



REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUGI „TRENING UMYSŁU”.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa warunki korzystania z usługi „**WARSZTATY TRENING UMYSŁU**”.
2. Głównym celem usługi jest aktywizacja społeczna osób starszych poprzez udział w zajęciach treningu umysłu, wspierających sprawność intelektualną, aktywność psychiczną i samodzielność, a także budowanie pozytywnego nastawienia do własnych możliwości i procesu starzenia się. Usługa ma na celu stymulację funkcji poznawczych (pamięci, koncentracji, uwagi, logicznego myślenia, spostrzegawczości) poprzez udział w różnorodnych ćwiczeniach i grach umysłowych.
3. Definicje i skróty używane w niniejszym regulaminie:
 - a) **Odbiorca usługi** – seniorki i seniorzy powyżej 60 roku życia, zamieszkujący w granicach administracyjnych Gminy Miasto Szczecin.
 - b) **Wykonawca** – podmiot wyłoniony w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych.
 - c) **Wniosek** – dokument pn. Wniosek o przyznanie usługi społecznej dla seniorów/ seniorek - działania podtrzymujące w aktywności i samodzielności, składany przez Odbiorcę.
 - d) **Formularz danych uczestnika projektu** – dokument, w którym gromadzone są dane osobowe uczestnika usługi niezbędne do realizacji usługi oraz zakwalifikowania do projektu. Podanie tych danych jest dobrowolne jednak brak ich podania lub brak wyrażenia zgody na ich przetwarzanie jest równoznaczne z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
 - e) **Klauzula informacyjna** – dokument zawierający zestaw informacji związanych z przetwarzaniem danych osobowych uczestnika projektu;

- f) **KIPUS (Koordynator Indywidualnych Planów Usług Społecznych)** - pracownik Centrum Usług Społecznych odpowiedzialny za opracowanie, aktualizację i monitoring realizacji Indywidualnego Planu Usług Społecznych;
 - g) **OUS (Organizator Usług Społecznych)** – pracownik Centrum Usług Społecznych odpowiedzialny za organizację i koordynację usług społecznych w Centrum Usług Społecznych;
 - h) **IPUS (Indywidualny Plan Usług Społecznych)** – dokument zawierający opis potrzeb uczestniczki/uczestnika projektu, zdefiniowane cele i plan realizacji dostosowanych usług oraz wskaźniki realizacji, opracowany przez KIPUS wspólnie z uczestniczką/uczestnikiem usługi;
 - i) **Karta kwalifikacji** - potwierdzenie spełnienia warunków do otrzymania usługi społecznej, uprawnia do skorzystania z usługi społecznej;
 - j) **CUS** – Centrum Usług Społecznych w Szczecinie;
 - k) **Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności** – dokument potwierdzający określony stopień niepełnosprawności oraz wskazujący zakres potrzebnego wsparcia i przysługujących uprawnień. Na równi z nim traktowane są także orzeczenia ZUS o niezdolności do pracy oraz inne orzeczenia lekarskie potwierdzające stan zdrowia.
 - l) **Osoba samotna** – osoba samotnie gospodarująca, niepozostająca w związku małżeńskim i nieposiadająca wstępnych ani zstępnych tj. dzieci, wnuków.
4. Usługa „**WARSZTATY TRENING UMYSŁU**” jest finansowana w ramach Projektu „**Centrum Usług Społecznych w Szczecinie - utworzenie Centrum i rozwój usług społecznych dla mieszkańców Gminy Miasto Szczecin**” (FEPZ.06.19-IP.01-0002/24) realizowanego w ramach Działania 6.19 Rozwój usług społecznych, w tym usług świadczonych w społeczności lokalnej (ZIT) z Funduszy Europejskich dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.
5. Usługa jest **bezpłatna dla Odbiorcy**.

ZAKRES I REALIZACJA USŁUGI

§ 2

1. Usługa realizowana będzie na obszarze miasta Szczecina.

2. Usługa „**WARSZTATY TRENING UMYSŁU**” realizowana będzie w formie grupowej (stacjonarnej) i jest adresowana do Seniorów i Seniorek.
3. Usługa obejmuje cykl warsztatów organizowanych dwa razy w tygodniu, po 2 godziny dydaktyczne przez okres 22 tygodni dla jednej 10-osobowej grupy (łącznie wymiar zajęć dla jednej grupy wynosi 88 godzin dydaktycznych. Wykonawca ustala z Odbiorcą terminy spotkań grupowych. Usługa będzie realizowana do dnia 31.12.2029 r. Łącznie w ramach projektu przewidziano 5 edycji warsztatów (po 2 grupy na edycję).
W roku 2026 zaplanowano realizację dwóch edycji warsztatów (łącznie cztery 10 - osobowe grupy), natomiast w latach 2027–2029 przewiduje się realizację po jednej edycji warsztatów rocznie (dwie 10-osobowe grupy rocznie).
4. Usługa „**WARSZTATY TRENING UMYSŁU**” obejmuje zajęcia opierające się na sprawdzonych metodach stymulacji umysłowej, dostosowanej do potrzeb osób starszych.
5. Usługa obejmuje wyłącznie zakres uwzględniony w regulaminie.

PROCES REKRUTACJI I ZASADY KWALIFIKOWANIA UCZESTNIKÓW

§ 3

1. Rekrutacja do usługi będzie prowadzona z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Nabór uczestników prowadzony będzie w sposób okresowy, usługa ma charakter cykliczny. Informacja o naborze do usługi będzie publikowana na stronie CUS cus.szczecin.eu, a także przekazywana w formie wiadomości e-mail do organizacji wspierających seniorów oraz w formie ulotek dystrybuowanych np. do Dziennych Domów Pomocy Społecznej oraz klubów seniora. Nabór do usługi będzie trwał 14 dni. W każdym naborze zostanie podana liczba dostępnych miejsc na warsztaty.
3. Organizator Usług Społecznych (OUS) zastrzega sobie możliwość wstrzymania naboru w sytuacji, gdy zarejestrowana liczba złożonych wniosków przekroczy 150% dostępnego limitu miejsc na dany nabór.
4. Informacja o wstrzymaniu naboru zostanie udostępniona kandydatom do usługi za pośrednictwem strony internetowej CUS.

5. Kwalifikacja Odbiorcy do skorzystania z usługi rozpoczyna się od złożenia wniosku o objęcie usługą (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).
 6. Wnioski o objęcie usługą można składać w Centrum Usług Społecznych w Szczecinie:
 - a) w Biurze Interesanta (BOI) Rejonowego Ośrodka Pomocy Rodzinie Prawobrzeże, ul. Andrzeja Struga 10,
 - b) w Biurze Interesanta (BOI) Rejonowego Ośrodka Pomocy Rodzinie Śródmieście, ul. Jagiellońska 62A,
 - c) w Biurze Interesanta (BOI) Rejonowego Ośrodka Pomocy Rodzinie Północ, ul. Strzałowska 9,
 - d) w Biurze Interesanta (BOI) Rejonowego Ośrodka Pomocy Rodzinie Zachód, ul. Abramowskiego 19,
 - e) w Salonie Usług Społecznych - Boh. Getta Warszawskiego 5,
 - f) w siedzibie CUS przy ul. Starzyńskiego 3-4,
 - g) w Biurze Projektu – ul. Sikorskiego 3.
 7. Wnioski można złożyć w następujący sposób:
 - a) osobiście w jednej ze wskazanych powyżej lokalizacji,
 - b) pisemnie pocztą tradycyjną na adres ul. Sikorskiego 3 lub ul. Starzyńskiego 3 - 4;
 - c) poprzez e-mail (skan wniosku na adres e-mail: info@cus.szczecin.eu z obowiązkiem dostarczenia oryginału dokumentu),
 - d) poprzez E-DORECZENIA.
- W przypadku braku możliwości złożenia wniosku w którykolwiek z ww. sposobów należy zadzwonić pod numer 510 612 812.
8. Wniosek, który wpłynął do Centrum Usług Społecznych w Szczecinie jest przekazywany do rozpatrzenia przez Koordynatora Indywidualnych Planu Usług (KIPUS).
 9. Wniosek, który wpłynął do Centrum Usług Społecznych w Szczecinie po zakończonym naborze pozostaje bez rozpatrzenia.
 10. W przypadku nieprzedstawienia z wnioskiem dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów premiujących, Odbiorca zostanie poproszony/a o ich uzupełnienie w terminie 7dni. Zobowiązanie do uzupełnienia dokumentacji

Odbiorca składa w formie oświadczenia (załącznik nr 4 do regulaminu).

Nieuzupełnienie brakującej dokumentacji będzie skutkować nieprzyznaniem punktów premiujących za nieudokumentowane kryterium.

11. Do usługi mogą zostać zakwalifikowane wyłącznie osoby powyżej 60 roku życia zamieszkałe na terenie Gminy Miasto Szczecin (kryteria formalne). Fakt zamieszkania osoby na terenie Gminy Miasto Szczecin potwierdzany jest przez KIPUS na podstawie złożonego wniosku o objęcie usługą. Fakt potwierdzenia ukończenia 60 roku życia potwierdzony zostanie poprzez wgląd w dowód osobisty.
12. Odbiorcę spełniającego kryteria formalne do usługi kwalifikuje Koordynator Indywidualnych Planów Usług Społecznych na podstawie oceny potrzeby objęcia wsparciem w formie działań podtrzymujących w aktywności i samodzielności. Rozeznania indywidualnych potrzeb Odbiorcy KIPUS dokonuje na podstawie wywiadu z Odbiorcą, a fakt potwierdzenia potrzeby objęcia wsparciem odnotowuje w IPUS.
13. KIPUS wraz z Odbiorcą opracowują Indywidualny Plan Usług Społecznych (IPUS), w którym zostanie zawarta informacja o spełnieniu kryteriów formalnych i uzyskanej punktacji premiującej oraz ocena potrzeby objęcia wsparciem. IPUS opracowywany jest bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku przez Odbiorcę. W wyjątkowych przypadkach np. ze względu na stan zdrowia plan może zostać opracowany w miejscu zamieszkania Odbiorcy usługi.
14. Wnioski spełniające kryteria formalne, w odniesieniu do których KIPUS potwierdził potrzebę objęcia wsparciem, zostaną następnie ocenione pod względem spełnienia kryteriów premiujących. Odbiorca może otrzymać punkty premiujące wg następujących kryteriów punktowych:
 - a) osoba po raz pierwszy korzysta z usługi wsparcia seniorów w projekcie: 1 pkt. (weryfikowane na podstawie wniosku o przyznanie usługi i dokumentacji CUS);
 - b) niepełnosprawność kandydata: 1pkt. (weryfikowane na podstawie wniosku o przyznanie usługi);
 - c) osoba samotna 1pkt. (weryfikowane na podstawie wniosku o przyznanie usługi);

d) wiek powyżej 70 roku życia: 1 pkt. (weryfikowane na podstawie wglądu w dowód osobisty).

W przypadku spełnienia więcej niż jednego ze wskazanych kryteriów, punktacja podlega zsumowaniu.

W przypadku spełnienia warunków formalnych i potwierdzenia potrzeby objęcia wsparciem, przy jednoczesnym braku punktów premiujących, Odbiorca kwalifikuje się do usługi.

Uzyskana w ocenie kryteriów premiujących punktacja zostanie odnotowana w IPUS.

15. Na podstawie złożonych wniosków i dokonanej oceny sformułowana zostanie, wg malejącej liczby punktów, lista uczestników zakwalifikowanych do udziału w warsztatach. W przypadku uzyskania takiej samej punktacji przez więcej niż jedną osobę, o zakwalifikowaniu do korzystania z usługi decyduje kolejność zgłoszeń (tj. data złożenia wniosku o przyznanie usługi). Informacja o zakwalifikowaniu/niezakwalifikowaniu do usługi zostaje odnotowana w IPUS.
16. Opracowany IPUS jest przekazywany do akceptacji przez OUS lub Dyrektora CUS w ciągu 5 dni roboczych od jego podpisania przez Odbiorcę.
17. Po akceptacji IPUS, który kwalifikuje Odbiorcę do usługi, KIPUS w ciągu 5 dni roboczych wystawia Kartę Kwalifikacji (która stanowi potwierdzenie zakwalifikowania do korzystania z usługi) i przekazuje ją Odbiorcy oraz Wykonawcy usługi. Zakwalifikowanie do usługi nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.
18. Odbiorca zakwalifikowany przez KIPUS do usługi, może zostać skierowany do realizacji usługi pod warunkiem wypełnienia Formularza danych uczestnika projektu oraz podpisania Klauzuli informacyjnej.
19. Po akceptacji IPUS, który nie przyznaje Odbiorcy usługi, następuje odmowa przyznania usługi w formie decyzji administracyjnej (w przypadku, gdy Odbiorca się do niej nie kwalifikuje z powodu braku potrzeby objęcia wsparciem lub w przypadku wyczerpania się limitu miejsc dla usługi).
20. W przypadku, gdy Odbiorca nie kwalifikuje się do usługi z powodu niespełniania kryteriów formalnych lub gdy złożył wniosek po zakończonym terminie naboru następuje odmowa przyznania usługi w formie decyzji administracyjnej.

21. W przypadku wydania decyzji administracyjnej Odbiorcy przysługuje prawo do wniesienia odwołania od decyzji do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Szczecinie, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem CUS w Szczecinie.
22. Centrum Usług Społecznych udostępnia wykonawcy dane osobowe Odbiorcy w zakresie niezbędnym do realizacji usługi „**WARSZTATY TRENING UMYSŁU**”.
23. Wykonawca jest zobowiązany do nawiązania kontaktu z odbiorcą usługi nie później niż w ciągu 7 dni roboczych po otrzymaniu Karty kwalifikacji.

OBOWIĄZKI ODBIORCY

§ 4

1. Odbiorca usługi jest zobowiązany/a do:
 - a) współpracy z Realizatorem w zakresie uzupełnienia niezbędnej dokumentacji,
 - b) aktywnego i regularnego uczestnictwa w warsztatach,
 - c) potwierdzania pisemnie uczestnictwa w usłudze poprzez składanie podpisów na listach obecności,
 - d) niezwłocznego informowania Wykonawcy usługi o nieobecności, w tym o wszelkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie, niepowiadomienie Wykonawcy o nieobecności co najmniej 48 godzin przed terminem lub nieusprawiedliwiona nieobecność, może być traktowana jako przerwanie udziału w warsztatach,
 - e) informowania Wykonawcy o zmianach w sytuacji mającej wpływ na przebieg realizacji usługi,
 - f) udziału w badaniu (wypełniania ankiet) związanych z oceną realizowanej usługi.

REZYGNACJA Z USŁUGI

§ 5

1. Rezygnacja z usługi następuje w formie pisemnej na formularzu rezygnacji z usługi.
2. Rezygnacja może być zgłoszona w następujący sposób:

- a) osobiście - w siedzibie CUS, gdzie formularz rezygnacji jest dostępny dla odbiorców,
- b) mailowo - poprzez przesłanie skanu podpisanego druku rezygnacji lub poprzez przesłanie informacji o rezygnacji zawierającej dane z formularza rezygnacji.

3. Terminy i skutki rezygnacji:

- a) Rezygnacja zgłoszona i potwierdzona pisemnie co najmniej 48 godzin przed planowanym terminem lub nieusprawiedliwiona nieobecność może być traktowana jako wykorzystanie przyznanego limitu godzin.
- b) Odbiorca usługi może zamiast rezygnacji z usługi, wnioskować o zmianę terminu spotkania, o ile pozwala na to harmonogram pracy specjalisty i przyznane limity godzin w IPUS.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych oraz Kodeksu Cywilnego.
2. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Szczecinie zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu na każdym etapie realizacji projektu.
3. Informacje dotyczące projektu oraz dokumentacja rekrutacyjna, znajdują się na stronie internetowej: <https://www.cus.szczecin.eu>

Regulamin wchodzi w życie z dniem 29 stycznia 2026 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wniosek o przyznanie usługi społecznej dla seniorów/seniorek – działania podtrzymujące w aktywności i samodzielności;

Załącznik nr 2 - Formularz danych uczestnika projektu;

Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna;

Załącznik nr 4- Oświadczenie.