

\

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z  
„USŁUGI DLA SENIORÓW I OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI”  
W RAMACH PROGRAMU USŁUG SPOŁECZNYCH**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Definicje i skróty używane w niniejszym regulaminie:
  - 1) Odbiorca usługi - mieszkaniec gminy Goleniów. Osoba niesamodzielną lub 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), zakwalifikowana 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.
2. Usługa „USŁUGI DLA SENIORÓW I OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI” 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.) oraz do 50 % wartości usługi płatnej przez odbiorcę.

**§ 2**

**ZASADY PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ**

1. Zakwalifikowanie do skorzystania z usługi odbywa się na zasadach określonych w Programie Usług Społecznych na podstawie złożonego wniosku.
2. Złożenie wniosku przez Odbiorcę jest jednoznaczne ze złożeniem deklaracji uczestnictwa w Projekcie „Centrum Usług Społecznych w Gminie Goleniów”.
3. Wniosek dekretowany jest do Koordynatora Indywidualnych Planów Usług Społecznych (KIPUS).
4. KIPUS w porozumieniu z Odbiorcą usługi opracowuje Indywidualny Plan Usług Społecznych w terminie nie dłuższym niż 24 dni robocze od dnia złożenia wniosku. W wyjątkowych przypadkach plan może zostać opracowany w miejscu zamieszkania Odbiorcy usługi.
5. KIPUS przekazuje IPUS niezwłocznie do akceptacji przez Organizatora Usług Społecznych (OUS).

6. 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) zawierającą m.in. informację o kwocie opłaty za usługę, nr konta, terminie opłaty i przekazuje ją Odbiorcy (jeden wniosek, jeden IPUS, tyle Kart kwalifikacyjnych ile przyznanych rodzajów usług, każda Karta ma swój indywidualny Nr).
7. Skorzystanie z usługi nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.
8. KIPUS przekazuje zlecenie na realizację usługi do Wykonawcy w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania akceptacji IPUS przez OUS.
9. Usługa realizowana będzie w miejscu wskazanym przez Wykonawcę na terenie miasta Goleniów.
10. Wykonawca jest zobowiązany do nawiązania kontaktu z Odbiorcą usługi niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni roboczych po otrzymaniu zlecenia od KIPUS-yh.
11. Wykonawca jest zobowiązany do rozpoczęcia świadczenia usługi w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty kontaktu Wykonawcy z Odbiorcą.
12. Kolejne spotkania ustalane są wspólnie przez zainteresowane strony.
13. Usługa obejmuje tylko i wyłącznie zakres uwzględniony w regulaminie i Karcie kwalifikacji.
14. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia Karty realizacji usługi zgodnie z załączonym wzorem (Załącznik nr 3/5).
15. Odbiorca oraz Wykonawca potwierdzają zrealizowanie usługi poprzez złożenie podpisu na Karcie realizacji usługi, która jest podstawą do rozliczeń pomiędzy Wykonawcą a Centrum Usług Społecznych w Goleniowie.
16. Centrum Usług Społecznych udostępnia Wykonawcy dane osobowe Odbiorcy w zakresie niezbędnym do realizacji usługi „USŁUGI DLA SENIORÓW I OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI”.
17. Usługa odbywa się z zastosowaniem odpowiednich środków i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy.
18. Wykonawca nie może przyjmować od Odbiorcy żadnych środków finansowych (zapłaty za usługę, dopłaty, środków na zakup materiałów).
19. W przypadku złożenia wniosku na usługę, na którą limit się już wyczerpał, wystawiana jest decyzja administracyjna o odmowie przyznania usługi. Odbiorcy przysługuje stronie 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.
20. W przypadku nie uiszczenia opłaty za usługę zgodnie z zobowiązaniem zawartym w IPUS i w Karcie Kwalifikacyjnej zostaje wydana przez CUS decyzja administracyjna zawierająca m.in. informacje o terminie wpłaty. Jeżeli Odbiorca usługi nie dokona wpłaty pomimo wydanej decyzji administracyjnej zostanie wystawione wezwanie do zapłaty a następnie upomnienie. W sytuacji dalszego nie wywiązywania się z obowiązku wniesienia opłaty za usługę zostanie wystawiony tytuł wykonawczy.

### § 3

#### ZAKRES USŁUGI

1. Miejscem świadczenia usług są granice administracyjne gminy Goleniów.
2. Usługa realizowana będzie w miejscu zamieszkania Odbiorcy (wyłącznie u osób leżących) z wykorzystaniem sprzętu Wykonawcy lub w CALu.
3. Odbiorca bezpośredni może skorzystać z usługi nie więcej niż 9 usług w okresie do 15.12.2023r.
4. „USŁUGI DLA SENIORÓW I OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI” zawierają 3 rodzaje usług, które obejmują:
  - 1) Usługi kosmetyczne (do 60 minut):
    - skrócenie i szlifowanie płytki paznokci u rąk,
    - skrócenie i szlifowanie płytki paznokci u stóp,
    - skrócenie i szlifowanie płytki paznokci u rąk i stóp,
    - usunięcie nadmiernego zrogowaciałego naskórka na piętach;
  - 2) Usługi fryzjerskie (do 60 minut):
    - strzyżenie damskie/męskie,
    - modelowanie damskie/męskie,
    - strzyżenie i modelowanie damskie/męskie;
  - 3) Masaż (min. 40 minut):
    - masaż relaksacyjny całego ciała pomagający zniwelować bóle, poprawić krążenie oraz metabolizm,
    - masaż limfatyczny całego ciała pobudzający krążenie krwi, łagodzący bóle.

### § 4

#### PRAWA I OBOWIĄZKI WYKONAWCY ORAZ ODBIORCY

1. Wykonawcy przysługuje prawo do odmowy wykonania usługi w sytuacji:
  - A) stwierdzenia niezgodności z danymi podanymi w zleceniu usługi;
  - B) oczekiwany przez Odbiorcę zakres czynności wykracza poza usługi określone w regulaminie;
  - C) stwierdzenia faktu, że Odbiorca jest pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających;
  - D) zachowania Odbiorcy wykraczającego poza przyjęte normy społeczne;
  - E) poczucia zagrożenia.
2. Wykonawca ma obowiązek zapewnić odpowiednią kadrę posiadającą przy sobie identyfikator ze zdjęciem potwierdzający tożsamość – do wglądu dla Odbiorcy.
3. Wykonawca ma obowiązek posiadać przy sobie Kartę realizacji usługi w celu potwierdzenia realizacji usługi.

4. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia niezbędnych materiałów do realizacji usługi.
5. W przypadku zaistniałej konieczności, Wykonawca ma obowiązek zapewnienia środków ochrony osobistej tj.: rękawiczek jednorazowych, maseczek ochronnych oraz płynu do dezynfekcji rąk dla osób realizujących usługę.
6. Odbiorca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Wykonawcę o braku możliwości skorzystania z usługi.
7. 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.
8. W przypadku braku możliwości zrealizowania usługi z winy Odbiorcy pozostałe usługi do realizacji zostają anulowane.
9. Rezygnacja z usługi powinna nastąpić drogą pisemną, elektroniczną lub telefonicznie 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.