

Regulamin Programu „Złota Rączka dla Seniora” w Gminie Szydłowiec

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Program "Złota Rączka dla Seniora" w Gminie Szydłowiec zwany dalej Programem polega na zapewnieniu nieodpłatnej pomocy Seniorom w drobnych, niewymagających natychmiastowej interwencji, domowych naprawach i pracach na zamieszkiwanej posesji, których nie są w stanie samodzielnie zrealizować z uwagi wiek i stan zdrowia.
2. Beneficjentami Programu są Seniorzy spełniający kryteria określone w § 3.
3. Realizatorem Programu jest Gmina Szydłowiec we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Szydłowcu (zwanym dalej MOPS Szydłowiec).

§ 2.

Zakres usług świadczonych w ramach Programu

1. W ramach programu zaplanowano świadczenie drobnych, bezpłatnych usług naprawczych niewymagających specjalistycznej wiedzy.
2. Katalog napraw w ramach programu „Złota Rączka dla Seniora” w Gminie Szydłowiec dotyczy robocizny i nie uwzględnia cen materiałów niezbędnych do wykonania zgłoszonych prac. Koszt zakupu niezbędnych części pokrywa Senior.
3. Seniorzy nie mogący ze względu na stan zdrowia czy niepełnosprawność sami zakupić potrzebnych części i materiałów mogą skorzystać z pomocy wykonującego usługi naprawcze przy zakupie odpowiednich materiałów niezbędnych do wykonania napraw.
4. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, Senior przekazuje za potwierdzeniem stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu środki finansowe na realizację zakupów. Zakupy będą dokonywane w marketach, dyskontach lub innych sklepach usytuowanych najbliżej miejsca zamieszkania Seniora. Po dokonaniu zakupów podstawą rozliczeń z Seniorem jest paragon fiskalny.
5. W ramach programu pokrywany jest dojazd Wykonawcy do Seniora.
6. Katalog napraw, które mogą być zgłaszane w ramach programu:
 - 1) naprawa, wymiana bądź uszczelnianie przeciekających kranów w kuchni i łazience,
 - 2) montaż, regulacja i wymiana spłuczki i deski WC,
 - 3) odpowietrzanie kaloryfera,
 - 4) udrożnienie odpływów, wymiana lub uszczelnianie syfonów,
 - 5) wymiana pokręteł baterii, słuchawek i węży prysznicowych,
 - 6) montaż, naprawa, wymiana klamki lub zamków w drzwiach,
 - 7) nasmarowanie skrzypiących drzwi,
 - 8) montaż, wymiana i naprawa gniazdek i wyłączników światła i lamp,
 - 9) wymiana żarówki,
 - 10) montaż karniszy, obrazów, luster, uchwytów, półek, suszarek łazienkowych,
 - 11) naprawa lub wymiana zawiasów drzwi, drzwiczek, szaf, gałek i uchwytów,

- 12) inny problem techniczny lub usterka, nieuwjęte powyżej, które zostaną zaakceptowane przez pracownika technicznego i ocenione pozytywnie jako możliwe do realizacji w ramach programu przez pracowników Wydziału Gospodarki Komunalnej i Zarządu Dróg Urzędu Miejskiego w Szydłowcu.
7. Katalog napraw może zostać rozszerzony na podstawie zgłaszanych wniosków oraz po akceptacji przez realizatora programu.
8. Usługi świadczone w ramach Programu nie obejmują:
 - 1) usług wymagających natychmiastowej interwencji,
 - 2) usług wymagających zezwoleń, specjalistycznej wiedzy oraz specjalistycznych uprawnień (np. naprawa sprzętu elektrycznego, usługi związane z instalacją gazową bądź elektryczną, napraw rozdzielni elektrycznych, wymiany instalacji wodnych, wymiany kabli elektrycznych),
 - 3) usług remontowych (np. malowanie ścian, kładzenie lub wymiana parkietu, paneli, wykładzin, kafelek, składanie mebli),
 - 4) napraw, które są świadczone w ramach innych umów lub wynikają ze zobowiązań innych podmiotów np. wspólnoty mieszkaniowej, spółdzielni mieszkaniowej, administracji nieruchomości, gwaranta itp.,
 - 5) prac budowlanych.
9. Podstawowe narzędzia niezbędne do wykonania naprawy zapewnia podmiot realizujący usługę.
10. W sytuacji braku możliwości realizacji usługi ze względów organizacyjnych lub technicznych (np. w sytuacji konieczności skorzystania ze specjalistycznego sprzętu nie będącego w dyspozycji realizatora), a także w przypadku wystąpienia ryzyka powstania szkód w trakcie realizacji usługi, zastrzega się prawo do odmowy wykonania naprawy.

§ 3.

Kryteria przyznawania pomocy

1. Pomoc w ramach niniejszego Programu przysługuje Seniorom, którzy łącznie spełniają następujące kryteria:
 - 1) ukończyli 65 rok życia i stan zdrowia uniemożliwia wykonanie usług określonych w Programie,
 - 2) są mieszkańcami Gminy Szydłowiec,
 - 3) mieszkają samotnie lub z inną osobą, której stan zdrowia uniemożliwia wykonanie usług określonych w Programie,
 - 4) stale zamieszkują w lokalu, w którym ma być wykonana usługa,

§ 4.

Tryb zgłaszania i warunki udzielania pomocy

1. Beneficjenci chcący skorzystać z Programu dokonują zgłoszenia telefonicznie lub osobiście w siedzibie MOPS Szydłowiec.
2. W imieniu Seniora zgłoszenia może dokonać również członek jego rodziny, sąsiad lub inna osoba trzecia.
3. Zgłoszenie następuje poprzez wypełnienie karty zgłoszenia usługi. W przypadku zgłoszenia telefonicznego karta wypełniana jest przez pracownika przyjmującego zgłoszenie, a podpis seniora uzupełniany jest w trakcie dalszych czynności. Karta zgłoszenia usługi stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
4. W przypadku zgłoszenia telefonicznego pracownik MOPS Szydłowiec dokona wstępnej weryfikacji na podstawie danych zawartych w karcie zgłoszenia usługi, kolejną weryfikację

- przeprowadzi pracownik wykonujący usługę naprawczą dla wnioskującego o usługę Seniora, który zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów.
5. Zgłaszany problem techniczny musi mieścić się w wymienionym § 2 ust. 6 katalogu napraw.
 6. Pracownik MOPS Szydłowiec dokonuje weryfikacji karty zgłoszenia pod kątem zgodności z Programem.
 7. Na wniosek pracownika MOPS, wnioskujący o usługę Senior zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów, o których mowa w § 3. W przypadku odmowy przedstawienia dokumentów złożony wniosek nie zostanie zakwalifikowany do realizacji i tym samym usługa nie będzie wykonana.
 8. Po weryfikacji zgłoszenia i zakwalifikowaniu do realizacji usługi, Senior otrzyma dane dot. usługi i zostanie ustalony przewidywany termin realizacji usługi.
 9. Wykonawca usługi realizuje tylko te usługi, które zostały zapisane na karcie zgłoszenia usługi.
 10. Usługi świadczone w ramach Programu są bezpłatne i nie ma możliwości dopłacania do wykonania innych napraw niż te uwzględnione w Programie.
 11. W celu realizacji usługi możliwa jest więcej niż jedna wizyta realizującej usługi. Pierwsza wizyta może obejmować wyłącznie wstępne oględziny w celu ustalenia czy jest możliwa realizacja zgłoszonej usługi w ramach Programu oraz określenie niezbędnych do zakupu przez Seniora materiałów i części pozwalających na realizację usługi.
 12. Osoby, które zostały umówione na realizację usługi, a nie było ich w domu nie będą umawiane po raz drugi (z wyjątkiem nieobecności z ważnych, usprawiedliwionych przyczyn).
 13. Warunkiem koniecznym do realizacji usługi jest obecność Seniora w domu/mieszkanie.
 14. Wykonanie usługi potwierdza się na karcie wykonania usługi, której wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
 15. Usługi będą realizowane według kolejności zgłoszeń z uwzględnieniem możliwości czasowych Wykonawcy.
 16. Każdy Senior może skorzystać z usługi 1 raz w miesiącu.

§ 5.

Finansowanie

Środki finansowe na realizację Programu zabezpieczone są w budżecie Gminy Szydłowiec.

§ 6.

Postanowienia końcowe

1. Od odmowy zakwalifikowania do realizacji usługi nie przysługuje odwołanie.
2. Kwestie sporne nieuregulowane w Programie rozstrzygane będą przez Dyrektora MOPS Szydłowiec lub wskazanego przez Burmistrza Szydłowca innego pracownika Urzędu Miejskiego w Szydłowcu.
3. W zakresie związanym z realizacją zadania w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, Administrator danych postępuje zgodnie z postanowieniami 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 dyrektyw 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE 119 z 04.05.2016 str.1).

KARTA ZGŁOSZENIA USŁUGI

| Dane dotyczące zgłoszenia usługi – wypełnia Senior lub inna osoba w jego imieniu | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Data wypełnienia karty | | |
| Imię i nazwisko osoby, u której ma być wykonana usługa | | |
| Data urodzenia | | |
| Nr telefonu | | |
| Adres zamieszkania | | |
| Liczba osób w gospodarstwie domowym | <input type="checkbox"/> jedna osoba | <input type="checkbox"/> więcej osób |
| Określenie rodzaju usługi (opis zakresu prac) | | |
| Podpis osoby, u której ma być wykonana usługa | | |

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szydłowcu (dalej: MOPS), działając na podstawie art. 13 oraz 14 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 sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 5/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) zwane dalej RODO, w związku z gromadzeniem i przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych uprzejmie informuje, że:

1. „Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celu realizacji usług w ramach programu pn. „Złota Rączka dla Seniora” w Gminie Szydłowiec jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szydłowcu z siedzibą w Szydłowcu przez ul. Jana Kilińskiego 2, tel. 48 617 18 12, e-mail: mopsszydlowiec@ats.pl
2. Administrator wyznaczył inspektora danych ochrony danych, którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez MOPS w celu potwierdzenia kwalifikowalności udziału oraz realizacji usługi świadczonej w ramach programu „Złota rączka dla Seniora” w Gminie Szydłowiec.
4. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe t.j. imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania, numer telefonu.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) i e) ww. Rozporządzenia.
6. Podanie danych jest dobrowolne, lecz konieczne do realizacji usługi.

7. Odbiorcami danych mogą być jedynie pracownicy Wydziału Gospodarki Komunalnej i Zarządu Dróg Urzędu Miejskiego w Szydłowcu jako wykonawcy usług w ramach Programu.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat od dnia następującego po dniu zakończenia realizacji zadania w ramach ww. Programu.
9. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości realizacji usługi świadczonej w ramach programu „Złota rączka dla Seniora” w Gminie Szydłowie.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przeniesienia danych; prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego na adres ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa w przypadku gdy Państwa zdaniem przetwarzanie danych przez Administratora odbywa się z naruszeniem przepisów prawa.
11. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (tj. poza obszar Unii Europejskiej, Norwegię, Lichtenstein i Islandię).
12. Państwa danych osobowe zostały pozyskane od osoby wypełniającej kartę zgłoszenia usługi, która zobowiązała się do przekazania Państwu klauzuli informacyjnej.
13. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym także profilowane.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszej karcie zgłoszenia usługi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i e 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 119z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”. Wiem, iż mam prawo do wycofania tej zgody w dowolnym momencie oraz, że wycofanie tej zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....
podpis

Weryfikacja karty zgłoszenia – wypełnia pracownik MOPS Szydłowiec

| | | |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Nr zgłoszenia nadawany przez MOPS | | |
| Zgodność wskazanej usługi z wykazem określonym w § 2 ust. 6 Programu | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE |
| Spełnione warunki techniczne i organizacyjne do realizacji usługi | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE |
| Zatwierdzenie do realizacji usługi | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE |
| Uzasadnienie | | |
| Data i podpis pracownika dokonującego weryfikacji | | |
| Data przekazania zgłoszenia do wykonawcy | | |

Załącznik nr 2
do regulaminu Programu
„Złota Rączka dla Seniora”
w Gminie Szydłowiec

POTWIERDZENIE ROZLICZENIA GOTÓWKI

Ja, niżej podpisany niniejszym oświadczam, że w dniu dzisiejszym, tj. w dniu
odebrałem od Pani/a sumę pieniężną w kwocie
(imię i nazwisko)
..... złotych na realizację zakupów niezbędnych do wykonania naprawy w ramach
Programu „Złota Rączka dla Seniora” w Gminie Szydłowiec.

.....
podpis pracownika realizującego usługi naprawcze

Ja, niżej podpisany/a niniejszym oświadczam, że w dniu dzisiejszym, tj. w dniu
..... odebrałem sumę pieniężną w kwocie złotych po zakupie
niezbędnych materiałów do wykonania naprawy nr

numer zgłoszenia

.....
podpis seniora

KARTA WYKONANIA USŁUGI

| | | |
|-----------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Nr zgłoszenia nadany w MOPS | | |
| Imię i Nazwisko | | |
| Nr telefonu | | |
| Adres zamieszkania | | |
| Realizacja usługi | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE |
| Rodzaj usługi | Uwagi | |
| | | |
| Podpis Seniora | | |
| Podpis pracownika realizującego usługi naprawcze | | |