

**Regulamin uczestnictwa w usługach w ramach projektu:  
" Złota Rączka dla Seniora 70+"**

**§ 1  
Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z usług naprawczych w ramach projektu „Złota Rączka dla Seniora 70+”.  
Beneficjentami są Seniorzy, osoby w wieku emerytalnym 70+, zamieszkałe na terenie Miasta Kraśnik. W szczególności pod uwagę brane są osoby:
  - zamieszkujące samotnie lub tylko z drugim Seniorem 70+
  - niepełnosprawne i/lub długotrwale chore.
2. Udział w projekcie jest bezpłatny.
3. Celem projektu jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa osobistego i samodzielności osób starszych zgodnie z ich potrzebami obejmującymi poradnictwo i świadczenie pomocy w nieskomplikowanych pracach technicznych u seniorów.

**§ 2  
Rodzaje usług oferowanych w ramach Projektu**

1. Świadczenie drobnych, bezpłatnych usług naprawczych, technicznych w domu seniora, obejmujących:
  - drobne naprawy nie wymagające specjalistycznej wiedzy oraz specjalistycznych uprawnień,
  - drobne naprawy nie wymagające dużych nakładów finansowych na zakup materiałów,
  - drobne naprawy, które nie są świadczone w ramach innych umów np. ze wspólnotą mieszkaniową, administracją, itd.,
  - drobne naprawy nie wymagające natychmiastowej interwencji, przewidywany czas realizacji usługi w domu seniora wynosi do tygodnia.
2. Ostateczną decyzję dotyczącą zakwalifikowania beneficjentów do projektu podejmuje koordynator usług (wskazany przez podmiot realizujący przedmiotowy projekt), a ostateczną decyzję dotyczącą wykonania usługi podejmie pracownik techniczny, po weryfikacji zgłoszenia już na miejscu.
3. Możliwe są dwie i więcej wizyty pracownika technicznego, jeśli potrzebny będzie zakup materiałów do naprawy. Pierwsza wizyta, to wstępne oględziny i jeżeli to możliwe naprawa usterki na miejscu. W przypadku konieczności dokonania zakupu – przez seniora lub pracownika technicznego – niezbędnych do naprawy materiałów, wymagana jest druga wizyta pracownika technicznego i usunięcie usterki. W sytuacji braku możliwości naprawy organizator zastrzega sobie prawo do odmowy wykonania usługi.
4. Katalog usług:
  - wymiana baterii
  - naprawa klamek
  - naprawa zamków
  - regulacja drzwi i okien
  - przymocowanie luster, obrazów, karniszy, uchwyty
  - montaż żyrandola
  - montaż/ wymiana deski sedesowej
  - naprawa spłuczki
  - naprawa ciekących kranów
  - udrażnianie zatkanych odpływów
  - naprawa / wymiana gniazdka
  - wymiana żarówki

- naprawa listew podłogowych
  - nasmarowanie skrzypiących drzwi
  - inne drobne czynności naprawcze i montażowe, które zostaną zaakceptowane przez realizatorów.
5. Seniorzy nie posiadający środków finansowych na wykonanie naprawy oraz nie potrafiący/ nie mogący ze względu na stan zdrowia/niepełnosprawność sami zakupić potrzebnej części mogą skorzystać z pomocy przy zakupie odpowiednich materiałów do wykonania naprawy. Decyzję podejmuje pracownik techniczny po konsultacji z koordynatorem usług.
  6. Maksymalna kwota wydatkowana na zakup części niezbędnej do usunięcia usterki - ze środków będących w posiadaniu koordynatora usług – przy realizacji jednego zgłoszenia wynosi 30,00 zł brutto (słownie: trzydzieści złotych 00/100).
  7. Koszty zakupu przewyższające kwotę, o której mowa w ust. 6 pokrywane są ze środków przekazanych /wydatkowanych przez beneficjenta.

### § 3

#### Zasady rekrutacji

1. Beneficjenci zgłaszają usterki do naprawy w ramach projektu telefonicznie, bezpośrednio do koordynatora usług lub osoby przez niego upoważnionej, przy czym decyduje kolejność zgłoszenia.
2. Koordynator usług na podstawie przyjętego telefonicznego zgłoszenia wypełnia formularz zgłoszenia stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu oraz umawia termin naprawy z pracownikiem technicznym naprawiającym usterki.
3. W momencie wyczerpania miejsca na liście usterek zgłoszonych do naprawy, dodatkowo zostanie utworzona lista rezerwowa, na wypadek rezygnacji dotychczasowego beneficjenta.
4. W ramach Programu jeden zgłaszający usterkę senior będzie mógł skorzystać z pomocy pracownika technicznego raz na kwartał.
5. Beneficjenci potwierdzą udział w projekcie na oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

### § 4

#### Postanowienia końcowe

1. Modyfikacje w niniejszym Regulaminie mogą nastąpić w przypadku zmian w projekcie, na skutek zmian w przepisach.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu rekrutacji i korzystania z usług należy do koordynatora usług działającego z upoważnienia i w porozumieniu z podmiotem realizującym projekt.
3. Od decyzji odmawiającej zakwalifikowania do udziału nie przysługuje odwołanie.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez koordynatora usług.

**BURMISTRZ**  
*Krzysztof Staruch*  
**KRZYSZTOF STARUCH**

Załączniki do Regulaminu:

1. Formularz zgłoszenia usterki do naprawy w ramach projektu
2. Oświadczenie beneficjenta potwierdzające udział w projekcie

**INSPEKTOR**  
*R. Kulik*  
mgr Renata Kulik  
4.12.2024


Kierownik Wydziału  
Promocji i Spraw Społecznych  
*Beata Głuchowska*  
Beata Głuchowska




**FORMULARZ ZGŁOSZENIA**  
**usterki do naprawy w ramach projektu "Złota Rączka dla Seniora 70+"**

Termin zgłoszenia usterki	
data	godzina
Dane dotyczące beneficjenta	
imię i nazwisko beneficjenta	
adres zamieszkania	
nr telefonu	
Określenie rodzaju usterki	
Przykładowe rodzaje usterek	UWAGI zgłoszone telefonicznie przez beneficjenta
wymiana baterii	
naprawa klamek	
naprawa zamków	
Regulacja drzwi, okien	
przymocowanie luster, obrazów, karniszy, uchwytów, itp.	
montaż żyrandola	
montaż/wymiana deski sedesowej	
naprawa spłuczki	
naprawa ciekących kranów	
udrażnianie zatkanych odpływów	
naprawa/ wymiana gniazdka	
wymiana żarówki	
naprawa listew podłogowych	
nasmarowanie skrzypiących drzwi	

inne drobne czynności naprawcze i montażowe (wpisać jakie)		
<b>Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie telefoniczne</b>		<b>Podpis przyjmującego zgłoszenie</b>
<b>Data przekazania do koordynatora usług</b>		<b>Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przez koordynatora – podpis</b>
<b>Proponowany termin i sposób naprawy usterki</b>	<b>Pracownik techniczny skierowany do naprawy usterki</b>	<b>Zatwierdzenie terminu i sposobu realizacji naprawy – podpis koordynatora usług</b>

**BURMISTRZ**  
  
**KRZYSZTOF STARUCH**

**INSPEKTOR**  
  
 mgr Renata Kulik  
 4.12.2024r.

Kierownik Wydziału  
 Promocji i Spraw Społecznych  
  
 Beata Ofczarska  
 09.11.2024

**OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA**  
**potwierdzające udział w programie "Złota Rączka dla Seniora 70+"**

Ja .....

(imię i nazwisko Seniora )

rok urodzenia Seniora ..... potwierdzam, że w dniu ..... 2025 r.  
w mieszkaniu / domu, w którym obecnie mieszkam w Kraśniku przy ulicy  
.....

**wykonane zostały drobne naprawy polegające na usunięciu następujących usterek:**

(należy zaznaczyć znakiem X właściwe odpowiedzi):

- Wymiana baterii
- Naprawa klamek
- Naprawa zamków
- Regulacja drzwi i okien
- Przymocowanie luster, obrazów, karniszy, uchwytów, itp.
- Montaż żyrandola
- Montaż / wymiana deski sedesowej
- Naprawa spłuczki
- Naprawa ciekących kranów
- Udrażnianie zatkanych odpływów
- Naprawa / wymiana gniazdka
- Wymiana żarówki
- Naprawa listew podłogowych
- Nasmarowanie skrzypiących drzwi
- Inne (wpisać jakie) .....

.....  
(data i czytelny podpis Seniora)

Potwierdzam, że w związku z wyżej wykonaną usługą **nie został / został\*** dokonany zakup niezbędnych do naprawy części zgodnie z § 2 ust. 5 Programu "Złota Rączka dla Seniora 70+", w kwocie .... zł, który był sfinansowany ze środków: **beneficjenta /koordynatora usług \*** (dotyczy tylko zakupów dokonanych przez pracownika technicznego dokonującego naprawy).


.....  
(data i czytelny podpis Seniora)

\*niepotrzebne skreślić

INSPEKTOR

  
mgr Renata Kulik  
4.12.2024

Kierownik Wydziału  
Promocji i Spraw Społecznych

  
Beata Ofczarska  
06.12.2024

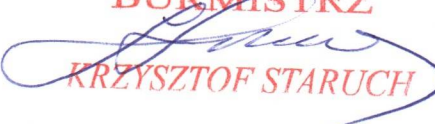
BURMISTRZ

  
KRZYSZTOF STARUCH

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2025 roku

## WYCENA PRAC WSKAZANYCH W KATALOGU USŁUG

Rodzaj usługi	Wycena usługi
wymiana baterii	
naprawa klamek	
naprawa zamków	
regulacja drzwi, okien	
przymocowanie luster, obrazów, karniszy, uchwytów, itp.	
montaż żyrandola	
montaż/wymiana deski sedesowej	
naprawa słuźki	
naprawa ciekących kranów	
udrażnianie zatkanych odpływów	
naprawa/ wymiana gniazdzka	
wymiana żarówki	
naprawa listew podłogowych	
nasmarowanie skrzypiących drzwi	

**BURMISTRZ**  
  
**KRZYSZTOF STARUCH**

.....  
podpisy osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu

**INSPEKTOR**

  
mgr Renata Kuli

4.12.2024r

Kierownik Wydziału  
Promocji i Spraw Społecznych

  
Beata Ofcvarska

04.12.2024





## KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Szanowni Państwo,

w trosce o bezpieczeństwo udostępnionych nam przez Państwa danych, poniżej przedstawiamy informacje dotyczące ich przetwarzania.

### **Kto jest administratorem Państwa danych osobowych**

Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Miasta Kraśnik. Z Administratorem można się skontaktować:

- w siedzibie Administratora lub listownie, adres: ul. Lubelska 84, 23-200 Kraśnik,
- poprzez formularz kontaktu na stronie: <http://www.krasnik.eu/kontakt/>,
- e-mailem: [kancelaria@krasnik.eu](mailto:kancelaria@krasnik.eu),
- telefonicznie : + 48 81 825 15 72

### **Z kim możecie się Państwo skontaktować, aby uzyskać więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, który udzieli szczegółowych odpowiedzi na pytania dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych. Z IOD można się skontaktować telefonicznie: +48 81 825 15 41 lub pisząc na adres e-mail: [iod@krasnik.eu](mailto:iod@krasnik.eu) .

### **Jaki jest cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w celu przyznania dotacji na realizację zadania publicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), w związku z Ustawą z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie danych: imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej.

### **Komu możemy udostępnić Państwa dane**

Dane osobowe pozyskane w procesie przyznania dotacji na realizację zadania publicznego mogą być udostępnione osobom działającym na polecenie administratora, podmiotom zapewniającym obsługę prawną, dostawcom usług IT i dostarczania korespondencji.

### **Przez jaki czas będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe**

Państwa dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres niezbędny do realizacji wymienionego wyżej celu lub do momentu wycofania zgody. Po zakończeniu realizacji celu, dla którego pozyskaliśmy Państwa dane możemy je dalej przechowywać w celach dochodzenia ewentualnych roszczeń, statystycznych lub archiwizacyjnych.

### **Czy musicie Państwo podać nam swoje dane osobowe**

Podanie danych osobowych w zakresie imienia, nazwiska jest warunkiem koniecznym w celu realizacji państwa sprawy – przyznania dotacji . Podanie dodatkowych danych, np. numeru telefonu, adres poczty elektronicznej jest dobrowolne (na podstawie udzielonej zgody) i umożliwi nam kontakt z Państwem.

### **Jakie przysługują Państwu prawa**

Ponieważ przetwarzamy Państwa dane osobowe, macie prawo do:

- dostępu do tych danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania danych jeśli są błędne, uzupełnienia danych jeśli są niekompletne;
- ograniczenia przetwarzania danych np. jeżeli zauważycie Państwo, że Wasze dane osobowe są nieprawidłowe, do czasu sprawdzenia ich prawidłowości – na okres pozwalający nam to sprawdzić;
- usunięcia danych np.: kiedy nie będą już potrzebne do celu, dla którego zostały zebrane;
- sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych w przypadkach, gdy macie do tego prawo.

### **Prawo wniesienia skargi**

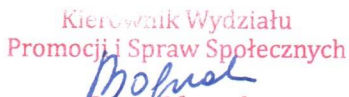
Jeśli uznacie Państwo, że przetwarzamy Wasze dane osobowe niezgodnie z przepisami prawa, możecie wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

### **Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji**

Państwa dane nie będą podlegały automatycznym sposobom przetwarzania opierającym się na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji w tym nie będą podlegać profilowaniu.

BURMISTRZ  
  
KRZYSZTOF STARUCH

INSPEKTOR  
  
mgr Renata Kulik  
4.12.2024r

Kierownik Wydziału  
Promocji i Spraw Społecznych  
  
Beata Ofczarska  
05.12.2024