

Zarządzenie Nr 8/2025 Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Jarocinie z dnia 17.11.2025 w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z usługi Taksówka dla Seniora w ramach projektu „Wielkopolskie telecentrum opieki” dofinansowanego przez Unię Europejską w ramach „Funduszy Europejskich dla Wielkopolski 2021-2027”

REGULAMIN O UDZIELENIE USŁUG SPOŁECZNYCH

w ramach projektu „Wielkopolskie telecentrum opieki” dofinansowanego przez Unię Europejską w ramach „Funduszy Europejskich dla Wielkopolski 2021-2027”

§1

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa warunki korzystania z Usługi Taksówka dla Seniora, zwanej dalej usługą.
2. Realizatorem usługi jest Centrum Usług Społecznych w Jarocinie.
3. **Zleceniodawca/Realizator** – Centrum Usług Społecznych w Jarocinie, które zleca wykonanie usług zgodnie z regulaminem.
4. **Ustugobiorca** – osoba korzystająca z usług świadczonych przez Wykonawcę.
5. **Wykonawca** – osoba lub firma realizująca usługę na rzecz Ustugobiorcy, na zlecenie Centrum Usług Społecznych w Jarocinie.
6. Z usługi mogą skorzystać mieszkańcy Gminy Jarocin w **wieku 60+**, niewymagające transportu medycznego.
7. Przedmiotem usługi jest **bezpłatny** przejazd przeznaczony dla osób starszych, zapewniający wygodne i bezpieczne przejazdy, w obrębie Gminy Jarocin.
8. Cel podróży, dojazd m.in.:
 - a. do urzędu, (np. Urząd Miasta i Gminy Jarocin, bank, ZUS Jarocin, CUS Jarocin)
 - b. na cmentarz, miejsc kultu religijnego,
 - c. do placówki medycznej, mieszczącej się na terenie Gminy Jarocin, na umówioną wcześniej wizytę,
 - d. do apteki,
 - e. do sklepów spożywczych,
 - f. do salonów fryzjerskich i kosmetycznych,
9. Nie będą przyjmowane zgłoszenia dotyczące sytuacji nagłych np. pogorszenie stanu zdrowia.
10. Nie będą przyjmowane zgłoszenia dotyczące Podstawowej Opieki Zdrowotnej (możliwość korzystania z wizyt domowych lekarza rodzinnego),
11. Usługa jest realizowana na terenie Gminy Jarocin 24 razy w ciągu roku.
12. Usługa będzie świadczona nieprzerwanie od 27.11.2025r. do 31.01.2028r. w wymiarze określonym umowami pomiędzy Zleceniodawcą a Wykonawcą zadania.

§2

REALIZACJA USŁUGI

1. Potrzeby przejazdu można zgłaszać:
 - a. osobiście, w Centrum Usług Społecznych w Jarocinie, przy ulicy Wrocławskiej 39.
 - b. telefonicznie pod numerem telefonu: 62 747 01 60 wew. 75 / tel. 505 377 719.



2. W celu zgłoszenia należy wypełnić Wniosek o udzielenie usług społecznych (załącznik nr 1 do Regulaminu) osobiście lub w uzasadnionych przypadkach pracownik CUS Jarocin uda się do miejsca zamieszkania Usługobiorcy.
3. Każdy Usługobiorca projektu potwierdza wykonanie usługi na **zleceniu** (Załącznik nr 2 do Regulaminu) przekazanym przez Wykonawcę.
4. **Kurs taksówki w ramach projektu „Wielkopolskie telecentrum opieki” obejmuje przejazd z punktu A do punktu B. Każdy kolejny punkt przejazdu np. punkt C, D itd. traktowany jest jako oddzielny kurs i rozliczany zgodnie z zasadami projektu.**
5. **Usługobiorca zgłaszając kurs w ramach projektu „Wielkopolskie telecentrum opieki” zobowiązany jest poinformować w chwili zgłoszenia, że kierowca ma na niego oczekiwać. Oczekiwanie kierowcy może trwać do 30 minut i jest wliczona w koszt jednego kursu.**
6. Zgłoszenia i odwołania przejazdów odbywają się za pośrednictwem Centrum Usług Społecznych w Jarocinie.
7. Zgłoszenie potrzeby przejazdu może dokonać zarówno sam Usługobiorca, jak i w jego imieniu rodzina, przychodnia, instytucja.
8. Zgłoszenia będą przyjmowane od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 16:00, usługę zgłasza się nie później niż na 5 dni przed planowanym terminem przejazdu (jako pierwszy liczy się dzień zgłoszenia).
9. Odwołanie przejazdu musi nastąpić nie później niż **do godziny 12.00 dnia roboczego poprzedzającego zlecenie. Jeśli nastąpi to później, lub nie dojdzie do przejazdu z powodu nie zastania Usługobiorcy pod adresem odbioru, przejazd zostanie zaliczony jako odbyty.**
10. W przypadku zmiany dnia kursu następuje anulowanie i przyjęcie nowego zgłoszenia.
11. Usługobiorcy mogą w trakcie realizacji projektu korzystać z pomocy pełnoletniego opiekuna, który nie ponosi kosztów związanych z przejazdem taksówką, pod warunkiem przekazania tej informacji przy zgłoszeniu usługi. Nie dopuszcza się organizacji przewozów grupowych powyżej **2 osób.**
12. Z przejazdu mogą bezpłatnie korzystać osoby, które mają potrzebę tzw. transportu specjalistycznego (wózek inwalidzki) za wyjątkiem przejazdów leżących.
13. Przewozy będą odbywały się 6 dni w tygodniu (poniedziałek – piątek) od godziny 6:30 do godziny 20:00 oraz soboty od godziny 7:30 do godziny 14:00. **Przewozy nie będą realizowane w dni świąteczne i niedziele.**
14. Powroty z kursu muszą zakończyć się do godziny 20:00 w dni od poniedziałku do piątku i do godziny 14:00 w soboty.
15. Wykonawca realizuje usługę najkrótszą trasą wskazaną przez Mapy Google.

§3

PRAWA I OBOWIĄZKI OSOBY KORZYSTAJĄCEJ Z USŁUG

1. Usługobiorca może skorzystać z Usługi **tylko 24 razy w ciągu roku.**
2. **Pierwszeństwo** będzie obowiązywać dla osób, które korzystają z usługi po raz pierwszy.
3. Usługobiorca, w celu zamówienia transportu powrotnego, musi zgłosić w CUS Jarocin chęć drugiego kursu w danym dniu oraz uzgodnić z Wykonawcą konkretną godzinę odbioru. Realizacja transportu powrotnego uzależniona jest od bieżącej dyspozycyjności Wykonawcy.
4. Wykonawca przekaze każdemu Usługobiorcy wizytówkę z numerem telefonu, pod który musi dzwonić żeby ustalić powrót.
5. Wykonawca ma obowiązek okazać się specjalną plaketką ze zdjęciem, wydaną przez Zleceniodawcę.

6. Usługobiorca ma prawo zgłosić uwagi, a także złożyć skargę na Wykonawcę osobie przyjmującej zgłoszenie.

§4

ZASADY ROZLICZANIA USŁUGI

1. Koszt jednostkowy usługi stanowi jeden kurs w jedną stronę, obejmujący przejazd z miejsca rozpoczęcia usługi do miejsca docelowego.
2. W przypadku, gdy czas postoju i oczekiwania na usługobiorcę nie przekracza 30 minut, przejazd w obie strony (przyjazd i odjazd) traktowany jest jako jedna usługa i stanowi podstawę do naliczenia jednego wynagrodzenia.
3. Standardowy, maksymalny czas oczekiwania na osobę korzystającą z usługi wynosi 30 minut. W sytuacji, gdy Wykonawca ma pozostać na miejscu i oczekiwać na Usługobiorcę, fakt ten musi być uprzednio zgłoszony Zleceniodawcy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przejazdu najkrótszą trasą, określoną zgodnie z aktualnymi wskazaniem aplikacji Google Maps, co stanowi podstawę do weryfikacji prawidłowości wykonania usługi.
5. Podstawę rozliczenia wykonanej usługi stanowi zlecenie, podpisane przez Zleceniodawcę, Wykonawcę oraz Usługobiorcę, potwierdzające faktyczne wykonanie usługi i będące dokumentem rozliczeniowym.
6. Zlecenie, o którym mowa w ust. 5, stanowi podstawę do ujęcia usługi w ewidencji realizacji zadania oraz do naliczenia należnego wynagrodzenia zgodnie z obowiązującym kosztorysem jednostkowym.

§5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany w Programie mogą nastąpić na skutek zmian w przepisach.
2. Projekt będzie realizowany **od dnia 27.11.2025r. do 31.01.2028r. bądź do czasu wyczerpania środków przeznaczonych na to zadanie.**
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywać się będzie na zasadach przewidzianych Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 L119 z 04.05.2016r.
4. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „Wielkopolskie telecentrum opieki”

Skargi, wnioski i uwagi na temat usługi można zgłaszać do Zleceniodawcy zadania pod numerem telefonu: 505 377 719.

.....
(data i podpis)

Załączniki do niniejszego regulaminu:

Załącznik nr 1 – Wniosek o udzielenie usług społecznych

Załącznik nr 2 – Zlecenie