



**Kalisz**  
Dopisz swoją historię

# Regulamin uczestnictwa w usługach w ramach projektu:

## „**złota** rączka” DLA SENIORA

### § 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z usług naprawczych w ramach projektu „Złota Rączka dla Seniora”.
2. Beneficjentami są Seniorzy, osoby w wieku emerytalnym 60+, zamieszkałe na terenie miasta Kalisza. W szczególności pod uwagę brane są osoby samotne, niepełnosprawne, chore.
3. Organizatorem usługi jest podmiot, który na podstawie odrębnej umowy zawartej z Miastem Kalisz zobowiązał się do wykonywania usług naprawczych. Organizator usługi wskazuje imiennie Koordynatora usługi.
4. Udział w projekcie jest bezpłatny.
5. 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 natychmiastowej interwencji, ( przewidywany czas realizacji usługi w domu seniora maksymalnie do dwóch tygodni od momentu telefonicznego zgłoszenia usterki ). Usługi te nie obejmują napraw, które są świadczone w ramach innych umów np. ze wspólnotą mieszkaniową, administracją, itd.
2. Ostateczną decyzję dotyczącą zakwalifikowania beneficjentów do projektu podejmuje koordynator usług wskazany przez Organizatora usługi, a ostateczną decyzję dotyczącą wykonania usługi podejmie pracownik techniczny, po weryfikacji zgłoszenia już na miejscu.
3. Pierwsza wizyta pracownika technicznego to wstępne oględziny i jeżeli to możliwe naprawa usterki na miejscu. W przypadku konieczności dokonania zakupu 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. Termin realizacji usługi naprawczej tj. pierwszej wizyty pracownika technicznego w domu Beneficjenta od momentu telefonicznego zgłoszenia usterki wynosi maksymalnie do dwóch tygodni.

#### 4. Przykładowe rodzaje usług:

- Nieszczelność baterii,
- Zepsute klamki,
- Zepsute zamki,
- Regulacja i konserwacja drzwi, okien,
- Przymocowanie luster, obrazów, karniszy, uchwytów, półek itp.,
- Montaż/wymiana kłapy wc,
- Ciekące rury, krany,
- Zatkane odpływy,
- Zepsute gniazdka,
- Wymiana żarówki,
- Wymiana głowic w bateriach,
- Odklejone listwy,
- Zepsuta spłuczka.

5. Organizator usługi zapewnia we własnym zakresie sprzęt typu: specjalistyczne narzędzia, gwoździe, smary, kleje, drabinę itp. niezbędne do wykonania usługi naprawczej.

6. Koszty zakupu materiałów np.: klamek, zamków, kłap wc, żarówek, baterii itp. koniecznych do usunięcia usterki są pokrywane ze środków przekazanych / wydatkowanych przez beneficjenta usługi (seniora)

### **§ 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. Ustala się limit trzech usług naprawczych na jedno gospodarstwo domowe beneficjenta w danym roku kalendarzowym.
4. W momencie wyczerpania miejsca na liście usterek zgłoszonych do naprawy, dodatkowo zostanie utworzona lista rezerwowa, na wypadek rezygnacji dotychczasowego beneficjenta.
5. Beneficjenci potwierdzą udział w projekcie na oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

### **§ 4 Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin uczestnictwa w usługach w ramach projektu „Złota Rączka dla Seniora” obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
2. Modyfikacje w niniejszym Regulaminie mogą nastąpić w przypadku zmian w projekcie, na skutek zmian w przepisach.
3. Ostateczna interpretacja Regulaminu rekrutacji i korzystania z usług należy do koordynatora usług działającego z upoważnienia i w porozumieniu z podmiotem realizującym projekt.
4. Od decyzji odmawiającej zakwalifikowania do udziału nie przysługuje odwołanie.
5. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez koordynatora usług.

Załączniki do Regulaminu:

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

# FORMULARZ ZGŁOSZENIA usterki do naprawy w ramach projektu

**„złota rączka”**  
DLA SENIORA

## Termin zgłoszenia usterki

data

godzina

## Dane dotyczące beneficjenta

imię i nazwisko  
beneficjenta

adres zamieszkania

nr telefonu

liczba wcześniej wyko-  
nanych usług napraw-  
czych w gospodarstwie  
domowym seniora

## Określenie rodzaju usterki

Przykładowe rodzaje usterek

UWAGI zgłoszone telefonicznie przez beneficjenta

nieszczelność baterii

zepsute klamki

zepsute zamki

regulacja i konserwacja  
drzwi, okien

przymocowanie lusterek, obrazów,  
karniszy, uchwytów, półek itp.

montaż/wymiana klapy wc

cieknące rury, krany

zatkane odpływy

zepsute gniazdka

wymiana żarówki

wymiana głowic w bateriach

odklejone listwy

nasmarowanie  
skrzypiących drzwi

zepsuta spłuczka

inne (wpisać jakie)

**Imię i nazwisko osoby  
przyjmującej zgłoszenie telefoniczne**

**Podpis przyjmującego zgłoszenie**

**Data przekazania  
do koordynatora usług**

**Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia  
przez koordynatora – podpis**

**Proponowany termin  
i sposób naprawy usterki**

**Pracownik techniczny  
skierowany  
do naprawy usterki**

**Zatwierdzenie terminu  
i sposobu realizacji naprawy  
– podpis koordynatora usług**

# OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA potwierdzające udział w projekcie

## „**złota** rączka” DLA SENIORA

Ja

(imię i nazwisko beneficjenta)

rok urodzenia beneficjenta

potwierdzam, że w dniu

2020 r. w mieszkaniu/domu, w którym obecnie mieszkam

w Kaliszu przy ul.

wykonane zostały drobne naprawy polegające na usunięciu następujących usterek:

(należy zaznaczyć znakiem X właściwe odpowiedzi)

- Nieszczelność baterii
- Zepsute klamki
- Zepsute zamki
- Regulacja i konserwacja drzwi, okien
- Przymocowanie luster, obrazów, karniszy, uchwytów, półek itp.
- Montaż/wymiana kłapy wc
- Ciekące rury, krany
- Zatkane odpływy
- Zepsute gniazdka
- Wymiana żarówki
- Wymiana głowic w bateriach
- Odklejone listwy
- Nasmarowanie skrzypiących drzwi
- Zepsuta spłuczka
- Inne, wpisać jakie:

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” pragniemy poinformować, że:

Administratorem danych osobowych będzie Prezydent Miasta Kalisza mający swoją siedzibę w Kaliszu przy Głównym Rynku 20, z którym można skontaktować się listownie: Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz, e-mailowo: umkalisz@um.kalisz.pl lub telefonicznie: 62/765 43 00. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się telefonicznie: +48 62/765 43 56 lub e-mailowo: iod@um.kalisz.pl.

Przekazane dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji i rozliczenia usługi w ramach realizowanego przez Miasto Kalisz projektu „Złota Rączka dla Seniora” (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz realizacji obowiązków prawnych ciążących na administratorze w związku z zawarciem tej umowy (art. 6 ust. 1 lit. c). Ponieważ realizacja umowy finansowana będzie ze środków publicznych informacje dotyczące realizacji umowy mogą być udostępniane w trybie przepisów ustawy z dnia 6 czerwca 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Dane mogą być udostępnione firmie Asseco Data Systems S.A. mającej siedzibę w Gdyni przy ul. Podolskiej 21, świadczącej usługi wsparcia technicznego systemu informatycznego Zintegrowanego Systemu Informatycznego OTAGO wspierającego realizację zadania, w zakresie jakim jest to niezbędne do zapewnienia właściwego funkcjonowania tego systemu.

Administrator zobowiązany jest stosować przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych zatem dane osobowe będą przechowywane, po załatwieniu sprawy i przekazaniu do archiwum zakładowego, przez czas określony dla danej kategorii archiwalnej wskazanej w „Jednolitym rzeczowym wykazie akt organów gminy i związków międzygminnych oraz Urzędów obsługujących te organy i związki” stanowiącym załącznik nr 2 do tego rozporządzenia – dokumentacja z realizacji zadań po 10 latach przechowywania w archiwum zakładowym podlegają ekspertyzie przeprowadzonej przez archiwum państwowe co do zasadności dalszego jej przechowywania

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
4. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podanie danych jest wymogiem umownym (nie jest obowiązkowe) jednak konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości skorzystania z usługi w ramach projektu „Złota Rączka dla Seniora”. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegać profilowaniu.

---

(data i czytelny podpis beneficenta)