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 1;
- 2) od 20 do 80 godzin – w przypadku osób, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2.

2. Godziny asystencji osobistej niewykorzystane w danym miesiącu mogą zostać wykorzystane w kolejnych miesiącach roku kalendarzowego, w którym zostało przyznane prawo do asystencji osobistej, w terminie do dnia 31 grudnia danego roku.

3. Suma niewykorzystanych godzin asystencji osobistej może być wykorzystana w kolejnych miesiącach, jednak miesięczny wymiar godzin asystencji osobistej razem z godzinami zaplanowanymi na dany miesiąc i godzinami niewykorzystanymi, nie może łącznie przekroczyć dwukrotności przyznanej miesięcznej liczby godzin asystencji osobistej.

Art. 11. 1. Użytkownikowi lub osobie stale wspierającej osobę z niepełnosprawnością, przysługuje prawo do korzystania z doradztwa wzajemnego w wymiarze nie większym niż 5 godzin, w każdym półroczu roku kalendarzowego.

2. Doradcą wzajemnym może być osoba, która:

- 1) posiada:
 - a) co najmniej roczne udokumentowane doświadczenie korzystania z asystencji osobistej lub
 - b) w przypadku osoby stale wspierającej osobę z niepełnosprawnością, udokumentowane doświadczenie we wspieraniu użytkownika przez co najmniej dwa lata
- w wymiarze co najmniej średnio 30 godzin miesięcznie;
- 2) ukończyła szkolenie dla doradców wzajemnych.

Rozdział 4

Ustalanie prawa do asystencji osobistej

Art. 12. 1. Prawo do asystencji osobistej jest przyznawane w drodze decyzji administracyjnej wydawanej przez Zespół, na podstawie ustalenia przez Skład potrzeby przyznania prawa do asystencji osobistej.

2. Skład dokonuje ustaleń, o których mowa w ust. 1, na podstawie:

- 1) formularza samooceny;
- 2) wywiadu bezpośredniego z osobą z niepełnosprawnością oraz obserwacji jej funkcjonowania podczas wywiadu lub – jeżeli jest to konieczne dla właściwego rozpoznania potrzeb osoby z niepełnosprawnością – wywiadu bezpośredniego z osobą stale wspierającą;
- 3) wyniku oceny poziomu potrzeby wsparcia, ze wskazaniem zdolności do samodzielnego wykonywania określonych czynności związanych z codziennym funkcjonowaniem oraz rodzajem wymaganego wsparcia, ustalonych na podstawie art. 6b⁶ ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 4) formularza oceny potrzeb osób z niepełnosprawnością uwzględniającego potrzeby w zakresie asystencji osobistej.

3. Formularz samooceny zawiera informację o osobie ubiegającej się o prawo do asystencji osobistej w zakresie jej samooceny zdolności do wykonywania czynności w obszarach określonych w art. 43 ust. 1, pod względem oszacowania czasu wykonania czynności samodzielnie lub przy wsparciu innej osoby oraz oceny potrzeby i poziomu wsparcia asystenta osobistego w tych czynnościach.

4. Formularz samooceny osoby ubiegającej się o prawo do asystencji osobistej zawiera:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) miejsce zamieszkania;
- 3) numer PESEL, a w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 4) rodzaj niepełnosprawności;
- 5) informacje o problemach w życiu codziennym uzasadniających potrzebę i zakres asystencji osobistej;
- 6) proponowaną liczbę godzin wsparcia;

- 7) informacje o formach wsparcia, z których korzysta osoba ubiegająca się o asystencję osobistą;
- 8) informacje o trudnościach w samodzielnym wykonywaniu codziennych czynności;
- 9) wskazanie obszarów, w których osoba oczekuje wsparcia asystenta osobistego;
- 10) informację czy osoba ubiegająca się o asystencję osobistą ma potrzeby związane z dostępnością komunikacyjną.

5. Formularz samooceny jest opracowany w wersji łatwej do czytania i rozumienia, z zachowaniem zasad dostępności w zakresie doboru słów, budowy zdań i elementów graficznych (kompozycja, rodzaj i rozmiar czcionki, ilustracje czy symbole), z uwzględnieniem, że jest przeznaczony dla osób mających trudności z czytaniem i rozumieniem tekstów w języku polskim.

6. Formularz oceny potrzeb osoby z niepełnosprawnością zawiera informację o osobie ubiegającej się o prawo do asystencji osobistej w zakresie oceny przez Skład jej zdolności do wykonywania czynności w obszarach określonych w art. 43 ust. 1, pod względem oszacowania czasu wykonania czynności samodzielnie lub przy wsparciu innej osoby oraz oceny potrzeby i poziomu wsparcia asystenta osobistego w tych czynnościach.

7. Formularz oceny potrzeb osoby z niepełnosprawnością wypełnia Skład. Formularz zawiera:

- 1) imię i nazwisko osoby ubiegającej się o asystencję;
- 2) rodzaj niepełnosprawności;
- 3) adres miejsca zamieszkania, a w przypadku osób nieposiadających miejsca zamieszkania – adres miejsca pobytu;
- 4) obywatelstwo;
- 5) numer PESEL, a w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 6) dane kontaktowe (numer telefonu, adres korespondencyjny i, jeżeli posiada, adres poczty elektronicznej);
- 7) ocenę funkcjonowania w czynnościach życia codziennego;
- 8) dolegliwości utrudniające codzienne funkcjonowanie;
- 9) dodatkowe informacje, które są istotne dla oceny potrzeby asystencji osobistej, jej zakresu i liczby godzin, w tym: aktywności, które osoba chce realizować, obecne wsparcie, dodatkowe potrzeby zdrowotne, możliwości i ograniczenia środowiska, w którym osoba przebywa, oraz potrzeby społeczne i emocjonalne osoby.

8. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy zakres informacji podawanych w formularzu samooceny, w tym zakres informacji w tekście łatwym do czytania i rozumienia oraz w polskim języku migowym, mając na względzie konieczność poprawnej weryfikacji potrzeb osoby z niepełnosprawnością oraz zapewnienie jej odpowiedniego zakresu wsparcia.

9. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy zakres informacji podawanych w formularzu oceny potrzeb osoby z niepełnosprawnością, mając na względzie konieczność poprawnej weryfikacji potrzeb osoby z niepełnosprawnością oraz zapewnienie jej odpowiedniego zakresu wsparcia.

Art. 13. 1. W celu ustalenia potrzeby przyznania prawa do asystencji osobistej przewodniczący Zespołu wyznacza członków Składu.

2. Wyznaczenie Składu następuje z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności osoby z niepełnosprawnością, której dotyczy wniosek o przyznanie prawa do asystencji osobistej, w sposób gwarantujący bezstronność i brak konfliktu interesów między członkami Składu i osobą z niepełnosprawnością lub osobą, o której mowa w art. 17 ust. 1 lub ust. 3.

3. Członkowie Składu składają przewodniczącemu Zespołu oświadczenie o braku konfliktu interesów między nimi i osobą z niepełnosprawnością lub osobą, o której mowa w art. 17 ust. 1 lub ust. 3. Oświadczenie zawiera klauzulę o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

4. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów, o którym mowa w ust. 2, przewodniczący zespołu wyznacza nowego członka Składu.

5. Składy, ustalając potrzebę przyznania prawa do asystencji osobistej, działają zgodnie ze standardami określającymi jednolite zasady działania Składów w zakresie ustalania potrzeby przyznania prawa do asystencji osobistej. Zakres standardów uwzględnia:

- 1) poszanowanie godności i autonomii osoby ubiegającej się o asystencję osobistą;
- 2) równy dostęp do prawa do asystencji osobistej;
- 3) spójności i porównywalności ustaleń Składów;
- 4) rzetelności, skuteczności i przejrzystości ustaleń Składu.

6. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określi, w drodze rozporządzenia, standardy zasad działania Składów, w zakresie ustalania potrzeby przyznania prawa do asystencji osobistej, mając na względzie jednolitość działania Składów, spójność

zasad ustalania prawa do asystencji osobistej, transparentność działania Składów oraz poszanowania godności i autonomii osoby ubiegającej się o asystencję osobistą.

Art. 14. Członkowie Składu, w związku z pełnieniem obowiązków, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r. poz. 383).

Art. 15. 1. Do Składu, w miarę możliwości, wyznacza się przynajmniej jedną osobę z niepełnosprawnością jak najbardziej zbliżoną do rodzaju niepełnosprawności osoby z niepełnosprawnością, której dotyczy wniosek o przyznanie prawa do asystencji osobistej.

2. W przypadku, gdy ze względu na rodzaj niepełnosprawności nie jest możliwe wyznaczenie do Składu osoby, o której mowa w ust. 1, do Składu może zostać wyznaczona osoba stale wspierająca osobę z niepełnosprawnością najbardziej zbliżoną do rodzaju niepełnosprawności osoby, której dotyczy wniosek o przyznanie prawa do asystencji osobistej.

3. Do Składu są powoływane osoby posiadające co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe i co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe umożliwiające ocenę potrzeb osoby z niepełnosprawnością w zakresie świadczenia asystencji osobistej, oraz które odbyły szkolenia dla kandydatów na członków Składów, zakończone pozytywnym wynikiem egzaminu kwalifikacyjnego na członka Składu.

4. Wojewoda zapewnia warunki organizacyjne i techniczne pomieszczeń, w których pracują członkowie Składu służące zapewnianiu dostępności, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411) umożliwiające pełnienie funkcji członka Składu.

Art. 16. 1. Szkolenia dla członków Składów oraz egzamin kwalifikacyjny na członka Składu organizuje Pełnomocnik Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych.

2. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określi w drodze rozporządzenia:

- 1) program szkoleń dla kandydatów na członków Składu,
- 2) zakres wiedzy objęty egzaminem kwalifikacyjnym na członka Składu,
- 3) sposób zapewniania członkom Składu środków służących zapewnianiu dostępności, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, umożliwiających pełnienie funkcji członka Składu,
- 4) sposób wyznaczania Składów,

- 5) szczegółowe standardy dla Składów w zakresie ustalenia potrzeby przyznania prawa do asystencji osobistej,
 - 6) warunki organizacyjne i techniczne, jakie powinny spełniać pomieszczenia, w których pracują członkowie Składów
- mając na względzie konieczność zapewnienia jednolitości, rzetelności, efektywności oraz bezstronności przyznawania prawa do asystencji osobistej, dostępność realizacji całości procesu oraz podmiotowe traktowanie osoby ubiegającej się o przyznanie prawa do asystencji osobistej, a także mając na względzie zapewnienie dostępności architektonicznej tych pomieszczeń dla osób z niepełnosprawnościami.

Art. 17. 1. Decyzję w sprawie przyznania prawa do asystencji osobistej wydaje Zespół na wniosek osoby z niepełnosprawnością, zwany dalej „wnioskiem”, złożony osobiście albo za zgodą tej osoby przez:

- 1) jej przedstawiciela ustawowego;
- 2) kuratora osoby ubezwłasnowolnionej częściowo;
- 3) osobę pełniącą funkcję rodziny zastępczej wobec osoby z niepełnosprawnością;
- 4) prowadzącego rodzinny dom dziecka, w którym osoba z niepełnosprawnością przebywa, lub
- 5) dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, w której osoba z niepełnosprawnością przebywa.

2. Wniosek może złożyć opiekun prawny lub osoba stale wspierająca osobę z niepełnosprawnością.

Art. 18. Wniosek składa się do Zespołu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby z niepełnosprawnością, której wniosek dotyczy, a w przypadku osób nieposiadających miejsca zamieszkania – do Zespołu właściwego ze względu na miejsce pobytu tej osoby.

Art. 19. 1. Wniosek zawiera:

- 1) dane dotyczące osoby z niepełnosprawnością obejmujące:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) adres miejsca zamieszkania, a w przypadku osób nieposiadających miejsca zamieszkania – adres miejsca pobytu,
 - c) obywatelstwo,
 - d) numer PESEL, a w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość,

- e) dane kontaktowe (numer telefonu, adres korespondencyjny i, jeżeli posiada, adres poczty elektronicznej),
 - f) w przypadku, gdy wniosek składa osoba inna niż osoba z niepełnosprawnością, dodatkowo dane tej osoby:
 - imię i nazwisko,
 - wskazanie, na jakiej podstawie prawnej osoba ta jest uprawniona do złożenia wniosku,
 - numer PESEL, a w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - dane kontaktowe – numer telefonu, adres do korespondencji i adres poczty elektronicznej, jeżeli taki posiada;
- 2) formularz samooceny;
 - 3) oświadczenie, że informacje przedstawione we wniosku i zawarte w formularzu samooceny są prawdziwe, zostały podane zgodnie z najlepszą wiedzą i przekonaniem wnioskodawcy.

2. Wniosek o przyznanie prawa do asystencji osobistej oraz wniosek o ponowne jego rozpatrzenie składa się w postaci elektronicznej za pomocą:

- 1) profilu informacyjnego utworzonego w systemie teleinformatycznym udostępnionym przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych, po opatrzeniu ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym lub wykorzystując sposób potwierdzania pochodzenia oraz integralności danych udostępniony przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych bezpłatnie w systemie teleinformatycznym, albo
- 2) systemu teleinformatycznego utworzonego przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego, po uwierzytelnieniu wnioskodawcy przy użyciu profilu zaufanego, profilu osobistego, innego środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie identyfikacji elektronicznej przyłączonym do węzła krajowego identyfikacji elektronicznej, o którym mowa w art. 21a ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1725), adekwatnie do poziomu bezpieczeństwa środka identyfikacji elektronicznej wymaganego dla usług świadczonych w tym systemie, danych weryfikowanych za pomocą kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego, jeżeli te dane pozwalają na identyfikację i uwierzytelnienie wymagane w celu realizacji usługi online, albo innych technologii jeżeli zostaną udostępnione w tym systemie.

3. Skład ustala potrzebę asystencji osobistej i zakres tej potrzeby za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2.

4. Zespół uzyskuje lub weryfikuje drogą elektroniczną, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2, za pośrednictwem ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego albo drogą pisemną z rejestrów publicznych, odpowiednio:

- 1) dane, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a, c, d, oraz o zgonie – z rejestru Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL), o którym mowa w ustawie z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2025 r. poz. 274);
- 2) informacje o legitymowaniu się odpowiednim orzeczeniem wydanym na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, obejmującej następujące dane:
 - a) datę i rodzaj wydanego orzeczenia,
 - b) wskazania, o których mowa w art. 6b ust. 3 pkt 7 i 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - c) datę powstania niepełnosprawności lub stopnia niepełnosprawności,
 - d) datę złożenia wniosku o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności albo o stopniu niepełnosprawności,
 - e) okres, na jaki zostało wydane orzeczenie– z Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 3) informacje o posiadaniu decyzji ustalającej poziom potrzeby wsparcia, obejmującej dane o:
 - a) dacie złożenia wniosku o wydanie decyzji,
 - b) dacie wydania decyzji,
 - c) dacie ostateczności decyzji,
 - d) uprawomocnieniu się decyzji,
 - e) wartościach punktowych określających poziom potrzeby wsparcia, o których mowa w art. 4b ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, oraz okresie na jaki decyzja została wydana

- z Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności o którym mowa w ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

5. W przypadku braku możliwości samodzielnej weryfikacji przez Zespół danych i informacji, o których mowa w ust. 4, z przyczyn nieleżących po stronie tego Zespołu, wzywa on wnioskodawcę do okazania dokumentów potwierdzających te dane i informacje.

6. Zespół oraz członkowie Składu przetwarzają dane osobowe pozyskane w związku z ustaleniem potrzeby asystencji osobistej i zakresu tej potrzeby oraz przyznawaniem prawa do asystencji osobistej wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji powierzonych im zadań. Przetwarzanie danych odbywa się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz zachowaniem zasad bezpieczeństwa informacji.

7. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z ustaleniem potrzeby asystencji osobistej i zakresu tej potrzeby, dokonywanym przez Skład jest wojewoda właściwy ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o asystencję osobistą.

8. Użytkownik, osoba uprawniona do asystencji osobistej lub osoba, o której mowa w art. 17 ust. 1 lub ust. 3, zgłasza informacje o zmianie danych zapisanych w profilu informacyjnym w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1, na formularzu zmiany danych, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia ich wystąpienia.

Art. 20. Miejszem ustalania potrzeby asystencji osobistej i zakresu tej potrzeby jest – za zgodą osoby z niepełnosprawnością albo innej osoby składającej wniosek, o której mowa w art. 17 ust. 1 lub ust. 3 – miejsce zamieszkania lub odpowiednio pobytu osoby z niepełnosprawnością, lub miejsce wyznaczone przez tę osobę, lub siedziba Zespołu, lub inne miejsce wyznaczone przez przewodniczącego Zespołu spełniające wymagania zawarte w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

Art. 21. 1. Decyzję o przyznaniu prawa do asystencji osobistej wydaje się na okres nie krótszy niż rok i nie dłuższy niż 5 lat.

2. Decyzja o przyznaniu prawa do asystencji osobistej określa:

- 1) miesięczny wymiar godzinowy asystencji osobistej;
- 2) rodzaje czynności, które będą wykonywane w ramach asystencji osobistej;
- 3) poziom stawki godzinowej asystencji osobistej;
- 4) okres przysługiwania prawa do asystencji osobistej.

3. Poziom stawki godzinowej ustala się z uwzględnieniem:

- 1) rodzaju wykonywanych czynności, o których mowa w art. 43 ust. 3, wymagających instruktażu specjalistycznego;
- 2) wykluczenia komunikacyjnego użytkownika wpływającego na trudność świadczenia asystencji osobistej;
- 3) indywidualnych potrzeby użytkownika.

4. Obowiązują następujące poziomy stawek godzinowych asystencji osobistej:

- 1) poziom bazowy - podstawowy poziom, który może być adekwatny do prostszych czynności asystenckich;
- 2) pierwszy poziom podwyższony;
- 3) drugi poziom podwyższony;
- 4) trzeci poziom podwyższony.

5. Podwyższenie poziomu stawek godzinowych określa się mając na względzie skalę trudności zapewnienia asystencji i szczególne potrzeby związane ze wsparciem danego użytkownika.

6. Ustala się następujące stawki godzinowe asystencji osobistej:

- 1) dla poziomu bazowego – 49 zł brutto;
- 2) dla pierwszego poziomu podwyższonego – 51 zł brutto;
- 3) dla drugiego poziomu podwyższonego – 53 zł brutto;
- 4) dla trzeciego poziomu podwyższonego – 55 zł brutto.

7. Stawki godzinowe, o których mowa w ust. 5, podlegają corocznej waloryzacji, począwszy od dnia 1 stycznia każdego roku kalendarzowego, co najmniej o prognozowany wskaźnik przeciętnego wynagrodzenia brutto w gospodarce narodowej na rok poprzedzający, zawarty w uchwalonym przez Radę Ministrów projekcie ustawy budżetowej przedłożonym Sejmowi do dnia 30 września roku poprzedzającego.

8. Przy waloryzacji, o której mowa w ust. 6, uwzględnia się także różnicę pomiędzy wskaźnikiem prognozowanym a wskaźnikiem rzeczywistego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia brutto w gospodarce narodowej w roku poprzednim, ogłoszonym przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

9. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego ogłasza, w drodze obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, do dnia 15 października każdego roku, wysokość stawek godzinowych asystencji osobistej

obowiązujących od dnia 1 stycznia roku następnego, z uwzględnieniem zasad, o których mowa w ust. 5 i 7.

10. Na podstawie obwieszczenia, o którym mowa w ust. 9, wojewoda aktualizuje wysokość stawek w systemie informatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1.

11. Decyzja przyznająca prawo do asystencji osobistej określa czy istnieje wymóg ukończenia przez asystenta osobistego danego użytkownika szkolenia z zakresu pierwszej pomocy oraz czy asystentowi osobistemu danego użytkownika przysługują szkolenia specjalistyczne oraz zakres tych szkoleń, z uwagi na zakres potrzeb użytkownika.

12. Decyzja przyznająca prawo do asystencji osobistej lub odmawiająca przyznania prawa do asystencji osobistej zawiera uzasadnienie.

13. Przewodniczący Zespołu przekazuje decyzję przyznającą prawo do asystencji osobistej lub odmawiającą przyznania prawa do asystencji osobistej drogą elektroniczną z systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2, do systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1.

14. Osobie otrzymującej decyzję, o której mowa w ust. 1, która nie posiada konta w systemie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1, konto to zakłada Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

15. Okres, na który jest wydawana decyzja przyznającej prawo do asystencji osobistej kończy się ostatniego dnia miesiąca okresu, na który ta decyzja została wydana.

Art. 22. 1. Strona lub osoba, o której mowa w art. 17 ust 1 lub 3, za zgodę osoby, której dotyczy decyzją, która nie zgadza się z decyzją przyznającą prawo do asystencji osobistej albo odmawiającą przyznania tego prawa może zwrócić się do Zespołu, który wydał decyzję, z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy zawiera:

- 1) dane osobowe osoby wnoszącej o ponowne rozpatrzenie (imię, nazwisko, adres zamieszkania, adres do korespondencji);
- 2) decyzję, której dotyczy wniosek o ponowne rozpatrzenie;
- 3) treść żądania.

3. Wniosek składa się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2.

4. Rozpatrzenie przez Zespół wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy wymaga ponownego ustalenia przez Skład potrzeby asystencji osobistej i zakresu tej potrzeby. W tym

celu przewodniczący Zespołu wyznacza inny Skład niż Skład, który dokonał ustaleń w oparciu o które Zespół wydał decyzję.

5. W przypadku zmiany potrzeb użytkownika w zakresie asystencji osobistej, użytkownik albo osoba, o której mowa w art. 17 ust 1 lub 3, za zgodą osoby, której dotyczy decyzja, może wystąpić z wnioskiem o ponowne ustalenie zakresu uprawnień w ramach asystencji osobistej. Do ponownego rozpatrzenia sprawy stosuje się odpowiednio przepisy art. 21 ust. 2–5.

6. Decyzja w sprawie ponownego ustalenia zakresu uprawnień w ramach asystencji osobistej wydana na wniosek, o którym mowa w ust. 5, uchyla w całości dotychczas obowiązującą decyzję z dniem, w którym decyzja ta stała się ostateczna.

7. Kolejna decyzja przyznająca prawo do asystencji osobistej może zostać wydana na wniosek złożony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem okresu, na który została wydana dotychczasowa decyzja. Decyzja ta staje się wykonalna pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym upłynął okres, na który została wydana dotychczasowa decyzja.

Art. 23. 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572).

2. Do rozpoznania spraw sądowo-administracyjnych w rozumieniu ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2024 r. poz. 935 i 1685) właściwy jest wojewódzki sąd administracyjny, na którego obszarze właściwości ma miejsce pobytu osoba ubiegająca się o ustalenie prawa do asystencji osobistej lub użytkownik.

3. W przypadku osoby całkowicie ubezwłasnowolnionej sądem właściwym do rozpoznawania spraw sądowo-administracyjnych w rozumieniu ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi jest sąd miejsca zamieszkania opiekuna prawnego.

Rozdział 5

Asystent osobisty

Art. 24. Asystentem osobistym może być osoba, która:

- 1) jest pełnoletnia;
- 2) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- 3) nie ma orzeczonego prawomocnie zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, zakazu kontaktowania się z określonymi osobami lub zakazu opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu;
- 4) nie została prawomocnie pozbawiona władzy rodzicielskiej;
- 5) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 6) nie jest wstępnym oraz zstępnym, krewnym w linii bocznej do trzeciego stopnia, małżonkiem, wstępnym oraz zstępnym małżonką, krewnym w linii bocznej małżonką do trzeciego stopnia, zięciem, synową, macochą lub ojczymem użytkownika, ani osobą wspólnie z nią gospodarującą lub pozostającą z nią w faktycznym pożyciu, a także osobą pozostającą z nią w stosunku przysposobienia;
- 7) nie jest osobą pełniącą funkcję rodziny zastępczej wobec użytkownika, osobą prowadzącą rodzinny dom dziecka w którym użytkownik przebywa, dyrektorem placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego w której użytkownik przebywa, osobą zatrudnioną w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego w której użytkownik przebywa, zatrudnioną do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rozumieniu art. 57 ust. 1a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49);
- 8) nie jest osobą sprawującą wobec użytkownika funkcję rodziny wspierającej lub rodziny pomocowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 9) została wpisana do Rejestru asystentów.

Art. 25. 1. Asystent osobisty może zostać wybrany przez użytkownika albo wskazuje go realizator.

2. Realizator wskazuje asystenta osobistego, który posiada:

- 1) kwalifikacje zawodowe: asystenta osoby niepełnosprawnej, opiekuna osoby starszej, opiekuna medycznego, pedagoga, psychologa, terapeuty zajęciowego, pracownika socjalnego, pielęgniarki, położnej, ratownika medycznego, fizjoterapeuty, albo
- 2) co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniego wsparcia osobom z niepełnosprawnościami.

Art. 26. 1. Asystent osobisty przed rozpoczęciem świadczenia asystencji osobistej jest zobowiązany odbyć:

- 1) szkolenie ogólne;
- 2) szkolenie z pierwszej pomocy, jeżeli w decyzji o przyznaniu prawa do asystencji osobistej określono obowiązek odbycia tego szkolenia;
- 3) przeszkolenie z ewakuacji osób z niepełnosprawnościami.

2. Po zawarciu kontraktu asystent osobisty jest obowiązany odbyć:

- 1) zindywidualizowany instruktaż przeprowadzony przez użytkownika lub osobę stale wspierającą, osobę pełniącą funkcję rodziny zastępczej wobec użytkownika, osobę prowadzącą rodzinny dom dziecka, w którym użytkownik przebywa, dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, w której użytkownik przebywa, w zakresie obszarów, o których mowa w art. 43 ust. 1,
- 2) instruktaż specjalistyczny przeprowadzony przez lekarza, pielęgniarkę, ratownika medycznego, w zakresie czynności, o których mowa w art. 43 ust. 3, oraz sposobu ich wykonywania – jeżeli w kontrakcie zostało zawarte świadczenie czynności, o których mowa w art. 43 ust. 3.

3. Szkolenia, o których mowa w ust. 1, oraz instruktaż specjalistyczny, są organizowane przez realizatorów. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i instruktaże, o których mowa w ust. 2, odbywają się w formie stacjonarnej.

4. W przypadku wyboru realizatora asystencji osobistej zindywidualizowany instruktaż może odbyć się w obecności koordynatora asystencji osobistej lub za zgodą użytkownika, realizatora.

5. Informację o przeprowadzonym zindywidualizowanym instruktażu i instruktarzu specjalistycznym wprowadza się do systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1.

6. Asystent osobisty nieposiadający kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub w określonej dziedzinie medycyny jest obowiązany odbywać szkolenia z pierwszej pomocy raz na trzy lata, jeżeli w decyzji o przyznaniu prawa do asystencji osobistej określono obowiązek odbycia tego szkolenia.

Art. 27. Wniosek o wpis do Rejestru asystentów jest składany za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1.

Art. 28. 1. Wpisu do Rejestru asystentów, wykreślenia z tego rejestru oraz zmiany wpisu do tego rejestru, dokonuje wojewoda z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1, przy zastosowaniu zapewnionych w tym systemie sposobów potwierdzenia pochodzenia oraz integralności przesłanych danych.

2. Wniosek o wpis do Rejestru asystentów zawiera:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) datę urodzenia;
- 3) numer PESEL, a w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 4) nazwisko rodowe;
- 5) imiona rodziców;
- 6) adres zameldowania na pobyt stały i czasowy;
- 7) adres miejsca zamieszkania;
- 8) adres miejsca pobytu lub ostatniego miejsca zamieszkania – w przypadku osoby nieposiadającej adresu miejsca zamieszkania;
- 9) adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania;
- 10) wskazanie gmin, na terenie których asystent osobisty deklaruje gotowość świadczenia asystencji osobistej;
- 11) adres poczty elektronicznej, jeżeli wnioskodawca taki adres posiada;
- 12) numer rachunku bankowego, na który jest dokonywana wypłata wynagrodzenia za świadczenie asystencji osobistej;
- 13) informacje o kwalifikacjach lub doświadczeniu, o których mowa w art. 25 ust. 2, jeżeli je posiada.

3. Wnioskodawca może również podać informacje:

- 1) o ukończeniu szkoleń, o których mowa w art. 26 ust. 1;
- 2) dotyczące preferowanego zakresu, warunków oraz dyspozycyjności w zakresie świadczenia asystencji osobistej, w szczególności zakresu czynności i dostępności czasowej;
- 3) dotyczące kwalifikacji, doświadczenia, posiadanych uprawnień lub umiejętności istotnych dla świadczenia asystencji osobistej.

4. Z wnioskiem o wpis do Rejestru asystentów, wnioskodawca składa oświadczenie następującej treści: „Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego

oświadczenia wynikającej z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny oświadczam, że:

- 1) dane zawarte we wniosku o wpis do Rejestru asystentów są zgodne z prawdą;
- 2) znane mi są i spełniam warunki bycia asystentem osobistym określone w ustawie z dnia ... 2025 r. o asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami.”.

5. Klauzula, o której mowa w ust. 4, zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Art. 29. 1. Wojewoda przed dokonaniem wpisu do Rejestru asystentów, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, dokonuje:

- 1) sprawdzenia poprawności i kompletności danych podanych przez wnioskodawcę,
- 2) weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym prawdziwość oświadczenia, o którym mowa w art. 28 ust. 4, w zakresie wymogów, o których mowa w art. 24 pkt 2 i 3,
- 3) weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym prawdziwość oświadczenia, o którym mowa w art. 28 ust. 4, w zakresie wymogu, o którym mowa w art. 24 pkt 5;,,
- 4) weryfikacji w rejestrze PESEL prawdziwości oświadczenia, o którym mowa w art. 28 ust. 4, w zakresie danych, o których mowa w art. 28 ust. 2 pkt 1, 2 i 4.

2. Celem czynności, o których mowa w ust. 1, jest potwierdzenie spełniania przez wnioskodawcę warunków niezbędnych do pełnienia funkcji asystenta osobistego.

3. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z czynnościami, o których mowa w ust. 1, jest wojewoda właściwy ze względu na miejsce zamieszkania wnioskodawcy.

4. Zakres danych zawartych w Rejestrze asystentów obejmuje dane wskazane we wniosku, o którym mowa w art. 28 ust. 2.

5. Dane z Rejestru asystentów udostępnia się ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego.

Art. 30. 1. W przypadku gdy wniosek o wpis do Rejestru asystentów jest niekompletny wojewoda wzywa wnioskodawcę, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1, do jego uzupełnienia w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania, wskazując stwierdzone braki – pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

2. Wojewoda, w drodze decyzji odmawia wpisu do Rejestru asystentów, jeżeli wnioskodawca nie spełnia warunków określonych w art. 24.

Art. 31. 1. Asystent osobisty jest obowiązany do niezwłocznego zgłoszenia zmian dotyczących jego danych zawartych w Rejestrze asystentów, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich wystąpienia.

2. Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, dokonuje się za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1, na formularzu zmiany danych.

3. Wojewoda jako administrator danych osobowych, dokonuje aktualizacji danych w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1.

Art. 32. 1. Dane osobowe asystentów osobistych oraz osób ubiegających się o wpis do Rejestru asystentów są dostępne dla ministra do spraw zabezpieczenia społecznego.

2. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, są dostępne dla realizatorów usług asystencji osobistej z obszaru gmin, w których asystencja osobista jest świadczona, a w przypadku osób ubiegających się o wpis – w gminach, w których zadeklarowali oni gotowość do świadczenia usług, pod warunkiem wyrażenia zgody na dostęp do tych danych.

3. Dane osobowe asystentów osobistych wpisanych do Rejestru oraz osób ubiegających się o wpis do Rejestru są dostępne dla osób z niepełnosprawnością, dla których ustalono prawo do asystencji osobistej, z wyłączeniem danych, o których mowa w art. 28 ust. 2 pkt 2–6.

Art. 33. 1. Wojewoda dokonuje wykreślenia asystenta osobistego z Rejestru asystentów:

- 1) na jego wniosek;
- 2) w przypadku niespełniania warunków, określonych w art. 24;
- 3) w przypadku niezgodności danych zawartych w Rejestrze asystentów ze stanem faktycznym oraz braku sprostowania w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania w tej sprawie.

2. Wykreślenie z Rejestru asystentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.

Art. 34. W postępowaniu administracyjnym w sprawach dotyczących wpisu do Rejestru asystentów organem wyższego stopnia jest minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego.

Art. 35. Prawomocna decyzja o wykreśleniu z Rejestru asystentów skutkuje wygaśnięciem kontraktu zawartego z asystentem osobistym z mocy prawa.

Art. 36. Asystent osobisty nie może świadczyć asystencji osobistej w wymiarze przekraczającym 276 godzin miesięcznie, z uwzględnieniem łącznej liczby godzin świadczonych na rzecz wszystkich użytkowników.

Art. 37. 1. Wynagrodzenie asystenta osobistego ustalane jest, na podstawie liczby godzin świadczenia asystencji osobistej określonej w kontrakcie oraz odpowiedniego poziomu stawki godzinowej.

Art. 38. 1. Asystentowi osobistemu, który świadczy asystencję osobistą na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 1, przysługuje jedna godzina płatnego urlopu za każde 10 godzin świadczenia asystencji osobistej.

2. Urlop, o którym mowa w ust. 1, nie pomniejsza liczby godzin asystencji osobistej przyznanych użytkownikowi.

3. Urlop, o którym mowa w ust. 1, jest udzielany przez realizatora, w uzgodnieniu z użytkownikiem, na wniosek asystenta osobistego.

4. W przypadku, gdy podstawą asystencji osobistej jest kontrakt dwustronny, urlopu na wniosek asystenta osobistego, udziela użytkownik samodzielnie zatrudniający asystenta osobistego.

5. Złożenie wniosku i udzielenie urlopu odbywa się za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1.

6. Urlop może zostać udzielony, gdy nie wpłynie to negatywnie na ciągłość i jakość świadczenia asystencji osobistej. Przy udzielaniu urlopu należy uwzględnić:

- 1) indywidualne potrzeby użytkownika;
- 2) dostępność innych asystentów osobistych;
- 3) konieczność zapewnienia zastępstwa odpowiedniego do indywidulanych potrzeb użytkownika.

5. Wniosek o urlop powinien zawierać:

- 1) liczbę godzin urlopu, które asystent zamierza wykorzystać;
- 2) proponowany termin wykorzystania urlopu.

7. Za czas urlopu asystentowi osobistemu przysługuje wynagrodzenie w wysokości, jaką otrzymałby, gdyby w tym czasie świadczył asystencję osobistą.

8. Ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop przysługuje wyłącznie w przypadku rozwiązania albo wygaśnięcia kontraktu, jeżeli termin jego zakończenia uniemożliwia wykorzystanie przysługującego urlopu.

9. Wynagrodzenie za urlop oraz ekwiwalent za niewykorzystany urlop oblicza się na podstawie stawki godzinowej określonej w kontrakcie, proporcjonalnie do liczby niewykorzystanych godzin urlopu.

Art. 39. 1. Asystent osobisty podlega przez cały okres świadczenia asystencji osobistej obowiązkowemu ubezpieczeniu odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem czynności asystenta osobistego

2. Koszty ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, ponosi asystent osobisty.

3. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego zawiera umowę z zakładem ubezpieczeń prowadzącym działalność ubezpieczeniową w zakresie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, umożliwiającą asystentom osobistym przystąpienie do ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1.

4. Przystąpienie do ubezpieczenia w ramach umowy, o której mowa w ust. 3, następuje na zasadach określonych w tej umowie i stanowi spełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 1.

5. Składki na ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej potrącane są z wynagrodzenia asystenta osobistego.

6. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) minimalny zakres ochrony ubezpieczeniowej,
- 2) sposób dokumentowania posiadania ubezpieczenia,
- 3) tryb i terminy przystępowania do ubezpieczenia na podstawie umowy, o której mowa w ust. 3

– mając na względzie konieczność zapewnienia ochrony osób z niepełnosprawnością oraz bezpieczeństwa wykonywania usług asystencji osobistej.

Art. 40. Asystent osobisty jest uprawniony do:

- 1) uczestniczenia w czynnościach wskazanych przez użytkownika w ramach obszarów określonych w art. 43 ust. 1;
- 2) wstępu do miejsc, w których realizowane są czynności, o których mowa w pkt 1;
- 3) dostępu, za zgodą użytkownika, do informacji dostępnych temu użytkownikowi, niezbędnych do świadczenia asystencji osobistej, z zachowaniem obowiązku poufności;

- 4) korzystania z superwizji asystencji osobistej w wymiarze do 6 godzin w każdym półroczu kalendarzowym.

Art. 41. 1. Superwizorem asystencji osobistej może być osoba która:

- 1) posiada certyfikat superwizora pracy socjalnej oraz ukończyła szkolenie uzupełniające dla superwizorów asystencji osobistej, lub
- 2) ukończyła szkolenie dla superwizorów asystencji osobistej, przystąpiła do egzaminu, zdała egzamin i uzyskała certyfikat superwizora asystencji osobistej.

2. Szkolenie uzupełniające, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, jest realizowane przez Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych.

3. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, mogą realizować jednostki prowadzące kształcenie psychologów, kształcenie pracowników socjalnych lub szkolenia z zakresu I lub II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny i wykazujące się co najmniej 3-letnim doświadczeniem w tym zakresie po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego na prowadzenie szkoleń dla superwizorów asystencji osobistej.

4. Warunkiem przystąpienia do egzaminu na superwizora asystencji osobistej jest złożenie wniosku o dopuszczenie do egzaminu, a także wykazanie się posiadaniem tytułu zawodowego magistra uzyskanego po ukończeniu studiów na jednym z kierunków lub w zakresie: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia i nauki społeczne, polityka społeczna, praca socjalna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub posiadaniem decyzji o uznaniu kwalifikacji w zawodzie regulowanym psychologa lub pracownika socjalnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz.U. z 2023 r. poz. 334) oraz co najmniej 3 – letnim doświadczeniem w pracy jako asystent osobisty, koordynator asystencji osobistej lub wykazanie się udokumentowanym doświadczeniem w przeprowadzeniu co najmniej 500 godzin szkoleń dla asystentów osobistych, koordynatorów asystencji osobistej, użytkowników, doradców wzajemnych, z zakresu umiejętności interpersonalnych i społecznych, pracy asystenta osobistego, koordynatora asystencji osobistej, doradcy wzajemnego, lub z zakresu szkoleń specjalistycznych, o których mowa w art. 68 ust. 2 pkt. 12.

5. Osoba, która nie zdała egzaminu na superwizora asystencji osobistej może przystąpić do egzaminu poprawkowego w terminie nie wcześniejszym niż po upływie 30 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku egzaminu. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio do egzaminu poprawkowego.

6. Za egzamin, o którym mowa w ust. 4, w tym za egzamin poprawkowy, osoby przystępujące wnoszą opłatę w wysokości 20% kwoty przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim roku kalendarzowym, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 20 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1631 i 1674 oraz z 2025 r. poz. 718 i 769). Opłata za egzamin w tym egzamin poprawkowy stanowi dochód budżetu państwa.

7. Podmiot ubiegający się o uzyskanie zgody na prowadzenie szkoleń dla superwizorów asystencji osobistej jest obowiązany:

- 1) przedstawić program szkolenia zgodny ze standardami, o których mowa w ust. 9;
- 2) wykazać posiadanie odpowiedniej kadry dydaktycznej;
- 3) zapewnić warunki techniczne, lokalowe i organizacyjne do realizacji szkolenia;
- 4) umożliwić przeprowadzenie nadzoru merytorycznego.

8. Minister do spraw zabezpieczenia społecznego sprawuje nadzór merytoryczny nad szkoleniami dla superwizorów asystencji osobistej. Nadzór ten obejmuje w szczególności:

- 1) ocenę zgodności programu i realizacji szkolenia z obowiązującymi standardami;
- 2) kontrolę kwalifikacji kadry dydaktycznej;
- 3) kontrolę dokumentacji szkoleniowej;
- 4) możliwość przeprowadzenia wizytacji oraz żądania wyjaśnień i informacji od podmiotów prowadzących szkolenia.

9. Program szkolenia dla superwizorów asystencji osobistej uwzględnia w szczególności:

- 1) zagadnienia z zakresu etyki zawodowej superwizora i asystenta osobistego;
- 2) metodykę i narzędzia superwizji;
- 3) analizę przypadków oraz prowadzenie dokumentacji superwizji.

10. Superwizja asystencji osobistej służy zapewnieniu jakości usług oraz rozwojowi zawodowemu osób świadczących asystencję osobistą.

- 1) Cele superwizji asystencji osobistej obejmują:
 - a) wzmocnianie rozwoju zawodowego asystentów osobistych,
 - b) zapobieganie wypaleniu zawodowemu,
 - c) rozwijanie umiejętności rozpoznawania i rozwiązywania trudności w pracy,
 - d) poprawę skuteczności komunikacji z użytkownikami usług oraz współpracownikami,

- e) wspieranie nawiązywania i utrzymywania właściwych relacji asystenta osobistego z użytkownikiem.
- 2) Standardy superwizji asystencji osobistej obejmują:
- a) prowadzenie superwizji w formie indywidualnej lub grupowej z zachowaniem zasad poufności i neutralności,
 - b) stosowanie metod umożliwiających analizę przypadków, udzielanie informacji zwrotnej oraz rozwój praktycznych umiejętności zawodowych,
 - c) obowiązek stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - d) dokumentowanie procesu superwizji,
 - e) unikanie konfliktu interesów oraz zachowanie bezstronności w relacjach z uczestnikami superwizji (asystentami osobistymi).
- 3) Superwizji nie może prowadzić osoba, która:
- a) pozostaje w relacji służbowej, zawodowej lub osobistej z asystentem osobistym uczestniczącym w superwizji;
 - b) jest zatrudniona w tym samym podmiocie co uczestnik superwizji, z wyjątkiem sytuacji, gdy zatrudnienie wynika wyłącznie z zawartej umowy o prowadzenie superwizji.

Art. 42. 1. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) standardy dla superwizji asystencji osobistej,
- 2) minimalne wymagania programowe dla szkoleń:
 - a) uzupełniających dla superwizorów asystencji osobistej,
 - b) superwizorów asystencji osobistej,
- 3) szczegółowy sposób realizacji szkoleń dla superwizorów asystencji osobistej, w tym metody dydaktyczne i wymiar godzin,
- 4) sposób wnoszenia odpłatności za egzamin i egzamin poprawkowy,
- 5) organizację i sposób przeprowadzania egzaminu i egzaminu poprawkowego,
- 6) wzór certyfikatu superwizora asystencji osobistej,
- 7) szczegółowe warunki i tryb udzielania zgody na prowadzenie szkoleń dla superwizorów asystencji osobistej,
- 9) sposób prowadzenia nadzoru merytorycznego nad szkoleniami dla superwizorów asystencji osobistej

– uwzględniając potrzebę zapewnienia odpowiedniego poziomu szkolenia i przygotowania superwizorów asystencji osobistej, odpowiedniego poziomu świadczonych usług przez asystentów osobistych, ujednolicenia wymogów dotyczących ujednolicenia wymogów prowadzenia szkoleń dla superwizorów asystencji osobistej i sposobu prowadzenia nadzoru merytorycznego nad szkoleniami dla superwizorów asystencji osobistej.

2. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określi, w drodze rozporządzenia szczegółowy program i zakres godzinowy szkoleń dla użytkowników, koordynatorów oraz doradców wzajemnych oraz minimalne kwalifikacje osób prowadzących te szkolenia, mając na względzie konieczność zapewnienia właściwych relacji pomiędzy użytkownikiem a asystentem osobistym oraz zagwarantowania wysokiej jakości, efektywności i poziomu bezpieczeństwa świadczenia asystencji osobistej.

Rozdział 6

Zakres wsparcia udzielany w ramach asystencji osobistej

Art. 43. 1. Asystencja osobista jest realizowana przez wspieranie użytkownika we wszelkich czynnościach życia codziennego, w obszarach:

- 1) czynności samoobsługowych, w tym utrzymania higieny osobistej;
- 2) prowadzenia gospodarstwa domowego i wypełniania ról w rodzinie;
- 3) przemieszczania się;
- 4) komunikowania się z otoczeniem;
- 5) podejmowania aktywności życiowej, w tym osobistej, społecznej i zawodowej.

2. Asystent osobisty może w ramach świadczenia asystencji osobistej wykonywać wobec użytkownika proste czynności pielęgnacyjne lub higieniczne, które nie wymagają posiadania kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub w określonej dziedzinie medycyny.

3. Asystent osobisty może po odbyciu instruktażu specjalistycznego, o którym mowa w art. 26 ust. 2 wykonywać czynności:

- 1) pomiar podstawowych parametrów zdrowotnych (ciśnienia, krwi, temperatury, poziomu cukru (glukometrem),
- 2) podawanie leków drogą doustną, doodbytniczą lub przez skórę (wcieranie),

- 3) podawanie leków drogą wziewną (nebulizatory, inhalatory ciśnieniowe z dozownikiem pojedynczych dawek, z dozownikiem uruchamiającym wdech, inhalatory proszkowe),
 - 4) profilaktyka przeciwodleżynowa oraz opatrywanie odleżyn,
 - 5) odśluzowywanie dróg oddechowych, w tym czyszczenia rurki tracheostomijnej,
 - 6) żywienie dojelitowe i dożołądkowe przez zgłębnik lub gastrostomię, w tym PEG (metodą porcji),
 - 7) stosowanie okładów i kompresów,
 - 8) nacieranie, oklepywanie,
 - 9) zmiana opatrunku na ranie niepowikłanej,
 - 10) iniekcja insuliny (penami insulinowymi),
 - 11) cewnikowanie cewnikami zewnętrznymi oraz wewnętrznymi jednorazowymi,
 - 12) wymiana worka stomijnego i worka na mocz,
 - 13) obsługa podstawowego sprzętu medycznego (koncentratorów tlenu, respiratorów, pomp insulinowych, podstawowa obsługa ssaków medycznych)
- jeżeli wykonywanie tych czynności zostało określone w kontrakcie i instruktaż wykonywania tych czynności został przeprowadzony w ramach instruktażu specjalistycznego.

Rozdział 7

Warunki świadczenia asystencji osobistej

Art. 44. 1. Asystent osobisty świadczy wsparcie pod kierunkiem użytkownika.

2. W przypadku, gdy użytkownikiem jest osoba niepełnoletnia świadczenie asystencji osobistej odbywa się przy wsparciu osoby, o której mowa w art. 17 ust. 1.

3. W przypadku, gdy użytkownikiem jest osoba ubezwłasnowolniona całkowicie albo częściowo świadczenie asystencji osobistej może odbywać się przy wsparciu odpowiednio jej przedstawiciela ustawowego albo kuratora tej osoby.

Art. 45. 1. Prawo do asystencji osobistej ulega zawieszeniu na czas przebywania użytkownika:

- 1) w zakładzie karnym;
- 2) areszcie śledczym;
- 3) w zakładzie poprawczym albo schronisku dla nieletnich;
- 4) w Krajowym Ośrodku Zapobiegania Zachowaniom Dys socjalnym.

2. Osoby kierujące podmiotami, o których mowa w ust. 1, po przyjęciu użytkownika są obowiązane poinformować o tym wojewodę.

3. Informacja, o której mowa w ust. 2 zawiera:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) numer PESEL, a w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 3) datę rozpoczęcia odbywania kary pozbawienia wolności, datę rozpoczęcia przebywania w areszcie śledczym, datę umieszczenia w Krajowym Ośrodku Zapobiegania Zachowaniom Dys socjalnym albo w zakładzie poprawczym albo schronisku dla nieletnich;
- 4) oznaczenie podmiotu, w której przebywa użytkownik;
- 5) przewidywany czas trwania pobytu tego użytkownika w tym podmiocie.

4. Osoby kierujące placówkami, o których mowa w ust. 1, przekazują wojewodzie informację o zakończeniu pobytu użytkownika w podmiocie , o którym mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od dnia jego zakończenia.

5. Osoby kierujące podmiotami, o których mowa w ust. 1, oraz wojewoda przetwarzają dane, o których mowa w ust. 4, wyłącznie w celu weryfikacji prawa użytkownika do korzystania z asystencji osobistej.

6. Wojewoda po otrzymaniu informacji, o której mowa w ust. 2, jest obowiązany niezwłocznie powiadomić o tym realizatora za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1, przekazując informacje, o których mowa w ust.2 i 4.

Art. 46. 1. Asystencja osobista nie jest realizowana w czasie pobytu na terenie przebywania użytkownika w:

- 1) szpitalu psychiatrycznym w rozumieniu art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917),
- 2) domu pomocy społecznej,

- 3) rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 i 1572 oraz z 2025 r. poz. 620 i 718),
- 4) zakładzie opiekuńczo-leczniczym,
- 5) zakładzie pielęgnacyjno-opiekuńczym,
- 6) hospicjum udzielającym stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych innych niż szpitalne, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 450, 620, 637),
- 7) placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego,
- 8) zakładzie leczenia uzdrowiskowego wykonującego stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne w rozumieniu art. 8 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
- 9) innym niż wymienione w pkt 1–8 podmiocie zapewniającym całodobową opiekę osobom z niepełnosprawnościami, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, z wyłączeniem mieszkań wspomaganych i mieszkań treningowych, o których mowa w art. 53 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej

– jeżeli podmiot określony w pkt. 1–9 jest obowiązany do zapewnienia opieki użytkownikowi.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do osób umieszczonych w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, jeżeli dyrektor tej placówki osobiście sprawuje całodobową opiekę nad osobą uprawnioną do asystencji osobistej i prowadzi wspólnie z nią gospodarstwo domowe.

3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do świadczenia czynności asystencji osobistej:

- 1) niezbędnych do skorzystania z asystencji osobistej poza podmiotem, o którym mowa w ust. 1;
- 2) gdy użytkownik realizuje obowiązki zawodowe lub odwiedza osobę przebywającą w podmiotach wskazanych w ust. 1.

4. Osoby kierujące podmiotami o których mowa w ust. 1, po przyjęciu użytkownika są obowiązane poinformować o tym wojewodę.

5. Informacja, o której mowa w ust. 4, zawiera:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) numer PESEL, a w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 3) datę rozpoczęcia pobytu;

- 4) oznaczenie podmiotu, w której przebywa użytkownik;
- 5) przewidywany czas trwania pobytu tego użytkownika w tym podmiocie.

6. Osoby kierujące podmiotami, o których mowa w ust. 1, przekazują wojewodzie informację o zakończeniu pobytu użytkownika w danym podmiocie, w terminie 7 dni od dnia zakończenia jego pobytu.

7. Osoby kierujące podmiotami, o których mowa w ust. 1, oraz wojewoda przetwarzają dane, o których mowa w ust. 5 i 6, wyłącznie w celu weryfikacji prawa do korzystania osoby z asystencji osobistej.

8. Wojewoda po otrzymaniu informacji, o której mowa w ust. 4 i 6 jest obowiązany niezwłocznie powiadomić o tym realizatora za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1, przekazując informacje, o których mowa w ust. 5 oraz informację, o której mowa w ust. 6.

Art. 47. 1. W przypadku pobytu użytkownika w podmiotach, o których mowa w art. 46 ust. 1, liczba godzin asystencji osobistej, określona w decyzji o ustaleniu prawa do asystencji osobistej, ulega pomniejszeniu o 75%, począwszy od 15. dnia kalendarzowego tego pobytu.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do osób umieszczonych w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, jeżeli dyrektor tej placówki:

- 1) sprawuje osobiście całodobową opiekę nad osobą uprawnioną do asystencji osobistej, oraz
- 2) prowadzi z nią wspólne gospodarstwo domowe.

3. W przypadku korzystania przez osobę uprawnioną do asystencji osobistej przez okres co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych z usług realizowanych w jednym z następujących podmiotów:

- 1) placówce oświatowej niezapewniającej całodobowej opieki,
- 2) ośrodka wsparcia dla osób zaburzeniami psychicznymi, o którym mowa w art. 51 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 3) klubie integracji społecznej,
- 4) centrum integracji społecznej,
- 5) warsztacie terapii zajęciowej,
- 6) innym niż wymienione w pkt 1–5 ośrodku wsparcia lub placówce, zapewniających wsparcie dzienne

– liczba godzin asystencji osobistej ulega pomniejszeniu o 35%.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się do osób, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2.

5. W przypadku jednoczesnego spełniania przez użytkownika przesłanek określonych w ust. 1 i 3, pomniejszenia liczby godzin dokonuje się jednokrotnie, zgodnie z ust. 1.

6. Pomniejszenie liczby godzin, o którym mowa w ust. 1 i 3, następuje począwszy od miesiąca kalendarzowego następującego po upływie korzystania z pobytu lub usług, o którym mowa odpowiednio w ust. 1 i 3.

7. Liczba godzin po pomniejszeniu jest zaokrąglana w górę do liczby całkowitej, przy czym nie może być niższa niż 15 godzin miesięcznie.

8. Pomniejszenia liczby godzin dokonuje realizator, i przekazuje informację o zaktualizowanej liczbie godzin w systemie informatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1, nie później niż do końca miesiąca kalendarzowego, w którym nastąpiło pomniejszenie.

9. Użytkownik jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania realizatora o rozpoczęciu pobytu lub korzystania z usług w podmiotach, o których mowa w ust. 1 i 3.

10. W przypadku, użytkownika samozatrudniającego asystenta osobistego, pomniejszenia liczby godzin asystencji osobistej, o którym mowa w art. 47 ust. 1 i 3, dokonuje powiat.

11. Pomniejszenie, o którym mowa w ust. 1, następuje z zachowaniem zasad określonych w art. 47 ust. 5–8, po otrzymaniu od użytkownika informacji o spełnieniu przesłanek, o których mowa w art. 47 ust. 1 lub 3.

12. Użytkownik jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania powiatu o rozpoczęciu pobytu w podmiotach, o których mowa w art. 46 ust. 1, lub korzystaniu z usług, o których mowa w art. 47 ust. 3, jeżeli okoliczności te trwają co najmniej 14 dni kalendarzowych.

13. W przypadku braku przekazania przez użytkownika informacji, o których mowa w ust. 12, powiat może dokonać pomniejszenia liczby godzin na podstawie danych uzyskanych od instytucji świadczących usługi lub prowadzących placówki, o których mowa w art. 46 ust. 1 i art. 47 ust. 3.

Art. 48. W przypadku jednoczesnego korzystania z:

- 1) usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 2) zatrudnienia wspomaganego,
- 3) usług centrum integracji społecznej lub klubu integracji społecznej, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 83 i 620),

- 4) świadczeń szpitalnych lub stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych innych niż świadczenia szpitalne, w rozumieniu art. 2 pkt 11 i 12 ustawy z 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, finansowanych ze środków publicznych,
- 5) innych niż asystencja osobista finansowanych ze środków publicznych form indywidualnego wsparcia osoby z niepełnosprawnością w wykonywaniu czynności, których nie może wykonywać bez korzystania ze wsparcia osób trzecich na równi z innymi osobami,
- 6) warsztatu terapii zajęciowej albo zakładu aktywności zawodowej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- 7) placówki wsparcia dziennego, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 8) jednostki organizacyjnej pomocy społecznej, o której mowa w art. 6 pkt 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 9) hospicjum udzielającego świadczeń zdrowotnych wyłącznie w warunkach domowych – czynności realizowane w ramach wymienionych usług oraz w ramach asystencji osobistej nie mogą być wykonywane w tym samym czasie i obejmować tych samych czynności.

Art. 49. 1. Koordynator asystencji osobistej dokonuje ewaluacji świadczenia asystencji osobistej, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące. Ewaluacja jest obowiązkowa w ostatnim miesiącu obowiązywania kontraktu.

2. W ewaluacji świadczenia asystencji osobistej bierze udział użytkownik i asystent osobisty. W ewaluacji świadczenia asystencji osobistej osoby niepełnoletniej lub o ograniczonej zdolności do czynności prawnych bierze udział jej przedstawiciel ustawowy. W ewaluacji świadczenia asystencji osobistej, jeżeli jest to konieczne dla właściwego uzyskania informacji zwrotnej od osoby z niepełnosprawnością, może uczestniczyć osoba stale wspierająca. Na wniosek użytkownika w ewaluacji może uczestniczyć doradca wzajemny.

3. Ewaluacja świadczenia asystencji osobistej ma na celu:

- 1) sprawdzenie czy asystencja osobista spełnia potrzeby użytkownika;
- 2) ocenę jakości świadczonej asystencji osobistej;
- 3) identyfikację obszarów wymagających poprawy.

4. W procesie ewaluacji świadczenia asystencji osobistej ocenie podlegają:

- 1) w zakresie kompetencji asystenta osobistego jego:
 - a) umiejętności,

- b) profesjonalizm,
 - c) empatia i stosunek do użytkownika;
- 2) w zakresie dostosowania usług do indywidualnych potrzeb użytkownika:
 - a) jakość pomocy w codziennych czynnościach,
 - b) postępowanie zgodnie z instrukcjami użytkownika;
 - 3) w zakresie jakości komunikacji między użytkownikiem a asystentem osobistym:
 - a) rozumienie przez asystenta osobistego potrzeb użytkownika,
 - b) umiejętność właściwego reagowania asystenta osobistego na problemy, sugestie i uwagi użytkownika;
 - 4) zadowolenie użytkownika z jakości usług świadczonych przez asystenta osobistego;
 - 5) przestrzeganie przez asystenta osobistego ustalonego czasu świadczenia asystencji osobistej.

5. Zbieranie informacji w obszarach, o których mowa w ust. 4, odbywa się przy zastosowaniu następujących metod:

- 1) wywiadu z użytkownikiem lub jeżeli jest to konieczne dla właściwego rozpoznania potrzeb osoby z niepełnosprawnością – z osobą stale wspierającą;
- 2) wywiadu z asystentem osobistym;
- 3) obserwacji pracy asystenta;
- 4) ankiet wypełnianych przez użytkownika lub jeżeli jest to konieczne dla właściwego rozpoznania potrzeb osoby z niepełnosprawnością – osobę stale wspierającą;
- 5) raportów sporządzanych przez asystentów osobistych opisujących ich działania, problemy i potrzeby.

6. Koordynator asystencji osobistej sporządza protokół z ewaluacji świadczenia asystencji osobistej, który zawiera:

- 1) imię i nazwisko użytkownika oraz asystenta osobistego;
- 2) oznaczenie kontraktu, na podstawie którego usługa asystencji osobistej jest świadczona;
- 3) wskazanie okresu, którego ewaluacja świadczenia asystencji osobistej dotyczy;
- 4) wnioski dotyczące jakości świadczonej asystencji osobistej, a także dodatkowych potrzeb wsparcia w określonych obszarach, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 6b⁶ ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, o ile takie występują.

7. Ewaluacja świadczenia asystencji osobistej jest dokumentowana w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1, i polega w szczególności na składaniu

w tym systemie ankiet użytkowników, raportów asystentów i protokołów koordynatorów asystencji osobistej, według zamieszczonych w tym systemie wzorów ankiet, raportów i protokołów.

8. Wzory ankiet użytkowników, raportów asystentów osobistych i protokołów koordynatorów asystencji osobistej, o których mowa w ust. 7, określa Pełnomocnik Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych i umieszcza je:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na swojej stronie internetowej oraz
- 3) w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1.

9. Pełnomocnik Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych na podstawie danych zebranych z ewaluacji świadczenia asystencji osobistej dokonuje analizy jakości asystencji osobistej, wskazuje na nieprawidłowości, jeżeli takie wystąpiły oraz wskazuje na rodzaje działań naprawczych, które należy zastosować, i przekazuje wojewodzie drogą elektroniczną w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1.

10. Realizatorzy i użytkownicy samodzielnie zatrudniający asystentów osobistych oraz osoby i podmioty zaangażowane przez nich przy organizacji lub realizacji asystencji osobistej uczestniczą w ewaluacji świadczenia asystencji osobistej przeprowadzanej przez Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych lub podmioty zaangażowane przez niego do realizacji ewaluacji.

11. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy sposób realizacji ewaluacji świadczenia asystencji osobistej, mając na względzie konieczność zagwarantowania wysokiej jakości i właściwego poziomu bezpieczeństwa świadczenia asystencji osobistej.

Art. 50. 1. Użytkownik, który nienależnie korzystał z asystencji osobistej zwraca środki finansowe przekazane przez realizatora, na wypłatę wynagrodzenia asystenta osobistego wraz z należnymi składkami i wpłatami pracodawcy, za okres nienależnego korzystania z asystencji osobistej.

2. Decyzję o zwrocie nienależnie pobranych środków finansowych wydaje starosta powiatu.

3. Za nienależne korzystanie z asystencji osobistej uważa się:

- 1) asystencję osobistą świadczoną:

- a) na podstawie fałszywych danych zawartych we wniosku o ustalenie prawa do asystencji osobistej, oświadczeniach lub dokumentach albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd przez użytkownika,
 - b) mimo braku prawa do asystencji osobistej;
- 2) przypadki zatwierdzenia raportu, w którym zostały podane nieprawdziwe informacje o liczbie godzin zrealizowanych w danym miesiącu.

4. Od wskazanych w decyzji kwot środków finansowych nienależnie pobranych są naliczane odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od:

- 1) dnia rozpoczęcia świadczenia asystencji osobistej – w przypadku kontraktu trójstronnego;
- 2) dnia przekazania środków użytkownikowi – w przypadku kontraktu dwustronnego.

5. Należności z tytułu nienależnego korzystania z asystencji osobistej ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym decyzja o ustaleniu i zwrocie nienależnie pobranych środków finansowych związanych z korzystaniem z asystencji osobistej stała się ostateczna.

6. Bieg przedawnienia przerywa:

- 1) odroczenie terminu płatności należności,
- 2) rozłożenie spłaty należności na raty,
- 3) zastosowanie środka egzekucyjnego, o którym dłużnik został powiadomiony,
- 4) ogłoszenie upadłości dłużnika

– przy czym po przerwaniu biegu terminu przedawnienia, biegnie on na nowo od dnia następującego odpowiednio po dniu odroczenia terminu płatności należności, rozłożenia spłaty należności na raty, zastosowania środka egzekucyjnego, o którym dłużnik został powiadomiony, lub ogłoszenia upadłości.

7. Nienależnie pobrane środki finansowe podlegają egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i stanowią dochód budżetu państwa.

8. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Do wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy stosuje się odpowiednio przepisy o odwołaniu od decyzji.

9. Starosta powiatu na wniosek osoby, która nienależnie korzystała z asystencji osobistej, może umorzyć należność stanowiącą zwrot kosztów nienależnie pobranych środków finansowych łącznie z odsetkami w całości lub w części, odroczyć termin płatności albo rozłożyć na raty, jeżeli zachodzą szczególnie uzasadnione okoliczności dotyczące sytuacji osoby zobowiązanej do zwrotu kosztów nienależnie pobranych środków finansowych,

10. W przypadku śmierci osoby, która nienależnie korzystała z asystencji osobistej, należności, o których mowa w ust. 1, podlegają umorzeniu z mocy prawa.

11. W sprawach nieuregulowanych w ust. 1–8 stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

Rozdział 8

Realizatorzy

Art. 51. 1. Asystencję osobistą organizuje i realizuje powiat właściwy dla miejsca zamieszkania lub przebywania osoby z niepełnosprawnością.

2. Powiat może realizować asystencję osobistą samodzielnie lub może:

- 1) powierzać realizację asystencji osobistej, podmiotom wpisanym do Rejestru realizatorów prowadzonym przez właściwego miejscowo wojewodę, w udostępnionym przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. pkt 1;
- 2) zawierać z gminami porozumienia na realizację asystencji osobistej.

Art. 52. 1. Wpis do Rejestru realizatorów może uzyskać:

- 1) organizacja pozarządowa, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1761 i 1940), z wyjątkiem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych lub
- 2) podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1, 3 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jeżeli spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) do jego zadań statutowych należy działalność na rzecz osób z niepełnosprawnościami, o której mowa w art. 4 ust. 1 pkt. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) prowadzi działalność przez okres co najmniej 12 miesięcy na dzień złożenia wniosku o wpis do Rejestru realizatorów,
 - c) realizuje bezpośrednie wsparcie w codziennym funkcjonowaniu osób z niepełnosprawnościami, w szczególności asystencję osobistą przez okres co najmniej 6 miesięcy na dzień złożenia wniosku o wpis do Rejestru realizatorów,

- d) nie posiada zaległości w opłacaniu podatków i składek na ubezpieczenia społeczne, składek na ubezpieczenie zdrowotne oraz składek na Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- e) nie posiada zaległości w opłacaniu wpłat na rzecz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych zobowiązań na rzecz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- f) członkowie jej organu zarządzającego nie byli skazani za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) członkowie jej organu zarządzającego nie zostali ukarani za naruszenie dyscypliny finansów publicznych karą w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- h) posiada zasoby organizacyjne oraz kadrowe pozwalające na zapewnienie wysokiej jakości realizacji asystencji osobistej, w szczególności:
 - zatrudnia lub może zaangażować co najmniej 3 osoby spełniające wymagania niezbędne do uzyskania statusu asystenta osobistego,
 - zatrudnia kadrę zapewniającą profesjonalną obsługę w zakresie księgowości i rachunkowości lub ma zawartą umowę z podmiotem zewnętrznym specjalizującym się w tym zakresie,
- i) nie toczy się wobec niego postępowanie egzekucyjne.

2. Wpisu do Rejestru realizatorów dokonuje wojewoda właściwy ze względu na siedzibę podmiotu, o którym mowa w ust. 1, na wniosek tego podmiotu, na okres 5 lat, przy czym pierwszy wpis do rejestru następuje na okres 2 lat.

3. Wniosek o wpis do Rejestru realizatorów jest składany w postaci elektronicznej w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1, i zawiera:

- 1) nazwę realizatora;
- 2) dane członków organu zarządzającego (imię i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość, jego funkcję w zarządzie oraz adres do doręczeń);
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym właściwym rejestrze w przypadku jego posiadania;
- 4) NIP;
- 5) siedzibę i adres;
- 6) numer telefonu i adres poczty elektronicznej;

- 7) wskazanie gmin, na których terenie zobowiązuje się zapewnić świadczenie asystencji osobistej;
- 8) oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w ust. 1 pkt 2 lit d – g.

Art. 53. 1. Z wnioskiem o wpis do Rejestru realizatorów członkowie zarządu podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1, 3 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składają oświadczenie następującej treści: „Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny oświadczam, że:

- 1) dane zawarte we wniosku o wpis do Rejestru realizatorów są zgodne z prawdą;
- 2) znane mi są i spełniam warunki bycia realizatorem określone w art. 52 ustawy z dnia ... 2025 r. o asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami.”.

2. Klauzula, o której mowa w ust. 1, zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Art. 54. 1. Wojewoda rozpatruje wniosek o wpis do Rejestru realizatorów w terminie 30 dni od dnia jego wpływu.

2. Wojewoda wpisuje wnioskodawcę do Rejestru realizatorów w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1, jeżeli wnioskodawca spełnia wymagania określone w art. 52 ust. 1 pkt 2. W przypadku niespełniania tych wymagań wojewoda odmawia wpisu do tego rejestru i informuje wnioskodawcę o przyczynach odmowy wpisu.

Art. 55. Podmiot wpisany do Rejestru realizatorów jest obowiązany do powiadomienia wojewody w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1, o każdej zmianie warunków stanowiących podstawę uzyskania wpisu do Rejestru realizatorów, na formularzu zmiany danych w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmiany tych warunków. Wojewoda niezwłocznie dokonuje zmiany danych zapisanych w profilu informacyjnym w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1.

Art. 56. Wojewoda wykreśla z Rejestru realizatorów podmiot, w przypadku:

- 1) istotnego naruszenia przez realizatora obowiązków określonych w art. 61;
- 2) uniemożliwienia przeprowadzania kontroli;
- 3) na wniosek realizatora;
- 4) w następstwie wykreślenia organizacji będącej realizatorem z właściwego rejestru organizacji;

- 5) niespełniania przez realizatora wymagań określonych w art. 52 ust. 1 pkt 2.

Art. 57. Wpis do Rejestru realizatorów, odmowa wpisu do tego rejestru oraz wykreślenie z tego rejestru następuje w drodze decyzji administracyjnej za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1.

Art. 58. Wykreślenie z Rejestru realizatorów staje się skuteczne z dniem, w którym decyzja o wykreśleniu staje się ostateczna.

Art. 59. 1. Od decyzji wojewody w zakresie, o którym mowa w art. 57, przysługuje odwołanie do ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

2. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego rozpatruje odwołania w terminie 60 dni od dnia jego doręczenia.

Art. 60. Dane w Rejestrze realizatorów obejmują dane wskazane we wniosku o wpis do Rejestru realizatorów.

Art. 61. 1. Realizator asystencji osobistej:

- 1) zawiera kontrakt trójstronny z użytkownikiem i asystentem osobistym i organizuje pracę asystenta osobistego;
- 2) monitoruje pracę asystenta osobistego;
- 3) zapewnia asystencję osobistą użytkownikom, którzy wybrali go na realizatora asystencji osobistej zgodnie z ich potrzebami przez cały okres trwania kontraktu;
- 4) prowadzi obsługę płacową, kadrową, rachunkową i administracyjną związaną z realizacją kontraktu;
- 5) prowadzi w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1:
 - a) ewidencję godzin świadczenia asystencji osobistej,
 - b) ewidencję urlopów udzielanych asystentom osobistym,
 - c) dokumentację wykonywania kontraktu;
- 6) jako płatnik składek zgłasza asystenta osobistego do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, oraz przekazuje do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych za dany miesiąc deklaracje rozliczeniowe, raporty imienne lub deklaracje rozliczeniowe, raporty imienne korygujące, na zasadach określonych w ustawie z dnia 13 października 1998 r. systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 350, 620, 622 i 769);
- 7) terminowo wypłaca wynagrodzenie asystentowi osobistemu na wskazany przez niego i zapisany w Rejestrze asystentów rachunek bankowy;

- 8) terminowo reguluje zobowiązania podatkowe i opłaca należne składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz wpłaty na Pracownicze Plany Kapitałowe;
- 9) terminowo odprowadza składki na ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej potrącane z wynagrodzenia asystenta osobistego;
- 10) udziela wojewodzie i Pełnomocnikowi Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych wszelkich wyjaśnień dotyczących rozliczenia godzin z asystentem osobistym;
- 11) zatrudnia koordynatora albo koordynatorów asystencji osobistej i organizuje ich pracę w taki sposób, aby:
 - a) każdy użytkownik miał przypisanego określonego koordynatora asystencji osobistej, a w czasie jego nieobecności koordynatora go zastępującego,
 - b) jeden koordynator nie może być przypisany do większej liczby użytkowników niż 60,
 - c) koordynator asystencji osobistej utrzymywał stały kontakt z użytkownikiem oraz wspierającymi go asystentami osobistymi, w tym ma z nimi kontakt bezpośredni, przez połączenie teleinformatyczne lub telefoniczne nie rzadziej niż raz w miesiącu,
 - d) forma kontaktu koordynatora z użytkownikiem była dostosowana do jego szczególnych potrzeb, w tym potrzeb wynikających z korzystania z alternatywnych i wspomagających metod komunikacji lub polskiego języka migowego;
- 12) organizuje mediacje między użytkownikiem a asystentem osobistym;
- 13) wspiera użytkownika w wyborze asystenta osobistego zgodnie z indywidualnymi potrzebami, na jego wniosek;
- 14) organizuje wsparcie udzielane asystentom osobistym i użytkownikom, w szczególności realizowane przez koordynatora asystencji osobistej;
- 15) organizuje zastępstwo za asystenta osobistego na czas korzystania przez niego ze zwolnień lekarskich, urlopów i innych okoliczności uniemożliwiających mu świadczenie asystencji osobistej;
- 16) zapewnia możliwość podnoszenia kompetencji asystentów osobistych, w tym przez umożliwienie im udziału w szkoleniach specjalistycznych;
- 17) monitoruje, zapewnia ewaluację i kontroluje jakość asystencji osobistej świadczonej przez asystentów osobistych, których zatrudnia, również w miejscu ich świadczenia;
- 18) monitoruje i rejestruje wypadki związane ze świadczeniem asystencji osobistej;

- 19) prowadzi działania o charakterze informacyjnym, edukacyjnym i promocyjnym w zakresie asystencji osobistej;
- 20) organizuje szkolenia ogólne, szkolenie z pierwszej pomocy, przeszkolenie z ewakuacji osób z niepełnosprawnościami oraz instruktaż specjalistyczny dla asystentów osobistych.

2. Szkolenia ogólne, szkolenia z pierwszej pomocy, przeszkolenie z ewakuacji osób z niepełnosprawnościami oraz instruktaż specjalistyczny dla asystentów osobistych zatrudnionych w ramach kontraktu dwustronnego organizuje powiat.

Art. 62. 1. Szkolenia ogólne dla asystentów osobistych mogą być realizowane przez studentów odbywających kształcenie na studiach w zakresie pedagogiki lub na studiach przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 pkt 1-8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.⁵⁾) lub osoby posiadające co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe, które są opiekunami osób z niepełnosprawnościami i ukończyły szkolenie w zakresie trenerów asystentów osobistych.

2. Szkolenia z pierwszej pomocy są realizowane przez:

- 1) lekarzy systemu, w rozumieniu art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. 2025 r. poz. 91 i 637);
- 2) pielęgniarki systemu, w rozumieniu art. 3 pkt 6 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym;
- 3) ratowników medycznych, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 1 grudnia 2022 r. o zawodzie ratownika medycznego oraz samorządzie ratowników medycznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 339 i 637);
- 4) nauczycieli posiadających odpowiednie przygotowanie, o których mowa w art. 8 ust. 4 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym.

3. Szkolenia realizują podmioty wpisane do rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2025 r. poz. 98), w zakresie świadczenia usług szkoleniowych.

4. Przeszkolenie z ewakuacji osób z niepełnosprawnościami mogą prowadzić osoby, które odbyły w tym zakresie szkolenie.

5. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określi, w drodze rozporządzenia szczegółowy program i zakres godzinowy szkolenia ogólnego dla asystentów

⁵⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 1871, 1879 oraz z 2025 r. poz. 619, 620, 621 i 622).

osobistych, szkolenia z pierwszej pomocy oraz przeszkolenia z ewakuacji osób z niepełnosprawnościami, mając na względzie konieczność zapewnienia właściwych relacji między użytkownikiem a asystentem osobistym oraz zagwarantowania wysokiej jakości, efektywności i poziomu bezpieczeństwa świadczenia asystencji osobistej, oraz jej świadczenia zgodnie z potrzebami użytkownika.

Art. 63. 1. Realizator jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o wpis do Rejestru asystentów, asystentów osobistych, osób ubiegających się o asystencję osobistą oraz osób, o których mowa w art. 17 ust. 1 lub ust. 3, i przetwarza te dane w zakresie niezbędnym do zapewnienia organizacji i realizacji asystencji osobistej.

2. Dane osobowe są przetwarzane w celu:

- 1) rekrutacji asystentów osobistych;
- 2) zawierania i realizacji kontraktów trójstronnych;
- 3) dokonania wyboru asystentów osobistych zgodnie z potrzebami osób uprawnionych do asystencji osobistej;
- 4) zapewnienia ciągłości i jakości asystencji osobistej;
- 5) prowadzenia rozliczeń, kontroli i sprawozdawczości.

3. Zakres przetwarzanych danych osobowych obejmuje dane niezbędne do realizacji zadań, o których mowa w art. 61 ust. 1.

4. Realizator, który podlega wpisowi do Rejestru realizatorów, nie może powierzyć wykonania asystencji osobistej innemu podmiotowi.

5. Realizator, który jest samodzielnie wybierany przez użytkownika, może realizować zadania z zakresu asystencji osobistej w danym roku kalendarzowym na rzecz użytkowników, do wysokości:

- 1) 5-krotności kwoty przychodów realizatora za rok poprzedni, albo
- 2) 500 tys. zł brutto

– w zależności od tego, która kwota jest wyższa.

6. Realizator, o którym mowa w ust. 5, który nie osiągnął przychodów w roku poprzednim może realizować zadania z zakresu asystencji osobistej w danym roku kalendarzowym na rzecz użytkowników, dla których łączna kwota środków przyznanych na świadczenie asystencji osobistej w danym roku wynosi maksymalnie 500 tys. zł brutto.

7. Jeżeli realizacja asystencji na rzecz określonego użytkownika powodowałaby po stronie realizatora przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 5 i 6, usługa asystencji osobistej na rzecz tego użytkownika, przez tego realizatora, nie może być realizowana.

Rozdział 9

Koordynator asystencji osobistej

Art. 64. Koordynatorem asystencji osobistej może być osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) posiada co najmniej dwuletnie udokumentowane doświadczenie w realizacji działań wspierających osoby z niepełnosprawnościami lub ich rodzin, lub korzystała z asystencji osobistej jako użytkownik w wymiarze średnio co najmniej 30 godzin miesięcznie przez co najmniej 1 rok;
- 2) posiada co najmniej roczne udokumentowane doświadczenie w koordynowaniu pracy zawodowej lub wolontariackiej zespołów powyżej 5 osób;
- 3) spełnia co najmniej jedno z poniższych wymagań:
 - a) posiada co najmniej roczne doświadczenie w obsłudze asystencji osobistej lub innych niż asystencja osobista form indywidualnego wsparcia osoby z niepełnosprawnością w wykonywaniu czynności, których nie może wykonywać bez korzystania ze wsparcia osób trzecich na równi z innymi osobami lub
 - b) posiada doświadczenie świadczenia asystencji osobistej jako asystent osobisty, w wymiarze średnio co najmniej 30 godzin miesięcznie przez co najmniej 1 rok;
- 4) posiada co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe.

Art. 65. Koordynator asystencji osobistej jest zatrudniany przez realizatora na podstawie umowy o pracę. W przypadku kontraktu dwustronnego koordynatora zatrudnia powiat.

Art. 66. Koordynator asystencji osobistej:

- 1) przygotowuje we współpracy z osobą uprawnioną do asystencji osobistej i asystentem osobistym projekt kontraktu;
- 2) może, za zgodą użytkownika, uczestniczyć w zindywidualizowanym instruktażu;
- 3) monitoruje świadczenie asystencji osobistej;
- 4) podejmuje bieżące interwencje i działania w razie nieprawidłowości w świadczeniu asystencji osobistej lub trudności w relacji pomiędzy użytkownikiem a asystentem osobistym;
- 5) w razie potrzeby wspiera użytkownika oraz asystenta osobistego w zakresie realizacji obowiązków związanych z raportowaniem świadczenia asystencji osobistej, oraz w zakresie korzystania z systemu informatycznego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1;
- 6) przygotowuje i prowadzi ewaluację świadczenia asystencji osobistej.

Rozdział 10

Kontrakt o świadczenie asystencji osobistej

Art. 67. 1. Asystencja osobista może być realizowana osobiście na podstawie kontraktu trójstronnego albo kontraktu dwustronnego w formie:

- 1) umowy zlecenia;
- 2) umowy o współpracę w zakresie świadczenia asystencji osobistej z osobą prowadzącą działalność gospodarczą jako osoba fizyczna.

2. Kontrakt zawiera się maksymalnie na okres, na który wydana została decyzja o przyznaniu prawa do asystencji osobistej.

3. Zawarcie kontraktu jest równoznaczne z przystąpieniem do ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, zgodnie z przepisami art. 39.

Art. 68. 1. Kontrakt trójstronny zawierają: osoba uprawniona do asystencji osobistej, realizator oraz asystent osobisty, w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1.

2. Kontrakt trójstronny określa w szczególności:

- 1) strony umowy;
- 2) cel i przedmiot umowy;
- 3) wskazanie zakresu świadczeń stron umowy oraz skutków ich niewykonania lub nienależytego wykonania umowy;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia świadczenia asystencji osobistej;
- 5) czas i miejsce świadczenia asystencji osobistej;
- 6) planowaną miesięczną liczbę godzin asystencji osobistej realizowanej przez asystenta osobistego, do wysokości liczby godzin ustalonej decyzją o przyznaniu prawa do asystencji osobistej;
- 7) numer rachunku bankowego asystenta osobistego, na który będzie przekazywane wynagrodzenie asystenta osobistego oraz sposób i termin jego wypłaty;
- 8) wysokość stawki godzinowej asystencji osobistej;
- 9) szczegółowy i indywidualnie ustalony dla użytkownika zakres czynności, o których mowa w art. 43 ust. 3 i działań świadczonych przez asystenta osobistego;
- 10) wskazanie sposobu organizacji zastępstwa za asystenta osobistego, w przypadku gdy czasowo nie będzie on zdolny do świadczenia asystencji osobistej;

- 11) informację o obowiązku odbycia przez asystenta osobistego szkolenia z zakresu pierwszej pomocy;
- 12) zakres szkoleń specjalistycznych przysługujących asystentowi osobistemu;
- 13) klauzulę poufności w zakresie zabezpieczenia informacji, które nie mogą być ujawnione osobom trzecim;
- 14) inne ustalenia i informacje istotne dla kompleksowego i efektywnego świadczenia asystencji osobistej;
- 15) warunki i sposób zmiany, a także rozwiązania umowy;
- 16) zgodę użytkownika albo osoby, o której mowa w art. 17 ust. 1, albo osoby, o której mowa w art. 17 ust. 3, na wykonywanie przez asystenta osobistego określonych czynności.

3. Jeżeli użytkownik korzysta ze wsparcia więcej niż jednego asystenta osobistego, zawiera odrębny kontrakt trójstronny z każdym z tych asystentów osobistych i z realizatorem.

Art. 69. Realizator może odmówić zawarcia kontraktu trójstronnego z asystentem osobistym, w przypadku gdy:

- 1) kandydat na asystenta osobistego nie jest w stanie dostosować swojego harmonogramu pracy do potrzeb osoby wymagającej asystencji osobistej lub
- 2) kandydat na asystenta osobistego nie ma możliwości świadczenia w miesiącu odpowiedniej liczby godzin asystencji osobistej lub
- 3) kandydat na asystenta osobistego nie ma możliwości wykonywania zakresu czynności asystencji osobistej wskazywanych przez osobę uprawnioną do asystencji osobistej.

Art. 70. 1. Kontrakt rozwiązuje się:

- 1) przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia;
- 2) przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia;
- 3) z upływem czasu, na który kontrakt został zawarty.

2. Oświadczenia o wypowiedzeniu kontraktu wymaga złożenia go w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1, pod rygorem nieważności.

Art. 71. 1. Okres wypowiedzenia kontraktu jest uzależniony od okresu jego trwania i wynosi:

- 1) 1 tydzień, jeżeli kontrakt trwał krócej niż 1 miesiąc;
- 2) 2 tygodnie, jeżeli kontrakt trwał co najmniej 1 miesiąc;
- 3) 1 miesiąc, jeżeli kontrakt trwał co najmniej 6 miesięcy;
- 4) 3 miesiące, jeżeli kontrakt trwał co najmniej 3 lata.

2. Wypowiedzenia kontraktu może dokonać każda z jego stron.

Art. 72. Rozwiązanie kontraktu bez zachowania okresu wypowiedzenia może nastąpić w przypadku:

- 1) długotrwałego niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez asystenta osobistego obowiązków wynikających z kontraktu;
- 2) utraty przez użytkownika uprawnień do korzystania z asystencji osobistej;
- 3) wykreślenia asystenta z Rejestru asystentów;
- 4) naruszenia praw lub godności osobistej asystenta osobistego lub użytkownika;
- 5) utraty zaufania przez jedną ze stron kontraktu;
- 6) ustania potrzeby korzystania przez użytkownika ze wsparcia w ramach asystencji osobistej.

Art. 73. Oświadczenie o wypowiedzeniu kontraktu ze skutkiem natychmiastowym wymaga złożenia go w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1, pod rygorem nieważności. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy w każdym przypadku wymaga uzasadnienia.

Art. 74. Wygaśnięcie kontraktu następuje w przypadku śmierci osoby uprawnionej do asystencji osobistej lub asystenta osobistego.

Art. 75. 1. W przypadku rozwiązania kontraktu, asystentowi osobistemu przysługuje wyłącznie wynagrodzenie odpowiadające liczbie godzin asystencji osobistej faktycznie zrealizowanej.

2. Asystentowi osobistemu nie przysługuje prawo do dochodzenia roszczeń na podstawie art. 746 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny innych niż wynagrodzenie, o którym mowa ust.1.

Art. 76. 1. Kontrakt dwustronny jest podstawą świadczenia asystencji osobistej w przypadku użytkownika samodzielnie zatrudniającego asystenta osobistego.

2. Do kontraktu dwustronnego, w zakresie nieuregulowanym stosuje się odpowiednio przepisy art. 67 i 68 oraz art. 70 – 75.

3. Przed zawarciem kontraktu dwustronnego osoba uprawniona do asystencji składa w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1, oświadczenie o:

- 1) wyborze samodzielnego zatrudniania asystenta osobistego;
- 2) odbyciu szkolenia dla osób uprawnionych do asystencji osobistej samodzielnie zatrudniających asystentów osobistych;

- 3) zdaniu testu sprawdzającego znajomość praw i obowiązków związanych z samodzielnym zatrudnieniem asystenta osobistego i posiadaniem umiejętności umożliwiających samodzielne zatrudnienie asystenta osobistego;
- 4) samodzielnym lub na zasadzie outsourcingu rozliczaniu i prowadzeniu dokumentacji związanej z zatrudnieniem asystenta osobistego.

4. Szkolenie oraz test, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3, organizuje Pełnomocnik Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych.

Art. 77. 1. Użytkownik samodzielnie zatrudniający asystenta osobistego jest obowiązany:

- 1) prowadzić na bieżąco ewidencję godzin świadczenia asystencji osobistej;
- 2) wskazać numer wyodrębnionego rachunku bankowego w celu rozliczania asystencji osobistej;
- 3) dokumentować wykonywanie kontraktu dwustronnego;
- 5) udzielać właściwemu miejscowo wojewodzie wszelkich wyjaśnień dotyczących rozliczenia godzin świadczenia asystencji osobistej oraz przedstawiać na jego żądanie dokumenty potwierdzające wykonywanie kontraktu dwustronnego;
- 6) terminowo wypłacać wynagrodzenie asystenta osobistego na wskazany przez asystenta osobistego rachunek bankowy;
- 7) terminowo odprowadza składki na ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej potrącane z wynagrodzenia asystenta osobistego;
- 8) terminowo regulować zobowiązania podatkowe i opłacać należne składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy oraz wpłaty na Pracownicze Plany Kapitałowe.

2. Użytkownik samodzielnie zatrudniający asystenta osobistego jest administratorem danych osobowych asystenta osobistego przetwarzanych w związku z realizacją kontraktu dwustronnego.

3. Użytkownik samodzielnie zatrudniający asystenta osobistego przetwarza dane osobowe asystenta osobistego w zakresie niezbędnym do nawiązania, realizacji i rozliczenia kontraktu dwustronnego.

4. Użytkownik samodzielnie zatrudniający asystenta osobistego jest obowiązany do przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególności do:

- 1) zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych;

- 2) przechowywania danych nie dłużej niż jest to niezbędne do realizacji celu ich przetwarzania.

Art. 78. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określi, w drodze rozporządzenia, wzór kontraktu trójstronnego i kontraktu dwustronnego, uwzględniając konieczność efektywnego świadczenia asystencji osobistej oraz zagwarantowania właściwego wypełniania praw i obowiązków stron tych kontraktów.

Art. 79. 1. Użytkownik samodzielnie zatrudniający asystenta osobistego przed rozpoczęciem świadczenia asystencji osobistej kieruje asystenta osobistego do właściwego miejscowo powiatu do odbycia szkolenia ogólnego, szkolenia z pierwszej pomocy, przeszkolenia z ewakuacji osób z niepełnosprawnościami oraz instruktażu specjalistycznego.

2. Użytkownik samodzielnie zatrudniający asystenta osobistego jako płatnik składek zgłasza asystenta osobistego do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, oraz przekazuje do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych za dany miesiąc deklaracje rozliczeniowe i imienne raporty lub deklaracje rozliczeniowe i imienne raporty korygujące, na zasadach określonych w ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

Art. 80. 1. Asystent osobisty przed zawarciem kontraktu jest obowiązany do złożenia płatnikowi składek oświadczenia w zakresie podlegania albo niepodlegania obowiązkowi ubezpieczeń społecznych oraz ubezpieczeniu zdrowotnemu z innych tytułów oraz posiadania statusu ucznia lub studenta. W przypadku podlegania takiemu ubezpieczeniu w oświadczeniu asystent wskazuje, czy kwota podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne z tego tytułu jest niższa od kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Asystent osobisty jest obowiązany do złożenia płatnikowi składek informacji o zmianie danych, w zakresie o którym mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od ich zmiany.

Rozdział 11

Wybór realizatora i asystenta osobistego

Art. 81. 1. Powiat wskazuje osobie uprawnionej do asystencji osobistej realizatora.

2. Osoba uprawniona do asystencji osobistej może sama wskazać powiatowi realizatora w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1.

3. Osoba uprawniona do asystencji osobistej może sama zatrudnić asystenta osobistego, wskazując go w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1.

4. Użytkownik w tym samym czasie może korzystać z asystencji osobistej organizowanej i realizowanej przez jednego realizatora.

5. Użytkownik może dokonać zmiany realizatora po upływie okresu wypowiedzenia kontraktu trójstronnego z dotychczasowym realizatorem.

6. Użytkownik może uzupełnić w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1, informacje o szczególnych potrzebach dotyczących wsparcia ze strony asystentów osobistych lub realizacji asystencji osobistej.

Art. 82. 1. Osoba uprawniona do asystencji osobistej w porozumieniu z realizatorem wybiera asystenta osobistego spośród asystentów osobistych wpisanych do Rejestru asystentów.

2. Wybór, o którym mowa w ust. 1, następuje w taki sposób, że osoba uprawniona do asystencji osobistej wskazuje asystenta osobistego wpisanego do Rejestru asystentów, a realizator zawiera z osobą uprawnioną do asystencji osobistej oraz z wskazanym asystentem osobistym kontrakt trójstronny. Osoba uprawniona do asystencji osobistej może złożyć realizatorowi w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1, oświadczenie o potrzebie wskazania przez realizatora proponowanych asystentów osobistych albo oświadczenie o rezygnacji z wyboru.

3. W przypadku niewskazania przez osobę uprawnioną do asystencji osobistej asystenta osobistego osoba uprawniona do asystencji osobistej składa w systemie informatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1, oświadczenie o rezygnacji z wyboru asystenta osobistego. Realizator niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia oświadczenia o rezygnacji z wyboru asystenta w sposób określony w ust. 2, wskazuje co najmniej dwóch asystentów osobistych, którzy są zdolni do świadczenia asystencji osobistej zgodnie z potrzebami wskazanymi w formularzu samooceny w zakresie asystencji osobistej oraz szczególnymi potrzebami – spośród asystentów osobistych wpisanych do Rejestru asystentów.

4. Osoba uprawniona do asystencji osobistej, która jest niepełnoletnia lub ubezwłasnowolniona, wyboru asystenta osobistego dokonuje, za zgodą osoby, o której mowa w art. 17 ust. 1 albo 3.

5. Realizator zapewnia użytkownikowi asystencji osobistej taką liczbę asystentów osobistych jaka jest niezbędna do prawidłowego świadczenia usługi, zgodnie z potrzebami użytkownika określonymi w decyzji o ustaleniu prawa do asystencji osobistej. W stosunku do każdego asystenta osobistego stosuje się ust. 1–4.

6. W przypadku, gdy użytkownik przebywa w podmiocie, o którym mowa w art. 46 ust. 1 lub korzysta z usług podmiotu, o którym mowa w art. 47 ust. 3, asystentem osobistym nie może być osoba zatrudniona w ramach stosunku pracy lub w ramach umowy cywilnoprawnej w tym podmiocie.

7. Użytkownik ma prawo korzystać ze wsparcia więcej niż jednego asystenta osobistego jednocześnie, w tym samym czasie i miejscu, w okresie, w którym przysługuje prawo do asystencji osobistej, określone w decyzji o przyznaniu prawa do asystencji osobistej.

8. W przypadku korzystania ze wsparcia więcej niż jednego asystenta osobistego w tym samym czasie, godziny świadczenia asystencji osobistej przez każdego z asystentów osobistych liczone są osobno.

Rozdział 12

Raporty z asystencji osobistej

Art. 83. 1. Asystent osobisty sporządza w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1, raport ze świadczenia asystencji osobistej, zwany dalej „raportem”, w terminie do 4 dnia miesiąca następującego po miesiącu wykonania usługi.

2. Raport zawiera:

- 1) imię i nazwisko użytkownika asystencji osobistej oraz asystenta osobistego;
- 2) oznaczenie kontraktu, na którego podstawie asystencja osobista jest świadczona;
- 3) wskazanie okresu, którego raport dotyczy;
- 4) informację o liczbie godzin zrealizowanych w danym miesiącu.

3. Raport, zatwierdza użytkownik w terminie do 8 dnia miesiąca następującego po miesiącu wykonania usługi. W przypadku użytkowników nieposiadających zdolności do czynności prawnych lub o ograniczonej zdolności do czynności prawnych raport zatwierdza osoba, o której mowa w art. 17 ust. 1 lub 3.

4. W przypadku realizacji kontraktu dwustronnego zatwierdzony raport użytkownik przekazuje za pośrednictwem systemu, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1 do powiatu.

5. W przypadku realizacji kontraktu trójstronnego raport, zatwierdzony przez użytkownika, zatwierdza również realizator w terminie do 13 dnia miesiąca następującego po miesiącu wykonania usługi.

6. Realizator i użytkownik samodzielnie zatrudniający asystenta osobistego przekazuje wynagrodzenia asystentom osobistym w terminie 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia raportu.

7. W przypadku, gdy użytkownik lub osoba, o której mowa w art. 17 ust. 1 lub 3, nie zatwierdzi raportu w terminie, o którym mowa w ust. 3, realizator, wzywa użytkownika do zatwierdzenia raportu w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.

8. W przypadku niezatwierdzenia raportu w terminie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 7 realizator podejmuje czynności wyjaśniające powody niezatwierdzenia raportu przez użytkownika oraz rzeczywisty stan realizacji asystencji osobistej, i w przypadku braku zastrzeżeń do prawidłowości raportu dokonuje jego zatwierdzenia.

9. W przypadku gdy raport nie zostanie zatwierdzony przez użytkownika samodzielnie zatrudniającego asystenta osobistego lub osobę, o której mowa w art. 17 ust. 1 lub 3, asystent zgłasza do koordynatora brak zatwierdzenia raportu. Koordynator informuje powiat o braku zatwierdzenia raportu. Powiat wzywa użytkownika do zatwierdzenia raportu w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.

10. W przypadku niezatwierdzenia raportu w terminie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 9 powiat podejmuje czynności wyjaśniające powody niezatwierdzenia raportu przez użytkownika oraz rzeczywisty stan realizacji asystencji osobistej, i w przypadku braku zastrzeżeń do prawidłowości raportu dokonuje jego zatwierdzenia.

Rozdział 13

Finansowanie asystencji osobistej i zadania władz publicznych związane z asystencją osobistą

Art. 84. Asystencja osobista, oraz koszty jej obsługi są finansowane z budżetu państwa.

Art. 85. 1. Powiat jest obowiązany zapewnić asystencję osobistą w obszarze swojej właściwości terytorialnej.

2. Organizacja i realizacja asystencji osobistej jest wykonywana przez powiat jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej.

3. Koszty obsługi zadania zleconego wynoszą 7% przekazanej dotacji na asystencję osobistą, obejmującej środki na wypłaty wynagrodzeń asystentów osobistych wraz z należnymi składkami i wpłatami pracodawcy.

4. Zwrot dotacji celowej na asystencję osobistą nie skutkuje pomniejszeniem kosztów obsługi zadania zleconego, których rozliczenie następuje do wysokości faktycznie poniesionych wydatków, z uwzględnieniem zasad zatrudnienia koordynatorów oraz realizacji szkoleń.

5. W celu realizacji asystencji osobistej powiat może:

- 1) powierzyć realizację asystencji osobistej podmiotowi, o którym mowa w art. 52 ust. 1;
- 2) zawrzeć porozumienia z gminami w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o którym mowa w art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.

6. Powiat jest zobowiązany do:

- 1) powierzania realizacji asystencji osobistej podmiotowi, o którym mowa w art. 52 ust. 1 wybranemu przez osobę uprawnioną do asystencji osobistej;
- 2) zawarcia umowy z osobą uprawnioną do asystencji osobistej umożliwiającej jej samodzielne zatrudnienie asystenta osobistego.

7. Powierzenie, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 i ust. 6 pkt 1, następuje na podstawie umowy.

8. Do powierzenia realizacji zadań, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 i ust. 6 pkt 1, nie stosuje się przepisów o prowadzeniu działalności pożytku publicznego na podstawie zlecenia realizacji zadań publicznych, o których mowa w dziale II rozdziale 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

9. Porozumienie, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 oraz umowa, o której mowa w ust. 6 pkt 2 i ust. 7 określają wysokość środków na realizację asystencji osobistej przekazanych przez powiat.

10. Środki na realizację asystencji osobistej przez:

- 1) podmioty, o których mowa w art. 52 ust.1 albo gminy nie mogą być niższe niż 4 % dotacji przekazanej na asystencję osobistą, obejmującej środki na wypłaty wynagrodzeń asystentów osobistych wraz z należnymi składkami i wpłatami pracodawcy;
- 2) osobę, o której mowa w ust. 6 pkt 2 wynoszą 3% przekazanej dotacji na asystencję osobistą, obejmującej środki na wypłaty wynagrodzeń asystenta osobistego wraz z należnymi składkami i wpłatami pracodawcy.

11. Środki, o których mowa w ust. 10 są finansowane w ramach kosztów obsługi określonych w ust. 3.

Art. 86. 1. Zakład Ubezpieczeń Społecznych zapewnia osobie z niepełnosprawnością w oddziałach Zakładu Ubezpieczeń Społecznych dostęp do środków technicznych umożliwiających złożenie wniosku o przyznanie prawa do asystencji osobistej oraz zapewnia pomoc w złożeniu tego wniosku drogą elektroniczną za pośrednictwem formy, o których mowa w art. 19 ust. 2 pkt 1.

2. Na pisemny albo ustny wniosek osoby z niepełnosprawnością, lub osoby, o której mowa w art. 17 ust. 1 lub ust. 3, uzasadniony wykluczeniem cyfrowym lub wykluczeniem komunikacyjnym lub innymi przyczynami, powiat zapewnia – dostęp do środków technicznych umożliwiających złożenie wniosku o ustalenie prawa do asystencji osobistej oraz zapewnia pomoc w złożeniu tego wniosku drogą elektroniczną za pośrednictwem form, o których mowa w art. 19 ust. 2, osobie z niepełnosprawnością, w siedzibie powiatu lub innych miejscach wyznaczonych przez powiat lub, w miejscu zamieszkania lub w miejscu pobytu osoby z niepełnosprawnością – niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Koszty wytworzenia, rozbudowy, dostosowania i utrzymania systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1 oraz koszty, o których mowa w art. 7 ust. 1, finansowane są w formie dotacji celowej z budżetu państwa do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Art. 87. Powiat może rozwiązać ze skutkiem natychmiastowym umowę powierzenia, o której mowa w art. 85 ust. 5 pkt 1 i 6 pkt 1, w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia warunków świadczenia asystencji osobistej przez podmiot, o którym mowa art. 52 ust. 1, asystenta osobistego lub użytkownika.

Art. 88. 1. W przypadku zmiany sposobu realizacji asystencji osobistej przez powiat, użytkownicy zachowują ciągłość świadczenia asystencji osobistej.

2. W przypadku, gdy użytkownik oraz asystent osobisty świadczący wobec niego asystencję osobistą, zdecydują się kontynuować współpracę po zmianie realizatora w związku z powierzeniem lub zaprzestaniem powierzania realizacji asystencji osobistej, kontrakt trójstronny jest kontynuowany z uwzględnieniem zmiany realizatora.

Art. 89. 1. Powiat, nie później niż na 6 miesięcy przed rozpoczęciem kolejnego okresu realizacji asystencji osobistej ogłasza nabór realizatorów asystencji osobistej.

2. Ogłoszenie o naborze zawiera w szczególności informacje o:

- 1) podmiotach uprawnionych do składania wniosków;
- 2) rodzaju zadań powierzonych do realizacji;
- 3) szacowanej wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania;
- 4) trybie składania wniosków;
- 5) kryteriach i sposobie oceny wniosków;
- 6) terminie i warunkach realizacji powierzonych zadań;

- 7) warunkach przekazania środków i szacowanej maksymalnej wysokości dla danego podmiotu;
- 8) terminie i miejscu składania wniosków;
- 9) terminie rozpatrzenia wniosków.

3. Powiat o naborze realizatorów asystencji osobistej informuje w Biuletynie Informacji Publicznej, na swojej stronie internetowej.

4. Nabór realizatorów asystencji osobistej trwa nie krócej niż 30 dni kalendarzowych.

5. Ogłoszenie wyników naboru następuje nie później niż 45 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru, jednak nie później niż na 3 miesiące przed rozpoczęciem kolejnego okresu realizacji asystencji osobistej. Powiat zawiera porozumienia z wybranymi w naborze realizatorami.

6. Powierzenie realizacji asystencji osobistej obejmuje okres minimalnie 3 lat.

Art. 90. 1. W przypadku zapewniania asystencji osobistej przez powiat w sposób określony w art. 85 ust. 5 i 6 pkt 1, powiat niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia zapewniania asystencji osobistej informuje o sposobie zapewniania asystencji osobistej na dany okres realizacji prawa do asystencji osobistej w Biuletynie Informacji Publicznej, na swojej stronie internetowej.

2. Podmioty, którym powierzono realizację zadania z zakresu asystencji osobistej są administratorami danych osobowych przetwarzanych w celu świadczenia usług z zakresu asystencji osobistej.

Art. 91. 1. Wojewodowie sporządzają sprawozdanie rzeczowo-finansowe z wykonywania zadań z zakresu asystencji osobistej za okres od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia danego roku i przekazują je ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego, drogą elektroniczną, w sposób określony przez tego ministra, w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za który jest przekazywane sprawozdanie.

3. Sprawozdania rzeczowo-finansowe z wykonywania zadań z zakresu realizacji ustawy są przekazywane na formularzach elektronicznych udostępnionych przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.

Art. 92. 1. Pełnomocnik Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych:

- 1) organizuje szkolenia i egzamin dla członków Składów;
- 2) organizuje szkolenia ogólne dla użytkowników;

- 3) organizuje szkolenia dla użytkowników samodzielnie rozliczających i prowadzących dokumentację związaną z zatrudnieniem asystenta osobistego;
- 4) zapewnia doradztwo wzajemne użytkownikom, w tym samodzielnie zatrudniającym asystentów osobistych;
- 5) nadzoruje wykonywanie przez realizatorów zadań określonych w ustawie;
- 6) nadzoruje wykonywanie przez powiaty zadań określonych w ustawie, innych niż wynikających z obowiązków realizatorów;
- 7) nadzoruje ustalanie przez członków Składów prawa do asystencji osobistej;
- 8) zleca wojewodom przeprowadzenie kontroli u realizatorów i w powiatach;
- 9) organizuje szkolenia uzupełniające dla superwizorów asystencji osobistej oraz szkolenia doradców wzajemnych;
- 10) organizuje i prowadzi ewaluację organizacji i realizacji asystencji osobistej;
- 11) monitoruje jakość świadczonych usług w ramach asystencji osobistej;
- 12) prowadzi działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne dotyczące wspierania organizacji i realizacji asystencji osobistej, a także przeprowadza w tym obszarze badania, ekspertyzy i analizy;
- 13) zapewnia superwizję asystencji osobistej;
- 14) organizuje egzamin i egzamin poprawkowy dla superwizorów asystencji osobistej.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 5 – 8 i pkt 10 - 12 są finansowane z części budżetu państwa, której dysponentem jest minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego.

3. Zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 4, pkt 9 i pkt 13 i 14 są finansowane z Funduszu Solidarnościowego.

4. Realizację zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2–4 i 9–13, Pełnomocnik Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych może zlecić organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 pkt 1, 3 i 4 tej ustawy, prowadzącym działalność na rzecz osób z niepełnosprawnościami, zapewniającym gwarancję wysokiej jakości realizacji zadań.

5. Nadzór nad ustalaniem prawa do asystencji osobistej polega na:

- 1) kontroli ustaleń co do ich zgodności z zebranymi dokumentami lub z przepisami dotyczącymi ustalania prawa do asystencji osobistej;

- 2) kontroli prawidłowości i jednolitości stosowania przepisów, standardów i procedur postępowania w sprawach dotyczących ustalania prawa do asystencji osobistej;
- 3) szkoleniu członków Składów ustalających prawo do asystencji osobistej;
- 4) udzielaniu wyjaśnień i wytycznych w zakresie stosowania przepisów regulujących postępowanie w sprawach dotyczących ustalania prawa do asystencji osobistej.

6. Nadzór, o którym mowa w ust. 5, obejmuje:

- 1) kontrolę prawidłowości i jednolitości stosowania przepisów oraz standardów i procedur postępowania w sprawach dotyczących ustalania prawa do asystencji osobistej;
- 2) kontrolę decyzji ustalających prawo do asystencji osobistej co do ich zgodności z zebranymi dokumentami lub z przepisami dotyczącymi wydawania decyzji ustalających prawo do asystencji osobistej;
- 3) prawo przekazania sprawy do rozpatrzenia przez Zespół, jeżeli w wyniku kontroli, o której mowa w pkt 1 i 2, zostanie stwierdzony brak zgodności decyzji ustalającej prawo do asystencji osobistej ze stanem faktycznym lub wydawania decyzji ustalających prawo do asystencji osobistej.

7. Jeżeli w ramach nadzoru Pełnomocnik Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych stwierdzi, że ustalenie lub decyzja ustalająca prawo do asystencji osobistej wydane zostały w sposób niezgodny z przepisami prawa lub ze stanem faktycznym, może zwrócić się do właściwego Zespołu o:

- 1) stwierdzenie nieważności decyzji ustalającej prawo do asystencji osobistej;
- 2) wznowienie postępowania w sprawie wydania decyzji ustalającej prawo do asystencji osobistej;
- 3) uchylenie decyzji ustalającej prawo do asystencji osobistej.

8. O wszczęciu postępowania o uchylenie decyzji ustalającej prawo do asystencji osobistej przewodniczący Zespołu zawiadamia użytkownika lub osobę, o której mowa w art. 17 ust. 1 lub 3.

9. W postępowaniu, o którym mowa w ust. 6 pkt 3, przy ocenie niezgodności decyzji z przepisami prawa lub ze stanem faktycznym, bierze się pod uwagę, czy ustalenie prawa do asystencji osobistej pozostaje w sprzeczności z materiałem dowodowym zgromadzonym w postępowaniu o wydanie decyzji.

10. Przewodniczący Zespołu podpisuje decyzję, o której mowa w ust. 7 pkt 3.

11. Od decyzji, o której mowa w ust. 7 pkt 3, wydanej przez Zespół przysługuje odwołanie do ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.

12. Pełnomocnik Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych, w wyniku stwierdzonych w ramach nadzoru nieprawidłowości, może zobowiązać Zespół do odwołania lub zawieszenia członka Zespołu odpowiedzialnego za stwierdzone nieprawidłowości.

13. Nadzór, o którym mowa w ust. 5, w imieniu Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych, realizują upoważnione przez niego osoby, posiadające wiedzę niezbędną do przeprowadzania kontroli. Pisemne upoważnienie jest wydawane na czas określony, nie dłuższy niż 2 lata.

14. Do nadzoru, o którym mowa w ust. 1 pkt 6, stosuje się odpowiednio przepisy art. 34 ust. 2–4 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Art. 93. Rada Ministrów składa co trzy lata Sejmowi i Senatowi, w terminie do 30 czerwca sprawozdanie z realizacji ustawy.

Rozdział 14

Kontrola asystencji osobistej

Art. 94. 1. Powiat raz na 6 miesięcy przeprowadza kontrolę realizacji asystencji osobistej. Kontrola ma charakter kompleksowy i obejmuje całość realizowanej asystencji osobistej w danym okresie sprawozdawczym.

2. Niezależnie od kontroli, o której mowa w ust. 1, powiat może przeprowadzać kontrole doraźne.

3. Kontrola kompleksowa i doraźna może zostać przeprowadzona za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2024 poz. 1513) lub w miejscu świadczenia asystencji osobistej. Kontrolę przeprowadza się w godzinach świadczenia asystencji osobistej.

4. Kontrolę kompleksową można przeprowadzić w każdym czasie realizacji kontraktu oraz po jego zakończeniu, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia jego zakończenia.

5. Zakres kontroli kompleksowej obejmuje całokształt działań kontrolowanych i może obejmować sprawdzenie zrealizowania zaleceń pokontrolnych wydanych po poprzedniej kontroli kompleksowej.

6. Przeprowadzenie kontroli kompleksowej jest poprzedzone opracowaniem planu tej kontroli, który zatwierdza odpowiednio starosta.

7. Kontrola doraźna może być przeprowadzona w każdym czasie w celu zbadania prawidłowości realizacji usługi asystencji osobistej, także w celu zbadania, czy i w jakim

zakresie są zrealizowane zalecenia pokontrolne, po upływie czasu przeznaczanego na ich realizację.

8. Podstawą prowadzenia kontroli doraźnej mogą być uzyskane przez powiat informacje o nieprawidłowościach wynikające ze skargi, wniosku lub innych pozyskanych informacji.

Art. 95. 1. Kontrolę kompleksową i doraźną przeprowadza się na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, zwanego dalej „upoważnieniem”, wydanego przez starostę powiatu .

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu upoważnionego do kontroli;
- 2) datę wydania upoważnienia;
- 3) numer upoważnienia;
- 4) imiona i nazwiska oraz numery legitymacji służbowych kontrolujących, jeżeli takie posiadają;
- 5) powołanie podstawy prawnej kontroli;
- 6) oznaczenie kontraktu, którego kontrola dotyczy;
- 7) oznaczenie miejsca świadczenia usługi asystencji osobistej, w którym jest przeprowadzana kontrola;
- 8) zakres kontroli;
- 9) miejsce i datę rozpoczęcia oraz datę zakończenia kontroli;
- 10) imię, nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia – z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;
- 11) pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanych.

3. Kontrola kompleksowa i doraźna jest przeprowadzana przez co najmniej dwóch kontrolujących, zgodnie z programem kontroli zatwierdzonym przez organ upoważniony do kontroli przed wydaniem upoważnienia.

4. Kontrola kompleksowa i doraźna przeprowadzana za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną może odbywać się jednoosobowo.

5. Po otrzymaniu upoważnienia kontrolujący dokonują niezwłocznie analizy posiadanych przez organ upoważniony do kontroli informacji dotyczących kontrolowanych w zakresie zagadnień objętych kontrolą, a także zapoznają się z wynikami poprzednich kontroli.

6. Na co najmniej 1 dzień przed rozpoczęciem kontroli kompleksowej i doraźnej, przeprowadzanej w miejscu świadczenia usługi asystencji osobistej, organ upoważniony do kontroli zawiadamia w drodze elektronicznej kontrolowanych o terminie kontroli.

7. Przed przystąpieniem do kontroli kompleksowej i doraźnej kontrolujący okazują kontrolowanym upoważnienie oraz legitymacje służbowe, jeżeli takie posiadają.

8. Kontrolującym przysługuje, po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, prawo:

- 1) dostępu do materiałów, dokumentów oraz innych danych niezbędnych do przeprowadzenia kontroli;
- 2) legitymowania osoby w celu stwierdzenia jej tożsamości, jeżeli jest to niezbędne na potrzeby kontroli.

Art. 96. 1. Kontrola kompleksowa i doraźna obejmuje:

- 1) sprawdzenie obecności i liczby godzin asystenta osobistego – czy asystent rzeczywiście realizuje ustaloną liczbę godzin z użytkownikiem oraz czy jego usługa jest odpowiednia do potrzeb użytkownika;
- 2) weryfikację zakresu świadczonej usługi – czy asystent wspiera w określonych w kontrakcie czynnościach;
- 3) sprawdzenie kwalifikacji asystenta osobistego – czy asystent posiada wymagane kwalifikacje, szkolenia i doświadczenie niezbędne do świadczenia usługi w sposób profesjonalny i skuteczny;
- 4) sprawdzenie zgodności dokumentacji – kontrola dokumentów, w tym raportów z wykonanych usług, oświadczeń potwierdzających wykonanie usług w określonym czasie;
- 5) pozyskanie opinii od użytkownika – czy świadczona usługa asystencji osobistej spełnia jej potrzeby i jest odpowiednia i skuteczna;
- 6) ustalenie, czy usługa jest świadczona zgodnie z przepisami.

2. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawiają w protokole kontroli. Protokół zawiera:

- 1) imiona i nazwiska kontrolowanych;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących, a także osób składających wyjaśnienia w toku kontroli;
- 4) określenie miejsca kontroli, szczegółowego zakresu kontroli;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym opis ustalonych nieprawidłowości lub naruszeń prawa, z uwzględnieniem, o ile to możliwe, przyczyn

powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości lub naruszeń oraz wskazanie osób za nie odpowiedzialnych;

- 6) informację o możliwości zgłaszania umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

3. Protokół kontroli kompleksowej i doraźnej sporządza się w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1.

4. Oczywiście omyłki pisarskie prostują kontrolujący, przez sporządzenie odpowiedniej adnotacji. Adnotacje sporządza się w systemie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1.

5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości lub naruszeń prawa w protokole kontroli dokonuje się odpowiedniej adnotacji.

6. Protokół kontroli podpisują kontrolujący w formie elektronicznej w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1.

7. Protokół kontroli jest dostarczany użytkownikowi i asystentowi osobistemu za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1.

Art. 97. 1. Kontrolowani mogą zgłosić przed podpisaniem protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się w postaci elektronicznej w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

2. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń kontrolujący dokonują ich analizy i w miarę potrzeby, podejmują dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonych zastrzeżeń – zmieniają lub uzupełniają odpowiednią część protokołu kontroli.

3. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący przekazują na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

4. Po podpisaniu protokołu kontroli przez kontrolujących i kontrolowanych nie dokonuje się w nim poprawek.

5. Kontrolowani mogą odmówić podpisania protokołu kontroli.

6. O odmowie podpisania protokołu kontroli kontrolujący zamieszczają wzmiankę w protokole.

7. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanych nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

Art. 98. 1. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli nieprawidłowości lub naruszeń prawa w zakresie przedmiotu kontroli organ upoważniony do kontroli, niezwłocznie po

podpisaniu protokołu kontroli, sporządza wystąpienie pokontrolne, które przekazuje kontrolowanemu.

2. Wystąpienie pokontrolne zawiera opis stwierdzonych nieprawidłowości lub naruszeń prawa, a także uwagi i zalecenia pokontrolne zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub naruszeń prawa oraz termin wykonania zaleceń.

3. Jeżeli stwierdzone w wyniku kontroli nieprawidłowości lub naruszenia prawa wskazują na konieczność podjęcia działań przez właściwe organy państwowe lub samorządowe, organ upoważniony do kontroli przekazuje wystąpienie pokontrolne do tych organów oraz informuje o tym kontrolowanego.

4. Kontrolowani, w terminie wyznaczonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadamiają organ upoważniony do kontroli o sposobie wykorzystania uwag i wykonania zaleceń pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

Art. 99. Do czynności kontrolnych stosuje się przepisy o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych.

Art. 100. 1. Wojewoda przeprowadza kontrole kompleksowe realizatorów raz na 2 lata.

2. Wojewoda może przeprowadzić kontrolę kompleksową użytkowników w zakresie realizacji asystencji osobistej raz na rok.

3. Kontrola może zostać przeprowadzona za pomocą środków komunikacji elektronicznej (w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną), w miejscu świadczenia asystencji osobistej, w miejscu realizacji szkoleń, w siedzibie realizatora, siedzibie powiatu lub innym miejscu prowadzenia działań związanych z realizacją asystencji osobistej.

4. Pracownikom urzędu wojewódzkiego przysługuje, po okazaniu legitymacji służbowej oraz doręczeniu upoważnienia, uprawnienie:

- 1) dostępu do materiałów, dokumentów oraz innych danych niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, a także sporządzania ich kopii;
- 2) legitymowania osoby w celu stwierdzenia jej tożsamości, jeżeli jest to niezbędne na potrzeby kontroli.

5. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawiera:

- 1) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 2) oznaczenie podmiotu kontrolowanego;
- 3) datę i miejsce wystawienia;

- 4) imię i nazwisko pracownika uprawnionego do przeprowadzenia kontroli oraz numer jego legitymacji służbowej;
- 5) oznaczenie kontrolowanej osoby;
- 6) określenie zakresu przedmiotowego kontroli;
- 7) wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywanego terminu zakończenia kontroli;
- 8) imię, nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia;
- 9) pouczenie o prawach i obowiązkach podmiotu kontrolowanego.

6. Podmiot kontrolowany, osoba upoważniona przez ten podmiot lub inny pracownik tego podmiotu, który może być uznany za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, jest obowiązana udzielać pracownikowi przeprowadzającemu kontrolę, wszelkich potrzebnych informacji oraz zapewnić mu:

- 1) warunki sprawnego przeprowadzenia kontroli;
- 2) dostęp do materiałów, dokumentów, danych, urządzeń.

7. W czynnościach kontrolnych może brać udział osoba posiadająca wiedzę specjalistyczną, niebędąca pracownikiem urzędu wojewódzkiego, upoważniona przez wojewodę do wykonywania czynności kontrolnych. Osoba ta jest obowiązana do nieujawniania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w których posiadanie weszła w związku z wykonywanymi czynnościami kontrolnymi.

8. Osoba, o której mowa w ust. 7, może brać udział w czynnościach kontrolnych po doręczeniu kontrolowanemu upoważnienia wojewody.

Art. 101. 1. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje pracownik przeprowadzający kontrolę.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:

- 1) oznaczenie podmiotu kontrolowanego, czasu i miejsca przeprowadzania kontroli;
- 2) wskazanie zakresu kontroli oraz osób w niej uczestniczących;
- 3) opis przebiegu kontroli;
- 4) ustalenia z przeprowadzonej kontroli.

3. Pracownik przeprowadzający kontrolę może, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego, prostować błędy pisarskie i rachunkowe lub inne oczywiste pomyłki w protokole, o którym mowa w ust. 1.

4. Protokół, o którym mowa w ust. 1, podpisuje także kierownik podmiotu kontrolowanego lub osoba przez niego upoważniona albo kontrolowana osoba fizyczna.

5. Kontrolowani mogą zgłosić przed podpisaniem protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

6. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń kontrolujący dokonują ich analizy i w miarę potrzeby podejmują dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonych zastrzeżeń – zmieniają lub uzupełniają odpowiednią część protokołu kontroli.

7. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący przekazują na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

8. Po podpisaniu protokołu kontroli przez kontrolujących i kontrolowanych nie dokonuje się w nim poprawek.

9. Kontrolowani mogą odmówić podpisania protokołu kontroli.

10. O odmowie podpisania protokołu kontroli kontrolujący zamieszczają wzmiankę w protokole.

11. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanych nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

Art. 102.1. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli nieprawidłowości lub naruszeń prawa w zakresie przedmiotu kontroli wojewoda, niezwłocznie po podpisaniu protokołu kontroli, sporządza wystąpienie pokontrolne, które przekazuje kontrolowanym.

2. Wystąpienie pokontrolne zawiera opis stwierdzonych nieprawidłowości lub naruszeń prawa, a także uwagi i zalecenia pokontrolne zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub naruszeń prawa oraz termin wykonania zaleceń.

3. Jeżeli stwierdzone w wyniku kontroli nieprawidłowości lub naruszenia prawa wskazują na konieczność podjęcia działań przez właściwe organy państwowe lub samorządowe, wojewoda przekazuje wystąpienie pokontrolne do tych organów oraz informuje o tym kontrolowanym.

4. Kontrolowani, w terminie wyznaczonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadamiają wojewodę o sposobie wykorzystania uwag i wykonania zaleceń pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

Art. 103. Do czynności kontrolnych stosuje się przepisy o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych.

Rozdział 15

Administracyjne kary pieniężne

Art. 104 1. Realizator asystencji osobistej, który:

- 1) będąc do tego obowiązany nie zawiera kontraktu trójstronnego z użytkownikiem i asystentem osobistym,
- 2) będąc do tego obowiązany nie organizuje pracy asystenta osobistego,
- 3) nie monitoruje pracy asystenta osobistego,
- 4) nie zapewnia asystencji osobistej użytkownikom, którzy wybrali go na realizatora asystencji osobistej zgodnie z potrzebami przez cały okres trwania kontraktu,
- 5) będąc do tego obowiązany nie prowadzi obsługi płacowej, kadrowej, rachunkowej i administracyjnej związanej z realizacją kontraktu,
- 6) będąc do tego obowiązany nie prowadzi w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1 ewidencji godzin świadczenia asystencji osobistej i dokumentacji wykonywania kontraktu,
- 7) będąc płatnikiem składek nie zgłasza asystenta osobistego do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, oraz nie przekazuje do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych za dany miesiąc deklaracji rozliczeniowych, raportów imiennych lub deklaracji rozliczeniowych, raportów imiennych korygujących, na zasadach określonych w ustawie z dnia 13 października 1998 r. systemie ubezpieczeń społecznych,
- 8) będąc do tego obowiązany nie wypłaca terminowo wynagrodzenia asystenta osobistego na wskazany przez niego i zapisany w Rejestrze asystentów rachunek bankowy,
- 9) nie odprowadza terminowo składki na ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej potrącane z wynagrodzenia asystenta osobistego,
- 10) nie reguluje terminowo zobowiązań podatkowych i nie opłaca należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i wpłat na Pracownicze Plany Kapitałowe,
- 11) nie udziela wojewodzie i Pełnomocnikowi Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych wyjaśnień dotyczących rozliczenia godzin z asystentem osobistym,
- 12) nie zatrudnia koordynatora albo koordynatorów asystencji osobistej,
- 13) nie wykonuje obowiązku organizacji pracy koordynatora lub koordynatorów asystencji osobistej w taki sposób, aby:
 - a) każdy użytkownik miał przypisanego określonego koordynatora asystencji osobistej, a w czasie jego nieobecności koordynatora go zastępującego,
 - b) jeden koordynator nie był przypisany do większej liczby użytkowników niż 60,

- c) koordynator asystencji osobistej utrzymywał stały kontakt z użytkownikiem oraz wspierającymi go asystentami osobistymi, w tym miał z nimi kontakt bezpośredni, przez połączenie teleinformatyczne lub telefoniczne nie rzadziej niż raz w miesiącu,
 - d) forma kontaktu koordynatora z użytkownikiem była dostosowana do jego szczególnych potrzeb, w tym potrzeb wynikających z korzystania z alternatywnych i wspomagających metod komunikacji lub polskiego języka migowego,
- 14) nie organizuje mediacji między użytkownikiem a asystentem osobistym,
 - 15) nie wspiera użytkownika w wyborze asystenta osobistego zgodnie z indywidualnymi potrzebami,
 - 16) nie organizuje wsparcia użytkownikom przez koordynatorów asystencji osobistej,
 - 17) nie organizuje zastępstwa za asystenta osobistego na czas korzystania przez niego ze zwolnień lekarskich, urlopów i innych okoliczności uniemożliwiających mu świadczenie asystencji osobistej,
 - 18) nie zapewnia możliwość podnoszenia kompetencji asystentów osobistych,
 - 19) nie monitoruje, nie zapewnia ewaluacji i nie kontroluje jakości asystencji osobistej świadczonej przez asystentów osobistych, których zatrudnia,
 - 20) nie monitoruje i nie rejestruje wypadków związanych ze świadczeniem asystencji osobistej,
 - 21) nie wypełnia obowiązków o charakterze informacyjnym, edukacyjnym i promocyjnym w zakresie asystencji osobistej,
 - 22) nie organizuje szkoleń ogólnych, szkoleń z pierwszej pomocy, przeszkoleń z ewakuacji osób z niepełnosprawnościami i instruktażu specjalistycznego dla osób ubiegających się o wpis do Rejestru asystentów oraz asystentów osobistych
- podlega administracyjnej karze pieniężnej w wysokości od 2 tys. do 200 tys. zł.

2. Administracyjna kara pieniężną, o której mowa w ust. 1 określa w drodze decyzji administracyjnej wojewoda.

3. Ustalając wysokość kary pieniężnej, o której mowa w ust. 1, wojewoda bierze pod uwagę wagę i okoliczności naruszenia prawa, przypadki stwierdzenia w przeszłości tego samego rodzaju naruszenia prawa, co to naruszenie, w którego następstwie ma być nałożona kara, oraz poprzednie ukaranie za to samo naruszenie prawa.

4. Od decyzji, o której mowa w ust. 1, przysługuje odwołanie do ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.

5. Administracyjna kara pieniężna stanowi dochód budżetu państwa i jest uiszczana na rachunek bankowy urzędu wojewódzkiego, w terminie 14 dni od dnia, w którym decyzja określająca administracyjną karę pieniężną stała się ostateczna.

Rozdział 16

Zmiany w przepisach

Art. 105. W ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 163, 340, 368, 620 i 680) w art. 21 w ust. 1 po pkt 114 dodaje się pkt 114a w brzmieniu:

„114a) wartość świadczeń użytkownika korzystającego z asystencji osobistej otrzymanych na podstawie ustawy z dnia o asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami (Dz. U. poz. ...);”.

Art. 106. W ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej i o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, z późn. zm.⁵⁾) wprowadza się następujące zmiany:

1) w art. 6d ust. 4e otrzymuje brzmienie:

„4e. Dane gromadzone w systemie w bazach danych prowadzonych przez powiatowe zespoły albo wojewódzkie zespoły udostępnia się wojewódzkim zespołom, w celu weryfikacji danych osób ubiegających się o wydanie:

1) decyzji ustalającej poziom potrzeby wsparcia, w zakresie posiadania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, wraz z symbolem przyczyny niepełnosprawności oraz okresie, na który zostało wydane;

2) decyzji przyznającej prawo do asystencji osobistej, o której mowa w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia ... o asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami (Dz. U. poz.);”;

2) w art. 34 po ust. 6 dodaje się ust. 6a w brzmieniu:

„6a. Pełnomocnik realizuje również zadania określone w ustawie z dnia ... o asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami.”.

Art. 107. W ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 350, 620, 622, 769 i 820) wprowadza się następujące zmiany:

1) w art. 4 w pkt 2 dodaje się lit. ze i zf w brzmieniu:

⁵⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 858, 1089, 1165, 1494 i 1961 oraz z 2025 r. poz. 620.

„ze) realizator – realizatora, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia.....o asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami (Dz. U. poz.....) w stosunku do zatrudnianych asystentów osobistych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1 tej ustawy, zf) użytkownik samodzielnie zatrudniający – osobę, o której mowa w art. 68 pkt 1 ustawy z dnia.....o asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami.”;

2) w art. 6 po ust. 4c dodaje się ust. 4d i 4e w brzmieniu:

„4d. Asystenci osobiści zatrudnieni na podstawie kontraktu dwustronnego albo trójstronnego, o którym mowa w art. 68 ustawy z dnia ... o asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym, chorobowemu oraz wypadkowemu na zasadach określonych dla zleceniobiorców.”;

„4e. Asystenci osobiści zatrudnieni na podstawie kontraktu dwustronnego albo trójstronnego, o którym mowa w art. 68 ustawy z dnia ... o asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym, chorobowemu oraz wypadkowemu na zasadach określonych dla osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą.”;

3) w art. 13 dodaje się pkt 2b w brzmieniu:

„2b) asystenci osobiści zatrudnieni na podstawie kontraktu dwustronnego albo trójstronnego, o którym mowa w art. 68 ustawy z dnia ... o asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami (Dz. U. ...) – od dnia oznaczonego w kontrakcie jako dzień rozpoczęcia wykonywania asystencji osobistej do dnia rozwiązania lub wygaśnięcia kontraktu, z wyłączeniem okresu, w którym wykonywanie asystencji zostało zawieszone na podstawie art. 45 ust. 1 tej ustawy.”;

Art. 108. W ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775, 894 i 896) w art. 43:

1) w ust. 1 po pkt 23 dodaje się pkt 23a w brzmieniu:

„23a) usługi, o których mowa w art. 43 ustawy z dnia ... o asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami (Dz. U. poz.) inne niż wymienione w pkt 23, oraz dostawę towarów ściśle z tymi usługami związaną”;

2) w ust. 17a po wyrazie „23” dodaje się wyraz „23a”.

Art. 109. W ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 146, z późn. zm.⁵⁾) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w art. 66 w ust. 1 po pkt 28d dodaje się pkt 28e w brzmieniu:
„28e) asystenci osobiści , o których mowa w ustawie z dnia ... o asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami (Dz. U. ...), z wyłączeniem asystentów osobistych użytkowników, których prawo do asystencji osobistej ulega zawieszeniu na podstawie art. 45 ust. 1 ustawy z dnia ... o asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami;”;
- 2) w art. 73 po pkt 10c dodaje się pkt 10d w brzmieniu:
„10d) osób, o których mowa w art. 66 ust. 1 pkt 28e, powstaje z dniem oznaczonym w kontrakcie jako dzień rozpoczęcia wykonywania asystencji osobistej, a wygasa z dniem rozwiązania lub wygaśnięcia kontraktu, z wyłączeniem okresu, w którym wykonywanie asystencji zostało zawieszone na podstawie art. 45 ust. 1 ustawy z dnia ... o asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami;”;
- 3) w art. 75 po ust. 11a dodaje się ust. 11b w brzmieniu:
„11b. Osoby, o których mowa w art. 66 ust. 1 pkt 28e, zgłasza do ubezpieczenia zdrowotnego:
 - 1) realizator, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia o asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami – w przypadku zawarcia kontraktu trójstronnego,
 - 2) użytkownik, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 13 tej ustawy - w przypadku zawarcia kontraktu dwustronnego .”;
- 4) w art. 81 w ust. 8 po pkt 9d dodaje się pkt 9e w brzmieniu:
„9e) osób, o których mowa w art. 66 ust. 1 pkt 28e, jest kwota odpowiadająca wysokości wynagrodzenia tych osób, pobieranego z tytułu świadczenia osobiście asystencji osobistej;”;
- 5) w art. 86 w ust. 1 po pkt 9a dodaje się pkt 9b w brzmieniu:
„9b) osób, o których mowa w art. 66 ust. 1 pkt 28e, opłaca w przypadku zawarcia kontraktu trójstronnego realizator, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10 ustawy z dnia o asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami, a w przypadku

⁵⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 858, 1222, 1593, 1615 i 1915 oraz z 2025 r. poz. 129,304, 620 i 637.

zawarcia kontraktu dwustronnego użytkownik, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia o asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami;”.

Art. 110. W ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756 i 1907 oraz z 2025 r. poz. 39) w art. 50 w ust. 6 po pkt 4c dodaje się pkt 4d w brzmieniu:

„4d) realizacji asystencji osobistej i kosztów jej obsługi oraz kosztów wydawania decyzji przyznającej prawo do asystencji osobistej przez członków Wojewódzkiego Zespołu Orzekania o Niepełnosprawności, o których mowa w ustawie z dnia 2025 r. o asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami (Dz. U. poz. ...);”.

Art. 111. W ustawie z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1848) wprowadza się następujące zmiany:

1) w art. 1 po ust. 2a dodaje się ust. 2b w brzmieniu:

„2b. Fundusz może wspierać działania Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych, o których mowa w ustawie z dnia 2025 r. o asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami (Dz. U. ...).”;

2) po art. 6aa dodaje się art. 6ab w brzmieniu:

„Art. 6ab. Środki Funduszu przeznacza się także finansowanie zadań Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1 – 4, pkt 9 i pkt 13 i 14 ust. 1 ustawy z dnia 2025 r. o asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami.”.

Rozdział 17

Przepisy epizodyczne, przejściowe i dostosowujące

Art. 112. Sprawozdanie, o którym mowa w art. 91 ust. 2 zostanie złożone po raz pierwszy w terminie do dnia 30 czerwca 2028 r.

Art. 113. Jeżeli osoba korzysta w ramach programu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego, przyjętego na podstawie art. 7 ust. 5, ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1848) z wsparcia osób z niepełnosprawnościami w zakresie usługi asystencji osobistej, nie może zawrzeć kontraktu na okres, w którym korzysta z tego wsparcia.

Art. 114. 1. Do dnia 31 grudnia 2027 r. do zamówień na usługi lub dostawy udzielane przez urząd obsługujący ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego oraz Zakład Ubezpieczeń Społecznych w związku z zapewnieniem systemów teleinformatycznych służących do ustalania prawa do asystencji osobistej oraz do obsługi realizacji prawa do asystencji osobistej, o których mowa w art. 7 ust. 1 nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 oraz z 2025 r. poz. 620 i 769).

2. Zamawiający, w terminie 7 dni od dnia udzielenia zamówienia, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych informację o udzieleniu tego zamówienia, w której podaje:

- 1) nazwę i adres siedziby zamawiającego;
- 2) datę i miejsce zawarcia umowy lub informację o zawarciu umowy drogą elektroniczną;
- 3) opis przedmiotu umowy, z wyszczególnieniem odpowiednio ilości rzeczy lub innych dóbr oraz zakresu usług;
- 4) cenę albo cenę maksymalną, jeżeli cena nie jest znana w chwili zamieszczenia ogłoszenia;
- 5) okoliczności faktyczne uzasadniające udzielenie zamówienia bez zastosowania przepisów o zamówieniach publicznych;
- 6) nazwę (firmę) podmiotu albo imię i nazwisko osoby, z którymi została zawarta umowa.

Art. 115. Uprawnione do asystencji osobistej są od dnia:

- 1) 1 kwietnia 2027 r. – osoby, które ukończyły 18. rok życia do ukończenia 65. roku życia, i które w skali potrzeby wsparcia, o której mowa w art. 4b ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych uzyskały co najmniej 90 pkt.
 - 2) 1 stycznia 2028 r.:
 - a) osoby, które ukończyły 18. rok życia do ukończenia 65. roku życia, i które w skali potrzeby wsparcia, o której mowa w art. 4b ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, uzyskały co najmniej 85 pkt;
 - b) osoby, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2;
 - c) osoby umieszczone w podmiotach, o których mowa w art. 46 ust. 1;
- posiadające decyzję o ustaleniu prawa do asystencji osobistej.

Art. 116. Maksymalna miesięczna liczba godzin asystencji osobistej w przypadku osób, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 1, w:

- 1) 2027 r. wynosi 200 godzin;
- 2) 2028 r. wynosi 220 godzin.

Art. 117. Wnioski o ustalenie prawa do asystencji osobistej złożone:

- 1) do dnia 30 czerwca 2027 r. rozpatruje się nie później niż w terminie 120 dni od dnia złożenia wniosku;
- 2) od dnia 1 lipca 2027 r. do dnia 30 czerwca 2028 r. rozpatruje się nie później niż w terminie 90 dni od dnia złożenia wniosku;
- 3) od dnia 1 lipca 2028 r. do dnia 30 czerwca 2029 r. rozpatruje się nie później niż w terminie 60 dni od dnia złożenia wniosku.

Art. 118. 1. W zakresie sposobu realizacji prawa do asystencji osobistej przez powiat w okresie obejmującym od stycznia 2027 do grudnia 2027 r. powiat, nie później niż z dniem 15 kwietnia 2026 r., informuje na swojej stronie internetowej, w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu powiatowego, w szczególności, czy jest planowane powierzanie realizacji asystencji osobistej podmiotom, o których mowa w art. 52 ust. 1;

2. Do realizacji prawa do asystencji osobistej przez powiat w roku 2027 nie stosuje się terminów określonych w art. 89.

Art. 119. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego, po upływie 18 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy, dokona przeglądu stosowania przepisów ustawy oraz przepisów wydanych na jej podstawie, w celu oceny systemu świadczenia asystencji osobistej oraz przedstawienia rekomendacji Radzie Ministrów w kwestii ewentualnej konieczności podjęcia działań korygujących w systemie świadczenia asystencji osobistej.

Art. 120. 1. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego, po upływie 36 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy, dokona:

- 1) przeglądu stosowania przepisów ustawy oraz przepisów wydanych na jej podstawie oraz realizacji programu Asystent osobisty, przyjętego na podstawie art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym,
- 2) analizy wpływu tych przepisów na dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami oraz ich rodziny, w szczególności osób stale je wspierających,
- 3) analizy wpływu tych przepisów na rynek pracy

– w celu dokonania oceny systemu świadczenia asystencji osobistej dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnościami i przedstawienia rekomendacji Radzie Ministrów w kwestii rozwiązań ustawowych umożliwiających rozwój świadczenia asystencji osobistej dzieciom i młodzieży, w tym objęcia prawem do asystencji osobistej dzieci przed ukończeniem 13. roku życia.

2. Przegląd, ocena oraz rekomendacje obejmą w szczególności możliwy wpływ asystencji osobistej dzieci i młodzieży na:

- 1) zwiększenie ich samostanowienia i możliwości realizacji niezależnego życia;
- 2) proces deinstytucjonalizacji pieczy zastępczej dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami;
- 3) na aktywność zawodową, sytuację społeczno-ekonomiczną oraz jakość życia ich rodzin, w szczególności osób stale je wspierających.

Art. 121. Wzrost stawek godzinowych asystencji osobistej, o którym mowa w art. 37 ust. 5, następuje od dnia 1 stycznia 2028 r.

Art. 122. Osoby, które w dniu wejścia w życie niniejszej ustawy spełniają warunek określony w art. 64 pkt 1 i posiadają co najmniej półroczne udokumentowane doświadczenie w koordynowaniu pracy zawodowej lub wolontariackiej zespołów powyżej pięciu osób lub posiada co najmniej roczne doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnością, mogą być zatrudnione jako koordynatorzy asystencji osobistej.

Art. 123. 1. Osoby, które w dniu wejścia w życie niniejszej ustawy spełniają warunek określony w art. 41 ust. 2 pkt 1 i posiadają co najmniej 3-letnie, udokumentowane doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnością, mogą wykonywać zawód superwizora asystencji osobistej.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, w okresie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy odbędą szkolenie uzupełniające dla superwizorów asystencji osobistej.

3. W przypadku nie ukończenia szkolenia uzupełniającego osoba, o której mowa w ust. 1, traci prawo do wykonywania superwizji asystencji osobistej.

Art. 124. W trakcie nabywania kwalifikacji zawodowych osoby, o których mowa w art. 25 ust. 2 pkt 1, mogą świadczyć asystencję osobistą przez dwa lata, licząc od dnia wejścia w życie ustawy.

Art. 125. Zakład Ubezpieczeń Społecznych umożliwia składanie wniosków o wpis do Rejestru realizatorów i udostępnienia wojewodom złożone wnioski o wpis do Rejestru

realizatorów oraz udostępnia powiatom informację o wpisie do Rejestru realizatorów od dnia 30 czerwca 2026 r.

2. Do dnia uruchomienia i oddania do użytku systemem teleinformatycznych do obsługi realizacji prawa do asystencji osobistej, w zakresie modułu Rejestru realizatorów, nie później jednak niż do dnia 1 stycznia 2027 r.. wnioski o wpis do rejestru realizatorów, udostępnienie wojewodom złożonych wniosków o wpis do Rejestru realizatorów i wpis do Rejestru realizatorów oraz udostępnienie powiatom informacji o wpisie do Rejestru realizatorów może następować poza systemem teleinformatycznym, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1.

Art. 126. 1. Koszty obsługi zadania zleconego, o którym mowa w art. 85 ust. 3 wynoszą w:

- 1) roku 2027 i 2028 – 10%,
- 2) roku 2029 – 9%,
- 3) roku 2030 – 8%

– przekazanej dotacji na asystencję osobistą, obejmującej środki na wypłaty wynagrodzeń asystentów osobistych wraz z należnymi składkami i wpłatami pracodawcy.

2. Środki na realizację asystencji osobistej przez podmioty, o których mowa w art. 52 ust.1 albo gminy nie mogą być niższe niż:

- 1) w roku 2027 i 2028 - 7%,
- 2) w roku 2029 - 6%,
- 3) w roku 2030 - 5%

– dotacji przekazanej na asystencję osobistą, obejmującej środki na wypłaty wynagrodzeń asystentów osobistych wraz z należnymi składkami i wpłatami pracodawcy.

Art. 127. 1. W roku 2026 środki Funduszu Solidarnościowego, o którym mowa w ustawie z dnia 18 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym mogą być przeznaczone także na finansowanie zadań ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego, w związku z zapewnieniem systemu teleinformatycznych do ustalania prawa do asystencji osobistej, o którym mowa art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia...2025 r. o asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami (Dz. U...), finansowanie zadań Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1 i 12 ustawy i finansowanie zadań Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w związku z zapewnieniem systemu informatycznego do obsługi realizacji prawa do asystencji osobistej, w zakresie modułu Rejestru realizatorów.

2. Środki, o których mowa w ust. 1 na realizację zadań Zakładu Ubezpieczeń Społecznych minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego przekazuje na wyodrębniony rachunek Zakładu Ubezpieczeń Społecznych na podstawie umowy zawartej z Prezesem Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Art. 128. 1. W latach 2026-2035 maksymalny limit wydatków budżetu państwa będących skutkiem finansowym ustawy wynosi 1 474,1 mln zł, z tego:

1) w części 44 – Zabezpieczenie społeczne w:

- a) 2026 r. – 0,0 mln zł,
- b) 2027 r. – 12,8 mln zł,
- c) 2028 r. – 13,1 mln zł,
- d) 2029 r. – 13,5 mln zł,
- e) 2030 r. – 13,8 mln zł,
- f) 2031 r. – 13,2 mln zł,
- g) 2032 r. – 13,6 mln zł,
- h) 2033 r. – 14,1 mln zł,
- i) 2034 r. – 14,4 mln zł,
- j) 2035 r. – 14,8 mln zł;

2) w części 85 – Województwa w:

- a) 2026 r. – 0,0 mln zł,
- b) 2027 r. – 105,0 mln zł,
- c) 2028 r. – 104,5 mln zł,
- d) 2029 r. – 107,2 mln zł,
- e) 2030 r. – 109,8 mln zł,
- f) 2031 r. – 112,6 mln zł,
- g) 2032 r. – 115,4 mln zł,
- h) 2033 r. – 118,3 mln zł,
- i) 2034 r. – 121,4 mln zł,
- j) 2035 r. – 127,2 mln zł;

2) w części 73 – Zakład Ubezpieczeń Społecznych w:

- a) 2026 r. – 0,0 mln zł,
- b) 2027 r. – 197,5 mln zł,
- c) 2028 r. – 15,6 mln zł,
- d) 2029 r. – 15,8 mln zł,

- e) 2030 r. – 16,0 mln zł,
- f) 2031 r. – 16,3 mln zł,
- g) 2032 r. – 16,5 mln zł,
- h) 2033 r. – 16,9 mln zł,
- i) 2034 r. – 17,3 mln zł,
- j) 2035 r. – 17,5 mln zł.

2. W przypadku przekroczenia lub zagrożenia przekroczeniem przyjętego na dany rok budżetowy maksymalnego limitu wydatków, o których mowa w ust. 1, zostanie zastosowany mechanizm korygujący, polegający na obniżeniu kosztów realizacji zadań wynikających z ustawy.

3. Organem właściwym do monitorowania wykorzystania limitów wydatków, o których mowa w ust. 1, oraz dokonania oceny wykorzystania danego limitu według stanu na koniec każdego roku jest minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego.

4. Organami właściwymi do wdrożenia mechanizmu korygującego, o którym mowa w ust. 2, są:

- 1) w zakresie części budżetowej 44 – Zabezpieczenie społeczne – minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego;
- 2) w zakresie części budżetowej 85 – Województwa – wojewodowie;
- 3) w zakresie części budżetowej 73 – Zakład Ubezpieczeń Społecznych – Prezes Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Rozdział 18

Przepisy końcowe

Art. 129. Ustawa wchodzi w życie 1 stycznia 2027 r. , z wyjątkiem:

- 1) art. 92 ust 1 pkt 1 i 12 oraz ust. 3, art. 114, art.127 i 128, które wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia;
- 2) art. 6, art. 7, art. 51 – 60 i art. 125, które wchodzi w życie z dniem 30 czerwca 2026 r.