Załącznik Nr 1

 do Zarządzenia Nr 4/2024

 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarocinie z dnia 31 stycznia 2025r.

.

**Regulamin rekrutacji i udziału w Programie**

**Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej**

**„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla jednostek Samorządu Terytorialnego**

**– edycja 2025**

§ 1.

Definicje

1. Asystent – asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością;
2. Beneficjent – Gmina Jarocin / Ośrodek Pomocy Społecznej w Jarocinie, Jarocin 113, 37-405 Jarocin
3. Kandydat – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie;
4. Komisja Rekrutacyjna – pracownicy powołani Zarządzeniem Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarocinie;
5. Niepełnosprawność sprzężona – posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności ze wskazaniem co najmniej dwóch niepełnosprawności;
6. Ośrodek, OPS –Ośrodek Pomocy Społecznej w Jarocinie.
7. Program – Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek

Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego;

1. Uczestnik Programu – osoba zakwalifikowana do Programu zgodnie z zasadami ujętymi w  niniejszym Regulaminie.

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. Usługi asystenta osobistego przyznawane oraz realizowane będą zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.
2. Kwalifikacje osób świadczących usługi asystenta określa Program.
3. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji do Programu oraz zasady uczestnictwa w  Programie.
4. Regulamin określa prawa i obowiązki Uczestnika Programu oraz Beneficjenta.
5. Program realizowany jest przez Gminę Jarocin / Ośrodek Pomocy Społecznej w  Jarocinie do 31.12.2025 r.
6. Program jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent

osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.

1. Program skierowany jest do mieszkańców Gminy Jarocin.
2. Biuro Programu znajduje się w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarocinie, Jarocin 113
3. Udział w Programie jest bezpłatny dla Uczestników Programu § 3.

Kryteria uczestnictwa

1. Uczestnikiem Programu może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria dostępu i  kryteria formalne:

**a) kryteria dostępu:**

* zamieszkuje na terenie gminy Jarocin;
* posiada orzeczenie :
* o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
* o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo
* traktowane na równi do wyżej wymienionych, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.);
* w przypadku dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia16. roku życia - orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 orzeczenia, tj. 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;

• wymaga wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.

**b) kryteria formalne:**

Złoży w siedzibie Ośrodka we wskazanym terminie prawidłowo wypełnione i kompletne wymagane dokumenty rekrutacyjne:

* kartę zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego– edycja 2025, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu, wraz z  kserokopią aktualnego orzeczenia niepełnosprawności;
* oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu;
* klauzulę informacyjną RODO Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego– edycja 2025, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu;
* klauzulę informacyjną RODO Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarocinie w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu;

2. Dodatkowo ustala się kryteria premiowane, do których zalicza się:

1. sytuacja rodzinna;
2. wsparcie ze strony instytucji;
3. wsparcie ze strony środowiska.

3. Przyznając usługi asystencji osobistej w pierwszej kolejności uwzględnia się potrzeby:

* osób z niepełnosprawnościami samotnie gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich;
* osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich.

 § 4

Zasady rekrutacji.

1. Beneficjent planuje w ramach realizowanego Programu objęcie wsparciem 9 osób z  niepełnosprawnościami, w tym :

* 3 osoby posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (lub orzeczenie równoważne);
* 3 osoby posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności (lub orzeczenie równoważne);
* 1 osoba z niepełnosprawnością posiadającą orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (albo orzeczenie równoważne);
* 2 osoby posiadające orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (lub orzeczenie równoważne);
1. Liczba poszczególnych kategorii osób objętych wsparciem w ramach Programu, wskazana w ust. 1 lub w poszczególnych kategoriach w zależności od zgłoszeń do Programu i posiadanych środków może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu.
2. Dokumenty wymienione w § 3 pkt 1 ppkt b) należy złożyć na piśmie w Ośrodku Pomocy Społecznej w Jarocinie, Jarocin 113, w godzinach urzędowania Ośrodka tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:0 do 16:00, osobiście, za pośrednictwem operatorów pocztowych .
3. UWAGA: w przypadku składania dokumentów rekrutacyjnych za pośrednictwem operatorów pocztowych – za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu do OPS Jarocin.
4. Dokumenty, o których mowa w § 3 pkt 1 ppkt b), muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem Kandydata lub jego opiekuna prawnego. Dokumenty przesłane w postaci elektronicznej muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
5. Karty zgłoszenia do Programu wraz z pozostałą dokumentacją rekrutacyjną będą rejestrowane według kolejności zgłoszeń.
6. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez Beneficjenta nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do Programu.
7. Dokumentacja rekrutacyjna przyjmowana będzie w terminie od 03.02.2025 r. do 18.02.2025 r.
8. W terminie od 18.01.2025 r. do 21.01.2025 r. prowadzona będzie weryfikacja kryteriów dostępu i formalnych. Ocena kryteriów dostępu i formalnych zostanie dokonana metodą: spełnia / nie spełnia. Komisja sporządzi listę osób, które spełniają kryteria dostępu i formalne. Osoby te zostaną poddane ocenie w zakresie spełniania kryteriów premiowania.

10. W terminie od 23.01.2025 r. do 28.01.2025 r. nastąpi weryfikacja kryteriów premiowania, sumowanie punktów oraz ustalanie listy rankingowej osób zakwalifikowanych do Programu oraz listy rezerwowej. Dla każdej z grup docelowych, wymienionych w ust. 1 będą prowadzone odrębne listy rankingowe i rezerwowe.

11.Weryfikacja, o której mowa w ust. 9 nastąpi według niżej wymienionych wartości punktowych:

1) sytuacja rodzinna (weryfikacja na podstawie oświadczenia Kandydata oraz dokumentacji własnej Ośrodka):

1. osoba samotnie gospodarująca, która nie ma możliwości korzystania ze wsparcia bliskich – pkt 15,
2. osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca z inną osobą z niepełnosprawnością, które nie mają możliwość korzystania ze wsparcia bliskich – pkt 15
3. osoba samotnie gospodarująca, która ma możliwość korzystania ze wsparcia bliskich – pkt 6 ,
4. osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca z inną osobą z niepełnosprawnością, które mają możliwość korzystania ze wsparcia bliskich – pkt 6,
5. osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca z inną osobą z niepełnosprawnością oraz z innymi osobami, które nie są osobami z niepełnosprawnością – pkt 3,

2) wsparcie ze strony instytucji (weryfikacja na podstawie Karty zgłoszenia do Programu, zaświadczenia instytucji realizującej usługę, oświadczenia Kandydata oraz dokumentacji własnej Ośrodka). W przypadku korzystania ze wsparcia, o którym mowa w niniejszym punkcie wymiar godzin wsparcia należy potwierdzić odpowiednim dokumentem np. zaświadczeniem (za wyjątkiem sytuacji, gdy usługi przyznane zostały przez Ośrodek):

1. osoba nie korzysta z usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, o  których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, usług finansowanych w ramach Funduszu Solidarnościowego albo Państwowego Funduszu Osób Niepełnosprawnych lub usług obejmujących analogiczne wsparcie do tego, o którym mowa w części IV ustępie 12 Programu, finansowane ze środków publicznych – pkt 6,
2. osoba korzysta z usług, o których mowa w pkt 2 lit. a w przyznanym wymiarze do 15 godzin miesięcznie – pkt 4,
3. osoba korzysta z usług, o których mowa w pkt 2 lit. a w przyznanym wymiarze powyżej 15 godzin miesięcznie – pkt 2,
4. osoba jest uczestnikiem Dziennego Domu „Senior+”, Środowiskowego Domu Samopomocy, Warsztatów Terapii Zajęciowej lub innego ośrodka wsparcia – pkt (-2) .

3) wsparcie ze strony środowiska (weryfikacja na podstawie Karty zgłoszenia do Programu, oświadczenia Kandydata oraz dokumentacji własnej Ośrodka):

1. osoba porusza się w domu:

− nie porusza się samodzielnie ani z pomocą sprzętów ortopedycznych – pkt 6,

− porusza się z pomocą sprzętów ortopedycznych itp. – pkt 3,

1. osoba porusza się poza miejscem zamieszkania:

− nie porusza się samodzielnie ani z pomocą sprzętów ortopedycznych – pkt 6,

− porusza się z pomocą sprzętów ortopedycznych itp. – pkt 3,

1. korzystanie z innych form wsparcia np. nieformalna pomoc sąsiedzka, wolontariat, umowa cywilnoprawna:

− osoba nie korzysta z innych form wsparcia np. nieformalna pomoc sąsiedzka, wolontariat, umowa cywilnoprawna – pkt 6,

− osoba korzysta z innych form wsparcia np. nieformalna pomoc sąsiedzka, wolontariat, umowa cywilnoprawna w wymiarze do 15 godzin miesięcznie – pkt 3,

1. 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.
2. W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista rankingowa osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w Programie oraz lista osób rezerwowych, które spełniają kryterium dostępu i formalne, lecz nie zostały zakwalifikowane do udziału w Programie z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc. Osoby z listy rezerwowej danej grupy docelowej mogą zostać zakwalifikowane 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.
3. Osoby, które złożą dokumenty rekrutacyjne po upływie terminu, o którym mowa w § 4 ust. 7 Regulaminu, spełniające kryteria formalne i dostępu, o których mowa w § 3 pkt 1 Regulaminu, zostaną umieszczone na liście rezerwowej danej grupy docelowej pod kolejną wolną pozycją.
4. O zakwalifikowaniu do Programu osoby zostaną powiadomione przez Beneficjenta pisemnie, ze wskazaniem przyznanej liczby godzin usług asystencji osobistej w roku kalendarzowym.
5. O umieszczeniu na liście rezerwowej Kandydat zostanie powiadomiony przez Beneficjenta pisemnie.
6. O odmowie przyznania usług asystencji osobistej Kandydat zostanie powiadomiony przez Beneficjenta pisemnie wraz z podaniem uzasadnienia odmowy.
7. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu ogłoszonego naboru do Programu.
8. Decyzja Komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
9. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Beneficjenta.
10. Rekrutacja będzie prowadzona przez Komisję Rekrutacyjną w Ośrodku Pomocy Społecznej w Jarocinie.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. w sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia, utraty opiekuna, konieczności wsparcia po hospitalizacji) Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarocinie może do Programu na wolne miejsce skierować poza kolejnością osobę niepełnosprawną z listy rezerwowej. Szczególnie uzasadniony przypadek winien zostać udokumentowany lub potwierdzony przez pracownika socjalnego.

§ 5.

# Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik Programu ma prawo do:

1. nieodpłatnego korzystania z usługi asystenckiej w wymiarze i zakresie ustalonym przez Beneficjenta;
2. bycia traktowanym przez asystenta z szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych;
3. 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;
4. wymagania od asystenta świadczenia usług w sposób sumienny i staranny oraz wykonywania czynności zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
5. 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;
6. otrzymywania informacji o nieobecności asystenta lub o jego /jej zastępstwie przekazanej przez asystenta lub Beneficjenta;
7. przekazywania uwag dotyczących sposobu realizacji i jakości świadczonych na jego rzecz usług oraz zgłaszania ich asystentowi oraz Beneficjentowi.

2. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:

1. niezwłocznego informowania Beneficjenta o wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do korzystania z usług asystenta albo na wymiar limitu godzin usług asystencji osobistej (np. utrata statusu osoby z niepełnosprawnością, zmiana stopnia niepełnosprawności, korzystanie z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach innych programów), nie później niż w ciągu 7 dni od dnia wystąpienia zmiany;
2. współpracy z Ośrodkiem oraz asystentem przy realizacji usług asystencji osobistej w miarę jego możliwości;
3. traktowania asystenta z należytym szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych i  zasad kultury osobistej;
4. nieprzekraczania granic prywatności w relacjach z asystentem oraz niewykorzystywania relacji z asystentem do realizacji własnych interesów;
5. współpracy z asystentem bez względu na wygląd, pochodzenie, wiek, płeć itp.;
6. wymagania od asystenta jedynie tych zadań, które zostały uwzględnione w Karcie zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby z  niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025;
7. umożliwienie asystentowi wejścia do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi, jeżeli usługa asystenta ma być świadczona w mieszkaniu Uczestnika;
8. potwierdzania wykonania usługi przez asystenta własnoręcznym podpisem na karcie realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z  niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 oraz innych dokumentach związanych z uczestnictwem i korzystaniem z formy wsparcia. W  przypadku odmowy podpisania karty realizacji usługi Uczestnik jest obowiązany podać powód odmowy. Asystent odnotowuje odmowę podpisania karty i powód odmowy;
9. niezwłocznego przekazania Beneficjentowi lub asystentowi informacji o planowanych, a  także nieprzewidzianych nieobecnościach, powodujących brak możliwości realizacji usługi asystenckiej;
10. respektowania zasad Programu oraz niniejszego Regulaminu.

3. Jako zachowania niedopuszczalne w stosunku do asystenta traktuje się:

1. stosowanie przemocy wobec asystenta (popychanie, szturchanie, rzucanie przedmiotami, itp.);
2. podnoszenie głosu na asystenta;
3. stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów; 4) zachowania przekraczające granice sfery intymnej.

4. Uczestnik nie powinien:

1. pożyczać pieniędzy asystentowi;
2. pożyczać pieniędzy od asystenta;
3. przekazywać korzyści majątkowych asystentowi, w szczególności mieszkania, pieniędzy, cennych przedmiotów itp.;
4. 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.

§ 6.

# Zasady świadczenia usług

1. Działanie Uczestnika skutkujące niemożnością realizacji przez asystenta usług asystencji osobistej może stanowić podstawę do skreślenia Uczestnika z uczestnictwa w  Programie. O skreśleniu z uczestnictwa w Programie decyduje Kierownik Ośrodka.
2. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i  preferencji Uczestnika Programu oraz opiekuna prawnego.
3. Niedozwolone jest spożywanie przez Uczestnika lub asystenta alkoholu, używania środków odurzających lub znajdowanie się pod ich wpływem w trakcie realizacji usługi przez asystenta.
4. Uczestnik powinien, o ile jest to możliwe zapewnić, aby osoby wspólnie z nim zamieszkujące:
5. utrzymywały czystość wspólnie użytkowanych sprzętów, pomieszczeń oraz urządzeń;
6. umożliwiły asystentowi wykonywanie usług;
7. traktowały asystenta z należytym szacunkiem i z zachowaniem form grzecznościowych.

5. Asystent ma prawo odmówić realizacji usługi:

1. w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu Uczestnika, asystenta lub osoby trzeciej;
2. w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość wyrządzenia szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.

6. Niewywiązanie się przez Uczestnika z obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, może skutkować skreśleniem z uczestnictwa w Programie.

§ 7.

Warunki rezygnacji z uczestnictwa w Programie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie może nastąpić w trakcie jego trwania w każdej chwili.
2. Każdy Uczestnik rezygnujący z udziału w Programie zobowiązany jest do złożenia pisemnej rezygnacji z podaniem powodu rezygnacji.

§ 8.

# Nadzór i kontrola realizacji usług asystencji osobistej

1. W celu sprawdzenia jakości usług świadczonych przez asystentów osobistych osób z  niepełnosprawnością oraz zwiększenia efektywności wykonywanych przez nich zadań, usługi te są poddawane doraźnej kontroli i monitoringowi.
2. Kontroli i monitoringowi podlega zakres, jakość oraz prawidłowość świadczonych usług asystencji osobistej.
3. Doraźna kontrola i monitoring świadczonych usług asystencji jest procesem ciągłym, realizowanym poprzez:
4. spotkania indywidualne z asystentami świadczącymi usługi asystencji osobistej na rzecz osób niepełnosprawnych;
5. spotkania indywidualne z Uczestnikami Programu;
6. analizę dokumentacji związanej z realizacją usług.
7. Spotkania indywidualne z asystentami świadczącymi usługi asystencji osobistej odbywają się raz w miesiącu, w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarocin. W trakcie tych spotkań asystent przedkłada wymaganą dokumentację poświadczającą realizację usług. Ze zgłoszonych przez asystenta uwag i nieprawidłowości sporządzany jest protokół.
8. Spotkania indywidualne z Uczestnikami Programu odbywają się raz na trzy miesiące, w miejscu zamieszkania Uczestników. Kontroli w tej formie dokonują pracownicy socjalni z  danych rejonów opiekuńczych. Z przeprowadzonej kontroli, w obecności Uczestnika Programu sporządzany jest protokół.
9. W przypadku wystąpienia zdarzeń siły wyższej, a w szczególności obostrzeń związanych z ogłoszeniem stanu zagrożenia epidemiologicznego lub wystąpienia innych przyczyn uniemożliwiających dokonania kontroli w miejscu zamieszkania Uczestnika Programu, dopuszcza się przeprowadzenie przez pracownika socjalnego kontroli drogą telefoniczną. Z kontroli tej sporządza się adnotację urzędową.
10. O wystąpieniu jakichkolwiek nieprawidłowości związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej niezwłocznie informowany jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w  Jarocinie oraz podejmowane są czynności wyjaśniające.
11. Decyzją dotyczącą wstrzymania wykonania usługi, zawieszenia jej wykonania lub zmiany asystenta podejmuje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarocin , po uzgodnieniu z Uczestnikiem Projektu.

§ 9.

# Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.
2. W sytuacji wystąpienia w trakcie realizacji przez Beneficjenta Programu zmian w zapisach

Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 lub wystąpienia rozbieżności z zapisami niniejszego Regulaminu, zastosowanie mają zapisy Programu.

1. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w Programie i Regulaminie decyzję co do rozstrzygnięć podejmuje Kierownik Ośrodka.
2. W uzasadnionych przypadkach, Beneficjent zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych dokumentów.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania Zarządzenia przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarocinie i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.
5. Regulamin rekrutacji i udziału w Programie dostępny jest w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarocinie oraz na stronie internetowej

https: https://jarocin.naszops.pl/ „Asystent osobisty osoby z  niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.