

Zarządzenie nr CUS.021.13.2026
Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Woźnikach
z dnia 3 kwietnia 2026 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu realizacji usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnościami oraz osób starszych określonych w Programie Usług Społecznych Gminy Woźniki na lata 2025-2027 w ramach projektu „CUS – Nowe spojrzenie na usługi społeczne”

Na podstawie art. 24 ust. 1 w zw. z art. 13 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 165), oraz Załącznika nr 1 do Uchwały Nr 103/XIV/2025 Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia 16 czerwca 2025 r. w sprawie przyjęcia Programu Usług Społecznych dla Gminy Woźniki na lata 2025-2027 w ramach projektu „CUS – Nowe spojrzenie na usługi społeczne” ze zmianami, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Realizacji usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnościami oraz osób starszych określonych w Programie Usług Społecznych Gminy Woźniki na lata 2025-2027 w ramach projektu „CUS – Nowe spojrzenie na usługi społeczne” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Koordynatorowi Indywidualnych Planów Usług Społecznych (KIPUS) w Centrum Usług Społecznych w Woźnikach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Agata Kamińska

*Dyrektor
Centrum Usług Społecznych
w Woźnikach*



Załącznik do Zarządzenia nr CUS.021.13.2026
Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Woźnikach z dnia 3 kwietnia 2026 r.

**Regulamin realizacji usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnościami oraz osób starszych
określonych w Programie Usług Społecznych Gminy Woźniki na lata 2025-2027 w ramach projektu
„CUS – Nowe spojrzenie na usługi społeczne”**

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady realizacji usługi społecznej obejmującej świadczenie zindywidualizowanych usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnościami oraz osób starszych, zawartej w Programie Usług Społecznych dla Gminy Woźniki na lata 2025-2027 w ramach projektu „CUS – Nowe spojrzenie na usługi społeczne” (dalej: Projekt), zwanych dalej „Asystencją”.
2. Realizatorem Asystencji jest Centrum Usług Społecznych w Woźnikach, zwane dalej „CUS Woźniki”
3. Odbiorcami Asystencji są mieszkańcy Gminy Woźniki zakwalifikowani do Projektu, w szczególności osoby z niepełnosprawnościami lub osoby starsze wymagające wsparcia w codziennym funkcjonowaniu z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn, zwani dalej „odbiorcami” lub „uczestniczkami”
4. Wykonawcą Asystencji może być podmiot ekonomii społecznej wyłoniony na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Wykonawcą Asystencji (zwanym dalej Aoon lub Asystent/ka) może być osoba pełnoletnia, wykonująca usługę na podstawie umowy zawartej z CUS Woźniki, spełniająca następujące warunki:
 - 1) uzyskała pozytywną opinię psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych oraz
 - 2) posiada doświadczenie w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego lub w przypadku braku adekwatnego doświadczenia odbyła minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie, które składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat
 - 3) nie jest członkiem rodziny uczestnika (przy czym za członka rodziny uznaje się małżonka, wstępnych, zstępnych oraz teściów, macochę, ojczyma), opiekunem prawnym uczestnika lub osobą faktycznie zamieszkującą razem z uczestnikiem.
 - 4) posiada akceptację uczestnika projektu – osoby objętej wsparciem (załącznik nr 2)
6. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej w ramach projektu będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności, asystent musi posiadać:
 - 1) zaświadczenie o niekaralności
 - 2) pisemną akceptację ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością (załącznik nr 2)
7. Usługa finansowana jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu FESL 2021-2027, Działanie 7.5. Strategiczne projekty dla obszaru usług społecznych.



8. Pomoc sąsiedzka realizowana w ramach Projektu jest bezpłatna dla Odbiorcy usługi.

§ 2 ZAKRES ASYSTENCJI

1. Asystencja przysługuje Odbiorcy w wymiarze dostosowanym do indywidualnych potrzeb, lecz nieprzekraczającym 30 godzin miesięcznie.
2. Asystencja może być realizowana przez 7 dni w tygodniu w rozkładzie godzinowym wynikającym z indywidualnych potrzeb Odbiorcy.
3. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor CUS Woźniki może wyrazić zgodę na zwiększenie wymiaru usługi, o którym mowa w ust. 1.
4. Usługa realizowana jest w środowisku lokalnym Odbiorcy.
5. Asystencja obejmuje wspieranie Odbiorcy w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego, edukacyjnego. W zależności od potrzeb osoby, usługa asystencka może obejmować również opiekę higieniczną oraz pomoc w czynnościach fizjologicznych.
6. Zakres świadczonych usług na rzecz odbiorcy obejmuje w szczególności następujące obszary:
 - 1) wsparcie odbiorcy w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcie odbiorcy w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparcie w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania - pomoc w dojazdach, w korzystaniu z dóbr kultury, rekreacji, sportu, w zakupach.
 - 4) wsparcie w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem,
7. Katalog przykładowych działań wspierających w ramach Asystencji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 3 ZASADY PRYZNAWANIA USŁUGI

1. O przyznanie Asystencji może ubiegać się każda osoba zamieszkująca na terenie Gminy Woźniki, która spełnia jedno z poniższych kryteriów:
 - jest osobą z niepełnosprawnością
 - jest osobą starszą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. ze względu na wiek lub stan zdrowia)
2. Zakwalifikowanie do skorzystania z Asystencji odbywa się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „CUS – Nowe spojrzenie na usługi społeczne”¹
3. Zgłoszenie do usługi odbywa się na podstawie Wniosku / Formularza zgłoszeniowego wraz z oświadczeniem o akceptacji Asystenta (załącznik nr 2) – jeśli dotyczy.
4. Wniosek przekazywany jest do Koordynatora Indywidualnych Planów Usług Społecznych (KIPUS).
5. W przypadku uzasadnionego braku możliwości osobistego złożenia dokumentów KIPUS odbiera dokumenty osobiście.
6. Decyzja o przyznaniu i wymiarze wsparcia będzie poprzedzona indywidualną oceną sytuacji życiowej odbiorcy oraz jego opiekunów faktycznych prowadzoną przez KIPUS.
7. W przypadku zakwalifikowania do Projektu, KIPUS, w porozumieniu z Odbiorcą usługi, niezwłocznie opracowuje Indywidualny Plan Usług Społecznych (IPUS), który przekazywany jest do akceptacji Organizatorowi Usług Społecznych (OUS).

¹ Zarządzenie nr CUS.021.59.2025 Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Woźnikach z dnia 30 września 2025r



8. Po akceptacji IPUS przez OUS, KIPUS wystawia Kartę kwalifikacji do usługi (załącznik nr 3 do Regulaminu) i przekazuje ją Odbiorcy usługi. Do Karty kwalifikacji dołącza się Katalog czynności wybranych do realizacji w ramach Asystencji na podstawie załącznika nr 1.
9. Usługa przyznawana jest na okres od 3 do 12 miesięcy.
10. Skorzystanie z usługi nie wymaga wydania decyzji administracyjnej. W przypadku odmowy przyznania usługi, w szczególności w przypadku wyczerpania limitu danej usługi w projekcie, wystawiana jest decyzja administracyjna. Odbiorcy usługi przysługuje wówczas prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Częstochowie, w terminie 14 dni od jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem CUS.

§ 4. REALIZACJA USŁUGI

1. Aoon jest zobowiązany do rozpoczęcia świadczenia usługi w terminie określonym w umowie zawartej z CUS Woźniki. Kolejne spotkania ustalane są wspólnie przez zainteresowane strony.
2. Asystencja obejmuje tylko i wyłącznie zakres czynności uwzględniony w regulaminie i Karcie kwalifikacji.
3. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia Karty realizacji usługi zgodnie z załączonym wzorem (załącznik nr 4 do regulaminu). Odbiorca oraz Aoon potwierdzają zrealizowanie usługi poprzez złożenie podpisu na Karcie realizacji usługi (w przypadku odbiorcy będącego osobą niepełnoletnią, podpis składa opiekun prawny). Karta ta jest podstawą do dokonania rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a CUS Woźniki (dotyczy umów zlecenie)
4. Usługa odbywa się z zastosowaniem odpowiednich środków i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy.
5. Wykonawca zapewnia odpowiedni do realizacji usługi sprzęt lub środki ochrony osobistej (rękawiczki, maseczki ochronne, płyny do dezynfekcji rąk itp.) oraz
6. W przypadku konieczności przewożenia Odbiorcy samochodem przez Wykonawcę, Aoon składa oświadczenie stanowiące załącznik nr 5 do Regulaminu
7. Dopuszcza się zwrot wydatków poniesionych przez Wykonawcę wynikających z konieczności przewożenia Odbiorcy (samochodem własnym odbiorcy lub asystenta, transportem zorganizowanym lub środkami komunikacji) lub towarzyszenia mu w realizacji czynności określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu (w tym bilety na wydarzenia kulturalne itp.), na podstawie Ewidencji, stanowiącej załącznik nr 6. Limit wydatków wynika z indywidualnych potrzeb Odbiorcy i jest określony w umowie zawartej pomiędzy CUS a Wykonawcą.
8. KIPUS może monitorować świadczenie Asystencji oraz dokonywać doraźnych kontroli świadczenia usługi. Wyniki kontroli mogą stanowić podstawę do zmiany zakresu lub wymiaru wsparcia przyznawanego w ramach Projektu.

§ 5. PRAWA I OBOWIĄZKI WYKONAWCY ORAZ ODBIORCY USŁUGI

1. Realizacja Asystencji odbywa się przy obopólnym poszanowaniu podmiotowości stron i wzajemnym szacunku. Zasada ta obowiązuje obie strony. Uporczywe uchylanie się od tej zasady może spowodować rozwiązanie współpracy.
2. Wykonawca nie może przyjmować od Odbiorcy usługi żadnych środków finansowych w formie zapłaty lub dopłaty za usługę.
3. Wykonawcy przysługuje prawo do odmowy wykonania usługi w sytuacji:
 - 1) stwierdzenia niezgodności z danymi podanymi w zleceniu usługi,



- 2) oczekiwany przez Odbiorcę usługi zakres czynności wykracza poza usługi określone w regulaminie,
 - 3) stwierdzenia faktu, że Odbiorca usługi jest pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających,
 - 4) zachowania Odbiorcy usługi wykraczającego poza przyjęte normy społeczne lub jest sprzeczne z prawem
 - 5) poczucia zagrożenia.
4. Odbiorca może odmówić w wykonania usługi przez Wykonawcę w sytuacji:
 - 1) gdy Wykonawca usługi jest pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych,
 - 2) gdy zachowanie Wykonawcy wykracza poza normy społeczne lub jest sprzeczne z prawem
 - 3) poczucia zagrożenia.
 5. Odbiorca jest zobowiązany poinformować Wykonawcę o braku możliwości skorzystania z usługi nie później niż w dniu poprzedzającym realizację usługi.
 6. Odbiorca usługi ma obowiązek wypełnienia ankiety na temat oceny jakości wykonanej usługi w terminie jednego miesiąca od zakończenia usługi. Anketę można wypełnić w wersji papierowej, elektronicznej lub telefonicznie w następstwie kontaktu z pracownikiem CUS.
 7. Rezygnacja z usługi powinna nastąpić drogą pisemną na adres: CUS Woźniki, ul. Rynek 6, 42-289 Woźniki lub elektroniczną na adres: biuro@cus.wozniki.pl.
 8. Brak możliwości świadczenia usługi powyżej 30 dni z przyczyn leżących po stronie Odbiorcy, może skutkować zakończeniem jego uczestnictwa w Projekcie, a tym samym wydaniem decyzji administracyjnej o odmowie świadczenia usługi.
 9. Wszelkie sprawy związane z realizacją usługi sąsiedzkiej będą załatwiane polubownie.
 10. Wszelkie informacje mające wpływ na realizację usługi należy zgłaszać do Koordynatora Indywidualnych Usług Społecznych - tel. 34 3610181.

§ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych oraz ustawy Kodeks cywilny.
2. CUS w Woźnikach zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie.