

Projekt

z dnia 4 grudnia 2024 r.

Zatwierdzony przez ..... **Grzegorz Kabik**

**Burmistrz**

**Grzegorz Kabik**

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIEJSKIEJ GMINY RAWICZ**

z dnia 18 grudnia 2024 r.

**w sprawie w sprawie przyjęcia Programu "Majster dla seniora" na rok 2025**

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572), art. 17 ust. 2 pkt 4, art. 110 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283, 1572) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Program "Majster dla seniora" na rok 2025 w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Rawicz.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Załącznik Nr 1 do uchwały Nr .....

Rady Miejskiej Gminy Rawicz

z dnia 18 grudnia 2024 r.

### **Regulamin Programu „Majster dla Seniora” na rok 2025**

**I.** Program „Majster dla Seniora”, zwany dalej „Programem”, polega na wsparciu seniorów, poprzez świadczenie bezpłatnych usług naprawczych niewymagających dużych nakładów finansowych na zakup materiałów oraz takich usług, które nie wymagają specjalnych uprawnień technicznych i nie są świadczone w ramach innych umów np. ze wspólnotą mieszkaniową, administracją itd. na terenie gminy Rawicz.

**II.** Program jest adresowany do osób, które mają 65 lat i więcej, zamieszkują na terenie gminy Rawicz, samotnie prowadzą gospodarstwo domowe, lub z drugą osobą zamieszkującą wspólnie, która jest w wieku powyżej 60 lat kobieta i 65 lat mężczyzna.

**III.** Senior, który chce zgłosić problem techniczny/usterkę wykorzystuje jedną z dwóch dostępnych możliwości:

- 1) telefonicznie, dzwoniąc pod numer 65 545 40 37 lub 571 605 766, w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 14:00;
- 2) osobiście, w Punkcie Wsparcia Seniora, przy Centrum Usług Społecznych w Rawiczu, ul. Buszy 5, 63-900 Rawicz, po wcześniejszym kontakcie telefonicznym dzwoniąc pod numer 65 545 40 37 lub 571 605 766.

Warunkiem przyjęcia do Programu jest wypełnienie formularza zgłoszeniowego, który dostępny jest w Punkcie Wsparcia Seniora oraz na stronie „w zakładce osoby starsze i z niepełnosprawnościami, a którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Programu.

**IV.** Zgłoszenie powinno zawierać następujące informacje:

- 1) imię i nazwisko seniora zgłaszającego problem techniczny,
- 2) datę urodzenia seniora,
- 3) adres zamieszkania seniora (adres, pod którym będzie realizowana usługa),
- 4) numer telefonu,
- 5) problem techniczny, będący przedmiotem zgłoszenia.

**V.** Zgłoszenie problemu technicznego może dokonać zarówno senior, jak i w jego imieniu rodzina, instytucja lub osoba trzecia.

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia zgłoszenia, pracownik Punktu, po sporządzeniu „Karty napraw”, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Programu, zadzwoni do seniora w celu ustalenia terminu wykonania usługi przez pracownika technicznego, z informacją potwierdzającą dzień i godzinę wykonania usługi. Zastrzega się jednak prawo do zmiany terminu wykonania usługi, w zależności od dyspozycyjności pracownika technicznego.

2. Naprawy realizowane będą w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach 16:00 – 18:00, bądź w innym czasie, po uzgodnieniu z pracownikiem technicznym.

3. W celu zmiany terminu usługi zgłoszonej przez seniora, nowy termin usługi będzie uzgodniony przy współpracy pracownika Punktu z pracownikiem technicznym.

4. Rezygnacja przez seniora z usługi powinna nastąpić najpóźniej do godziny 15:00 w dniu poprzedzającym realizację usługi.

**VI.** W czasie trwania Programu, seniorowi przysługuje jednorazowo zgłoszenie maksymalnie trzech usterek.

1. Rodzaje usterek, które mogą być zgłaszane do realizacji:

- 1) nieszczelność baterii, wymiana głowic w bateriach,
- 2) montaż/wymiana deski sedesowej,

- 3) naprawa zepsutej spłuczki,
- 4) odpowietrzenie grzejnika,
- 5) podłączenie pralki, zmywarki,
- 6) udrożnienie zatkanego odpływu
- 7) montaż, naprawa, wymiana klamki lub zamków w drzwiach, oknie,
- 8) nasmarowanie skrzypiących drzwi,
- 9) uszczelnienie drzwi,
- 10) przymocowanie luster, karniszy, uchwyty, półek,
- 11) montaż lub wymiana gniazda elektrycznego/przełącznika,
- 12) montaż lub wymiana żyrandola, lampy,
- 13) inny problem techniczny lub usterka, nieujęte powyżej, które zostaną zaakceptowane przez wytypowanego pracownika technicznego i ocenione pozytywnie jako możliwe do realizacji przez koordynatora, w ramach obowiązującego Programu.

2. Realizacja usługi dotyczy wyłącznie robocizny. Zakup materiałów niezbędnych do naprawy zgłoszonych usterek leży po stronie seniora.

W sytuacji, gdy senior ze względów zdrowotnych czy logistycznych, nie ma możliwości zakupu materiałów, może dokonać tego pracownik techniczny na prośbę i koszt osoby zainteresowanej.

3. Usunięcie problemu technicznego lub usterki nie będzie możliwe, gdy dane urządzenie będzie podlegało gwarancji producenta.

**VII.** Ostateczna decyzja o realizacji zlecenia może zostać podjęta na podstawie oceny merytorycznej wniosku Koordynatora i/lub wstępnej weryfikacji na miejscu przez pracownika technicznego. W sytuacji braku możliwości wykonania naprawy, Senior otrzyma informację o odmowie wykonania usługi.

Potwierdzeniem wykonania usługi jest „Protokół wykonania usługi”, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Programu.

**VIII.** Program obowiązuje od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.

**IX.** W celu świadczenia usługi na jak najwyższym poziomie dopuszcza się możliwość kontroli wykonanej usługi.

**Formularz zgłoszeniowy usterki/problemu technicznego.**

Imię.....

Nazwisko.....

Data urodzenia.....

Numer telefonu.....

Adres (miejsce  
usterki).....

.....

**Rodzaj usterki (proszę wymienić max 3 usterki)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
miejsowość

.....  
data

.....  
czytelny podpis senior

Centrum Usług Społecznych  
ul. Gen. Grota Roweckiego 4a,  
63-900 Rawicz  
(nazwa i adres Administratora danych)

### ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. A 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 wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji naprawy w ramach Programu „Majster dla Seniora”

### KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 (RODO) zostałam(em) poinformowana(ny), że:

1. Administratorem danych osobowych jest: Centrum Usług Społecznych w Rawiczu, z siedzibą przy ul. Gen. Grota Roweckiego 4a, 63-900 Rawicz.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych: e-mail: iod@cusrawicz.pl
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu:
  - realizacji Programu „Majster dla Seniora”
  - dochodzenia roszczeń Administratora lub jego obrony przez roszczeniamina podstawie: art. 6 ust. 1 lit.a i lit.c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważniona do kontroli tutejszego Centrum, oraz inne podmioty uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do osiągnięcia celu przetwarzania, mając na względzie podstawy prawne do przetwarzania, przechowywania i brakowania danych.
6. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu przetwarzania, prawo do przenoszenia danych (prawa te mogą być ograniczone innymi przepisami).
7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą przekazywane po za teren UE.
8. Posiadam prawo do wniesienia skargi do Organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie Państwa danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją niepodania danych może być brak możliwości uczestnictwa w Programie „Majster dla Seniora”.

.....  
Miejscowość

.....  
Data

.....  
Podpis

**Program „Majster dla Seniora” na rok 2025**

**KARTA NAPRAW**

1. Ocena możliwości realizacji wniosku przez koordynatora:

pozytywna

\*negatywna.....  
.....  
.....

2. Ocena możliwości wykonania usługi przez pracownika technicznego:

pozytywna

negatywna.....  
.....  
.....

.....  
podpis pracownika Punktu

.....  
podpis pracownika technicznego

\* w sytuacji, gdy pracownik Punktu stwierdzi, że usługa nie wchodzi w skład katalogu usług zawartych w Programie, podejmie decyzją negatywną i odmawia prawa wykonania usługi bez porozumienia z pracownikiem technicznym.

**Program „Majster dla Seniora” na rok 2025.**

**Protokół wykonanej usługi**

1. Data i miejsce realizacji usługi:

.....  
.....  
.....

2. Opis wykonanej usługi:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
podpis seniora potwierdzający wykonanie usługi

.....  
podpis pracownika technicznego

### **Uzasadnienie**

Program „Majster dla Seniora” jest zgodny z kierunkiem działań przyjętego Uchwałą Nr XXVIII/310/20 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 25 listopada 2020r. Gminnego Programu Polityki senioralnej na lata 2021-2025.

Program „Majster dla Seniora” realizowany był w latach 2019 - 2024, z pozytywnym wynikiem.

Realizatorem Programu będzie Centrum Usług Społecznych w Rawiczu.