



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

---

Bydgoszcz, dnia 1 grudnia 2023 r.

Poz. 7439

### UCHWAŁA Nr 1207/23 RADY MIASTA TORUNIA

z dnia 23 listopada 2023 r.

#### **w sprawie przyjęcia "Programu Usług Społecznych w Gminie Miasta Toruń na lata 2024 - 2026".**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1818) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się "Program usług społecznych w Gminie Miasta Toruń na lata 2024 - 2026" stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Torunia.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.

Przewodniczący  
Rady Miasta  
Marcin Czyżniewski

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 572, poz. 1463 i poz. 1688.

Załącznik do uchwały nr 1207/23  
Rady Miasta Torunia  
z dnia 23 listopada 2023 r.



**Program usług społecznych  
w Gminie Miasta Toruń  
na lata 2024 - 2026**

**Toruń, listopad 2023 r.**

**Spis treści**

1. Nazwa i cel programu
2. Okres realizacji Programu
3. Opis potrzeb uzasadniających realizację Programu
4. Charakterystyka i przewidywana liczba osób objętych programem
5. Określenie usług społecznych oferowanych w programie
6. Warunki i tryb kwalifikowania osób zainteresowanych do korzystania z usług społecznych określonych w programie oraz dokumentowania spełnienia tych warunków
7. Wysokość opłat za usługi społeczne, osoby uprawnione do uzyskania ulg w opłacie za usługi społeczne i wysokość tych ulg, sposób dokumentowania spełniania warunków oraz uprawnień do uzyskania ulg w opłacie
8. Dane osobowe niezbędne do kwalifikowania osób zainteresowanych do korzystania z usług społecznych określonych w programie
9. Organizacja programu, w tym etapy jego realizacji
10. Sposób monitorowania i oceny Programu oraz mierniki efektywności jego realizacji
11. Budżet programu oraz źródła jego finansowania
12. Spis tabel

### 1. Nazwa i cel programu

1. Nazwa Programu: **Program usług społecznych w Gminie Miasta Toruń na lata 2024 - 2026.**
2. Cel Programu: wzrost dostępu mieszkańców Torunia do zwiększonego wolumenu oraz nowych, wysokiej jakości usług społecznych świadczonych przez Toruńskie Centrum Usług Społecznych do dnia 31 grudnia 2026 r.
3. Cel główny wspierają cele szczegółowe:
  - 1) Rozwój oferty usług społecznych świadczonych przez Toruńskie Centrum Usług Społecznych;
  - 2) Wdrożenie nowych usług społecznych dla mieszkańców Gminy Miasta Toruń.

Tryb tworzenia Programu oraz jego zatwierdzania określają przepisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U. 2019, poz. 1818).

### 2. Okres realizacji Programu

1. Program usług społecznych w Gminie Miasta Toruń będzie realizowany w terminie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2026 r. (dalej jako Program).
2. Program realizowany będzie w okresie tożsamym z okresem wdrażania projektu: „Społecznie odpowiedzialni” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021 - 2027. Realizacja projektu zaplanowana jest w terminie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2026 r. Projekt ten jest kontynuacją aktualnie realizowanego projektu: „Centrum Usług Społecznych w Gminie Miasta Toruń” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

### 3. Opis potrzeb uzasadniających realizację Programu

1. Potrzeby uwzględnione w niniejszym Programie wynikają z „Diagnozy potrzeb i potencjału społeczności lokalnej w zakresie usług społecznych w Gminie Miasta Toruń”. Diagnoza ta powstała w okresie: maj 2021 r. – styczeń 2022 r. i charakteryzuje warunki życia, uwarunkowania gospodarcze oraz strukturę mieszkańców Gminy Miasta Toruń. Ukazuje ona zarówno zasoby Gminy, potencjał organizacji pozarządowych, jak również problemy społeczne mieszkańców Gminy, jednocześnie dokonując oceny relacji zidentyfikowanych zasobów do potrzeb. W Diagnozie przedstawiono również ideę powstawania Centrum Usług Społecznych oraz koncepcję jego funkcjonowania, a także wskazano potencjalnych realizatorów usług społecznych oraz przestrzenne rozmieszczenie punktów świadczenia tych usług. W III kwartale 2022 r. zaktualizowano zapisy dokumentu o sytuację przybywających do Gminy Miasta Toruń uchodźców z Ukrainy.
2. Wyniki badań wskazały potrzeby mieszkańców w 5 głównych grupach:
  - 1) **grupa I - rodziny z dziećmi/dzieci i młodzież:**
    - a) zwiększanie kompetencji rodzicielskich,
    - b) wsparcie dla dzieci i młodzieży,
    - c) poprawa kondycji psychicznej,
    - d) zagospodarowanie czasu wolnego,
    - e) usługi edukacyjne dla dzieci i dorosłych,
    - f) dostęp do bezpłatnej oferty zajęć pozalekcyjnych,
    - g) propagowanie zdrowego stylu życia,
    - h) wsparcie dla DDA, osób uzależnionych nie tylko od różnych substancji, ale także od technologii cyfrowych,
    - i) grupy samopomocowe dla rodziców z problemami,
    - j) projektowanie ścieżki rozwoju kariery dla młodzieży;
  - 2) **grupa II - osoby starsze:**
    - a) wypełnianie czasu wolnego,
    - b) zwiększenie dostępności do pomocy instytucjonalnej oraz zdeinstytucjonalizowanej,
    - c) aktywizacja społeczna,
    - d) integracja ze środowiskiem,
    - e) działania międzypokoleniowe,
    - f) dostęp do bezpłatnej oferty zajęć edukacyjnych, kulturalnych, rekreacyjnych,
    - g) włączenie cyfrowe,
    - h) zwiększenie dostępu do wiedzy;
  - 3) **grupa III - osoby z niepełnosprawnościami:**
    - a) zwiększenie pomocy instytucjonalnej oraz zdeinstytucjonalizowanej,
    - b) wzmocnienie wsparcia w środowisku lokalnym,

- c) grupy samopomocowe,
- d) wsparcie opiekunów osób niepełnosprawnych m.in. poprzez: szkolenia, warsztaty, spotkania ze specjalistami, dostęp do opieki wytechnieniowej.
- 4) **grupa IV - osoby wymagające pobudzenia do aktywności lokalnej:**
  - 1) upowszechnianie idei wolontariatu,
  - 2) aktywizacja obywatelska,
  - 3) zwiększanie świadomości i poczucia sprawczości;
- 5) **grupa V - osoby bezrobotne i bierne zawodowo:**
  - 1) indywidualne plany reintegracji,
  - 2) poradnictwo specjalistyczne,
  - 3) warsztaty,
  - 4) szkolenia zawodowe,
  - 5) profilaktyka uzależnień,
  - 6) treningi interpersonalne,
  - 7) staże pracy.

W okresie od 1 czerwca 2023 r. do 30 października 2023 r., wyłonione w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych organizacje pozarządowe realizowały usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Miasta Toruń, które zostały poddane procesowi ewaluacji. Uzyskano informację zwrotną od korzystających z usług oraz podmiotów odpowiedzialnych za ich wdrażanie, która pozwoliła zweryfikować katalog proponowanych usług i ustalić te, które nadal powinny być kontynuowane.

#### 4. Charakterystyka i przewidywana liczba osób objętych programem

1. Uczestnikami Programu będą mieszkańcy Gminy Miasta Toruń. Toruń liczy 178 468 mieszkańców, w tym 172 554 zameldowanych na pobyt stały oraz 5 914 na pobyt czasowy (wg stanu na dzień 30 września 2023 r.<sup>1</sup>). Największe potrzeby w zakresie usług społecznych w Gminie Miasta Toruń, zidentyfikowano wśród 5 głównych grup mieszkańców:
  - 1) rodziny z dziećmi/dzieci i młodzież,
  - 2) osoby starsze,
  - 3) osoby z niepełnosprawnościami,
  - 4) osoby wymagające pobudzenia do aktywności lokalnej,
  - 5) osoby bezrobotne i bierne zawodowo.
2. Podczas procesu realizacji „Programu usług społecznych w Gminie Miasta Toruń” przyjętego uchwałą Rady Miasta Torunia nr 915/22 z dnia 21 lipca 2022 r. w powiązaniu z uchwałą nr 1157/23 Rady Miasta Torunia z dnia 21 września 2023 r. zmieniającą uchwałę w sprawie przyjęcia "Programu usług społecznych w Gminie Miasta Toruń”, przetestowano proponowane usługi społeczne. W efekcie ewaluacji, ustalono następujący zakres usług do realizacji w Programie na kolejne lata:

Tabela 1: Liczba osób korzystających z proponowanych usług

Nazwa usługi	Szacowana liczba korzystających z usługi*
Szkolenie zawodowe	21
Staż	31
Asystent Osoby Niepełnosprawnej	210
Opieka wytechnieniowa	300
Spotkania w ramach profilaktyki zdrowotnej	500
Działania międzypokoleniowe/środowiskowe	200
Teleopieka	450
Klub seniora/samopomocy/dzienne domy pobytu/dzienne domy pomocy społecznej	90
Zajęcia pozalekcyjne	105
Kursy/warsztaty	150
Grupy samopomocowe	30
Profilaktyka uzależnień	25
Warsztaty rodzicielstwa	120

<sup>1</sup> Według danych Wydziału Spraw Administracyjnych Urzędu Miasta Torunia

Terapia rodzinna	200
Grupy wsparcia dla rodzin	80
Zajęcia animacyjne dla dzieci i dorosłych	200
Poradnictwo logopedyczne	200
Poradnictwo prawne	100
Poradnictwo pedagogiczne	200
Poradnictwo psychologiczne	300
Mediacje	100
Organizowanie społeczności lokalnej	700

\*przewiduje się możliwość korzystania przez 1 osobę z kilku różnych usług

### **5. Określenie usług społecznych oferowanych w programie**

1. Toruńskie Centrum Usług Społecznych proponuje szeroki zakres usług społecznych w ramach realizowanych corocznie programów dofinansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego: „Opieka wytchnieniowa” oraz „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej”.
2. W cyklicznej corocznej formule zlecane są usługi organizacjom pozarządowym w obszarze: wsparcia osób z niepełnosprawnościami, wspierania rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych, prowadzenia placówek wsparcia dziennego, prowadzenia poradnictwa prawnego, prowadzenia ośrodka wsparcia w formie dziennego domu pomocy społecznej, działań na rzecz osób w wieku 65+. Źródłem finansowania dla tych przedsięwzięć są środki własne Gminy Miasta Toruń.
3. Oferta usług Toruńskiego Centrum Usług Społecznych jest także realizowana w oparciu o projekty dofinansowane ze środków Unii Europejskiej. W drugiej połowie 2023 r. rozpoczęto proces aplikowania o środki zewnętrzne w Programie Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021 – 2027. Złożono 2 wnioski indywidualne w imieniu Gminy Miasta Toruń oraz dołączono do 2 inicjatyw o charakterze partnerskim. Kolejne wnioski o dofinansowanie realizacji projektów będą składane sukcesywnie w miarę uruchamiania kolejnych naborów przez Instytucje Zarządzające Funduszami Europejskimi.

Katalog usług przedstawia poniższa tabela:

Tabela 2: Źródła finansowania usług w obszarach

Nazwa usługi	Źródło finansowania
Zajęcia pozalekcyjne	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii
Warsztaty rodzicielstwa	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Rodzina w Centrum Etap I)
Terapia rodzinna	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Rodzina w Centrum Etap I)
Grupy wsparcia dla rodzin	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Rodzina w Centrum Etap I)
Zajęcia animacyjne dla dzieci i dorosłych	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii/ środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Rodzina w Centrum Etap I)
Poradnictwo logopedyczne	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Rodzina w Centrum Etap I)
Poradnictwo prawne	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/dotacja celowa wojewody
Poradnictwo pedagogiczne	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Rodzina w Centrum Etap I)
Poradnictwo psychologiczne	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Rodzina w Centrum Etap I, Społecznie odpowiedzialni)
Mediacje	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Rodzina w Centrum Etap I)
Spotkania w ramach profilaktyki zdrowotnej	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/ środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Społecznie odpowiedzialni)
Działania międzypokoleniowe/środowiskowe	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Społecznie odpowiedzialni)/środki Programu Senior+
Kursy/warsztaty	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Rodzina w Centrum Etap I)
Klub seniora, samopomocy, dzienne domy pobytu, dzienne domy pomocy społecznej	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Społecznie odpowiedzialni) /środki Programu Senior+

Teleopieka	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Kujawsko – Pomorska Teleopieka Etap I)
Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki Funduszu Solidarnościowego
Opieka wytchnieniowa	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/ środki Funduszu Solidarnościowego
Szkolenie zawodowe	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS
Staż	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS
Grupy samopomocowe	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS
Profilaktyka uzależnień	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/ środki Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii
Organizowanie społeczności lokalnej	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii/ środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Społecznie odpowiedzialni)
Sieć Centrów Aktywności Lokalnej	Środki własne Gminy Miasta Toruń

**6. Warunki i tryb kwalifikowania osób zainteresowanych do korzystania z usług społecznych określonych w programie oraz dokumentowania spełnienia tych warunków**

1. Rozdział 5 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U z 2019, poz. 1818) określa sposób kwalifikowania osób chętnych do skorzystania z usług społecznych zawartych w Programie. Dodatkowym warunkiem, jaki musi spełnić usługobiorca jest posiadanie statusu mieszkańca Gminy Miasta Toruń (dalej jako GMT).
2. W przypadku usług, których standardy świadczenia wynikają z nadrzędnych aktów prawnych, osoba wnioskująca o skorzystanie z tej usługi musi spełniać również tego typu wymogi prawne.



Tabela 3: Warunki i sposób kwalifikowania uczestników usług

Nazwa usługi	Wymogi wobec uczestnika	Sposób kwalifikowania	Sposób dokumentowania spełniania wymogów
Opieka wycieczkowa	1) Mieszkaniec GMT, 2) Rodzic/opiekun osoby zależnej, 3) Inne wymogi prawne wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	<p>Na wniosek osoby zainteresowanej, poparty przeprowadzoną analizą indywidualnych potrzeb lub opracowaniem indywidualnego planu usług społecznych w przypadku osób, które będą korzystały z usługi w okresie powyżej 3 miesięcy. Przygotowane przez koordynatora indywidualne plany usług społecznych lub informacja z rozpoznania potrzeb wraz z propozycją przyznania usługi społecznej zostają przedstawione do zaopiniowania przez organizatora usług społecznych i przekazane do decyzji dyrektora Centrum.</p> <p>Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych oraz organizatorem usług społecznych w oparciu o przedstawione dokumenty podejmuje decyzję o przyznaniu, bądź odmowie przyznania usług społecznych.</p> <p>W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.</p>	<p>Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika.</p> <p>Zaświadczenie z odpowiedniego organu potwierdzające niepełnosprawność osoby zależnej.</p> <p>Oświadczenie uczestnika lub zaświadczenie z odpowiedniego organu potwierdzające sprawowanie opieki nad osobą zależną.</p> <p>Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.</p>
Zajęcia pozalekcyjne	1) Mieszkaniec GMT, 2) Dzieci, młodzież, rodzice, 3) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	<p>Na wniosek osoby zainteresowanej, poparty przeprowadzoną analizą indywidualnych potrzeb lub opracowaniem indywidualnego planu usług społecznych w przypadku osób, które będą korzystały z usługi w okresie powyżej 3 miesięcy. Przygotowane przez koordynatora indywidualne</p>	<p>Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika.</p> <p>Oświadczenie rodzica o realizowaniu przez dziecko obowiązku szkolnego lub</p>

		<p>plany usług społecznych lub informacja z rozpoznania potrzeb wraz z propozycją przyznania usługi społecznej zostają przedstawione do zaopiniowania przez organizatora usług społecznych i przekazane do decyzji dyrektora Centrum.</p> <p>Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych oraz organizatorem usług społecznych w oparciu o przedstawione dokumenty podejmuje decyzję o przyznaniu, bądź odmowie przyznania usług społecznych.</p> <p>W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.</p>	<p>o kontynuacji nauki.</p> <p>Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.</p>
<p>Kursy/szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mieszkaniec GMT,</li> <li>2) Osoby dorosłe, pozostające bierne zawodowo,</li> <li>3) Osoby dorosłe, zarejestrowane jako osoby bezrobotne,</li> <li>4) Osoby dorosłe, pozostające bez pracy</li> <li>5) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.</li> </ol>	<p>Na wniosek osoby zainteresowanej, poparty przeprowadzoną analizą indywidualnych potrzeb lub opracowaniem indywidualnego planu usług społecznych w przypadku osób, które będą korzystały z usługi w okresie powyżej 3 miesięcy. Przygotowane przez koordynatora indywidualne plany usług społecznych lub informacja z rozpoznania potrzeb wraz z propozycją przyznania usługi społecznej zostają przedstawione do zaopiniowania przez organizatora usług społecznych i przekazane do decyzji dyrektora Centrum.</p> <p>Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych oraz organizatorem usług społecznych w oparciu o przedstawione</p>	<p>Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika.</p> <p>Zaświadczenie z odpowiedniego organu potwierdzające pozostawanie bez pracy (w odniesieniu do szkoleń zawodowych).</p> <p>Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.</p>

		<p>dokumenty podejmuje decyzję o przyznaniu, bądź odmowie przyznania usług społecznych.</p> <p>W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.</p>	
Kursy/warsztaty	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mieszkaniec GMT,</li> <li>2) Dzieci, młodzież, osoby dorosłe, osoby starsze, osoby niepełnosprawne,</li> <li>3) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.</li> </ol>	<p>Na wniosek osoby zainteresowanej, poparty przeprowadzoną analizą indywidualnych potrzeb lub opracowaniem indywidualnego planu usług społecznych w przypadku osób, które będą korzystały z usługi w okresie powyżej 3 miesięcy. Przygotowane przez koordynatora indywidualne plany usług społecznych lub informacja z rozpoznania potrzeb wraz z propozycją przyznania usługi społecznej zostają przedstawione do zaopiniowania przez organizatora usług społecznych i przekazane do decyzji dyrektora Centrum.</p> <p>Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych oraz organizatorem usług społecznych w oparciu o przedstawione dokumenty podejmuje decyzję o przyznaniu, bądź odmowie przyznania usług społecznych.</p> <p>W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.</p>	<p>Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika.</p> <p>Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.</p>
Warsztaty rodzicielstwa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mieszkaniec GMT,</li> <li>2) Rodzic, opiekun prawny, opiekun faktyczny,</li> <li>3) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.</li> </ol>	<p>Na wniosek osoby zainteresowanej, poparty przeprowadzoną analizą indywidualnych potrzeb lub opracowaniem indywidualnego planu usług społecznych w przypadku osób, które będą korzystały z usługi w okresie powyżej 3 miesięcy.</p>	<p>Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika.</p> <p>Oświadczenie uczestnika lub zaświadczenie z odpowiedniego</p>

		<p>Przygotowane przez koordynatora indywidualne plany usług społecznych lub informacja z rozpoznania potrzeb wraz z propozycją przyznania usługi społecznej zostają przedstawione do zaopiniowania przez organizatora usług społecznych i przekazane do decyzji dyrektora Centrum.</p> <p>Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych oraz organizatorem usług społecznych w oparciu o przedstawione dokumentu podejmuje decyzję o przyznaniu, bądź odmowie przyznania usług społecznych.</p> <p>W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.</p>	<p>organu potwierdzające sprawowanie opieki nad dzieckiem/dziećmi.</p> <p>Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.</p>
Terapia rodzinna	<p>1) Mieszkaniec GMT, 2) Rodzic, opiekun prawny, opiekun faktyczny, 3) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.</p>	<p>Na wniosek osoby zainteresowanej, poparty przeprowadzoną analizą indywidualnych potrzeb lub opracowaniem indywidualnego planu usług społecznych w przypadku osób, które będą korzystały z usługi w okresie powyżej 3 miesięcy. Przygotowane przez koordynatora indywidualne plany usług społecznych lub informacja z rozpoznania potrzeb wraz z propozycją przyznania usługi społecznej zostają przedstawione do zaopiniowania przez organizatora usług społecznych i przekazane do decyzji dyrektora Centrum.</p> <p>Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych oraz organizatorem usług</p>	<p>Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika.</p> <p>Oświadczenie uczestnika lub zaświadczenie z odpowiedniego organu potwierdzające sprawowanie opieki nad dzieckiem/dziećmi.</p> <p>Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.</p>

		<p>społecznych w oparciu o przedstawione dokumenty podejmuje decyzję o przyznaniu, bądź odmowie przyznania usług społecznych.</p> <p>W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.</p>	
Grupy wsparcia dla rodzin	<p>1) Mieszkaniec GMT, 2) Rodzic, opiekun prawny, opiekun faktyczny, 3) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.</p>	<p>Na wniosek osoby zainteresowanej, poparty przeprowadzoną analizą indywidualnych potrzeb lub opracowaniem indywidualnego planu usług społecznych w przypadku osób, które będą korzystały z usługi w okresie powyżej 3 miesięcy. Przygotowane przez koordynatora indywidualne plany usług społecznych lub informacja z rozpoznania potrzeb wraz z propozycją przyznania usługi społecznej zostają przedstawione do zaopiniowania przez organizatora usług społecznych i przekazane do decyzji dyrektora Centrum.</p> <p>Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych oraz organizatorem usług społecznych w oparciu o przedstawione dokumenty podejmuje decyzję o przyznaniu, bądź odmowie przyznania usług społecznych.</p> <p>W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.</p>	<p>Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika.</p> <p>Oświadczenie uczestnika lub zaświadczenie z odpowiedniego organu potwierdzające sprawowanie opieki nad dzieckiem/dziećmi.</p> <p>Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.</p>
Zajęcia animacyjne dla dzieci i dorosłych	<p>1) Mieszkaniec GMT, 2) Rodzic, opiekun prawny, opiekun faktyczny, 3) Dzieci, młodzież, 4) Inne wymogi wynikające z odrębnych</p>	<p>Na wniosek osoby zainteresowanej, poparty przeprowadzoną analizą indywidualnych potrzeb lub opracowaniem indywidualnego planu usług społecznych w przypadku osób, które będą</p>	<p>Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika.</p> <p>Oświadczenie uczestnika lub</p>

	<p>przepisów prawnych.</p>	<p>korzystały z usługi w okresie powyżej 3 miesięcy. Przygotowane przez koordynatora indywidualne plany usług społecznych lub informacja z rozpoznania potrzeb wraz z propozycją przyznania usługi społecznej zostają przedstawione do zaopiniowania przez organizatora usług społecznych i przekazane do decyzji dyrektora Centrum.</p> <p>Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych oraz organizatorem usług społecznych w oparciu o przedstawione dokumenty podejmuje decyzję o przyznaniu, bądź odmowie przyznania usług społecznych.</p> <p>W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.</p>	<p>zaświadczenie z odpowiedniego organu potwierdzające sprawowanie opieki nad dzieckiem/dziećmi.</p> <p>Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.</p>
<p>Poradnictwo specjalistyczne (m.in.: logopedyczne, pedagogiczne, psychologiczne, prawne)</p>	<p>1) Mieszkaniec GMT, 2) Rodzic, opiekun prawny, opiekun faktyczny, 3) Dzieci/ młodzież, 4) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.</p>	<p>Na wniosek osoby zainteresowanej, poparty przeprowadzoną analizą indywidualnych potrzeb lub opracowaniem indywidualnego planu usług społecznych w przypadku osób, które będą korzystały z usługi w okresie powyżej 3 miesięcy. Przygotowane przez koordynatora indywidualne plany usług społecznych lub informacja z rozpoznania potrzeb wraz z propozycją przyznania usługi społecznej zostają przedstawione do zaopiniowania przez organizatora usług społecznych i przekazane do decyzji dyrektora Centrum.</p>	<p>Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika.</p> <p>Oświadczenie uczestnika lub zaświadczenie z odpowiedniego organu potwierdzające sprawowanie opieki nad dzieckiem/dziećmi (nie dotyczy poradnictwa prawnego).</p> <p>Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania –</p>

		<p>Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych oraz organizatorem usług społecznych w oparciu o przedstawione dokumenty podejmuje decyzję o przyznaniu, bądź odmowie przyznania usług społecznych.</p> <p>W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.</p>	oświadczenie uczestnika.
Mediacje	<p>1) Mieszkaniec GMT, 2) Rodzic, opiekun prawny, opiekun faktyczny, 3) Dzieci/ młodzież, 4) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.</p>	<p>Na wniosek osoby zainteresowanej, poparty przeprowadzoną analizą indywidualnych potrzeb lub opracowaniem indywidualnego planu usług społecznych w przypadku osób, które będą korzystały z usługi w okresie powyżej 3 miesięcy. Przygotowane przez koordynatora indywidualne plany usług społecznych lub informacja z rozpoznania potrzeb wraz z propozycją przyznania usługi społecznej zostają przedstawione do zaopiniowania przez organizatora usług społecznych i przekazane do decyzji dyrektora Centrum.</p> <p>Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych oraz organizatorem usług społecznych w oparciu o przedstawione dokumentu podejmuje decyzję o przyznaniu, bądź odmowie przyznania usług społecznych.</p> <p>W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.</p>	<p>Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika.</p> <p>Oświadczenie uczestnika lub zaświadczenie z odpowiedniego organu potwierdzające sprawowanie opieki nad dzieckiem/dziećmi (nie dotyczy poradnictwa prawnego).</p> <p>Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.</p>

Spotkania w ramach profilaktyki zdrowotnej	1) Mieszkaniec GMT, 2) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	<p>Na wniosek osoby zainteresowanej, poparty przeprowadzoną analizą indywidualnych potrzeb lub opracowaniem indywidualnego planu usług społecznych w przypadku osób, które będą korzystały z usługi w okresie powyżej 3 miesięcy. Przygotowane przez koordynatora indywidualne plany usług społecznych lub informacja z rozpoznania potrzeb wraz z propozycją przyznania usługi społecznej zostają przedstawione do zaopiniowania przez organizatora usług społecznych i przekazane do decyzji dyrektora Centrum.</p> <p>Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych oraz organizatorem usług społecznych w oparciu o przedstawione dokumenty podejmuje decyzję o przyznaniu, bądź odmowie przyznania usług społecznych.</p> <p>W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.</p>	<p>Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika.</p> <p>Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.</p>
Działania międzypokoleniowe /środowiskowe	1) Mieszkaniec GMT, 2) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	<p>Na wniosek osoby zainteresowanej, poparty przeprowadzoną analizą indywidualnych potrzeb lub opracowaniem indywidualnego planu usług społecznych w przypadku osób, które będą korzystały z usługi w okresie powyżej 3 miesięcy. Przygotowane przez koordynatora indywidualne plany usług społecznych lub informacja z rozpoznania potrzeb wraz z propozycją przyznania usługi społecznej zostają przedstawione do zaopiniowania przez organizatora usług</p>	<p>Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika.</p> <p>Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.</p>



		<p>społecznych i przekazane do decyzji dyrektora Centrum.</p> <p>Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych oraz organizatorem usług społecznych w oparciu o przedstawione dokumenty podejmuje decyzję o przyznaniu, bądź odmowie przyznania usług społecznych.</p> <p>W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.</p>	
<p>Klub seniora, samopomocy, dzienne domy pobytu, dzienne domy pomocy społecznej</p>	<p>1) Mieszkaniec GMT, 2) Osoby starsze, osoby niepełnosprawne, osoby niesamodzielne, 3) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.</p>	<p>Na wniosek osoby zainteresowanej, poparty przeprowadzoną analizą indywidualnych potrzeb lub opracowaniem indywidualnego planu usług społecznych w przypadku osób, które będą korzystały z usługi w okresie powyżej 3 miesięcy. Przygotowane przez koordynatora indywidualne plany usług społecznych lub informacja z rozpoznania potrzeb wraz z propozycją przyznania usługi społecznej zostają przedstawione do zaopiniowania przez organizatora usług społecznych i przekazane do decyzji dyrektora Centrum.</p> <p>Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych oraz organizatorem usług społecznych w oparciu o przedstawione dokumenty podejmuje decyzję o przyznaniu, bądź odmowie przyznania usług społecznych.</p> <p>W zależności od usługi, która zostanie przyznana,</p>	<p>Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika.</p> <p>Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.</p>

		dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.	
Teleopieka	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mieszkaniec GMT,</li> <li>2) Osoby starsze, osoby niepełnosprawne, osoby niesamodzielne,</li> <li>3) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.</li> </ol>	<p>Na wniosek osoby zainteresowanej, poparty przeprowadzoną analizą indywidualnych potrzeb lub opracowaniem indywidualnego planu usług społecznych w przypadku osób, które będą korzystały z usługi w okresie powyżej 3 miesięcy. Przygotowane przez koordynatora indywidualne plany usług społecznych lub informacja z rozpoznania potrzeb wraz z propozycją przyznania usługi społecznej zostają przedstawione do zaopiniowania przez organizatora usług społecznych i przekazane do decyzji dyrektora Centrum.</p> <p>Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych oraz organizatorem usług społecznych w oparciu o przedstawione dokumenty podejmuje decyzję o przyznaniu, bądź odmowie przyznania usług społecznych.</p> <p>W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.</p>	<p>Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika.</p> <p>Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.</p>
Grupy samopomocowe	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mieszkaniec GMT,</li> <li>2) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.</li> </ol>	<p>Na wniosek osoby zainteresowanej, poparty przeprowadzoną analizą indywidualnych potrzeb lub opracowaniem indywidualnego planu usług społecznych w przypadku osób, które będą korzystały z usługi w okresie powyżej 3 miesięcy. Przygotowane przez koordynatora indywidualne plany usług społecznych lub informacja z rozpoznania potrzeb wraz z propozycją przyznania</p>	<p>Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika.</p> <p>Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.</p>

		<p>usługi społecznej zostają przedstawione do zaopiniowania przez organizatora usług społecznych i przekazane do decyzji dyrektora Centrum.</p> <p>Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych oraz organizatorem usług społecznych w oparciu o przedstawione dokumenty podejmuje decyzję o przyznaniu, bądź odmowie przyznania usług społecznych.</p> <p>W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.</p>	
Asystent Osoby Niepełnosprawnej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mieszkaniec GMT,</li> <li>2) Osoby z niepełnosprawnościami,</li> <li>3) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.</li> </ol>	<p>Na wniosek osoby zainteresowanej, poparty przeprowadzoną analizą indywidualnych potrzeb lub opracowaniem indywidualnego planu usług społecznych w przypadku osób, które będą korzystały z usługi w okresie powyżej 3 miesięcy. Przygotowane przez koordynatora indywidualne plany usług społecznych lub informacja z rozpoznania potrzeb wraz z propozycją przyznania usługi społecznej zostają przedstawione do zaopiniowania przez organizatora usług społecznych i przekazane do decyzji dyrektora Centrum.</p> <p>Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych oraz organizatorem usług społecznych w oparciu o przedstawione dokumenty podejmuje decyzję o przyznaniu, bądź</p>	<p>Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika.</p> <p>Zaświadczenie z odpowiedniego organu potwierdzające niepełnosprawność.</p> <p>Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.</p>

		<p>odmowie przyznania usług społecznych.</p> <p>W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.</p>	
Staż zawodowe	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mieszkaniec GMT,</li> <li>2) Osoby dorosłe, pozostające bierne zawodowo,</li> <li>3) Osoby dorosłe, zarejestrowane jako osoby bezrobotne,</li> <li>4) Osoby dorosłe, pozostające bez pracy,</li> <li>5) Osoby z niepełnosprawnościami,</li> <li>6) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.</li> </ol>	<p>Na wniosek osoby zainteresowanej, poparty przeprowadzoną analizą indywidualnych potrzeb lub opracowaniem indywidualnego planu usług społecznych w przypadku osób, które będą korzystały z usługi w okresie powyżej 3 miesięcy. Przygotowane przez koordynatora indywidualne plany usług społecznych lub informacja z rozpoznania potrzeb wraz z propozycją przyznania usługi społecznej zostają przedstawione do zaopiniowania przez organizatora usług społecznych i przekazane do decyzji dyrektora Centrum.</p> <p>Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych oraz organizatorem usług społecznych w oparciu o przedstawione dokumenty podejmuje decyzję o przyznaniu, bądź odmowie przyznania usług społecznych.</p> <p>W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.</p>	<p>Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika.</p> <p>Zaświadczenie z odpowiedniego organu potwierdzające pozostawanie bez pracy.</p> <p>Zaświadczenie z odpowiedniego organu potwierdzające niepełnosprawność.</p> <p>Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.</p>
Profilaktyka uzależnień	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mieszkaniec GMT,</li> <li>2) Dzieci/młodzież/ osoby dorosłe/osoby starsze/ osoby z niepełnosprawnościami,</li> <li>3) Inne wymogi wynikające z odrębnych</li> </ol>	<p>Na wniosek osoby zainteresowanej, poparty przeprowadzoną analizą indywidualnych potrzeb lub opracowaniem indywidualnego planu usług społecznych w przypadku osób, które będą</p>	<p>Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika.</p> <p>Zaświadczenie z odpowiedniego</p>

	<p>przepisów prawnych.</p>	<p>korzystały z usługi w okresie powyżej 3 miesięcy. Przygotowane przez koordynatora indywidualne plany usług społecznych lub informacja z rozpoznania potrzeb wraz z propozycją przyznania usługi społecznej zostają przedstawione do zaopiniowania przez organizatora usług społecznych i przekazane do decyzji dyrektora Centrum.</p> <p>Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych oraz organizatorem usług społecznych w oparciu o przedstawione dokumenty podejmuje decyzję o przyznaniu, bądź odmowie przyznania usług społecznych.</p> <p>W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.</p>	<p>organu potwierdzające niepełnosprawność.</p> <p>Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.</p>
<p>Organizowanie społeczności lokalnej</p>	<p>1) Mieszkaniec GMT, 2) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.</p>	<p>Na wniosek osoby zainteresowanej, poparty przeprowadzoną analizą indywidualnych potrzeb lub opracowaniem indywidualnego planu usług społecznych w przypadku osób, które będą korzystały z usługi w okresie powyżej 3 miesięcy. Przygotowane przez koordynatora indywidualne plany usług społecznych lub informacja z rozpoznania potrzeb wraz z propozycją przyznania usługi społecznej zostają przedstawione do zaopiniowania przez organizatora usług społecznych i przekazane do decyzji dyrektora Centrum.</p> <p>Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z koordynatorem indywidualnych planów usług</p>	<p>Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika.</p> <p>Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.</p>

		<p>społecznych oraz organizatorem usług społecznych w oparciu o przedstawione dokumenty podejmuje decyzję o przyznaniu, bądź odmowie przyznania usług społecznych.</p> <p>W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.</p>	
--	--	--	--

### **7. Wysokość opłat za usługi społeczne, osoby uprawnione do uzyskania ulg w opłacie za usługi społeczne i wysokość tych ulg, sposób dokumentowania spełniania warunków oraz uprawnień do uzyskania ulg w opłacie**

Zaproponowany katalog usług społecznych obejmuje usługi o charakterze nieodpłatnym. W związku z czym bezprzedmiotowe jest określanie w niniejszym Programie warunków i wysokości uzyskania ulg w opłatach oraz sposobu dokumentowania spełnienia warunków do uzyskania tych ulg. W przypadku wystąpienia sytuacji, wynikającej z odrębnych przepisów prawa, obligującej Toruńskie Centrum Usług Społecznych do pobrania opłaty za usługę, zastosowanie znajdują zapisy rozdziału 5 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U z 2019, poz. 1818).

### **8. Dane osobowe niezbędne do kwalifikowania osób zainteresowanych do korzystania z usług społecznych określonych w programie**

1. Każda osoba korzystająca z Programu będzie zobligowana do udostępnienia swoich danych osobowych na potrzeby realizacji wsparcia, o które wnioskuje. Pozyskiwanie i przetwarzanie danych osobowych wnioskodawców oraz osób korzystających usług społecznych i członków ich rodzin odbywać się będzie na podstawie art. 6 pkt 1c i art. 9 pkt 2b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), w związku z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U z 2019, poz. 1818).
2. Pozyskiwanie i przetwarzanie danych odbywać się będzie w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z w/w ustawy (realizacji zadań dotyczących wybranych form świadczeń i/lub uczestnictwa w zajęciach w zależności od potrzeb).
3. Zakres danych osobowych koniecznych do kwalifikowania osób do uzyskania usług społecznych w ramach Programu obejmuje:
  - 1) dane osoby korzystającej z usług społecznych:
    - a) nazwisko i imię,
    - b) dane kontaktowe: adres zamieszkania, numer telefonu, adres mailowy (jeśli posiada),
    - c) numer pesel,
    - d) data urodzenia,
    - e) niepełnosprawność, niesamodzielność.

### **9. Organizacja programu, w tym etapy jego realizacji**

1. Za organizację Programu będzie odpowiedzialne Toruńskie Centrum Usług Społecznych.
2. Do zadań realizowanych przez Centrum w tym zakresie można zaliczyć:
  - 1) upowszechnianie informacji o ofercie usług społecznych,

- 2) kwalifikowanie uczestników Programu,
  - 3) opracowywanie i monitorowanie realizacji indywidualnych planów usług społecznych,
  - 4) koordynowanie realizacji usług społecznych,
  - 5) wyłanianie wykonawców usług społecznych oraz monitorowanie sposobu ich realizacji.
3. Etapy realizacji Programu:
- 1) zakwalifikowanie uczestników Programu,
  - 2) zlecenie usług wynikających z Programu do realizacji podmiotom zewnętrznym,
  - 3) monitorowanie poziomu realizacji usług społecznych,
  - 4) ewaluacja usług,
  - 5) sprawozdawczość.

#### **10. Sposób monitorowania i oceny Programu oraz mierniki efektywności jego realizacji**

1. Każda z usług społecznych wdrożona w ramach Centrum będzie podlegała procesowi monitorowania zarówno na poziomie ilościowym, jak i jakościowym.
2. Analiza ilościowa będzie dostarczała informacji o:
  - 1) liczbie realizowanych usług danego rodzaju,
  - 2) liczbie godzin realizowanych usług danego rodzaju,
  - 3) liczbie osób korzystających z usług danego rodzaju w założonym interwale czasowym, którym będzie kwartał.
3. W celu agregowania danych liczbowych zostanie utworzona tabela zbiorcza. Zespół Centrum po zrealizowaniu każdej usługi, czyli jej odbiorze od realizatora danego zadania w każdym miesiącu wdrażania projektu, będzie w przygotowanej bazie wpisywał dane ilościowe: liczbę usług, godzin usług oraz ich uczestników. Na koniec każdego kwartału zebrane dane będą porównywane z założonym poziomem docelowym. Każde odstępstwo będzie wymagało interwencji w celu ustalenia czy stanowi zagrożenie dla niezbędnego minimum. W przypadku zidentyfikowania takiego ryzyka wdrażany będzie plan naprawczy, na przykład pozyskiwani będą dodatkowi realizatorzy usług lub wzmacniane będą działania informacyjno-promocyjne, mające na celu pozyskanie kolejnych odbiorców usług.
4. Analiza jakościowa usług dostarczy danych o stopniu:
  - 1) realizacji celu danej usługi,
  - 2) zadowolenia ze sposobu świadczenia usługi,
  - 3) kompleksowości usługi,
  - 4) dostępności do usługi.

Powyższe kryteria znajdują odzwierciedlenie w narzędziu pomiaru, jakim będzie ankieta dla odbiorców usług. Każdy korzystający z usługi znajdującej się w ofercie Centrum będzie zobowiązany do co najmniej dwukrotnego wypełnienia ankiety (co rozumie się jako przeprowadzenie rozmowy przez koordynatora indywidualnych planów usług społecznych osobiście lub telefonicznie), przed rozpoczęciem korzystania z danej usługi oraz po skorzystaniu z niej. Optymalne będzie wypełnienie ankiety trzykrotnie, poza wskazanymi



powyżej terminami, dodatkowo w mniej więcej połowie czasu korzystania z danej usługi. Zebrane dane będą zestawiane w formie podsumowania, które będzie podlegało bieżącej analizie zespołu. Uzyskane wyniki będą służyły podejmowaniu decyzji o konieczności modyfikacji usługi, usunięciu jej z oferty lub wprowadzeniu nowej.

### **11. Budżet programu oraz źródła jego finansowania**

1. Przewiduje się, że w okresie realizacji Programu, czyli do dnia 31 grudnia 2026 r., usługi społeczne objęte programem będą finansowane z czterech źródeł, tj. ze środków zewnętrznych pozyskanych na realizację projektów (np. Program Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021 – 2027, Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 - 2027), budżetu państwa m.in. w ramach Funduszu Solidarnościowego i budżetu Gminy Miasta Toruń.
2. Schemat finansowania ujęto w tabeli nr 2.

### **12. Spis tabel**

Tabela 1: Liczba osób korzystających z proponowanych usług

Tabela 2: Źródła finansowania usług w obszarach

Tabela 3: Warunki i sposób kwalifikowania uczestników usług