

**ZARZĄDZENIE Nr CUS.021.6.2025**  
**Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Alwerni**  
**z dnia 03.01.2025 r.**

**w sprawie: ustalenia Regulaminu korzystania z usług społecznych oferowanych w ramach *Programu Usług Społecznych w Gminie Alwernia na rok 2025***

Na podstawie ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez Centrum Usług Społecznych oraz uchwały nr IX/115/2024 Rady Miejskiej w Alwerni z dnia 19.12.2024 r. w sprawie przyjęcia „Programu Usług Społecznych w Gminie Alwernia na rok 2025 r.”

zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustalam *Regulamin korzystania z usług społecznych oferowanych w ramach Programu Usług Społecznych w Gminie Alwernia na rok 2025*, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



*REGULAMIN*

*KORZYSTANIA Z USŁUG SPOŁECZNYCH*

*OFEROWANYCH W RAMACH*

*„PROGRAMU USŁUG SPOŁECZNYCH W GMINIE*

*ALWERNIA NA ROK 2025”*

---

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Celem działania Centrum Usług Społecznych jest:
  - umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężania trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości;
  - podejmowanie działań wspierających osoby i rodziny w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwienia im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka;
  - pomoc w doprowadzeniu do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem, w miarę możliwości Centrum;
  - wypracowanie partycypacyjnego modelu usług społecznych, w którym działania instytucjonalne wspierane są przez organizacje samorządowe, podmioty ekonomii społecznej i osoby fizyczne.
2. Niniejszy *Regulamin korzystania z usług społecznych oferowanych w ramach „Programu Usług Społecznych w Gminie Alwernia na rok 2025”* zwany dalej *Regulaminem*, określa warunki i tryb kwalifikowania osób zainteresowanych do korzystania z usług społecznych określonych w *Programie Usług Społecznych w Gminie Alwernia na rok 2025*.
3. Organizowane przez Centrum Usług Społecznych w Alwerni (CUS) usługi społeczne skierowane są wyłącznie do mieszkańców Gminy Alwernia.
4. Korzystanie przez mieszkańców Gminy Alwernia z Usług Społecznych oferowanych przez Centrum Usług Społecznych jest dobrowolne.

## § 2

### Cel Programu Usług Społecznych

1. Głównym celem Programu Usług Społecznych jest **poprawa jakości życia mieszkańców Gminy Alwernia poprzez zwiększenie dostępności do zintegrowanych usług społecznych.**
2. Usługi społeczne oferowane w Programie Usług Społecznych to:
  - a) **Centrum aktywności dla seniorów:**
    - spotkania grupowe w ramach organizacji czasu wolnego,
    - warsztaty tematyczne,
    - zajęcia ruchowe,
    - zajęcia edukacyjne
    - spotkania integracyjne/ międzypokoleniowe
    - poradnictwo specjalistyczne
    - edukacja prozdrowotna
  - b) **Usługi integracyjne, edukacyjne i animacyjne dla mieszkańców:**
    - zajęcia edukacyjne
    - zajęcia integracyjne, sportowe
    - warsztaty dla dzieci w ramach organizacji czasu wolnego
    - warsztaty podnoszące kompetencje wychowawcze i psychospołeczne
    - działania promujące zachowania prozdrowotne

- spotkania międzypokoleniowe
- organizacja działań animacyjnych w ramach inicjatyw społecznych
- działania integracyjne mające na celu wzbudzenie aktywności społecznej mieszkańców

**c) Usługi Wsparcia Specjalistycznego**

- specjalistyczne poradnictwo indywidualne lub/i grupowe dla osób/ rodzin
- zajęcia ruchowe
- mobilne usługi specjalistyczne
- transport do placówek zdrowia

**d) Asystent osoby starszej lub/i z niepełnosprawnością**

- pomoc w codziennym funkcjonowaniu, w załatwieniu spraw urzędowych,
- organizacja czasu wolnego,
- podtrzymywanie kontaktów ze środowiskiem,
- pomoc w prowadzeniu gospodarstwa domowego
- praca w środowisku

**e) Usługi wytchnieniowe**

- opieka dzienna lub/i całodobowa dla osób z niepełnosprawnością
- wsparcie dla opiekunów osób niepełnosprawnych,
- poradnictwo psychologiczne
- zajęcia o charakterze edukacyjnym i profilaktycznym

**f) Dodatkowo rekomenduje się realizację usług wspierających:**

Usługi senioralne (grupa docelowa – mieszkańcy Gminy Alwernia pow. 60 r.ż. lub osoby z niepełnosprawnością):

- Złota rączka dla Seniora – wsparcie osób starszych i samotnych w codziennym funkcjonowaniu w miejscu zamieszkania poprzez pomoc w usuwaniu drobnych usterek, wymiany żarówki, myciu okien, naprawy sprzętu AGD itp.
- Korpus Wsparcia Seniora – usługa teleopieki: poprawa bezpieczeństwa oraz możliwości samodzielnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania osób starszych przez dostęp do tzw. „opieki na odległość” – usługa wsparcia w postaci opaski bezpieczeństwa wraz z obsługą systemu,
- usługi sąsiedzkie – wsparcie osób samotnych, które z powodu wieku, choroby lub innych powodów wymagają wsparcia innych osób - usługi o charakterze opiekuńczym, które organizowane są w miejscu zamieszkania, świadczone przez osoby mieszkające w bliskim sąsiedztwie, wynagradzane w formie pieniężnej przez gminę.
- Koperta życia mieszkańca Gminy Alwernia – inicjatywa mająca na celu wyposażenie mieszkańców w kopertę zawierającą najważniejsze informacje o stanie zdrowia, rozpoznanych chorobach, zażywanych lekach, alergiach, a także dane kontaktowe do najbliższych – informacje niezbędne w trakcie udzielania pomocy, w tym ratowania życia.

#### Wsparcie rodzin z dziećmi (grupa docelowa – rodziny z dziećmi z terenu Gminy Alwernia):

- kontynuacja lokalnego Programu Karta Dużej Rodziny Gminy Alwernia,
- inicjatywy wspierające potrzebę zapewnienia opieki nad dziećmi i organizacji czasu wolnego,
- Klub Rodzica - działania mające na celu podnoszenie kompetencji wychowawczych i psychospołecznych, wspieranie rodzin z trudnościami wychowawczymi, organizacja poradnictwa

#### Wsparcie osób z niepełnosprawnością:

- usługi mobilne (usługi opiekuńcze, poradnictwo fizjoterapeutyczne, transport, itp.)
- Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” - zapewnienie dostępności do usług asystencji osobistej, tj. wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób niepełnosprawnych.

#### Dodatkowe wsparcie dla mieszkańców:

- porady prawne
- zwiększenie współpracy z instytucjami zewnętrznymi w ramach poszerzenia oferty usług prozdrowotnych
- pomoc żywnościowa (współpraca z Bankiem Żywności)
- organizacja społeczności lokalnej

### § 3

#### **Warunki kwalifikowania do usług społecznych**

1. Zgodnie z założeniami Programu Usług Społecznych o udzielenie wsparcia w formie usług społecznych oferowanych przez tut. Centrum mogą ubiegać się wyłącznie **mieszkańcy Gminy Alwernia - tj. osoby faktycznie przebywające/ zamieszkujące na terenie Gminy Alwernia.**

2. Warunki kwalifikowania osób do usług społecznych:

**a) Centrum aktywności dla seniorów:**

*Usługa skierowana do osób, które ukończyły 60. rok życia.*

Dokumenty kwalifikacyjne:

- wniosek o udzielenie usług społecznych

**b) Usługi integracyjne, edukacyjne i animacyjne dla mieszkańców:**

*Usługa skierowana do wszystkich zainteresowanych mieszkańców Gminy Alwernia*

Dokumenty kwalifikacyjne:

- wniosek o udzielenie usług społecznych

- w przypadku organizowanych imprez o charakterze otwartym (dla ogółu mieszkańców)

uczestnictwo w nich nie wymaga wcześniejszej rekrutacji

**c) Usługi Wsparcia Specjalistycznego**

*Usługa skierowana do wszystkich zainteresowanych mieszkańców Gminy Alwernia wymagających doraźnego wsparcia w w/w zakresie.*

Dokumenty kwalifikacyjne:

- wniosek o udzielenie usług społecznych

**d) Asystent osoby starszej lub/i z niepełnosprawnością**

*Usługa skierowana do osób niezaradnych życiowo, z niepełnosprawnością, niesamodzielnymi, starszych.*

Dokumenty kwalifikacyjne:

- wniosek o udzielenie usług społecznych

**e) Usługi wytchnieniowe**

*Usługa skierowana do członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi do ukończenia 16. roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności lub osobami niepełnosprawnymi posiadającymi:*

- orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo

- orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, którzy wymagają usług opieki wytchnieniowej.

Dokumenty kwalifikacyjne:

- karta zgłoszenia i inne dokumenty określone w Programie „Opieka wytchnieniowa – edycja 2025”

- kopia orzeczenia o niepełnosprawności (dla osób do 16 r.ż.) lub orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia traktowanego na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

**f) Warunki kwalifikowania osób do usług wspierających:**

▪ Usługi senioralne:

**Złota rączka dla Seniora**

*Usługa skierowana do wszystkich zainteresowanych mieszkańców Gminy wymagających doraźnego wsparcia, w szczególności osób samotnych, starszych, niesamodzielnymi, z niepełnosprawnością.*

Dokumenty kwalifikacyjne:

- wniosek o udzielenie wsparcia (pisemny lub ustny)

**Korpus Wsparcia Seniora**

*Usługa skierowana do seniorów w wieku pow. 65 roku życia, w szczególności osób samotnych, niesamodzielnymi, z niepełnosprawnością - wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu. Adresatami programu mogą być również seniorzy mieszkający z osobami bliskimi, które nie są w stanie zapewnić im wystarczającej opieki w codziennym funkcjonowaniu w zakresie odpowiadającym ich potrzebom.*

Dokumenty kwalifikacyjne:

- wniosek o udzielenie wsparcia (pisemny lub ustny)

**Usługi sąsiedzkie**

*Usługa skierowana do osób samotnych, niezaradnych życiowo, z niepełnosprawnością, niesamodzielnymi, starszych - wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.*

Dokumenty kwalifikacyjne:

- wniosek o udzielenie wsparcia

- inne dokumenty wynikające z przepisów Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej

### **Koperta życia mieszkańca Gminy Alwernia**

*Usługa skierowana do wszystkich zainteresowanych mieszkańców, w szczególności osób samotnych, starszych, niesamodzielnych, z niepełnosprawnością.*

#### Dokumenty kwalifikacyjne:

- wniosek o udzielenie wsparcia (pisemny lub ustny)

#### ▪ **Wsparcie rodzin z dziećmi:**

*Usługi skierowane do rodzin z dziećmi, w tym rodzin wielodzietnych określone są na podstawie odrębnych dokumentów/ regulaminów.*

#### ▪ **Wsparcie osób z niepełnosprawnością:**

- **usługi mobilne** (usługi opiekuńcze, poradnictwo fizjoterapeutyczne, transport, itp.)

*Usługi skierowane do zainteresowanych osób z niepełnosprawnością.*

#### Dokumenty kwalifikacyjne:

- wniosek pisemny o udzielenie wsparcia

- dokument potwierdzający stan zdrowia osoby

- **Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu**

#### **Terytorialnego - edycja 2025”**

*Adresatami Programu są:*

- *dzieci do ukończenia 16. roku życia posiadające orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami 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 oraz*

- *osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie:*

*a) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo*

*b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo*

*c) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi 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.*

*W szczególności osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi.*

#### Dokumenty kwalifikacyjne:

- karta zgłoszenia i inne dokumenty określone w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2025”

- kopia orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenia o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenia traktowanego na równi z orzeczeniami wymienionymi 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.

#### ▪ **porady prawne**

*Usługa skierowana do wszystkich zainteresowanych mieszkańców Gminy wymagających doraźnego wsparcia w w/w zakresie.*

#### Dokumenty kwalifikacyjne:

- wniosek o udzielenie wsparcia
- pomoc żywnościowa (współpraca z Bankiem Żywności)  
*Usługi skierowane do mieszkańców znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej - kwalifikacja na podstawie odrębnych przepisów.*  
Dokumenty kwalifikacyjne:
  - wniosek o udzielenie wsparcia (pisemny lub ustny)

#### § 4

##### **Zasady, warunki i tryb kwalifikowania**

1. Rekrutacja uczestników odbywać będzie się na bieżąco.
2. Kwalifikowanie do korzystania z usług społecznych określonych w *Programie Usług Społecznych w Gminie Alwernia na rok 2025* odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich zainteresowanych.
3. Kwalifikacja i formy wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.
4. Kwalifikacja beneficjentów do usług społecznych dokonywana będzie przez Koordynatora Indywidualnych Planów Usług Społecznych, a zatwierdzana przez Organizatora Usług Społecznych.
5. Kwalifikacja beneficjentów do usług wspierających odbywać się będzie poprzez złożenie wniosku o udzielenie usług u Koordynatora Indywidualnych Planów Usług Społecznych .
6. Złożenie dokumentów kwalifikacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem osób do korzystania z usług społecznych określonych w *Programie Usług Społecznych na rok 2025*.
7. Warunkiem ubiegania się o zakwalifikowanie do korzystania z usług społecznych jest złożenie kompletnie wypełnionych i podpisanych dokumentów kwalifikacyjnych. Dokumenty kwalifikacyjne, które nie zawierają danych umożliwiających kontakt z Uczestnikiem nie będą rozpatrywane.
8. Dopuszcza się możliwość realizacji usług dla ograniczonej ilości osób z uwagi na ograniczenia i limity wynikające z budżetu przewidzianego na realizację *Programu*. W związku z powyższym dopuszcza się przeprowadzenie terminowej rekrutacji do danej usługi oraz rekrutacji uzupełniającej w przypadku rezygnacji zakwalifikowanego beneficjenta do usług lub zakończenia realizacji utworzonego Indywidualnego Planu Usług Społecznych.
9. W przypadku większej liczby osób zainteresowanych uczestnictwem w formach wsparcia oferowanych przez CUS, kryterium rozstrzygającym będzie wcześniejszy termin złożenia dokumentów kwalifikacyjnych.
10. Zakwalifikowanie do korzystania z usług społecznych:
  - a) odbywa się w oparciu o §5 *Programu Usług Społecznych w Gminie Alwernia na rok 2025* i nie wymaga wydania decyzji administracyjnej, jedynie odmowa zakwalifikowania nastąpi w formie wydania decyzji administracyjnej,
  - b) odbywa się na podstawie weryfikacji złożonej dokumentacji rekrutacyjnej, tj:



- **Wniosek o udzielenie usług społecznych (Załącznik nr 1)** – wnioskodawca (pełnoletnia osoba/ rodzic/ opiekun prawny dziecka/ przedstawiciel ustawowy) **wypełnia jeden wniosek na rodzinę**
  - **Kwestionariusz - Dane osób objętych wsparciem (Załącznik nr 2)** – wnioskodawca wypełnia kwestionariusz wraz z wnioskiem  
*Wniosek o udzielenie usług społecznych (Załącznik nr 1) oraz kwestionariusz „Dane osób objętych wsparciem” (Załącznik nr 1) składa się również w przypadku wnioskowania o udzielenie dodatkowych usług społecznych innych niż wskazane we wniosku pierwotnym lub o objęcie wsparciem kolejnych osób z rodziny.*
  - inne dokumenty niezbędne do udzielenia usługi społecznej (określone w §3 niniejszego Regulaminu)
- c) może zostać poprzedzone przeprowadzeniem rozeznania potrzeb przez KIPUS.
- d) może zostać poprzedzone koniecznością złożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających sytuację m.in. życiową, rodzinną, zdrowotną
- e) wymaga sporządzenia dokumentów kwalifikacyjnych tj. *Indywidualnego Planu Usług Społecznych - IPUS* (Załącznik nr 3) lub aktualizacji IPUS i zatwierdzenia ich przez Organizatora Usług Społecznych
11. Złożenie wniosku o udzielenie usług społecznych oznacza akceptację niniejszego Regulaminu - osoba wnioskująca o objęcie usługami społecznymi składa oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem.

## § 5

### Prawa i obowiązki osób korzystających z usług społecznych

1. Osoba korzystająca z usług społecznych określonych w *Programie Usług Społecznych w Gminie Alwernia na rok 2025* ma prawo do:
  - a) poszanowania godności osobistej i prywatności oraz podmiotowego traktowania;
  - b) poszanowania praktyk religijnych i przekonań;
  - c) rezygnacji z usług społecznych w dowolnym momencie - na wniosek wnioskodawcy;
  - d) zgłaszania sugestii dotyczących działań organizowanych przez CUS;
2. Osoba korzystająca z usług społecznych jest zobowiązana do:
  - a) udostępnienia danych niezbędnych do realizacji i ewaluacji działań CUS;
  - b) niezwłocznego informowania Koordynatora Indywidualnych Planów Usług Społecznych o zmianie danych osobowych oraz innych danych mogących mieć wpływ na realizację zadania;
  - c) sumiennego i aktywnego korzystania z wybranych przez siebie usług;
  - d) regulowania odpłatności za usługi, z których korzysta;
  - e) zachowania poufności w zakresie informacji dotyczących innych osób pozyskanych w trakcie korzystania z usług/usługi.
3. Osoba korzystająca z usług społecznych może zostać wykreślona z listy osób zakwalifikowanych do usług w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu lub naruszenia powszechnie przyjętych zasad współżycia społecznego.

### Odpłatność za korzystanie z usług społecznych

1. Dotychczas wszystkie usługi społeczne realizowane przez CUS w Alwerni dla mieszkańców Gminy Alwernia były świadczone nieodpłatnie. Od 1 stycznia 2025 zgodnie z *Programem Usług Społecznych w Gminie Alwernia na rok 2025* wprowadza się częściową odpłatność za korzystanie z niektórych usług.
2. Odpłatności za usługi społeczne organizowane i realizowane przez Centrum Usług Społecznych w Alwerni, jako jednostkę budżetową Gminy Alwernia dokonywane są na zasadach określonych w niniejszym *Regulaminie* na rzecz Gminy Alwernia.
3. Opłaty za uczestnictwo mieszkańców w niektórych usługach społecznych określone niniejszym *Regulaminem* stanowią jedynie część odpłatności, jaką ponosić będzie Gmina Alwernia - Centrum Usług Społecznych w Alwerni za organizację danej usługi. Opłaty za usługi nie pozwalają zatem na osiągnięcie zysku Gminie Alwernia.
4. Odpłatności ponoszone będą za następujące usługi:

rodzaj usługi	odpłatność
PORADNICTWO INDYWIDUALNE SPECJALISTYCZNE (konsultacje)	30 zł za konsultację
ZAJĘCIA RUCHOWE (pilates, zajęcia ruchowe dla dzieci, taneczne, itp.)	10 zł za zajęcia
WARSZTATY/ ZAJĘCIA realizowane dla mieszkańców w ramach różnych usług z określoną liczbą miejsc (warsztaty dla dzieci, międzypokoleniowe, rękodzielnicze, tematyczne, dla seniorów, itp.)	10 zł za osobę
WYJAZDY w ramach usług społecznych o charakterze edukacyjnym, integracyjnym, aktywizacyjnym, rehabilitacyjnym, rekreacyjnym itp.	1/3 wartości kwoty szacunkowej za osobę (na wyjazd)

5. Usługi społeczne niewymienione w tabeli w §6 ust. 4 świadczone są nieodpłatnie.
6. Odpłatności za usługi społeczne pobierane są wyłącznie w **formie bezgotówkowej**.
7. Płatności przyjmowane są **przelewem** na wskazany przez pracownika Centrum Usług Społecznych w Alwerni rachunek bankowy, z podaniem w tytule przelewu danych osobowych i danych identyfikującej usługę.
8. Płatność uważa się za dokonaną z chwilą zaksięgowania jej na rachunku bankowym odbiorcy.
9. **Korzystanie z usług społecznych możliwe jest dopiero po uiszczeniu opłaty – najpóźniej w dniu realizacji usługi.** Pracownik może żądać przedstawienia potwierdzenia dokonania wpłaty za daną usługę.
10. W wyjątkowych przypadkach pracownik Centrum Usług Społecznych w Alwerni może wyrazić zgodę na korzystanie z usług społecznych przed dokonaniem płatności, jednak płatność ta winna zostać uregulowana maksymalnie do 7 dni roboczych od skorzystania ze wsparcia.
11. Płatności za usługi społeczne dokonuje się z góry i są one bezwrotne. Rezygnacja z usług społecznych po dokonaniu płatności nie uprawnia do zwrotu całości ani części wpłaconej kwoty.
12. Odwołanie uczestnictwa w danej usłudze nastąpić powinno najpóźniej w dniu realizacji wsparcia do godz. 8.00 – w przeciwnym razie przyjmuje się, że usługa została zrealizowana. Na prośbę Strony dopuszcza się przeksięgowanie uregulowanej należności za w/w usługę na kolejny termin realizacji danej usługi lub na rzecz innej usługi dla danej osoby.

13. W przypadku odwołania usługi/ wsparcia przez realizatora/ wykonawcę dopuszcza się przeksięgowanie uregulowanej należności na kolejny termin realizacji danej usługi lub na rzecz innej usługi dla danej osoby.
14. Opłaty za usługi społeczne powinny być uiszczane regularnie. Brak wpłaty za usługę skutkować będzie brakiem możliwości skorzystania z niej. Pracownik może żądać przedstawienia potwierdzenia dokonania wpłaty za daną usługę.
15. Do egzekucji należności, o których mowa wyżej, mają zastosowanie przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## **§ 7**

### **Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2025 r.
2. Dyrektor Centrum zastrzega prawo do zmiany *Regulaminu* w formie pisemnej.

## WNIOSEK O UDZIELENIE USŁUG SPOŁECZNYCH

DANE WNIOSKODAWCY (CZŁONEK RODZINY NR 1)	
Imię	
Nazwisko	
Adres zamieszkania	Ulica/ nr domu: ..... Miejscowość/kod pocztowy: ..... GMINA ALWERNIA
PESEL	
Orzeczenie o niepełnosprawności	Statut na rynku pracy <sup>1</sup>
Adres e-mail	
Telefon kontaktowy	

WNIOSKOWANE USŁUGI:	
<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY (w przypadku braku wniosku o usługi społeczne dla siebie)	
<input type="checkbox"/> CENTRUM AKTYWNOŚCI DLA SENIORÓW	<input type="checkbox"/> ASYSTENT OSOBY STARSZEJ LUB/I NIEPEŁNOSPRAWNEJ
<input type="checkbox"/> USŁUGI INTEGRACYJNE, EDUKACYJNE I ANIMACYJNE DLA MIESZKAŃCÓW	<input type="checkbox"/> OPIEKA WYTCHNIENIOWA
<input type="checkbox"/> USŁUGI SPECJALISTYCZNE: ➤ ..... ➤ ..... ➤ .....	<input type="checkbox"/> USŁUGI WSPIERAJĄCE: ➤ ..... ➤ ..... ➤ .....

- Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym Formularzu są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym - Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia przewidzianej w art. 233 § 1 i § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. KODEKS KARNY.
- Oświadczam, że **wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody<sup>2</sup>** na przetwarzanie mojego wizerunku do celów związanych z realizacją usług.  
(Wyrażenie zgody jest jednoznaczne z tym, że fotografie, filmy lub nagrania wykonane podczas realizacji niektórych usług mogą być zamieszczone na stronie internetowej CUS Alwernia i Gminy Alwernia oraz wykorzystane w materiałach drukowanych)
- Oświadczam, iż **zapoznałam/-em się** z Regulaminu korzystania z usług społecznych oferowanych w ramach Programu Usług Społecznych w Gminie Alwernia na rok 2025 (Zarządzenie nr CUS.021.6.2025)

.....  
 data i czytelny podpis  
 wnioskodawcy/ przedstawiciela ustawowego

<sup>1</sup> STATUS NA RYNKU PRACY: zatrudniony/ własna działalność gospodarcza/ emeryt/ rencista/ bezrobotny (zarejestrowany w PUP)/ nieaktywny zawodowo (niezarejestrowany w PUP)

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić

## KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuję, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Centrum Usług Społecznych w Alwerni ul. Zb. Gęsikowskiego 7, 32-566 Alwernia, tel. 12 283 30 31, reprezentowany przez Dyrektora.
- 2) Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Alwerni wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: [iod@mops.alwernia.pl](mailto:iod@mops.alwernia.pl) lub pod nr telefonu 12 283 30 31 w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - realizacji zadań wynikających ze statutu Centrum Usług Społecznych w Alwerni zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, d, e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
  - wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Centrum Usług Społecznych w Alwerni na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
  - realizacji zadań wynikających z ustaw:
    - ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych
    - ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
    - ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych
    - ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
    - ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
    - ustawa z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów
    - ustawa z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
    - ustawa z dnia 4 kwietnia 2004 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów
    - ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”
    - ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny
    - ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
    - ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych
    - ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
    - ustawa z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego
    - ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych
    - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego
    - ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa
    - Zarządzenie Nr 0050.102.2023 Burmistrza Gminy Alwernia z dnia 7 lipca 2023 r. w sprawie: określenia wzoru karty, zasad wydawania i korzystania z „Karty Dużej Rodziny Gminy Alwernia” oraz wzorów wniosku i deklaracji
    - z art. 411 ust. 10n pkt 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska w związku z 23 ust. 2a i ust. 4 pkt 1, 2 i pkt 3 lit. F, ust. 7, art. 23b ust. 1 pkt 1, 1a i 3, ust. 4 i 5, art. 24a ust. 1 i 2, art. 25 ust. 3 i art. 29 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
    - ustawa z dnia 15 grudnia 2022 r. o szczególnej ochronie niektórych odbiorców paliw gazowych w 2023 r. w związku z sytuacją na rynku gazu
    - ustawa z dnia 27 października 2022 r. o zakupie preferencyjnym paliwa stałego dla gospodarstw domowych
- 4) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny wynikający z ustawodawstwa obowiązującego w Centrum Usług Społecznych.  
Dane przetwarzane w oparciu o wyrażoną zgodę będą przetwarzane do czasu jej wycofania, jednak nie dłużej niż przez czas niezbędny do wykonania umowy.
- 5) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Każda osoba posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (możliwość istnieje, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, a nie na podstawie przepisów uprawniających administratora do przetwarzania tych danych)
- 7) Wszystkim osobom przysługuje prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, gdy przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 8) Odbiorcami danych osobowych będą:
  - dostawcy systemów informatycznych i usług IT na rzecz Centrum Usług Społecznych w Alwerni,
  - operatorzy pocztowi,
  - banki w zakresie realizacji płatności,
  - podmioty świadczące na rzecz Centrum Usług Społecznych w Alwerni usługi niezbędne do wykonania zawieranej z Panią/Panem umowy,
  - organy uprawnione na podstawie przepisów prawa do otrzymania Pani/Pana danych osobowych.
- 9) Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
- 10) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest obowiązkowe, z wyjątkiem danych osobowych fakultatywnych, których podanie jest dobrowolne.  
**Konsekwencją nie podania przez Panią/Pana danych osobowych wymaganych przez przepisy prawa jest brak możliwości udzielenia wsparcia.**

**DANE OSÓB OBJĘTYCH WSPARCIEM****WNOSKIJĘ O OBJĘCIE USŁUGAMI SPOŁECZNYMI NASTĘPUJĄCYCH CZŁONKÓW RODZINY:**

<b>CZŁONEK RODZINY NR 2</b>	
<b>IMIĘ</b>	<b>NAZWISKO</b>
<b>PESEL</b>	<b>DATA URODZENIA</b>
<b>STOPIEŃ POKREWIEŃSTWA</b> (do wnioskodawcy):	<b>adres zamieszkania</b> (jeśli jest inny niż wnioskodawcy)
<b>orzeczona niepełnosprawność:</b>	<b>status na rynku pracy<sup>3</sup>:</b>
<b>WNOSKOWANE USŁUGI SPOŁECZNE:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>CENTRUM AKTYWNOŚCI DLA SENIORÓW</b>	<input type="checkbox"/> <b>ASYSTENT OSOBY STARSZEJ LUB/I NIEPEŁNOSPRAWNEJ</b>
<input type="checkbox"/> <b>USŁUGI INTEGRACYJNE, EDUKACYJNE I ANIMACYJNE DLA MIESZKAŃCÓW</b>	<input type="checkbox"/> <b>OPIEKA WYTCHNIENIOWA</b>
<input type="checkbox"/> <b>USŁUGI SPECJALISTYCZNE:</b> ➤ ..... ➤ ..... ➤ .....	<input type="checkbox"/> <b>USŁUGI WSPIERAJĄCE:</b> ➤ ..... ➤ ..... ➤ .....

<b>CZŁONEK RODZINY NR 3</b>	
<b>IMIĘ</b>	<b>NAZWISKO</b>
<b>PESEL</b>	<b>DATA URODZENIA</b>
<b>STOPIEŃ POKREWIEŃSTWA</b> (do wnioskodawcy):	<b>adres zamieszkania</b> (jeśli jest inny niż wnioskodawcy)
<b>orzeczona niepełnosprawność:</b>	<b>status na rynku pracy<sup>3</sup>:</b>
<b>WNOSKOWANE USŁUGI SPOŁECZNE:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>CENTRUM AKTYWNOŚCI DLA SENIORÓW</b>	<input type="checkbox"/> <b>ASYSTENT OSOBY STARSZEJ LUB/I NIEPEŁNOSPRAWNEJ</b>
<input type="checkbox"/> <b>USŁUGI INTEGRACYJNE, EDUKACYJNE I ANIMACYJNE DLA MIESZKAŃCÓW</b>	<input type="checkbox"/> <b>OPIEKA WYTCHNIENIOWA</b>
<input type="checkbox"/> <b>USŁUGI SPECJALISTYCZNE:</b> ➤ ..... ➤ ..... ➤ .....	<input type="checkbox"/> <b>USŁUGI WSPIERAJĄCE:</b> ➤ ..... ➤ ..... ➤ .....

<sup>3</sup> STATUS NA RYNKU PRACY: zatrudniony/ własna działalność gospodarcza/ emeryt/ rencista/ bezrobotny (zarejestrowany w PUP)/ nieaktywny zawodowo (niezarejestrowany w PUP)

<b>CZŁONEK RODZINY NR 4</b>	
IMIĘ	NAZWISKO
PESEL	DATA URODZENIA
STOPIEŃ POKREWIEŃSTWA (do wnioskodawcy):	adres zamieszkania (jeśli jest inny niż wnioskodawcy)
orzeczona niepełnosprawność:	status na rynku pracy <sup>3</sup> :
<b>WNIOSKOWANE USŁUGI SPOŁECZNE:</b>	
<input type="checkbox"/> CENTRUM AKTYWNOŚCI DLA SENIORÓW	<input type="checkbox"/> ASYSTENT OSOBY STARSZEJ LUB/I NIEPEŁNOSPRAWNEJ
<input type="checkbox"/> USŁUGI INTEGRACYJNE, EDUKACYJNE I ANIMACYJNE DLA MIESZKAŃCÓW	<input type="checkbox"/> OPIEKA WYTCHNIENIOWA
<input type="checkbox"/> USŁUGI SPECJALISTYCZNE: > ..... > ..... > .....	<input type="checkbox"/> USŁUGI WSPIERAJĄCE: > ..... > ..... > .....

<b>CZŁONEK RODZINY NR 5</b>	
IMIĘ	NAZWISKO
PESEL	DATA URODZENIA
STOPIEŃ POKREWIEŃSTWA (do wnioskodawcy):	adres zamieszkania (jeśli jest inny niż wnioskodawcy)
orzeczona niepełnosprawność:	status na rynku pracy <sup>3</sup> :
<b>WNIOSKOWANE USŁUGI SPOŁECZNE:</b>	
<input type="checkbox"/> CENTRUM AKTYWNOŚCI DLA SENIORÓW	<input type="checkbox"/> ASYSTENT OSOBY STARSZEJ LUB/I NIEPEŁNOSPRAWNEJ
<input type="checkbox"/> USŁUGI INTEGRACYJNE, EDUKACYJNE I ANIMACYJNE DLA MIESZKAŃCÓW	<input type="checkbox"/> OPIEKA WYTCHNIENIOWA
<input type="checkbox"/> USŁUGI SPECJALISTYCZNE: > ..... > ..... > .....	<input type="checkbox"/> USŁUGI WSPIERAJĄCE: > ..... > ..... > .....

.....  
data i czytelny podpis  
wnioskodawcy/ przedstawiciela ustawowego

<sup>3</sup> STATUS NA RYNKU PRACY: zatrudniony/ własna działalność gospodarcza/ emeryt/ rencista/ bezrobotny (zarejestrowany w PUP)/ nieaktywny zawodowo (niezarejestrowany w PUP)

**INDYWIDUALNY PLAN USŁUG SPOŁECZNYCH**

opracowany dnia .....

Imię i nazwisko wnioskodawcy	
Imię i nazwisko osoby objętej usługą społeczną	
Adres zamieszkania	
Nr telefonu	

**1. Uzgodniony z Wnioskodawcą plan realizacji usług społecznych wymagający koordynacji:**

L.P.	Rodzaj usług społecznych	Okres realizacji usługi społecznej	Podmiot wykonujący usługę	Sposób realizacji usług (miejsce, częstotliwość realizacji usługi)	Szczegółowy harmonogram realizacji usługi (może stanowić odrębny załącznik)

**2. Działania wspierające realizację usług społecznych:**

.....

.....

.....

.....

.....

podpis KIPUS

.....

podpis Organizatora Usług Społecznych



**PODSUMOWANIE REALIZACJI  
INDYWIDUALNEGO PLANU USŁUG SPOŁECZNYCH  
- ROZMOWA PODSUMOWUJĄCA**

<b>1. OPIS PRZEBIEGU INDYWIDUALNEGO PLANU USŁUG SPOŁECZNYCH</b>	
Uczestnik/ uczestnicy: .....	
korzystał/ korzystali ze wsparcia w formie następujących usług społecznych:	
<input type="checkbox"/> Centrum aktywności dla seniorów <input type="checkbox"/> Usługi wsparcia specjalistycznego, tj: ..... <input type="checkbox"/> Usługi integracyjne i edukacyjne dla rodzin <input type="checkbox"/> Animacja środowiskowa i wolontariat <input type="checkbox"/> Asystent osoby starszej lub/i niepełnosprawnej <input type="checkbox"/> Usługi wytchnieniowe	
Wsparcie udzielone zostało:	<input type="checkbox"/> jednorazowo <input type="checkbox"/> wiele razy
Czy osoba korzystała z usługi zgodnie ze wskazaniem	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
UWAGI: ..... .....	
<b>2. OPIS REZULTATÓW INDYWIDUALNEGO PLANU USŁUG SPOŁECZNYCH</b>	
<b>IPUS zrealizowano zgodnie z założeniami.</b>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Informacje o usłudze były dla uczestników dostępne/ jasne/ czytelne	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Podejście i umiejętności specjalistów/ prowadzących były adekwatne do potrzeb uczestnika	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Czy osoba zadowolona jest z jakości realizowanej usługi	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Wskazane jest kontynuowanie w/w usługi społecznej w przyszłości	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Czy osoba deklaruje możliwość ponoszenia częściowej odpłatności za usługę w przypadku dalszej jej realizacji	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

.....  
(Podpis i pieczęć koordynatora IPUS)