

Zarządzenie nr 2/2026

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu z siedzibą w Kruszyńcu,
podjęte na podstawie Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „Asystent
osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026

z dnia 14.01.2026 r.

zarządza co następuje:

§ 1

Ustala regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026” w ramach środków pozyskanych z Funduszu Solidarnościowego.

§ 2

Dla zapewnienia działań zgodnie z prawem, terminowym oraz czytelnym dla beneficjentów wprowadza się regulamin mający na względzie interes społeczny i słuszny interes jednostki, kierując się zasadą bezstronności i równego traktowania w toku rekrutacji i ewaluacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026”

§ 3

Kierując się zasadami równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, informuje się o możliwości złożenia w Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bolesławcu zs. w Kruszyńcu właściwych dokumentów, których udostępnienie w formie papierowej w siedzibie i elektronicznej na stronie internetowej gwarantuje dostępność architektoniczną oraz informacyjną na etapie ubiegania się o usługę asystencji osobistej.

§ 4

Sposób wykonywania zadań w ramach Programu określa regulamin wewnętrzny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bolesławcu zs. w Kruszyńcu

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2/2026

z dnia 14.01.2026r.

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bolesławcu zs. w Kruszyń

Regulamin rekrutacji i udziału w Programie
„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”
dla Jednostek Samorządu Terytorialnego
- edycja 2026
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bolesławcu
zs. w Kruszyń

Podstawa prawna Programu

Podstawą prawną Programu jest art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1848).

Definicje pojęć:

1. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i udziału w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bolesławcu zs. w Kruszyńcu.
2. **Program** – Program Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pt. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, realizowany przez Gminę Bolesławiec reprezentowaną przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bolesławcu zs. w Kruszyńcu.
3. **Realizator Programu** – Gmina Bolesławiec poprzez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bolesławcu zs. w Kruszyńcu, Kruszyń, ul. Kasztanowa 1A, 59-700 Bolesławiec.
4. **Kandydat** – osoba z niepełnosprawnością, ubiegająca się o uczestnictwo w Programie, na podstawie zasad ujętych w Programie i niniejszym Regulaminie.
5. **Uczestnik** – Osoba z niepełnosprawnością, która zakwalifikowała się do uczestnictwa w Programie, zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie.
6. **Dziecko z niepełnosprawnością** – osoba w wieku od 2. do ukończenia 16. roku życia posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 - 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.
7. **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba legitymująca się znacznym stopniem niepełnosprawności, umiarkowanym stopniem niepełnosprawności zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.) oraz traktowanymi na równi z ww. orzeczeniami.
8. **Usługi asystenckie** – udzielenie indywidualnego wsparcia przez asystenta osobie z niepełnosprawnością w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.
9. **Asystent** – osoba świadcząca usługę asystencji osobistej.

10. **Adresaci Programu** - mieszkańcy gminy Bolesławiec spełniający warunki uczestnictwa w Programie.

11. **Koordynator Programu** – pracownik Realizatora Programu GOPS.

12. **Opiekun** – rodzic, opiekun faktyczny, opiekun prawny, rodzic zastępczy, wychowawca pałcówki opiekuńczo-wychowawczej.

Rozdział I

Informacje ogólne

1. Bezpośrednim realizatorem Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek samorządu terytorialnego – edycja 2026 na terenie gminy Bolesławiec jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bolesławcu zs. w Kruszyńce (dalej GOPS).

2. Powyższy Program na terenie gminy Bolesławiec jest w całości realizowany ze środków Funduszu Solidarnościowego, którego dysponentem jest Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

3. Za rekrutację Uczestników oraz zatrudnienie Asystentów odpowiada GOPS.

4. Zgodnie z działem II Programu usługi asystenckie są prowadzone w celu aktywizacji osób z niepełnosprawnościami. Celem głównym jest zwiększenie szans osób z niepełnosprawnościami na prowadzenie bardziej niezależnego/samodzielnego i aktywnego życia w ich środowisku, sferze społecznej, edukacyjnej i zawodowej. Asystencja polega przede wszystkim na wsparciu osoby z niepełnosprawnością w różnych dziedzinach:

- wsparciu uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
- wsparciu uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
- wsparciu uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
- wsparciu uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.

Oznacza to, że uczestnikami nie mogą być osoby, które nie będą mogły aktywnie uczestniczyć w realizacji usług asystenckich. Zadaniem asystenta jest pomoc osobie, wspólne działanie, a nie jedynie wykonywanie usług pielęgnacyjnych i opiekuńczych.

5. Usługi asystenckie nie zastępują usług opiekuńczych, ale mogą je uzupełniać.

6. Usługi asystencji osobistej są świadczone na rzecz mieszkańców gminy Bolesławiec i mogą być prowadzone tylko na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

7. Uczestnik Programu nie ponosi odpłatności za usługi świadczone w ramach programu.

8. Asystent może jednocześnie świadczyć usługi dla jednego uczestnika. Jest zobowiązany do współpracy z uczestnikiem (nie decyduje za niego), wspiera go w jego dążeniach i aktywnościach.

Asystent nie wykonuje prac zleconych przez osoby postronne - w tym członków rodziny uczestnika – inne niż wymienione w Programie.

9. Program będzie realizowany w okresie od podpisania umowy z Urzędem Wojewódzkim oraz przekazania środków na realizację zadania do 31.12.2026 r. z zastrzeżeniem, że usługi asystenckie mogą być świadczone do dnia 15.12.2026 roku.

10. Asystenci wykonujący usługi będą ubezpieczeni w zakresie odpowiedzialności cywilnej (OC) przez GOPS w ramach wykonywanych usług, o ile nie zostali objęci tym ubezpieczeniem wcześniej.

Rozdział II

Adresaci Projektu

1. O wsparcie mogą starać się niżej wymienione osoby z niepełnosprawnością oraz ich przedstawiciele:

- a. o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
- b. o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnościami sprzężonymi¹, tj. posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności ze wskazaniem w orzeczeniu co najmniej dwóch niepełnosprawności albo
- c. o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
- d. o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
- e. traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi a i b, zgodnie z artykułem 5 i artykułem 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.),
- f. dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadające orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby

¹ Przez niepełnosprawność sprzężoną rozumie się posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności ze wskazaniem co najmniej dwóch niepełnosprawności.

w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

Rozdział III

Limity godzin

1. W ramach Projektu przewiduje się przyznanie 7.480 godzin wsparcia w tym:
 - a. dla osób wymienionych rozdziale II punkt a i b – 5.380 godzin,
 - b. dla osób wymienionych rozdziale II punkt c i d – 1.020 godzin,
 - c. dla dzieci wymienionych w rozdziale II punkt e – 1.080 godzin,
2. W ramach projektu zamierza się objąć asystenturą co najmniej 13 osób, w tym 3 dzieci.
3. W przypadku nie zgłoszenia się osób, które odpowiadają powyższym kryteriom, istnieje możliwość przesunięcia godzin między poszczególnymi kategoriami z zastrzeżeniem, że osoby wymienione w rozdziale II ust. 1 pkt c nie będą stanowiły więcej niż 50% uczestników Programu.
4. W przypadku zgłoszenia się większej ilości osób, indywidualne limity godzin wskazane w Programie mogą ulec zmniejszeniu.
5. Realizator zastrzega sobie możliwość zmiany/ przyznania limitu godzin usług asystenckich z uwzględnieniem godzin przyznanych w ramach innych Programów Ministra dotyczących usług asystenckich w bieżącym roku.

Rozdział IV

Zasady rekrutacji

1. Informacje o terminie naboru uczestników zostaną zamieszczone:
 - na stronie BIP GOPS pod adresem <https://bip.gops.boleslawiec.pl/> w zakładce „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością – 2026”.
 - na portalu Facebook GOPS,
 - w siedzibie GOPS w Kruszyńcu, ul. Kasztanowa 1a, 59-700 Bolesławiec na tablicy informacyjnej.Dokumenty będą dostępne do pobrania na stronie BIP <https://bip.gops.boleslawiec.pl/> w zakładce „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością – 2026” oraz w siedzibie GOPS w pokoju nr 14.
2. Rekrutacja prowadzona będzie w terminie: **od 14 stycznia 2026 r. do 21 stycznia 2026 r.** w sposób podany poniżej:
 - osobiście w siedzibie GOPS pokój 14 w godzinach 8:00 – 14:00,

- poprzez e-doręczenia na adres: AE:PL-54346-60056-TGUFG-09
- pocztą Polską (zachowanie terminu wymaga wysłania korespondencji najpóźniej w ostatnim dniu naboru wniosków – data stempla pocztowego),
- umieszczone w skrzynce na listy na zewnątrz budynku siedziby GOPS,
- na e-mail: rpankowska@gops.boleslawiec.pl.

3. Wszystkie dokumenty złożone we wskazanym powyżej terminie zostaną poddane ocenie formalnej.

4. Kandydaci, którzy złożyli niekompletny wniosek, zostaną poproszeni o uzupełnienie wniosku w terminie 5 dni roboczych od dnia udostępnienia tej informacji kandydatowi drogą telefoniczną bądź elektroniczną. Nie zachowanie powyższego terminu spowoduje przekierowanie wniosku na listę rezerwową.

5. Wnioski złożone po terminie wskazanym w ustępie 2 nie będą rozpatrywane.

6. W momencie skompletowania dokumentacji wszystkie wnioski zostaną poddane ocenie merytorycznej przez doraźną komisję weryfikacyjną. Powyższa ocena może mieć formę wywiadu środowiskowego, telefonicznego lub rozeznania sytuacji na podstawie informacji posiadanych przez pracowników GOPS.

7. Kolejność złożenia wniosku nie wpływa na wynik.

8. Realizator przyznając usługi asystencji osobistej, w pierwszej kolejności uwzględnia potrzeby:

a) osób z niepełnosprawnościami samotnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie korzystają ze wsparcia innych osób (nie dotyczy dzieci z niepełnosprawnością),

b) osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących (wymienione w rozdziale II) i nie mających możliwości wzajemnego wsparcia, ani które nie korzystają ze wsparcia innych osób,

c) osób wymienionych w rozdziale II, które przebywają w rodzinnej pieczy zastępczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49), tj.: dzieci i osób przebywających w rodzinach zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych lub zawodowych) lub w rodzinnych domach dziecka na zasadach określonych w art. 37 ust. 1-6 tej ustawy,

d) osób z niepełnosprawnościami wymienionych w rozdziale II, 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 osób przebywających 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.

9. Złożenie karty zgłoszenia do Programu nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem kandydata do udziału w Programie z uwagi na ograniczoną ilość miejsc i godzin.

10. Rozpatrzenie wniosków zostanie udokumentowane pisemną informacją o kwalifikacji do projektu, odmowie udzielenia wsparcia (wraz z uzasadnieniem), lub zakwalifikowaniu na listę rezerwową (np. w przypadku nie wybrania asystenta).

11. W przypadku braku potwierdzenia przez Uczestnika chęci uczestnictwa w Programie (w terminie 5 dni roboczych od dnia przekazania powyższej informacji), Realizator zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika z listy zakwalifikowanych.

12. Informacja wymieniona w ust. 10 nie jest decyzją administracyjną i nie służy od niej odwołanie.

13. Realizator dopuszcza możliwość ogłoszenia dodatkowego naboru kart uczestnictwa w przypadku braku chętnych osób do udziału w Programie i braku listy rezerwowej, w formie ponownego ogłoszenia i wyznaczenia terminu naboru wniosków. Nabór dodatkowy będzie się odbywał na identycznych zasadach jak nabór podstawowy tj. poprzez ogłoszenie go na stronie BIP GOPS oraz w siedzibie, a także wyznaczeniu dat naboru kart uczestnictwa.

14. Realizator zastrzega sobie możliwość odmowy przyznania usług asystenckich w przypadku, gdy kandydat odmówi współpracy z 3 asystentami i w terminie kolejnych 30 dni nie wskaże własnego asystenta.

15. Dokumentacja złożona w celu uczestnictwa w Programie nie podlega zwrotowi.

16. Realizator zastrzega sobie możliwość:

- a. przyznania Uczestnikowi Programu mniejszej liczby godzin niż wnioskowana przez niego w zgłoszeniu,
- b. zmiany w trakcie trwania usługi asystencji osobistej liczby przyznanych godzin (w ramach limitów wyznaczonych w Programie),
- c. odmowy kontynuowania świadczenia usług asystenckich w przypadku stwierdzenia nieadekwatności przyznanego wsparcia do rzeczywistych potrzeb osoby niepełnosprawnej

Rozdział V

Dokumenty rekrutacyjne

1. W celu weryfikacji wniosku niezbędne są następujące dokumenty:

- a. Karta zgłoszenia do Programu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
- b. Orzeczenie o niepełnosprawności – osoby od ukończenia 16. roku życia;

- c. Orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazaniem na TAK w 7 i 8 punkcie – dla osób od 2. do ukończenia 16. roku życia,
- d. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (RODO) stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

2. Dodatkowe dokumenty – dotyczące wyjątkowych sytuacji:

- a. Pełnomocnictwo notarialne,
- b. Wyrok sądu o ubezwłasnowolnieniu,
- c. Wyrok o ustanowieniu opiekuna prawnego (dla całkowicie ubezwłasnowolnionego) lub kuratora (dla częściowo ubezwłasnowolnionego),
- d. Dokument potwierdzający przebywanie kandydata w pieczy zastępczej,
- e. Dokument potwierdzający przebywanie kandydata w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego,
- f. Oświadczenie o samodzielnym przeszkoleniu asystenta – załącznik nr 3

3. Realizator zastrzega stosowanie dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego prowadzenia Programu np. oświadczenie o akceptacji asystenta wskazanego przez realizatora do opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością, zaświadczenie o niekaralności dla asystenta.

4. Dokumenty rekrutacyjne powinny być podpisane zależnie od sytuacji kandydata przez niego samego, jego rodzica/opiekuna (np. dzieci) lub pełnomocnika, kuratora. W przypadku dokumentów składanych drogą elektroniczną tj. e-doręcznie podpis składa się poprzez Profil Zaufany lub podpis elektroniczny. Dokumenty złożone e-mailem należy opatrzyć oryginalnym podpisem złożonym przed zeskanowaniem dokumentu oraz oryginały dostarczyć w formie papierowej do GOPS po wezwaniu.

Rozdział VI

Wymagania dotyczące asystenta

1. Od Asystenta/ki wymaga się, aby był pełnoletni, posiadał/a pełną zdolność do czynności prawnych i był w stanie zdrowia umożliwiającym podjęcie usług asystenta osobistego, co potwierdzi na oświadczeniu.

2. Asystent nie może być uczestnikiem Programów finansowanych przez Ministra z Funduszu Solidarnościowego dotyczących asystentury osobistej i opieki wytchnieniowej.

3. Asystentem nie może być osoba będąca opiekunem prawnym uczestnika, a także zamieszkująca z Uczestnikiem lub będąca jego członkiem rodziny (zgodnie z założeniami Programu).

4. W przypadku pracy z małoletnim asystent winien przedstawić zaświadczenie o niekaralności nie starsze niż 12 miesięcy i umożliwić GOPS sprawdzenie w Rejestrze Sprawców Przestępstw na

Tle Seksualnym przed rozpoczęciem usług oraz spełniać warunki określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Zaświadczenie będzie aktualizowane w miarę upływu czasu, nie rzadziej niż co 12 miesięcy.

5. Asystent wskazany przez realizatora powinien posiadać dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta lub, za zgodą realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym.

6. Asystent może również wykazać doświadczenie w pracy polegającej na bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Doświadczenie winno być udokumentowane referencjami wydanymi przez osobę prywatną lub inny podmiot bezpośrednio zlecający pracę z zastrzeżeniem poświadczenia okresu pracy wynoszącego co najmniej 6 miesięcy.

7. Asystent może być wskazany przez kandydata w karcie uczestnictwa i nie musi spełniać warunków wymienionych w par. 5-6.

Rozdział VII

Szczegóły realizacji i monitoringu usług asystencji

1. Z usług jednego asystenta w tym samym czasie może korzystać jeden uczestnik Programu. Asystent może pracować na rzecz kilku uczestników.

2. Brak zlecenia usług przez uczestnika przez okres powyżej 1,5 miesiąca bez wcześniejszego zgłoszenia powodu braku realizacji usług skutkować będzie wykreśleniem Uczestnika z listy.

3. O wszelkich dłuższych wyjazdach (2-3 tygodnie) i innych planowanych nieobecnościach asystent i uczestnik powinni poinformować realizatora z wyprzedzeniem.

4. 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 dojazdu do i od uczestnika.

5. Program nie przewiduje zwrotu kosztów dojazdu lub dojścia z/do pracy dla Asystenta, a także powrotów z domu uczestnika. Możliwe jest pokrywanie kosztów przejazdów publiczną/prywatną komunikacją zbiorową, własnym środkiem transportu, oraz wyjść na imprezy (sportowe, kulturalne) w ramach ustalonych limitów zawartych w umowie asystenta w trakcie realizacji usług tzn. kiedy jednocześnie korzysta z nich uczestnik Programu.

6. Rozliczenie następuje w okresach miesięcznych za pełne godziny pracy. Rozliczenie kart pracy i kart przejazdów, biletów jednorazowych i wyjść odbywa się w jednym czasie.
7. Współpraca powinna opierać się na wzajemnym szacunku i z zachowaniem poufności.
8. Realizator dokona monitoringu w miejscu zamieszkania uczestnika co najmniej raz podczas trwania projektu przez pracownika GOPS.
9. Usługi asystenckie na terenie placówki oświatowej mogą być wykonywane tylko, jeśli szkoła nie zapewnia takiej usługi.
10. O wszelkich zmianach wpływających na prawo do usług (np. zmiana stopnia niepełnosprawności) uczestnik winien poinformować realizatora w terminie 7 dni.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje do końca 2026 roku.
2. Osoba, której przyznano usługi asystenckie w ramach Programu, zobowiązana jest do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
3. Realizator zastrzega sobie możliwość stosowania dokumentów (załączników) według wzorów określonych w Programie, nie ujętych w Regulaminie, wymaganych przepisami prawa i/lub usprawniających prawidłowe rozliczanie świadczonych usług asystenckich.
4. Realizator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień. Informacja o zmianie treści Regulaminu zostanie opublikowana na stronie BIP i udostępniona w siedzibie Realizatora.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy Programu i przepisy prawa powszechnie obowiązującego, jednak ostateczną decyzję podejmuje realizator.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 - karta uczestnictwa
- Załącznik nr 2 – Klauzula RODO
- Załącznik nr 3 – oświadczenie o samodzielnym przeszkoleniu asystentka zgłoszonego w karcie uczestnictwa