

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUGI
„OPIEKUN OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI”
W RAMACH PROGRAMU USŁUG SPOŁECZNYCH**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Odbiorcami usługi są mieszkańcy gminy Goleniów zakwalifikowani w ramach Programu Usług Społecznych do korzystania z usług społecznych w Centrum Usług Społecznych w Goleniowie.
2. Definicje i skróty używane w niniejszym regulaminie:
 - 1) Odbiorca usługi - mieszkaniec gminy Goleniów:
 - dorosła osoba niepełnosprawna posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym lub orzeczenie 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 573),
zakwalifikowany do skorzystania z usług społecznych realizowanych przez Centrum Usług Społecznych w Goleniowie w ramach Programu Usług Społecznych;
 - 2) Wykonawca – podmiot wykonujący na rzecz Odbiorcy usługę, na podstawie umowy zawartej z Dyrektorem CUS w Goleniowie.
3. Usługa „OPIEKUN OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI” jest finansowana jest finansowana z środków Gminy Goleniów w ramach realizacji zadania pod tytułem “Program Usług Społecznych” (UCHWAŁA NR LXI/706/23 RADY w MIEJSKIEJ W GOLENIOWIE z dnia 24 maja 2023 r.) .
4. Usługa jest bezpłatna dla Odbiorcy.

§ 2

ZASADY PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Zakwalifikowanie do skorzystania z usługi odbywa się na zasadach określonych w Programie Usług Społecznych na podstawie złożonego wniosku. Do wniosku należy dołączyć kserokopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.
2. Wniosek dekretowany jest do Koordynatora Indywidualnych Planów Usług Społecznych (KIPUS).
3. KIPUS w porozumieniu z Odbiorcą usługi opracowuje Indywidualny Plan Usług Społecznych (IPUS) w terminie nie dłuższym niż 24 dni robocze od dnia złożenia wniosku. W wyjątkowych przypadkach plan może zostać opracowany w miejscu zamieszkania Odbiorcy usługi.
4. KIPUS przekazuje IPUS niezwłocznie do akceptacji przez Organizatora Usług Społecznych (OUS).
5. Po akceptacji IPUS-yh przez OUS w ciągu 3 dni roboczych, KIPUS w ciągu 3 dni roboczych wystawia Kartę Kwalifikacyjną (potwierdzenie zakwalifikowania do korzystania z usług) i przekazuje ją Odbiorcy (jeden wniosek, jeden IPUS, tyle Kart kwalifikacyjnych ile przyznanych rodzajów usług, każda Karta ma swój indywidualny Nr).
6. Skorzystanie z usługi nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.

7. KIPUS przekazuje zlecenie na realizację usługi do Wykonawcy w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania akceptacji IPUS przez OUS.
8. Wykonawca jest zobowiązany do nawiązania kontaktu z Odbiorcą usługi niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni roboczych, po otrzymaniu zlecenia.
9. Wykonawca jest zobowiązany do rozpoczęcia świadczenia usługi w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od daty otrzymania zlecenia.
10. W przypadku złożenia wniosku na usługę, na którą limit się już wyczerpał, wystawiana jest decyzja administracyjna o odmowie przyznania usługi. Odbiorcy usługi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Szczecinie, w terminie 14 dni od jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Centrum Usług Społecznych w Goleniowie.

§ 3

ZAKRES USŁUGI

1. Usługa przysługuje niepełnosprawnemu mieszkańcowi gminy Goleniów 7 dni w tygodniu, w wymiarze nie przekraczającym 30 godz. miesięcznie.
2. Limit godzin usługi przypadający na 1 Odbiorcę wynosi nie więcej niż 120 godz. do 15.12.2023 r.
3. Usługa realizowana będzie w warunkach domowych, w miejscu zamieszkania Odbiorcy i w jego najbliższym otoczeniu. W uzasadnionych przypadkach usługa może być świadczona w innym miejscu wskazanym przez Odbiorcę np. w miejscu zamieszkania członka rodziny.
4. Usługa obejmuje tylko i wyłącznie zakres uwzględniony w regulaminie i Karcie kwalifikacji.
5. Usługa „OPIEKUN OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI” zawiera „koszyk usług” obejmujący pomoc w:
 - 1) wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez Odbiorcę miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne lub sportowe) - koszty transportu pokrywane są z środków własnych Odbiorcy usługi;
 - 2) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału Odbiorcy przy ich realizacji;
 - 3) załatwianiu spraw urzędowych;
 - 4) nawiązywaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
 - 5) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
 - 6) wykonywaniu czynności dnia codziennego.
6. W godzinach realizacji usługi nie mogą być świadczone usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 5.

§ 4

PRAWA I OBOWIĄZKI WYKONAWCY ORAZ ODBIORCY

1. Wykonawcy przysługuje prawo do odmowy wykonania usługi w sytuacji:
 - 1) stwierdzenia niezgodności z danymi podanymi w zleceniu usługi;
 - 2) zakresu czynności wykracza poza usługi określone w niniejszym regulaminie;
 - 3) stwierdzenia faktu, że Odbiorca jest pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających;

- 4) zachowania Odbiorcy wykraczającego poza przyjęte normy społeczne;
- 5) nieobecności Odbiorcy podczas wizyty;
- 6) poczucia zagrożenia.
2. Wykonawca ma obowiązek posiadać przy sobie identyfikator ze zdjęciem potwierdzający tożsamość – do wglądu dla Odbiorcy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia Karty realizacji usługi zgodnie z załączonym wzorem (*Załącznik nr 4/5*).
4. Odbiorca oraz Wykonawca potwierdzają zrealizowanie usługi poprzez złożenie podpisu na Karcie realizacji usługi, która jest m.in. podstawą do rozliczeń pomiędzy Wykonawcą a Centrum Usług Społecznych w Goleniowie.
5. W sytuacji niemożności złożenia podpisu przez Odbiorcę, realizację usługi może potwierdzić inna osoba z rodziny/opiekun faktyczny.
6. Centrum udostępnia Wykonawcy dane osobowe Odbiorcy w zakresie niezbędnym do realizacji Usługi „OPIEKUN OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI”.
7. Usługa odbywa się z zastosowaniem odpowiednich środków i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy.
8. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia środków ochrony osobistej tj.: rękawiczek jednorazowych, maseczek ochronnych oraz płynu do dezynfekcji rąk dla osób realizujących usługę.
9. Wykonawca umożliwi Odbiorcy usługi samodzielny wybór osoby, która będzie świadczyć usługę, w tym wskazanie kandydata do pełnienia tej funkcji.
10. Odbiorca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Wykonawcę o braku możliwości skorzystania z usługi.
11. Wykonawca nie może przyjmować od Odbiorcy żadnych środków finansowych (zapłaty za usługę, dopłaty, środków na zakup materiałów).
12. Odbiorca ma obowiązek wypełnienia ankiety na temat oceny jakości wykonanej usługi w terminie 1 miesiąca od zakończenia usługi. Ankietę można wypełnić w wersji papierowej, elektronicznej lub telefonicznie w następstwie kontaktu z pracownikiem CUS.
13. Rezygnacja z usługi powinna nastąpić drogą pisemną lub elektroniczną do Centrum Usług Społecznych w Goleniowie.

§ 5

POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych oraz Kodeksu Cywilnego.