



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 18 czerwca 2025 r.

Poz. 3050

UCHWAŁA NR 244/25 RADY MIASTA TORUNIA

z dnia 12 czerwca 2025 r.

zmieniająca uchwałę 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 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.¹⁾) 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 z późn. zm.²⁾) uchwala się co następuje:

§ 1. W uchwale nr 1207/23 Rady Miasta Torunia z dnia 23 listopada 2023 roku w sprawie przyjęcia „Programu Usług Społecznych w Gminie Miasta Toruń na lata 2024 - 2026” (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2023 r. poz. 7439) załącznik otrzymuje brzmienie ustalone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Torunia.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Miasta
Torunia

Lukasz Walkusz

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 1572, poz. 1907 i poz. 1940.

²⁾ Zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2025 r. poz. 620.



Załącznik do uchwały Nr 244/25

Rady Miasta Torunia

z dnia 12 czerwca 2025 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 wytchnieniowej.
- 4) grupa IV - osoby wymagające pobudzenia do aktywności lokalnej:**
- a) upowszechnianie idei wolontariatu,
 - b) aktywizacja obywatelska,
 - c) zwiększanie świadomości i poczucia sprawczości;
- 5) grupa V - osoby bezrobotne i bierne zawodowo:**
- a) indywidualne plany reintegracji,
 - b) poradnictwo specjalistyczne,
 - c) warsztaty,
 - d) szkolenia zawodowe,
 - e) profilaktyka uzależnień,
 - f) treningi interpersonalne,
 - g) staże pracy.

W okresie od 01 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.¹). Największe potrzeby w zakresie usług społecznych w Gminie Miasta Toruń, zidentyfikowano wśród 5 głównych grup mieszkańców:

¹ Według danych Wydziału Spraw Administracyjnych Urzędu Miasta Torunia

- 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*
Szkolenia zawodowe	20
Staż	20
Asystent Osoby Niepełnosprawnej	170
Opieka wytchnieniowa	220
Spotkania w ramach profilaktyki zdrowotnej	500
Działania międzypokoleniowe/środowiskowe	200
Teleopieka	450
Klub seniora/ dzienne domy pobytu/ dzienne domy pomocy/ dzienne domy pomocy społecznej	120
Placówka Wsparcia Dziennego	30
Kursy/warsztaty	150
Profilaktyka uzależnień	25
Usługa pomocy i wsparcia dla rodzin	60
Terapia rodzinna	200
Grupy wsparcia dla rodzin	80
Zajęcia animacyjne dla dzieci i dorosłych	200
Poradnictwo logopedyczne	200
Poradnictwo pedagogiczne	80
Poradnictwo psychologiczne	300
Mediacje	100
Wyjazdy edukacyjno-terapeutyczne dla rodzin	90
Zajęcia profilaktyczne	40
Poradnictwo psychiatryczne	300
Organizowanie społeczności lokalnej	700
Transport door to door	70
Specjalistyczne usługi opiekuńcze/usługi opiekuńcze/ pomoc sąsiedzka	160
Doradztwo dla dzieci, młodzieży i rodziców	60

*-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 60+. 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. Zakres tych usług będzie poszerzany w sytuacjach pozyskiwania kolejnych środków zewnętrznych.

Katalog usług przedstawia poniższa tabela:

Tabela 2: Źródła finansowania usług w obszarach

Nazwa usługi	Źródło finansowania
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 pedagogiczne	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Rodzina w Centrum Etap I, Aktywna integracja)
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, Aktywna integracja)
Poradnictwo psychiatryczne	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Rodzina w Centrum Etap I, Wygrana rodzina – model toruński,)
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, Między nami seniorami)
Działania międzypokoleniowe/środowiskowe	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Społecznie odpowiedzialni)
Kursy/warsztaty	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Rodzina w Centrum Etap I, Aktywna integracja)
Klub seniora, dzienne domy pobytu, dzienne domy pomocy społecznej/ dzienne domy pomocy	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Między nami seniorami) /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 (np. Aktywna integracja)
Staż	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Aktywna integracja)
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)
Placówka Wsparcia Dziennego	środki własne Gminy Miasta Toruń/ środki Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii
Transport door to door	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Społecznie odpowiedzialni)
Specjalistyczne usługi opiekuńcze/usługi opiekuńcze/pomoc sąsiedzka	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Społecznie odpowiedzialni, Między nami seniorami)
Usługi pomocy i wsparcia dla rodzin	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Wygrana rodzina – model toruński)
Wyjazdy edukacyjno-terapeutyczne dla rodzin	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Wygrana rodzina – model toruński, Rodzina w Centrum Etap I)
Doradztwo dla dzieci, młodzieży i rodziców	Środki zewnętrzne pozyskane na zadanie/środki własne Gminy Miasta Toruń/środki projektu dofinansowanego z EFS (np. Wygrana rodzina – model toruński)

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 wytchnieniowa	1) Mieszkaniec GMT, 2) Rodzic/opiekun osoby zależnej, 3) Inne wymogi prawne wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	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. 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. W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.	Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika. Zaświadczenie z odpowiedniego organu potwierdzające niepełnosprawność osoby zależnej. Oświadczenie uczestnika lub zaświadczenie z odpowiedniego organu potwierdzające sprawowanie opieki nad osobą zależną. Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.

Szkolenia zawodowe	1) Mieszkaniec GMT, 2) Osoby dorosłe, pozostające bierne zawodowo, 3) Osoby dorosłe, zarejestrowane jako osoby bezrobotne, 4) Osoby dorosłe, pozostające bez pracy 5) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	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. 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. W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.	Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika. Zaświadczenie z odpowiedniego organu potwierdzające pozostawanie bez pracy (w odniesieniu do szkoleń zawodowych). Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.
Kursy/warsztaty	1) Mieszkaniec GMT, 2) Dzieci, młodzież, osoby dorosłe, osoby starsze, osoby niepełnosprawne,	Na wniosek osoby zainteresowanej, poparty przeprowadzoną analizą indywidualnych potrzeb lub opracowaniem indywidualnego planu usług społecznych w przypadku osób,	Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika.

	3) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	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. 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. W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.	Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.
Usługa pomocy i wsparcia dla rodzin	1) Mieszkaniec GMT, 2) Rodzic, opiekun prawny, opiekun faktyczny, 3) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	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	Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika. Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.

		potrzeb wraz z propozycją przyznania usługi społecznej zostają przedstawione do zaopiniowania przez organizatora usług społecznych i przekazane do decyzji dyrektora Centrum. 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. W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.	
Terapia rodzinna	1) Mieszkaniec GMT, 2) Rodzic, opiekun prawny, opiekun faktyczny, 3) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	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	Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika. Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.

		społecznych i przekazane do decyzji dyrektora Centrum. 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. W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.	
Grupy wsparcia dla rodzin	1) Mieszkaniec GMT, 2) Rodzic, opiekun prawny, opiekun faktyczny, 3) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	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. Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z koordynatorem indywidualnych planów	Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika. Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.

		usług społecznych oraz organizatorem usług społecznych w oparciu o przedstawione dokumentu podejmuje decyzję o przyznaniu, bądź odmowie przyznania usług społecznych. W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.	
Zajęcia animacyjne dla dzieci i dorosłych	1) Mieszkaniec GMT, 2) Rodzic, opiekun prawny, opiekun faktyczny, 3) Dzieci, młodzież, 4) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	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. 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.	Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika. Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.

		W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.	
Poradnictwo specjalistyczne (m.in.: logopedyczne, pedagogiczne, psychologiczne, psychiatryczne)	1) Mieszkaniec GMT, 2) Rodzic, opiekun prawny, opiekun faktyczny, 3) Dzieci/ młodzież, 4) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	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. 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. W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję	Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika. Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.

		administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.	
Mediacje	1) Mieszkaniec GMT, 2) Rodzic, opiekun prawny, opiekun faktyczny, 3) Dzieci/ młodzież, 4) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	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. 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. W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.	Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika. Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.

Spotkania w ramach profilaktyki zdrowotnej	1) Mieszkaniec GMT, 2) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	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. 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. W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.	Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika. Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.
Działania międzypokoleniowe /środowiskowe	1) Mieszkaniec GMT, 2) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	Na wniosek osoby zainteresowanej, poparty przeprowadzoną analizą indywidualnych potrzeb lub opracowaniem indywidualnego planu usług społecznych w przypadku osób,	Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika.

		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. 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. W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.	Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.
Klub seniora, dzienne domy pobytku, dzienne domy pomocy społecznej, dzienne domy pomocy	1) Mieszkaniec GMT, 2) Osoby starsze, osoby niepełnosprawne, osoby niesamodzielne, 3) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	Na wniosek osoby zainteresowanej, poparty przeprowadzoną analizą indywidualnych potrzeb przez koordynatora indywidualnych planów usług społecznych albo poparty przeprowadzonym wywiadem środowiskowym przez pracownika socjalnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu. W zależności od wyniku analizy Dyrektor Centrum	Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika. Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.

		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 albo w zależności od wywiadu wydawana jest decyzja administracyjna o przyznaniu usługi oraz ustalana odpłatność za korzystanie z usługi. Każdorazowa zmiana dochodu wymaga aktualizacji wywiadu oraz wydania nowej decyzji o odpłatności za usługę.	
Teleopieka	1) Mieszkaniec GMT, 2) Osoby starsze, osoby niepełnosprawne, osoby niesamodzielne, 3) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	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. Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z koordynatorem indywidualnych planów	Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika. Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.

		usług społecznych oraz organizatorem usług społecznych w oparciu o przedstawione dokumentu podejmuje decyzję o przyznaniu, bądź odmowie przyznania usług społecznych. W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.	
Asystent Osoby Niepełnosprawnej	1) Mieszkaniec GMT, 2) Osoby z niepełnosprawnościami, 3) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	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. 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.	Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika. Zaświadczenie z odpowiedniego organu potwierdzające niepełnosprawność. Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.

		W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.	
Staże zawodowe	1) Mieszkaniec GMT, 2) Osoby dorosłe, pozostające bierne zawodowo, 3) Osoby dorosłe, zarejestrowane jako osoby bezrobotne, 4) Osoby dorosłe, pozostające bez pracy, 5) Osoby z niepełnosprawnościami, 6) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	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. 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. W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.	Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika. Zaświadczenie z odpowiedniego organu potwierdzające pozostawanie bez pracy. Zaświadczenie z odpowiedniego organu potwierdzające niepełnosprawność. Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.

Profilaktyka uzależnień	1) Mieszkaniec GMT, 2) Dzieci/młodzież/ osoby dorosłe/osoby starsze/ osoby z niepełno-sprawnościami, 3) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	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. 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. W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.	Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika. Zaświadczenie z odpowiedniego organu potwierdzające niepełno-sprawność. Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.
Organizowanie społeczności lokalnej	1) Mieszkaniec GMT, 2) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	Na wniosek osoby zainteresowanej, poparty przeprowadzoną analizą indywidualnych potrzeb lub opracowaniem indywidualnego	Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika.

		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. 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. W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.	Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.
Placówka Wsparcia Dziennego	1) Mieszkaniec GMT, 2) Dzieci i młodzież 3) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	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	Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika. Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu

		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. 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. W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.	dokumentowania – oświadczenie uczestnika.
Transport door to door	1) Mieszkaniec GMT, 2) Osoba posiadająca status uczestnika projektu realizowanego przez TCUS, 3) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych, 4) Osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w tym z powodu wieku, stanu zdrowia, niepełnosprawności, korzystające równoległe z usługi opiekuńczej w	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	Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika. Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.

	dziennym domu pobytu lub specjalistycznej usługi opiekuńczej.	społecznych i przekazane do decyzji dyrektora Centrum. 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. W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.	
Specjalistyczne usługi opiekuńcze/usługi opiekuńcze/pomoc sąsiedzka	1) Mieszkaniec GMT, 2) Osoba posiadająca status uczestnika projektu realizowanego przez TCUS, 3) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	Na wniosek osoby zainteresowanej, poparty przeprowadzoną analizą indywidualnych potrzeb przez koordynatora indywidualnych planów usług społecznych albo poparty przeprowadzonym wywiadem środowiskowym przez pracownika socjalnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu. W zależności od wyniku analizy 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 albo w zależności od wywiadu	Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika. Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.

		wydawana jest decyzja administracyjna o przyznaniu usługi oraz ustalana odpłatność za korzystanie z usługi. Każdorazowa zmiana dochodu wymaga aktualizacji wywiadu oraz wydania nowej decyzji o odpłatności za usługę.	
Wyjazdy edukacyjno - terapeutyczne dla rodzin	1) Mieszkaniec GMT, 2) Osoba posiadająca status uczestnika projektu realizowanego przez TCUS, 3) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	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. 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. W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję	Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika. Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.

		administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.	
Doradztwo dla dzieci, młodzieży i rodziców	1) Mieszkaniec GMT, 2) Osoba posiadająca status uczestnika projektu realizowanego przez TCUS, 3) Inne wymogi wynikające z odrębnych przepisów prawnych.	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. 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. W zależności od usługi, która zostanie przyznana, dyrektor Centrum wydaje decyzję administracyjną lub informację o przyznaniu usługi społecznej.	Potwierdzenie zamieszkiwania na terenie GMT – oświadczenie uczestnika. Dokumenty wskazane w odrębnych przepisach, a jeżeli w odrębnych przepisach nie ma wskazanego sposobu dokumentowania – oświadczenie uczestnika.

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 spełniania 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 znajdą 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. Program monitorowany będzie na bieżąco przez pracowników Toruńskiego Centrum Usług Społecznych poprzez bieżącą kontrolę realizowanych usług we współpracy z osobą otrzymującą wsparcie.
2. Monitorowanie Programu pozwoli na dostarczenie informacji o poziomie i jakości świadczonych usług społecznych dla mieszkańców, co za tym idzie dostosowanie Programu do bieżących potrzeb społeczności lokalnej.
3. Sposób monitoringu (rozmowa telefoniczna, kontakt mailowy, kontakt osobisty) ustalany będzie indywidualnie z odbiorcą i wykonawcą usługi społecznej.
4. Po zakończeniu realizacji Programu, w terminie do 4 miesięcy Toruńskie Centrum Usług Społecznych sporządzi informację z realizacji Programu Usług Społecznych. Informacja zostanie udostępniana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Toruńskiego Centrum Usług Społecznych oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Torunia.

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