CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH
W GOGOLINIE
Plac Dworcowy 2, 47-320 Gogolin, tel. 77 47 49 400

Załącznik do Zarządzenia nr ZA.011.1.2026.MK
Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Gogolinie
z dnia 22 stycznia 2026 r.

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W USŁUGACH SPOŁECZNYCH

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w usługach społecznych realizowanych przez Centrum Usług Społecznych w Gogolinie w ramach Programu Usług Społecznych Gminy Gogolin na rok 2026

§1
Definicje

Ilekroć w niniejszym Regulaminie występują poniższe zwroty i wyrażenia, oznaczają one:

1. **CUS w Gogolinie –** Centrum Usług Społecznych w Gogolinie, ul. Plac Dworcowy 2, 47-320 Gogolin.
2. **Program –** program usług społecznych Gminy Gogolin na rok 2026 wynikających z potrzeb wspólnoty samorządowej stworzonej w oparciu o diagnozę potrzeb i potencjału społeczności lokalnej w zakresie usług społecznych w Gminie Gogolin.
3. **Realizator –** Centrum Usług Społecznych w Gogolinie.
4. **Uczestnik –** pełnoletnie osoby fizyczne lub małoletnie dzieci, które przystąpiły do usługi za zgodą rodzica lub opiekuna prawnego będące mieszkańcami Gminy Gogolin.
5. **Wnioskodawca –** pełnoletnie osoby fizyczne, które zadeklarowały chęć uczestnictwa w usłudze.
6. **Kandydat –** osobę umieszczoną na liście rezerwowej deklarującej chęć udziału w oferowanej usłudze.
7. **Lista Rezerwowa –** jest to lista kandydatów, którzy wyrazili chęć uczestnictwa w usłudze po złożeniu wniosku.
8. **Dokumenty Rekrutacyjne –** Wniosek *(załącznik nr 1)*; Zgoda na wykorzystanie wizerunku *(Załącznik nr 2).*
9. **Częściowa odpłatność –** jednorazowa opłata wstępna stanowiąca ustaloną kwotę w ramach częściowej odpłatności, która jest bezzwrotna i pokrywa koszty związane z organizacją oraz przygotowaniem usługi – zwane w dalszej części „płatności”.
10. **Dyrektor –** Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Gogolinie.
11. **Regulamin –** Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w usługach społecznych.

§ 2
Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa oraz katalog usług społecznych zgodnie z Uchwałą Nr XXII/225/2025 Rady Miejskiej w Gogolinie z dnia 22 grudnia 2025 r. w sprawie: Przyjęcia Programu Usług Społecznych Gminy Gogolin na rok 2026 (Dz. Urz. Woj. Opolskiego dnia 29 grudnia 2025 r. poz. 3352) świadczonych na rzecz mieszkańców Gminy Gogolin przez Centrum Usług Społecznych w Gogolinie.
2. Usługi w ramach Programu realizowane są do grudnia 2026 r.
3. Udział w usługach społecznych jest możliwy dla mieszkańców Gminy Gogolin, a niektóre z nich podlegają częściowej odpłatności.
4. Siedziba Centrum Usług Społecznych w Gogolinie znajduje się pod adresem: Gogolin, ul. Plac Dworcowy 2, 47-320 Gogolin tel. 77 47 49 400, e-mail: sekretariat@cus.gogolin.pl

§ 3

Informacje o Programie

1. Celem programu jest zwiększenie jakości życia mieszkańców Gogolina poprzez stworzenie zintegrowanych usług społecznych, dostosowanych do różnorodnych potrzeb społeczności z jednoczesnym uwzględnieniem unikalnych warunków życia, kultury i indywidualnych potrzeb mieszkańców. Poprzez zwiększenie dostępu do wysokiej jakości, spersonalizowanych usług społecznych, program ma na celu wzmocnienie jedności społeczności poprzez skuteczną reakcję na zróżnicowane wyzwania i aspiracje mieszkańców Gminy Gogolin, w związku z powyższym realizowane będą następujące usługi społeczne tj.:

a) Usługi podlegające częściowej odpłatności:

- **Konsultacje dietetyczne –** celem usługi jest ukierunkowanie uczestników usługi jak prawidłowo się odżywiać, jaką wybierać żywność czy jak przygotowywać potrawy. Współpraca uczestnika usługi z dietetykiem ma pomóc przede wszystkim rozwiązywać różnego rodzaju problemy ze zdrowiem, począwszy od tego jak radzić sobie z nadwagą, a skończywszy na żywieniowym leczeniu wielu poważnych chorób. Obecnie praktycznie każda jednostka chorobowa wymaga stosowania określonych zaleceń dietetycznych, dlatego dietetyk zajmie się żywieniem również u osób chorych, oraz wpływem pożywienia na funkcjonowanie całego organizmu.

  Częściowa odpłatność za usługę: 200 zł pakiet 6 msc. – opłacane jednorazowo przed realizacją usługi

- **Grupowe zajęcia ruchowe –** celem usługi jest poprawa kondycji fizycznej, wydolności tlenowej, wzmocnienie siły mięśni, poprawa gibkości, równowagi i koordynacji ruchów. Poprzez ćwiczenia w grupie, które motywują i mobilizują ćwiczących poprawia się samopoczucie i zmienia nastawienia do życia, a kontakt z innymi osobami ćwiczącymi i nawiązanie nowych znajomości jest dodatkowym czynnikiem wpływającym pozytywnie na zachowanie sprawności nie tylko fizycznej, ale także intelektualnej. Przez wyrabianie nawyków zdrowego trybu życia kształtują się odpowiednie postawy prozdrowotne.

  Częściowa odpłatność za usługę: 50 zł pakiet 6 msc. – opłacane jednorazowo przed realizacją usługi

b) Usługi niepodlegające częściowej odpłatności (nieodpłatne):

- **Punkt pomocy prawnej –** celem usługi jest udzielanie kompleksowej pomocy prawnej mieszkańcom Gminy Gogolin w tym możliwości przeprowadzenia mediacji rodzinnych. W ramach usługi, każdy mieszkaniec może liczyć na poradę prawną, wsparcie w opracowaniu planu działania oraz przygotowaniu odpowiednich dokumentów.

- **Klub Aktywności Lokalnej –** usługa ma za zadanie wspierać, aktywizować i zrzeszać lokalne społeczności poprzez udział w różnego rodzaju projektach obywatelskich, warsztatach, zajęciach, spotkaniach z ciekawymi ludźmi, wycieczkach itp., które pobudzą aspiracje rozwojowe, poprawią jakość życia oraz przyczynią się do budowy kapitału społecznego. Klub ma także na celu doprowadzenie do sytuacji aby ludzie samotni, pozostawieni w domach mogli aktywnie uczestniczyć w proponowanych zajęciach i brać aktywny udział w życiu lokalnym. Działania te będą mieć na celu poszerzenie oferty spędzania czasu wolnego oraz pogłębienie więzi społecznych i sąsiedzkich. Dodatkowym zadaniem usługi jest pełnienie funkcji nośnika informacji dla reszty społeczności lokalnej.

- **Manufaktura kobiecości –** celem usługi jest stworzenie przestrzeni, w której kobiety będą mogły w sposób holistyczny zadbać o siebie, zarówno fizycznie, emocjonalnie, jak i mentalnie - poprzez spotkania ze specjalistami, warsztaty rozwojowe i działania wspierające ich samoświadomość, pewność siebie oraz poczucie wartości..

- **Działania wspierające –** działania o charakterze otwartym, prowadzone przez Organizatora Społeczności Lokalnej obejmujące m.in. grupę wsparcia, działania animacyjne, edukacyjne i integracyjne (warsztaty/spotkania/wydarzenia) oraz wolontariat.

Usługi w ramach Programu realizowane są zgodnie z zasadami polityki równych szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji, co oznacza, że w planowanych formach wsparcia będą mogły brać udział osoby bez względu na wiek, płeć, stopień niepełnosprawności, rasę, pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd.

2. Okres świadczenia usługi dla każdego zakwalifikowanego Uczestnika będzie ściśle określony w formie czasu i okresu jego świadczenia.

- ***Konsultacje dietetyczne*** *– będą obejmować okres do 6 miesięcy realizacji usługi w ilości do 1 godziny miesięcznie;*
- ***Grupowe zajęcia ruchowe*** *– będą obejmować okres do 3 miesięcy realizacji usługi w ilości 4 godzin miesięcznie;*
- ***Punkt pomocy prawnej*** *– będzie obejmować ilość godzin dostosowanych do potrzeb uczestnika do momentu wyczerpania zakontraktowanych godzin w skali Programu;*
- ***Klub Aktywności Lokalnej*** *– będzie obejmować okres do końca realizacji Programu w ilości godzin zależnych od realizowanego działania;*
- ***Manufaktura kobiecości*** *– będzie obejmować okres do końca realizacji Programu w ilości godzin zależnych od realizowanego działania;*
- ***Działania wspierające –*** *realizowane będą zgodnie z harmonogramami opracowywanymi w uzgodnieniu z zainteresowanymi mieszkańcami lokalnych środowisk (Plan OSL).*

§ 4
Zasady rekrutacji

1. Uczestnikami usług społecznych mogą być pełnoletnie osoby fizyczne, a w przypadku usługi społecznej Konsultacje dietetyczne również osoby nieletnie za zgodą i na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego, które zgłoszą się do udziału w usługach społecznych oraz spełniają warunki konieczne do korzystania z usług społecznych określone w obowiązującym Programie Usług Społecznych Gminy Gogolin.
2. Decyzja o kwalifikacji Uczestników zostanie podjęta na podstawie następujących kryteriów:
   - kolejności zgłoszeń (decyduje data wpływu);
   - kompletności oraz poprawności formalnej złożonych Dokumentów Rekrutacyjnych;
3. Zgłoszenie chęci udziału w oferowanych usługach będą przyjmowane osobiście u Koordynatorów Indywidualnych Planów Usług Społecznych zatrudnionych w CUS lub w miejscu, w którym przebywa Wnioskodawca po uprzednim kontakcie telefonicznym pod numerem 77 47 49 416 bądź drogą elektroniczną sekretariat@cus.gogolin.pl
4. Udział w działaniach wspierających nie wymaga kwalifikowania.
5. Dokumenty Rekrutacyjne należy złożyć w CUS bądź z pośrednictwem Koordynatora Indywidualnych Planów Usług Społecznych w sytuacji o której mowa w § 4 pkt. 3.
6. W przypadku realizacji usług: „Grupowe zajęcia ruchowe", „Klub Aktywności Lokalnej", „Manufaktura kobiecości" oraz działań wspierających Realizator zobowiąże Uczestnika do złożenia oświadczenia dotyczącego wyrażenia zgody na wykorzystanie zdjęć z jego wizerunkiem wykonanych w trakcie realizacji Programu (*Załącznik nr 2*). Zdjęcia będą wykonywane w celu dokumentacji, realizacji i promocji Programu

w przestrzeni publicznej oraz w mediach, poprzez zamieszczanie na stronach i podstronach internetowych takich jak: CUS Gogolin, UM Gogolin, portalach społecznościowych oraz prasie.

7. Dokumenty Rekrutacyjne dostępne są w Centrum Usług Społecznych w Gogolinie lub na stronie internetowej CUS pod adresem www.cus.gogolin.pl
8. Proces rekrutacji odbywać się będzie poprzez ocenę formalną dokonaną przez Koordynatorów Indywidualnych Planów Usług Społecznych zatrudnionych w CUS prowadzoną na zasadzie: TAK – spełnia, NIE – nie spełnia kryteriów kwalifikujących (określonych w Programie Usług Społecznych) do udziału w Programie. W przypadku nie spełniania wskazanych kryteriów uprawniających do uczestnictwa w Programie, kandydatura zostanie odrzucona. Na tym etapie zostaną zweryfikowane złożone przez potencjalnego Uczestnika Dokumenty Rekrutacyjne, czy są kompletne oraz czy zostały poprawnie wypełnione. Wnioskodawcy będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia Dokumentów Rekrutacyjnych.
9. Kwalifikowanie odbywa się z uwzględnieniem ograniczeń i limitów wynikających z budżetu przewidzianego na realizację Programu.
10. Po zakończeniu procesu rekrutacji Wnioskodawca zostanie powiadomiony o wyniku zakwalifikowania osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną, a w przypadku odmowy zakwalifikowania zostanie wydana decyzja administracyjna.
11. Odmowa wypełnienia Dokumentów Rekrutacyjnych, a zwłaszcza podania danych osobowych potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych, przeprowadzenia ewaluacji i określenia potrzeb w zakresie usług społecznych jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Programu.
12. W przypadku, gdy liczba Wnioskodawców, spełniających kryteria Programu przewyższy liczbę miejsc, zostanie utworzona Lista Rezerwowa. Lista Rezerwowa tworzona będzie wg kolejności zgłoszeń i będzie obejmować następujące dane:
    - imię nazwisko wnioskodawcy;
    - adres;
    - nr telefonu/e-mail.
13. Osoby z Listy Rezerwowej będą włączone do uczestnictwa w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez Wnioskodawców wcześniej zakwalifikowanych. Każda z osób zostanie osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną poinformowana o zakwalifikowaniu do udziału w usłudze (bądź o wpisie na Listę Rezerwową) i będzie przechowywana do czasu zakończenia Programu.
14. Za moment dokonania zgłoszenia przyjmuje się dzień, w którym złożone zostały wszystkie wymagane Dokumenty Rekrutacyjne.
15. Dokumenty Rekrutacyjne złożone w trakcie rekrutacji przez Wnioskodawców nie podlegają zwrotowi, gdyż stanowią one podstawę do prawidłowego rozliczenia.

§ 5
Prawa i obowiązki Uczestnika

1. Uczestnik ma prawo do:
    1) nieodpłatnego wsparcia w formie usług społecznych tj.: *Klub Aktywności Lokalnej, Punkt Pomocy Prawnej, Manufaktura kobiecości;*
    2) odpłatnego wsparcie w formie usług społecznych tj.: *Konsultacje dietetyczne* oraz *Grupowe zajęcia ruchowe*;
    3) nieodpłatnego wsparcia w formie działań wspierających;
    4) korzystania z materiałów zapewnionych w okresie udzielania usług społecznych.
2. Uczestnik zobowiązany jest do:

1) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w realizowanych na jego rzecz usługach społecznych;
2) potwierdzania każdorazowo obecności poprzez złożenie podpisu na liście obecności (dotyczy także działań wspierających);
3) wypełniania dokumentów koniecznych dla realizacji usług społecznych w ramach Programu, a zwłaszcza podpisania opracowanego Indywidualnego Planu Usług Społecznych;
4) uiszczania opłaty za usługi (dotyczy usług odpłatnych);
5) udostępniania danych osobowych niezbędnych do realizacji usług społecznych w ramach Programu, w szczególności związanych z potwierdzaniem kwalifikowalności wydatków, zarządzania, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych;
6) informowania o wszelkich zmianach swoich danych kontaktowych i osobowych celem umożliwienia CUS wywiązywania się z obowiązków dotyczących sprawozdawczości Programu.

§ 6
Rezygnacja z udziału

1. Wnioskodawca bądź Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w usługach społecznych realizowanych w ramach Programu bez podania przyczyn, jeśli rezygnacja zostanie zgłoszona pisemnie u Koordynatora Indywidualnych Planów Usług Społecznych w Centrum Usług Społecznych w Gogolinie na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem udziału w oferowanej Usłudze (*Załącznik nr 3*).
2. Realizator dopuszcza rezygnację z udziału we wsparciu w trakcie jego trwania tylko w przypadkach zaistnienia zdarzeń losowych niezależnych od Uczestnika, uniemożliwiających dalszy udział we wsparciu.
3. Uczestnik może zostać skreślony z listy Uczestników w przypadku:
   1) naruszenia swoich obowiązków wymienionych w § 5 ust. 2 Regulaminu;
   2) złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z uczestnictwa w Programie, o którym mowa § 5 ust. 1;
   3) zmiany miejsca zamieszkania – tj. poza gminą Gogolin;
   4) co najmniej 60% absencji w zadeklarowanej usłudze.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika, udział w usłudze proponowany jest kolejnemu kandydatowi z listy rezerwowej.
5. Uczestnik, który rezygnuje lub jest skreślony z udziału w usłudze wypełnia dokumenty potrzebne do sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Programu.

§ 7
Odpłatność za usługi społeczne

1. Wysokość częściowej odpłatności za wymienione niżej usługi społeczne:
   a) Konsultacje dietetyczne - *200 zł pakiet 6 msc.;*
   b) Grupowe zajęcia ruchowe – *50 zł pakiet 6 msc.*
2. Usługi społeczne niewymienione w ust. 1 nie podlegają częściowej odpłatności.
3. Płatności realizowane są wyłącznie w formie bezgotówkowej.
4. Płatności przyjmowane są przelewem na następujący rachunek bankowy:
   03 8883 0005 2001 0000 0736 0011
5. W przypadku dokonywania płatności za konkretną usługę w tytule przelewu należy zawrzeć następujące informacje:
   a) Konsultacje dietetyczne: imię i nazwisko oraz nazwa usługi;
   b) Grupowe zajęcia ruchowe: imię i nazwisko, nazwa usługi oraz numer przypisany do miejsca realizacji usługi zgodnie z poniższym wykazem:

- Gogolin – Centrum: 1, Gogolin – Karłubiec: 2, Gogolin – Strzebniów: 3, Malnia: 4, Odrowąż: 5, Chorula: 6, Górażdże: 7, Kamień Śląski: 8, Kamionek: 9, Zakrzów/Dąbrówka: 10. Obrowiec: 11

6. Udział w usługach o których mowa w ust. 1 możliwy jest dopiero po uiszczeniu i zaksięgowaniu częściowej odpłatności za usługę społeczną.
7. Płatność uważa się za dokonaną z chwilą zaksięgowania płatności na rachunku bankowym Realizatora.
8. Płatności za usługi społeczne dokonuje się z góry w terminie nie później niż 3 dni robocze przed przystąpieniem do korzystania z usługi.
9. Płatności są bezzwrotne a rezygnacja z usług społecznych po dokonaniu płatności nie uprawnia do zwrotu całości ani części wpłaconej kwoty.
10. Płatności przewidziane w ust. 1 nie pokrywają pełnego kosztu świadczonych usług społecznych, służą częściowemu pokryciu kosztów świadczonych usług społecznych i nie pozwalają na osiąganie zysku Gminie Gogolin.
11. W przypadku niewniesienia opłaty, o której mowa w ust. 1, w całości albo w części, wydaje się decyzję administracyjną o obowiązku uiszczenia opłaty. Decyzja określa wysokość należności z tytułu opłaty oraz termin jej uiszczenia. Należność z tytułu opłaty, o której mowa w ust. 1, podlega ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 8
Postanowienia końcowe

1. Każdy Kandydat lub Wnioskodawca biorący udział w usługach w ramach Programu po zapoznaniu się z treścią Regulaminu akceptuje jego warunki poprzez podpisanie wniosku.
2. W ramach monitoringu Uczestnik może wypełnić ankietę „zadowolenia", której wzór stanowi załącznik do regulaminu (*Załącznik nr 4*). Ankieta wypełniana jest na koniec realizacji usługi.
3. Regulamin obowiązuje przez okres trwania Programu, tj. od stycznia 2026 r. do grudnia 2026 r.
4. Realizator ma prawo w każdym czasie do wprowadzania zmian w Regulaminie.
5. Wszelkie kwestie nieujęte w niniejszym Regulaminie są rozstrzygane przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Gogolinie.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – *Wniosek o przyznanie usług społecznych;*
Załącznik nr 2 – *Zgoda na wykorzystanie wizerunku;*
Załącznik nr 3 – *Oświadczenie o rezygnacji udziału w usługach społecznych*
Załącznik nr 4 – *Ankieta monitorująca na koniec realizacji usługi*