

**Zarządzenie nr 44/2024**  
**Prezydenta Miasta Ciechanów**  
**z dnia 1 lutego 2024 roku**

w sprawie przyjęcia „Planu Działań Gminy Miejskiej Ciechanów  
na rzecz ciechanowskich Seniorów w 2024 roku”.

Na podstawie art. 5c ust. 1, art. 7 ust. 1 pkt 16a i pkt 17 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.) i Uchwały nr 776/LXXVIII/2024 Rady Miasta Ciechanów z dnia 1 lutego 2024 roku w sprawie przyjęcia „Strategii Polityki Senioralnej w Ciechanowie na lata 2024-2028” zarządza się co następuje:

**§1**

Przyjmuje się Plan Działań Gminy Miejskiej Ciechanów na rzecz ciechanowskich Seniorów w 2024 roku, stanowiący załącznik do Zarządzenia.

**§2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Ciechanów

/-/Krzysztof Kosiński

## **Plan Działań Gminy Miejskiej Ciechanów na rzecz ciechanowskich Seniorów w 2024 roku**

Na podstawie „Strategii Polityki Senioralnej w Ciechanowie na lata 2024-2028” przyjętej Uchwałą nr 776/LXXVIII/2024 Rady Miasta Ciechanów z dnia 1 lutego 2024 roku w sprawie przyjęcia „Strategii Polityki Senioralnej w Ciechanowie na lata 2024-2028” ustala się Plan Działań Gminy Miejskiej Ciechanów na rzecz ciechanowskich Seniorów w 2024 roku.

Plan Działań został przygotowany przez Zespół do Spraw Opracowania Strategii Senioralnej w Ciechanowie powołany Zarządzeniem 140/2023 Prezydenta Miasta Ciechanów z dnia 24 października 2023 roku.

### **§1**

Na podstawie wyznaczonych kierunków i proponowanych działań wskazanych w ww. dokumencie Zespół zdecydował o ujęciu w Planie Działań na 2024 rok zadań wskazanych przez środowiska senioralne jako priorytetowe.

1. Wdrożenie projektu pn. „Złota Rączka dla Seniora”, który polega na zapewnieniu nieodpłatnej pomocy w drobnych naprawach samotnym Seniorom, którzy nie są w stanie samodzielnie usunąć usterki. Szczegóły i zasady projektu określa regulamin stanowiący Załącznik nr 1 do Planu Działań.
2. Dofinansowanie wycieczek i spotkań integracyjnych Seniorów zrzeszonych w stowarzyszeniach i klubach senioralnych. Szczegóły i zasady dofinansowania określa Załącznik nr 2 do Planu Działań.
3. Przeprowadzenie kampanii informacyjnej skierowanej do seniorów poprzez:
  - 1) aktualizację Poradnika Seniora – biuletynu informacyjnego i jego kolportaż.
  - 2) wprowadzenie stałej kolumny w Gazecie Samorządu Miasta Ciechanów zawierającej dane kontaktowe oraz informacje dotyczące bieżących spraw, akcji i wydarzeń skierowanych do seniorów oraz o wydarzeniach organizowanych przez stowarzyszenia i kluby senioralne.
4. Pozyskanie minimum 10 nowych partnerów Ciechanowskiej Karty Seniora m.in. działających w branży gastronomicznej, handlowej i usługowej (fryzjer, zakład optyczny itp.)
5. Podjęcie uzgodnień z placówkami medycznymi działającymi w Ciechanowie mającymi na celu zaoferowanie rozwiązań, które pozwolą na ulepszenie funkcjonowania opieki medycznej dedykowanej seniorom.
6. Uruchomienie Kawiarni Międzypokoleniowej zlokalizowanej w Kamienicy W18.

## **REGULAMIN PROJEKTU „Złota Rączka dla Seniora”**

### **§1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Projekt pod nazwą "Złota Rączka dla Seniora" polega na zapewnieniu nieodpłatnej pomocy w drobnych naprawach samotnym Seniorom, którzy nie są w stanie samodzielnie usunąć usterki.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania ze wsparcia w ramach Projektu.
3. Beneficjentami Projektu są Seniorzy spełniający kryteria określone w § 3 niniejszego Regulaminu.
4. Projekt jest realizowany na terenie Gminy Miejskiej Ciechanów.
5. Realizatorem Projektu jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciechanowie, zwany dalej MOPS.

### **§2**

#### **ZAKRES USŁUG ŚWIADCZONYCH W RAMACH PROJEKTU**

1. Pomoc w ramach Projektu polega na świadczeniu drobnych, bezpłatnych napraw w miejscu zamieszkania Seniora.
2. Maksymalny koszt realizacji jednej usługi to 100 zł.
3. Jedna usługa nie powinna trwać dłużej niż 60 minut.
4. Przez drobne naprawy rozumie się:
  - 1) usługi nie wymagające dużych nakładów finansowych (powyżej 100 zł);
  - 2) usługi nie wymagające specjalistycznych uprawnień wynikających z przepisów prawa;
  - 3) usługi nie wymagające natychmiastowej interwencji;
  - 4) usługi nie wymagające dużych nakładów czasu (powyżej 60 minut).
5. Projekt nie obejmuje m.in.:
  - 1) napraw, które powinny zostać wykonane na rzecz mieszkańca na podstawie umów ze wspólnotą mieszkaniową, spółdzielnią mieszkaniową, administracją nieruchomości,
  - 2) gwarantem, etc;
  - 3) usług sprzątających (przypinanie zasłon, mycie okien, odgrzybianie ścian itp.),
  - 4) usług wymagających specjalnych uprawnień (w tym napraw związanych z instalacją;
  - 5) gazową, elektryczną);
  - 6) serwisowania sprzętu elektrycznego;
  - 7) wnoszenia/wnoszenia mebli i sprzętu AGD/RTV z mieszkania;
  - 8) robót budowlanych.

6. Przykładowy katalog napraw świadczonych w ramach projektu:
- 1) wymiana/naprawa kranów w kuchni, łazience;
  - 2) udrażnianie zatkanych odpływów, wymiana syfonów;
  - 3) naprawa spłuczki;
  - 4) montaż/wymiana deski sedesowej;
  - 5) podłączenie pralki/zmywarki;
  - 6) regulacja/uszczelnienie drzwi i okien;
  - 7) naprawa klamek/zamków w drzwiach i oknach;
  - 8) przymocowanie luster, obrazów, karniszy, uchwytów, półek;
  - 9) naprawa listew przypodłogowych;
  - 10) wymiana żarówki;
  - 11) wymiana/naprawa gniazdka elektrycznego;
  - 12) drobne naprawy mebli (wymiana zawiasów, dokręcenie nóżki, dodanie metalowych;
  - 13) wsporników;
  - 14) inne drobne czynności naprawcze i montażowe, które zostaną zaakceptowane przez Realizatora.
7. Przykładowe działania jakich nie obejmuje projekt:
- 1) wymiana zlewozmywaka, prysznic, muszli klozetowej, umywalki, etc.;
  - 2) malowanie, tapetowanie pomieszczeń, układanie płytek, paneli, parkietów, etc.;
  - 3) murowania, tynkowania, wylewek;
  - 4) skuwania tynków, wybijania otworów w murze, zrywania podłóg;
  - 5) gruntownej renowacji mebli, drzwi i okien;
  - 6) wymiany instalacji elektrycznej, gazowej, hydraulicznej;
  - 7) napraw/wymiany wielu jednakowych punktów (np. dziesięciu kontaktów w całym mieszkaniu, wymiany wszystkich kranów w mieszkaniu na nowe);
  - 8) innych napraw, które zostaną uznane przez Realizatora za remont, a nie usługę doraźną.

### §3

#### KRYTERIA KORZYSTANIA ZE WSPARCIA W RAMACH PROJEKTU

1. Pomoc w ramach niniejszego Projektu przysługuje samotnym Seniorom, którzy spełniają jednocześnie wszystkie kryteria poniżej:
- 1) ukończyli 60 rok życia;
  - 2) mieszkają na terenie Gminy Miejskiej Ciechanów;
  - 3) nie są w stanie własnym staraniem wykonać naprawy z uwagi na swój wiek, stan zdrowia, brak wsparcia ze strony rodziny.
2. Oceny sytuacji Seniora w związku z możliwością korzystania ze wsparcia w ramach Projektu dokonuje pracownik Realizatora, przyjmujący zgłoszenie, po wypełnieniu Kwestionariusza, który stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

## § 4

### TRYB ZGŁASZANIA ORAZ WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA W RAMACH PROJEKTU

1. Zgłoszenie usterek przyjmowane jest w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, tj. ul. Sienkiewicz 32d, 06-400 Ciechanów, osobiście bądź drogą telefoniczną, przez osobę zainteresowaną, jej opiekuna bądź pracowników służb społecznych, w godzinach pracy placówki.
2. Osoba przyjmująca zgłoszenie ocenia możliwość udziału w projekcie i uzupełnia Kartę Zgłoszenia Usterki (Załącznik nr 1), a następnie wpisuje zgłoszenie do Karty Wykonania Usługi (Załącznik nr 2).
3. Karta Wykonania Usługi jest podpisywana po wykonaniu usługi, zarówno przez Seniora, jak i Realizatora i jest podstawą do rozliczeń i ewentualnych reklamacji.
4. Wypełnienie i podpisanie Karty Wykonania Usługi jest warunkiem koniecznym, aby móc skorzystać z Projektu.
5. Podczas wizyty, Realizator naprawia tylko te usterki, które zostały zgłoszone przez seniora i są wpisane do Karty Wykonania Usługi.
6. Realizator ma prawo odmówić wykonania usługi w przypadku:
  - 1) braku możliwości naprawy usterki przy wykorzystaniu przewidzianych środków finansowych;
  - 2) zachowań agresywnych ze strony beneficjenta;
  - 3) okoliczności zagrażających zdrowiu i życiu Realizatora lub innych osób;
  - 4) niepoprawnie zgłoszonego zlecenia, przekraczającego ramy zadania;
  - 5) nieobecności Seniora podczas wcześniej ustalonej wizyty;
7. Usługi świadczone w ramach Projektu są bezpłatne i nie ma możliwości dopłacania do wykonania innych napraw niż uwzględnione w Regulaminie.
8. W ramach jednej usługi może być naprawionych kilka usterek, o ile nie przekroczy to maksymalnego czasu określonego w Regulaminie i środków finansowych przeznaczonych na usługę.
9. Senior, który ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność nie ma możliwości zakupu koniecznych materiałów do wykonania usługi może skorzystać z pomocy pracownika Realizatora. Fakt ten zostaje ustalony przed wykonaniem usługi i odnotowany na Karcie Wykonania Usługi.
10. Koszty zakupu niezbędnych materiałów do wykonania naprawy pokrywa w całości Senior.
11. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mówi § 4 ust. 9, Senior przekazuje pracownikowi Realizatora środki finansowe na zakup materiałów. Zakupy będą dokonywane w marketach, dyskontach lub innych sklepach usytuowanych najbliżej miejsca zamieszkania Seniora.
12. Po dokonaniu zakupów pracownik Realizatora dokonuje rozliczenia z Seniorem. Podstawą rozliczenia jest paragon fiskalny.
13. W sytuacji wystąpienia dodatkowych, nieprzewidzianych usterek po wykonaniu usługi

zostaną one niezwłocznie usunięte przez Realizatora bez dodatkowych kosztów dla seniora

w ramach reklamacji.

14. O wykonaniu usługi i jej zgodności z założeniami Projektu decyduje Realizator po weryfikacji zgłoszenia w miejscu wystąpienia usterki.

15. Usługa jest realizowana w terminie do 7dni od przyjęcia zgłoszenia. Decyduje kolejność zgłoszeń, w ustalonym dniu i porze z Seniorem.

16. Realizator zobowiązuje się do poinformowania Seniora telefonicznie w przypadku dużych opóźnień lub konieczności przełożenia wizyty spowodowanej przyczynami niezależnymi od Realizatora.

17. Realizator podczas wizyty u Seniora jest wyposażony w identyfikator.

18. Realizator w ramach realizacji zadania odpowiedzialny będzie za prawidłowe i zgodne

z obowiązującymi przepisami podjęcie działań z zakresu przetwarzania danych osobowych

(określone w przepisach 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO).

19. Każdy Senior, u którego zostanie przeprowadzona naprawa musi podpisać Kartę Wykonania Usługi, w której oprócz opisu usterki i jej naprawy znaleźć powinna się też zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Po podpisaniu przez seniora Karty, jego dane osobowe zostaną umieszczone w bazie danych beneficjentów Projektu „Złota Rączka dla Seniora”. Realizator będzie zbierał jedynie dane zwykłe dotyczące seniorów, w których zrealizowana była usługa.

## §5

### PRAWA I OBOWIĄZKI OSOBY KORZYSTAJĄCEJ Z USŁUGI

1. Podczas zgłaszania usterki oraz podczas wypełniania Karty Wykonania Usługi po wykonaniu usługi, Senior jest zobowiązany podawać prawdziwe dane.

2. Jedna osoba może skorzystać z usługi dwa razy w roku.

3. Przed zgłoszeniem usterki Senior jest zobowiązany przygotować jak najdokładniejszy jej opis i podać go osobie przyjmującej zgłoszenie.

4. Przed wizytą pracownika Realizatora, Senior otrzyma jego dane (imię, nazwisko, numer telefonu), które umożliwią potwierdzenie tożsamości, a Realizator będzie wyposażony w identyfikator.

5. Senior ma obowiązek być obecny w domu podczas wizyty Realizatora, w przypadku nagłych sytuacji powinien poinformować Realizatora o konieczności zmiany terminu realizacji usługi.

6. Po naprawieniu usterki Senior jest zobowiązany podpisać Kartę Wykonania Usługi.

7. Senior ma możliwość odstąpienia od realizacji usługi bez ponoszenia kosztów wizyty.

8. W wyjątkowych sytuacjach Realizator może podjąć decyzję o wykonaniu dodatkowej usługi po konsultacji np. z opiekunem seniora, pracownikiem socjalnym, etc.

9. Korzystający z usług ma prawo złożyć skargę na Realizatora w przypadku wyraźnego naruszenia zasad Regulaminu.

## **§ 6**

### **FINANSOWANIE PROJEKTU**

1. Środki finansowe na realizację Projektu będą corocznie zabezpieczane w budżecie Gminy

Miejskiej Ciechanów/MOPS.

2. Ilość udzielonego w ramach Projektu wsparcia w danym roku będzie adekwatna do wysokości środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Gminy Miejskiej Ciechanów na ten cel.

## **§ 7**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Podmiotem realizującym usługi w ramach Projektu "Złota Rączka dla Seniora" jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciechanowie.

2. Wyboru podmiotu realizującego usługi w ramach Projektu dokonuje Dyrektor MOPS.

3. Od odmowy zakwalifikowania do Projektu nie przysługuje odwołanie.

4. Kwestie sporne nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechanowie.

### KARTA ZGŁOSZENIA USTERKI

Numer zgłoszenia nadawany przez pracownika MOPS	
Imię	
Nazwisko	
Data urodzenia	
Numer telefonu	
Adres zamieszkania	
Określenie rodzaju usterki (opis zakresu prac)	
Data i podpis przyjmującego zgłoszenie	



**KARTA WYKONANIA USŁUGI**

Numer zgłoszenia	
Imię	
Nazwisko	
Adres zamieszkania	
Rodzaj usterki	
Kwota przekazana przez beneficjenta na zakup niezbędnych materiałów	
Kwota zwrócona beneficjentowi po zakupie niezbędnych materiałów	
Data realizacji	
Usunięcie usterki	TAK NIE* ( wskazać powód)
Czytelny podpis beneficjenta	
Podpis podmiotu wykonującego usługę	

### **Zasady korzystania z dofinansowania do wycieczek i spotkań integracyjnych**

1. Z dofinansowania do wycieczek i spotkań integracyjnych mogą skorzystać seniorzy zrzeszeni w stowarzyszeniach i klubach senioralnych z terenu Miasta Ciechanów.
2. Senior zrzeszony w ciechanowskim klubie/stowarzyszeniu senioralnym może skorzystać z dofinansowania raz w roku.
3. W ramach dofinansowania stowarzyszenie/klub senioralny może wnioskować o wsparcie w wysokości:
  - 1) 40 zł na 1 osobę – wyjazdy/wycieczki o charakterze kulturalnym, edukacyjnym lub prozdrowotnym.
  - 2) 20 zł na 1 osobę – spotkania integracyjne z wykorzystaniem przestrzeni miejskiej.
4. Do wniosku należy dołączyć listę uczestników wydarzenia, których obejmuje dofinansowanie.
5. Wniosek należy złożyć w Biurze Obsługi Interesanta (ul. Wodna 1, 06-400 Ciechanów) lub wysłać na adres [boi@umciechanow.pl](mailto:boi@umciechanow.pl) 3 tygodnie przed planowanym wydarzeniem.
6. Dofinansowaniem do wycieczek i spotkań integracyjnych zajmuje się Wydział Kontaktów Społecznych (pl. Jana Pawła II 6, pok. nr 2, tel. 23 674 93 04).
7. Rozliczenie dofinansowania realizowane jest na podstawie faktury/rachunku dostarczonej do tut. urzędu niezwłocznie po zakończeniu wydarzenia, wystawionej bezpośrednio na Gminę Miejską Ciechanów, płatnej w terminie 21 dni od daty jej otrzymania.
8. Organizator zobowiązuje się do złożenia w terminie 7 dni od daty zakończenia wydarzenia rozliczenie, które będzie zawierać: sprawozdanie merytoryczne z realizacji wycieczki/spotkania integracyjnego, dokumentację fotograficzną, listę uczestników.

**WZÓR WNIOSKU O DOFINANSOWANIE  
DO WYCIECZEK I SPOTKAŃ INTEGRACYJNYCH**

<u>Wnioskodawca:</u> Nazwa organizacji adres tel. kontaktowy osoba do kontaktu	
Cel dofinansowania: data / miejsce	<b>Wyjazd/wycieczka</b>
	<b>Spotkanie integracyjne</b>
Liczba uczestników objętych dofinansowaniem	
Wnioskowana kwota	
Załączniki	Lista uczestników