



Załącznik do Zarządzenia Nr 12 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puławach z dnia 14.03.2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023

§ 1

Definicje

1. **Asystent** – osoba świadcząca usługę asystencką.
2. **Realizator Programu** – Gmina Miasto Puławy / Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Puławach, ul. Leśna 17, 24-100 Puławy.
3. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
4. **Komisja Rekrutacyjna** – pracownicy powołani Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puławach.
5. **Ośrodek** - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Puławach.
6. **Program** – Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.
7. **Uczestnik Programu** – osoba zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie.

§2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa: cele i założenia Programu, adresatów Programu, zasady rekrutacji do Programu, zasady i kryteria uczestnictwa w Programie oraz prawa i obowiązki Uczestnika Programu.
2. Program realizowany jest przez Gminę Miasto Puławy / Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Puławach. Okres realizacji Programu: 1 styczeń 2023 - 31.12.2023.
3. Program jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2023.



4. Program jest skierowany do mieszkańców gminy Miasto Puławy.
5. Biuro Programu znajduje się w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puławach, ul. Leśna 17, 24-100 Puławy.
6. Udział w Programie jest bezpłatny dla Uczestników Programu.

§ 3

Cele i założenia

1. Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, zwany „Programem”, ma na celu zapewnienie dostępności do usług asystencji osobistej, tj. wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób niepełnosprawnych.
2. Program jest elementem polityki społecznej państwa w zakresie:
 - 1) poprawy jakości życia osób niepełnosprawnych, w szczególności poprzez umożliwienie im jak najbardziej niezależnego życia;
 - 2) wsparcia osób niepełnosprawnych oraz zapewnienia pomocy adekwatnej do potrzeb;
 - 3) uczestnictwa osób niepełnosprawnych w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych lub sportowych itp.;
 - 4) dofinansowania jednostek samorządu terytorialnego w ramach realizowanych zadań mających na celu wsparcie społeczne osób niepełnosprawnych;
 - 5) zwiększenia wsparcia asystenckiego dla niepełnosprawnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, także w innych wymiarach życia i funkcjonowania społecznego.

§ 4

Podstawa prawna i źródło finansowania

1. Podstawą prawną Programu jest art. 7 ust. 5 oraz art. 13 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1787, z późn. zm.).



2. Źródłem finansowania Programu są środki ujęte w planie finansowym Funduszu na 2023 r. w kwocie 505 mln zł. Dysponentem środków Funduszu jest minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego, t.j. Minister Rodziny i Polityki Społecznej.

§ 5

Adresaci Programu

1. W ramach Programu w roku 2023 planowane jest objęcie wsparciem 8 osób, w tym,:
 - a) 3 osoby posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie równoważne;
 - b) 3 osoby posiadające orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie równoważne;
 - c) 2 dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

§ 6

Zakres i warunki świadczenia usług

1. Usługi asystencji osobistej polegają w szczególności na pomocy asystenta w:
 - 1) wykonywaniu przez uczestnika czynności dnia codziennego;
 - 2) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem w wybrane przez uczestnika miejsca;
 - 3) załatwianiu przez uczestnika spraw urzędowych;
 - 4) korzystaniu przez uczestnika z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galeria sztuki, wystawa);
 - 5) zaprowadzaniu i odebraniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej.
2. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.



3. Wzór karty zakresu czynności w ramach usługi asystencji osobistej do Programu stanowi załącznik nr 8 do Programu.
4. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.
5. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby niepełnosprawnej, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby niepełnosprawnej.
6. W trakcie realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 8, finansowane ze środków publicznych.
7. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tą samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika.
8. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 minut, wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 minut trwania.
9. Rodzaje usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na jedną osobę z niepełnosprawnością w danym roku kalendarzowym wynosi nie więcej niż¹:
 - 1) 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;

¹ Limit dotyczy godzin usług asystencji osobistej świadczonych w ramach wszystkich programów Ministra w zakresie usług asystencji osobistej.



- 2) 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - 3) 480 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 4) 360 godzin rocznie dla:
 - a) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 - b) dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.
11. Za realizację usługi asystencji osobistej, uczestnik nie ponosi odpłatności.
12. Kosztami związanymi bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej są:
- 1) wynagrodzenie asystenta za wykonaną usługę asystencji osobistej;
 - 2) koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu;
 - 3) koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi;
 - 4) koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości nie większej niż 150 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem realizatora Programu.
13. Koszty, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3, mogą zostać uwzględnione w wysokości:
- 1) nie większej niż 300 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby niepełnosprawnej;
 - 2) nie większej niż 500 zł miesięcznie na asystenta pod warunkiem, że wykonuje on usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej oraz gdy, koszty te



związane są ze świadczeniem usług asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej.

14. Koszty będą kwalifikowane, jeżeli:

- 1) z usługi asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać jeden uczestnik;
- 2) koszt przejazdu asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, jest wliczony w czas pracy asystenta wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika;
- 3) będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży (załącznik nr 10a do Programu – Wzór ewidencji biletów komunikacyjnych w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023);
- 4) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta/udostępnionego przez osobę trzecią (załącznik nr 10 do Programu - Wzór ewidencji przebiegu pojazdu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023) lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd.

§ 7

Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników Programu

1. Za rekrutację uczestników Programu odpowiada realizator – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Puławach.
2. Uczestnikiem programu może zostać osoba, która:
 - a) posiada orzeczenie o którym mowa w § 5 ust. 1 regulaminu;
 - b) mieszka na terenie miasta Puławy;



- c) jest zagrożona wykluczeniem społecznym poprzez brak możliwości zaspokojenia codziennych potrzeb życiowych, brak możliwości uczestniczenia w życiu społecznym, czy też samotne zamieszkiwanie.
- d) złoży w siedzibie Ośrodka w wyznaczonym terminie dokumenty rekrutacyjne:
- kartę zgłoszeniową do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 stanowiącej załącznik nr 7 do Programu,
 - klauzulę informacyjną RODO w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 Ministra Rodziny i Polityki Społecznej stanowiącej załącznik nr 12 do Programu,
 - oświadczenie uczestnika Programu stanowiące załącznik do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2023,
 - kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności poświadczoną za zgodność z oryginałem.
3. Dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 2 lit. d należy składać w formie papierowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Puławach, ul. Leśna 17, 24-100 Puławy w sekretariacie (pokój nr 27) od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 14.00 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dokumenty rekrutacyjne do Programu ASYSTENT OSOBISTY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ - edycja 2023” lub do skrzynki podawczej znajdującej się przy wejściu głównym MOPS lub przesłać za pośrednictwem poczty lub kuriera (dzień wpływu dokumentów do Ośrodka jest dniem przyjęcia dokumentów w sekretariacie Ośrodka) w terminie od 15.03.2023 r. do 24.03.2023 r.
4. Dokumenty tj. karta zgłoszeniowa i oświadczenie, o których mowa w § 7 ust. 2 lit. d muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem opiekuna prawnego dziecka lub osoby niepełnosprawnej.
5. Karty zgłoszenia do Programu wraz z pozostałą dokumentacją rekrutacyjną będą rejestrowane według kolejności zgłoszeń.
6. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z wymaganymi dokumentami nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do Programu.
7. W terminie od 27.03.2023 r. do 28.03.2023 r. prowadzona będzie weryfikacja zgłoszeń pod względem formalnym (analiza złożonych dokumentów) oraz pod względem



kryteriów wymienionych w § 7 ust. 8. W ten sposób zostanie wyłoniona lista zakwalifikowanych uczestników oraz lista rezerwowa.

8. Weryfikacja o której mowa w pkt. 7 nastąpi według niżej wymienionych kryteriów:
 - a) zaznaczenie w pkt I.14 w karcie zgłoszenia do Programu TAK– 5 pkt.
 - b) zaznaczenie w pkt II.1.1) w karcie zgłoszenia do Programu TAK– 5 pkt.
 - c) zaznaczenie w pkt II.1.2) w karcie zgłoszenia do Programu TAK– 5 pkt.
 - d) zaznaczenie w pkt II.1.3) w karcie zgłoszenia do Programu TAK– 5 pkt.
 - e) zaznaczenie w pkt II.1.4) w karcie zgłoszenia do Programu TAK– 5 pkt.
9. Do uczestnictwa w Programie zostaną zakwalifikowane osoby, które uzyskały największą liczbę punktów w procesie rekrutacji. W przypadku Kandydatów posiadających taką samą liczbę punktów o zakwalifikowaniu do Programu decydować będzie kolejność zgłoszeń oraz indywidualna sytuacja osób ubiegających się o usługi asystenckie.
10. Osoby z listy rezerwowej danej grupy docelowej mogą zostać zaproszone do udziału w Programie według pozycji zajmowanej na liście rezerwowej w trakcie jego trwania w przypadku rezygnacji, skreślenia osoby z uczestnictwa lub pojawienia się możliwości zakwalifikowania większej niż zakładana liczba osób.
11. O zakwalifikowaniu do Programu osoby zostaną powiadomione przez komisję rekrutacyjną telefonicznie oraz pisemnie w terminie 5 dni od dnia dokonania wyboru Uczestnika przez Komisję Rekrutacyjną.
12. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów Realizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu ogłoszonego naboru do Programu.
13. Decyzja Komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
14. Rekrutacja będzie prowadzona przez Komisję Rekrutacyjną w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Puławach.

§ 8

Kwalifikacje osób świadczących usługi asystencji osobistej

1. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby, niebędące członkami rodziny uczestnika:



- 1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej²⁾, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;
lub
- 2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;
lub
- 3) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, pod warunkiem, że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w pkt 1 lub 2.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym³.

2. Na potrzeby realizacji Programu, za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.
3. W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem postanowień ust. 3 pkt 3. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje gmina/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu.
4. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, wymagane jest także:
 - 1) zaświadczenie o niekaralności;

²⁾ Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227, z późn. zm.) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).

³ Przez podmiot, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobie niepełnosprawnej, należy również rozumieć osobę fizyczną, która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie niepełnosprawnej lub opiekuna prawnego. Przez zlecenie należy rozumieć, nie tylko umowy cywilnoprawne ale również umowy o pracę.



- 2) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;
- 3) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

§ 9

Prawa i obowiązki uczestnika Programu

1. Uczestnik Programu ma prawo do:

- a) korzystania z usługi asystenckiej w wymiarze i zakresie ustalonym przez Realizatora;
- b) bycia traktowanym przez Asystenta z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych;
- c) poszanowania jego uczuć i światopoglądu, a także poszanowania woli w zakresie sposobu wykonywania usługi asystenckiej, jeśli nie wiążą się z obniżeniem jakości usług lub ich opóźnieniem;
- d) wymagania od Asystenta świadczenia usług w sposób sumienny i staranny oraz wykonywania czynności zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- e) zachowania przez Asystenta tajemnicy w zakresie danych i informacji oraz sytuacji zdrowotnej, życiowej i materialnej Uczestnika lub / i członków rodziny lub / i osób zamieszkujących wspólnie z Uczestnikiem;
- f) otrzymywania informacji o nieobecności Asystenta lub o jego / jej zastępstwie przekazanej przez Beneficjenta;
- g) przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji i jakości świadczonych na jej rzecz usług oraz zgłaszania ich Asystentowi oraz Realizatorowi.

2. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:

- a) współpracy z Ośrodkiem oraz Asystentem przy realizacji usługi asystenckiej w miarę jego możliwości;
- b) traktowania Asystenta z należyty szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych i zasad kultury osobistej;
- c) nieprzekraczania granic prywatności w relacjach z Asystentem oraz niewykorzystywania relacji z Asystentem do realizacji własnych interesów;
- d) współpracy z Asystentem bez względu na wygląd, pochodzenie, wiek, płeć itp.;



- e) wymagania od Asystenta jedynie tych zadań, które zostały uwzględnione w Karcie zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej stanowiącej załącznik Nr 8 do Programu;
- f) umożliwienie Asystentowi wejście do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi;
- g) potwierdzania wykonania każdej usługi własnoręcznym podpisem na karcie realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2023, stanowiącej załącznik nr 9 do Programu;
- h) informowania Realizatora lub Asystenta o planowanych, a także nieprzewidzianych nieobecnościach, powodujących brak możliwości realizacji usługi asystenckiej;
- i) respektowania zasad niniejszego Regulaminu.

3. Uczestnik nie powinien:

- a) pożyczać pieniędzy Asystentowi;
- b) pożyczać pieniędzy od Asystenta;
- c) przekazywać korzyści majątkowych Asystentowi, w szczególności mieszkania, pieniędzy, cennych przedmiotów itp.;
- d) udzielać pełnomocnictwa, w tym notarialnego Asystentowi do rozporządzania swoim majątkiem ani do reprezentowania przed władzami państwowymi, urzędami, organami administracji publicznej, sądami, podmiotami gospodarczymi, osobami fizycznymi, a także do składania oświadczeń oraz wniosków procesowych w kontaktach z wymienionymi podmiotami.

4. Niewywiązanie się przez Uczestnika z obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, może skutkować skreśleniem z uczestnictwa w Programie i odmową udzielenia dalszego wsparcia.

5. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie może nastąpić w trakcie jego trwania, w każdej chwili.

6. Każdy Uczestnik rezygnujący z udziału w Programie zobowiązany jest do złożenia pisemnej rezygnacji z podaniem powodu rezygnacji.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023.



2. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w Programie i Regulaminie decyzję co do rozstrzygnięć podejmuje Dyrektor Ośrodka.
3. W uzasadnionych przypadkach, Realizator zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych dokumentów.
4. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania Zarządzenia przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puławach i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.
6. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Programie dostępny jest w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puławach, ul. Leśna 17, 24-100 Puławy oraz na stronie internetowej www.mops.pulawy.pl

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Puławach
Beata Wagner