

ZARZĄDZENIE NR 4/2026
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŚWIDNICY

z dnia 23 lutego 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji i udziału w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego
- edycja 2026**

Na podstawie § 1 ust. 6 pkt 3 uchwały nr III/9/10 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Świdnicy, § 14 i § 15 ust. 3 pkt 5 Regulaminu organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świdnicy, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 22/2022 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świdnicy z dnia 21 lipca 2022 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świdnicy, zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, zwany dalej „Regulaminem”, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuje się Komisję Rekrutacyjną, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- 1) Marta Banach, Starszy Inspektor;
- 2) Kalina Pojasek, Starszy pracownik socjalny;
- 3) Monika Kosterka, Starszy specjalista pracy socjalnej;
- 4) Barbara Iwancz, Starszy specjalista pracy socjalnej.

§ 3. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie rekrutacji kandydatów do programu na podstawie złożonych kart zgłoszeń stosownie do założeń zawartych w Regulaminie.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora I.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Świdnicy
Violetta Kalin

Załącznik
do Zarządzenia nr 4/2026
z dnia 23 lutego 2026 r.
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Świdnicy

Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026

§ 1 Definicje

1. **Asystent** - osoba świadcząca usługę asystencką.
2. **Beneficjent** - Gmina Miasto Świdnica/Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Świdnicy, ul. Franciszkańska 7, 58-100 Świdnica.
3. **Kandydat** - osoba ubiegająca się o uczestnictwo w programie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
4. **Komisja Rekrutacyjna** - pracownicy Ośrodka powołani Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świdnicy.
5. **Ośrodek** - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Świdnicy.
6. **Program** - Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, 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 zasady rekrutacji do Programu oraz zasady uczestnictwa w Programie.
2. Regulamin określa prawa i obowiązki Uczestnika Programu oraz Beneficjenta.
3. Program realizowany jest przez Gminę Miasto Świdnica/Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Świdnicy do 31.12.2026 r.
4. Program jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026.
5. Program jest skierowany do mieszkańców Gminy Miasto Świdnica.
6. W Gminie Miasto Świdnica Program obsługiwany jest przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Świdnicy.
7. Udział w Programie jest bezpłatny dla Uczestników Programu.

§ 3 Kryteria uczestnictwa

1. Uczestnikiem Programu może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria:
 - 1) Dostępu:
Jest:
 - a) Dzieckiem od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o

- niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - 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, zamieszkałym na terenie Gminy Miasto Świdnica, lub
- b) osobą z niepełnosprawnościami posiadającą orzeczenie o niepełnosprawności:
- a) o stopniu znacznym lub
 - b) o stopniu umiarkowanym albo
 - c) traktowane na równi do wymienionych w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

2) Formalne:

Złoży w siedzibie Ośrodka we wskazanym terminie, tj. od 10.02 do 02.03.2026r. wymagane dokumenty rekrutacyjne, tj.:

- a) kartę zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, stanowiącą **załącznik nr 7 do Programu**,
- b) kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności,
- c) klauzulę informacyjną RODO MOPS.

Pierwszeństwo w uzyskaniu miejsca w Programie mają osoby, które równocześnie nie korzystają z tożsamego wsparcia w innych instytucjach i organizacjach.

Przyznanie usługi asystencji osobistej zostanie przeprowadzone wg poniższej wagi punktowej:

- a) osoby z niepełnosprawnościami samotnie zamieszkujące i gospodarujące, które nie korzystają ze wsparcia innych osób – 1 pkt;
- b) osoby z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, jednocześnie spełniające kryteria dostępu, które nie mają możliwości wzajemnego wsparcia, ani nie korzystają ze wsparcia innych osób – 1 pkt;
- c) osoby z niepełnosprawnościami, które przebywają w rodzinnej pieczy zastępczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj.: dzieci i osoby przebywające w rodzinach zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych lub zawodowych) lub w rodzinnych domach dziecka – 1 pkt;
- d) osoby z niepełnosprawnościami, które przebywają w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj.: dzieci i osoby przebywające w tych placówkach na zasadach określonych w art. 37 ust. 1-6 tej ustawy, o ile wyłączną opiekę nad nimi w tej placówce sprawują małżonkowie lub osoba niepozostająca w związku małżeńskim – 1 pkt;
- e) osoby bez przyznanego świadczenia wspierającego – 1 pkt;
- f) osoby, które w latach 2024-2025 nie korzystały z resortowego Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” realizowanego przez MOPS w Świdnicy – 2 pkt;
- g) osoby, które w latach 2024-2025 jednokrotnie korzystały z resortowego Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” realizowanego przez MOPS w Świdnicy – 1 pkt;
- h) osoby, które w latach 2024-2025 dwukrotnie korzystały z resortowego Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” realizowanego przez MOPS w Świdnicy – 0 pkt;
- i) zdolność do aktywności poza miejscem zamieszkania – 1 pkt;
- j) zdolność do samodzielnego prowadzenia gospodarstwa domowego i zaspokajania

podstawowych potrzeb bytowych (dotyczy beneficjenta w obszarze umiarkowanego i umiarkowanego sprzężonego stopnia niepełnosprawności) – 0 pkt;

§ 4

Zasady rekrutacji

1. Beneficjent planuje w ramach realizowanego Programu objęcie wsparciem 63 osób, w tym:
 - 1) **8 osób** posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 2) **38 osób** posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - 3) **5 osób** posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 4) **4 osoby** posiadające orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
 - 5) **8 dzieci w wieku od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia** z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 orzeczenia o niepełnosprawności - 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.
2. Powyższe proporcje mogą ulec zmianie w trakcie procesu rekrutacji, nie mniej jednak minimum 50 % zrekrutowanych do Programu osób stanowić będą osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia tj. dzieci oraz osoby legitymujące się znacznym stopniem niepełnosprawności i orzeczeniem równoważnym, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi (przez niepełnosprawność sprzężoną rozumie się posiadanie orzeczenia ze wskazaniem co najmniej dwóch przyczyn niepełnosprawności).
3. Osoba ubiegająca się o wsparcie w ramach Programu zobowiązana jest złożyć dokumenty wymienione w § 3 w formie papierowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Świdnicy. Dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 muszą zostać opatrzone podpisem własnym lub upoważnionej osoby.
4. Karty zgłoszenia do Programu wraz z pozostałą dokumentacją rekrutacyjną będą rejestrowane według kolejności zgłoszeń.
5. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez Beneficjenta nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do Programu.
6. Ocena kryteriów dostępu i formalnych zostanie dokonana metodą: spełnia/nie spełnia.
7. W wyniku procesu rekrutacji, na podstawie spełnienia kryteriów dostępu, kryteriów formalnych i przyznanej punktacji zostanie utworzona lista osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w Programie oraz lista rezerwowa osób które nie zostały zakwalifikowane do udziału w Programie z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc. Osoby z listy rezerwowej danej grupy docelowej mogą zostać zaproszone do udziału w Programie według możliwości Beneficjenta w trakcie jego trwania, w przypadku rezygnacji/skreślenia osoby z uczestnictwa lub pojawienia się możliwości zakwalifikowania większej niż zakładana liczba osób.
8. Osoby, które złożą dokumenty rekrutacyjne po upływie terminu określonego w ogłoszeniu naboru na stronie www MOPS w Świdnicy, spełniające kryteria dostępu i kryteria formalne, zostaną umieszczone na liście rezerwowej danej grupy docelowej.
9. O zakwalifikowaniu do Programu Kandydaci/Kandydatki zostaną powiadomieni przez Beneficjenta pisemnie lub telefonicznie.
10. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów Beneficjent wystąpi do Wojewody z wnioskiem o wydłużenie terminu ogłoszonego naboru do Programu.
11. Decyzja Komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
12. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Beneficjenta.

13.Rekrutacja będzie prowadzona przez Komisję Rekrutacyjną.

§ 5

Zakres usług

1. Zakres usług:

- 1) wsparcie uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparciem uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
2. Usługa asystencka na terenie szkoły lub placówki oświatowej może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
3. Zakres czynności w ramach usługi asystenckiej określany jest w Karcie zakresu czynności tj. w **załączniku nr 8 do Programu**.
4. Zadaniem Asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, lecz wyłącznie udzielanie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.
5. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby z niepełnosprawnością na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.
6. W godzinach 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, inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub finansowane z PFRON, o ile obejmują analogiczne wsparcie, 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. MOPS w Świdnicy w 2026 r. w pierwszej kolejności przyznaje 1/2 limitów godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na 1 uczestnika, tj.:
- 1) 420 ($\frac{1}{2}$ z 840) godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 2) 360 ($\frac{1}{2}$ z 720) godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - 3) 240 ($\frac{1}{2}$ z 480) godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 4) 180 ($\frac{1}{2}$ z 360) godzin rocznie dla:
 - a) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 - a) dzieci od ukończenia 2. do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 orzeczenia o niepełnosprawności - 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.
- W sytuacji dostępnych środków, po wyczerpaniu limitu przyznanych godzin, w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zwiększenia limitów godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu.
9. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na

świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min., wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 min. trwania.

10. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.
11. Za wszelkie czynności realizowane przez Asystenta na prośbę osoby z niepełnosprawnością lub jego opiekuna w miejscu zamieszkania i w zakresie niezgodnym z niniejszym regulaminem odpowiedzialność ponosi osoba niepełnosprawna lub jego opiekun.

§ 6

Prawa i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik Programu zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Ośrodka nie później niż w ciągu 3 dni od dnia nastąpienia zmiany, o wszelkich sytuacjach 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 w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych Programów Ministra dotyczących usługi asystencji osobistej).
2. Zmiana stopnia niepełnosprawności Uczestnika lub korzystanie przez niego w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach Programu będzie skutkowało zmianą przysługującego Uczestnikowi limitu godzin usługi. Nowy limit będzie możliwy do uruchomienia po pisemnym powiadomieniu Uczestnika przez MOPS w Świdnicy.
3. Uczestnik Programu ma prawo do:
 - a) korzystania z usługi asystenckiej w wymiarze i zakresie ustalonym przez Beneficjenta,
 - 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 Beneficjentowi.
4. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:
 - a) współpracy z Ośrodkiem oraz Asystentem przy realizacji usługi asystenckiej w miarę jego możliwości,
 - b) traktowania Asystenta z należyтым 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 zakresie usługi asystenckiej i zamieszczone w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 oraz

Regulaminie rekrutacji i udziału w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026,

- f) umożliwienie Asystentowi wejście do mieszkania w ustalonych godzinach realizacji usługi,
 - g) potwierdzania własnoręcznym podpisem na karcie realizacji usług Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, **załącznik nr 9 do Programu**. W przypadku odmowy podpisania karty realizacji usług Uczestnik jest obowiązany podać powód odmowy. Asystent odnotowuje odmowę podpisania karty i powód odmowy,
 - h) niezwłocznego przekazania Beneficjentowi lub Asystentowi informacji o planowanych, a także nieprzewidzianych nieobecnościach, powodujących brak możliwości realizacji usługi asystenckiej,
 - i) respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
5. W sytuacji trudnego zachowania osoby niepełnosprawnej, stwarzającego zagrożenie dla niego lub bezpieczeństwa innych osób oraz uniemożliwiającego dalsze wykonywanie usługi, Uczestnik Programu lub wskazana przez niego osoba zobowiązuje się do niezwłocznego przybycia na wezwanie Asystenta oraz przejęcia opieki nad osobą niepełnosprawną wobec której świadczone są usługi.
6. Jako zachowania niedopuszczalne w stosunku do Asystenta traktuje się:
- a) stosowanie przemocy wobec Asystenta (popychanie, szturchanie, rzucanie przedmiotami, itp.),
 - b) podnoszenie głosu na asystenta,
 - c) stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów,
 - d) zachowania przekraczające granice sfery intymnej.
7. 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.

§ 7

Realizacja usługi asystencji osobistej

1. Niedozwolone jest spożywanie przez Uczestnika, osobę niepełnosprawną lub opiekuna alkoholu, używania środków odurzających lub znajdowanie się pod ich wpływem w trakcie realizacji usługi przez Asystenta.
2. Uczestnik powinien, o ile jest to możliwe zapewnić, aby osoby wspólnie zamieszkujące z osobą niepełnosprawną:
 - a) utrzymywały czystość wspólnie użytkowanych sprzętów, pomieszczeń oraz urządzeń,
 - b) umożliwiły Asystentowi wykonywanie usług,
 - c) traktowały Asystenta z należytyym szacunkiem i z zachowaniem form grzecznościowych.
3. W sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia lub sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu osoby niepełnosprawnej w trakcie realizacji usługi, Asystent wzywa karetkę pogotowia i bezzwłocznie informuje o tej sytuacji Uczestnika Programu - zgodnie z podanym numerem telefonu.
4. Asystent ma prawo odmówić realizacji usługi:
 - a) w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu Asystenta,

- b) w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość wyrządzenia szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.
5. Niewywiązanie się przez Uczestnika z obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, może skutkować skreśleniem z uczestnictwa w Programie i odmowy udzielenia dalszego wsparcia.

§ 8

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.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w Programie i Regulaminie decyzję co do rozstrzygnięcia podejmuje Dyrektor Ośrodka.
3. W uzasadnionych przypadkach, Beneficjent 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 podjęcia Zarządzenia przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świdnicy i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Programu.