

Nr postępowania: PZP/1/2022

Załącznik Nr 1 do Umowy z dnia

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUGI
„WSPARCIE PSYCHOLOGICZNE, PSYCHOEDUKACYJNE I TERAPEUTYCZNE”
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 skrót używane w niniejszym regulaminie:
 - 1) Odbiorca usługi - mieszkaniec gminy Goleniów: dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy doświadczający stresowych sytuacji życiowych lub cierpiący na zaburzenia psychiczne, 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 „WSPARCIE PSYCHOLOGICZNE I TERAPEUTYCZNE” jest finansowana w ramach Projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Goleniów” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
4. Usługa realizowana w ramach Projektu jest bezpłatna dla Odbiorcy.

§ 2

ZASADY PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Zakwalifikowanie do skorzystania z usługi odbywa się na zasadach określonych w Programie Usług Społecznych (Uchwała Nr XLI/504/21 Rady Miejskiej w Goleniowie z dnia 24 listopada 2021 r.) 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-ych 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).
 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 Centrum Aktywności Lokalnej w Goleniowie przy ul. Wojska Polskiego 28.
 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-ych.
 11. Wykonawca jest zobowiązany do rozpoczęcia świadczenia usługi w terminie nie dłuższym niż:
 - 1) 14 dni roboczych od daty kontaktu Wykonawcy z Odbiorcą – dotyczy warsztatów dla nauczycieli, rodziców, opiekunów, osób pełnoletnich;
 - 2) 7 dni roboczych od daty kontaktu Wykonawcy z Odbiorcą – dotyczy pomocy indywidualnej; terapia, porady psychologiczne.
 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 (*odpowiednio: Załącznik nr 1a lub 1b*).
 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 „WSPARCIE PSYCHOLOGICZNE, PSYCHOEDUKACYJNE I TERAPEUTYCZNE”.
 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.

§ 3

ZAKRES USŁUGI

1. Usługa „WSPARCIE PSYCHOLOGICZNE I TERAPEUTYCZNE” to krótkoterminowa forma pomocy zawierająca „koszyk usług” obejmujący m.in: następstwa psychiczne związane z pandemią COVID 19, obejmujące m. in. trudności w utrzymywaniu relacji, śmierć bliskiej osoby, ciągły stres, problemy ze snem, brak bezpieczeństwa, problemy w adaptacji do nowej sytuacji.
2. Usługa realizowana będzie w formie:
 - A. Warsztatów dla nauczycieli, rodziców, opiekunów, osób pełnoletnich.
 - 1) Warsztaty odbywają się w grupach min. 5-cio osobowych.
 - 2) Czas trwania jednego warsztatu wynosi 2 godziny.
 - 3) Limit przysługujących warsztatów maks. 4 spotkania do 31.10.2022 r.
 - B. Pomocy indywidualnej: terapia, porady psychologiczne:
 - 1) Czas trwania 1 usługi wynosi 1 godzinę.
 - 2) Limit godzin usługi przypadający na 1 Odbiorcę wynosi maks. 10 godz. do 31.10.2022 r.
 - 3) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zwiększenie liczby godzin (wymagany jest wniosek wraz z uzasadnieniem osoby prowadzącej terapię lub poradę).

§ 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) oczekiwany przez Odbiorcę zakres czynności wykracza poza usługi określone w regulaminie;
 - 3) stwierdzenia faktu, że Odbiorca jest pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających;
 - 4) zachowania Odbiorcy wykraczającego poza przyjęte normy społeczne;
- 5) poczucia zagrożenia.
2. Wykonawca ma obowiązek posiadać 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 środków ochrony osobistej tj.: rękawiczek jednorazowych, maseczek ochronnych oraz płynu do dezynfekcji rąk dla osób realizujących usługę.
5. Odbiorca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Wykonawcę o braku możliwości skorzystania z usługi.



6. Odbiorca ma obowiązek wypełnienia ankiety na temat oceny jakości wykonanej usługi w terminie 1 miesiąca od zakończenia usługi. Ankiety można wypełnić w wersji papierowej, elektronicznej lub telefonicznie w następstwie kontaktu z pracownikiem CUS.
7. Rezygnacja z usługi powinna nastąpić drogą pisemną lub elektroniczną do Centrum Usług Społecznych w Goleniowie.

§ 5

POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

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.