

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG TRANSPORTOWYCH DOOR-TO-DOOR DLA OSÓB Z POTRZEBĄ WSPARCIA W ZAKRESIE MOBILNOŚCI W GMINIE CZERSK

I.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i standardy świadczenia usług transportowych door-to-door dla osób potrzebujących wsparcia w zakresie mobilności w Gminie Czersk realizowanych w ramach Umowy zawartej przez jednostkę samorządu terytorialnego (Gminę Czersk) z PFRON o realizację projektu grantowego obejmującego wdrożenie usług transportowych door-to-door i dokonania adaptacji architektonicznych dla osób z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności, realizowanego przez PFRON w ramach projektu „Usługi indywidualnego transportu door-to-door oraz poprawa dostępności architektonicznej wielorodzinnych budynków mieszkalnych” z Działania 2.8 POWER 2014-2020.

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

a) Regulaminie – należy przez to rozumieć „Regulamin świadczenia usług transportowych door-to-door dla osób z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności w Gminie Czersk”;

b) Usłudze door-to-door (zwaną dalej usługą/usługą DTD) – należy przez to rozumieć usługę indywidualnego transportu osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności, obejmującą pomoc w wydostaniu się z mieszkania lub innego miejsca, przejazd i pomoc w dotarciu do miejsca docelowego. Pojęcie indywidualnego transportu obejmuje również sytuacje, w których z transportu korzysta w tym samym czasie – o ile pozwalają na to warunki pojazdu - kilka osób uprawnionych, jadąc z jednej wspólnej lokalizacji do wspólnego miejsca docelowego albo jadąc z kilku lokalizacji do wspólnego miejsca docelowego i z powrotem;

c) Osobie z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności – należy przez to rozumieć osoby, które mają trudności w samodzielnym przemieszczaniu się np. ze względu na ograniczoną sprawność (w tym: poruszające się na wózkach inwalidzkich, poruszające się o kulach, niewidome, słabowidzące i inne). Będą to zarówno osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (lub równoważne), jak i osoby nieposiadające takiego orzeczenia;

d) Użytkownikowi – należy przez to rozumieć osobę z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności (patrz lit. c) i korzystającą z usług door-to-door;

e) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Czersk będącą jednostką samorządu terytorialnego;

f) CUS – należy przez to rozumieć Centrum Usług Społecznych w Czersku będące realizatorem usług door-to-door;

g) Aktywności społeczno-zawodowej – należy przez to rozumieć rozwijanie aktywności w życiu publicznym, społecznym i zawodowym przez osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności poprzez niwelowanie barier związanych z mobilnością tych osób. Aktywność ma



przyczynić się m.in. do zwiększenia szans rozwoju tych osób, udziału w edukacji, korzystania z infrastruktury społecznej i zwiększenia aktywności zawodowej;

h) Samochodzie – należy przez to rozumieć specjalistyczny pojazd dostosowany do przewożenia maksymalnie 9 osób (8 osób + kierowca) o ograniczonej mobilności, w tym co najmniej jednej osoby na wózku inwalidzkim spełniający wymagania polskich przepisów o ruchu drogowym, w szczególności dotyczące warunków i/lub wymagań technicznych dla danego typu pojazdu, zgodnie z Ustawą - Prawo o ruchu drogowym (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 110 z późn. zm.) z uwzględnieniem wymagań dotyczących pojazdów specjalnych określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 27 września 2003 r. w sprawie szczegółowych czynności organów w sprawach związanych z dopuszczeniem pojazdu do ruchu oraz wzorów dokumentów w tych sprawach (Dz.U. z 2019 r. poz. 2130 z późn. zm.);

i) AON – należy przez to rozumieć Asystenta osoby niepełnosprawnej, zatrudnionego w Centrum Usług Społecznych w Czersku w ramach realizacji programów rządowych i nie tylko, który w razie potrzeby będzie udzielał wsparcia w zakresie mobilności i upoważnionego do przetwarzania danych osobowych (w tym danych szczególnej kategorii) osoby/użytkownika z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności oraz osoby zgłaszającej;

j) Asystencie – należy przez to rozumieć asystenta kierowcy/dyspozytora (koordynatora logistycznego) usług door-to-door w Gminie Czersk, którego zadaniem będzie przyjmowanie zgłoszeń i przeprowadzanie wywiadu na temat stopnia samodzielności w poruszaniu się osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności czy potrzeby ewentualnego zapewnienia jej opieki i upoważnionego do przetwarzania danych osobowych (w tym danych szczególnej kategorii) osoby/użytkownika z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności oraz osoby zgłaszającej;

k) Opiekunie – należy przez to rozumieć osobę – opiekuna/członka rodziny/inną wskazaną przez osobę potrzebującą wsparcia w zakresie mobilności;

l) Pracownik – należy przez to rozumieć pracownika CUS w Czersku.

3. Akcja informacyjna dotycząca świadczenia usługi transportowej door-to-door dla mieszkańców Gminy Czersk prowadzona będzie przez Urząd Miejski w Czersku oraz Centrum Usług Społecznych w Czersku, poprzez zamieszczanie stosownych reklam i komunikatów na portalach społecznościowych, stronie internetowej, lokalnych mediach, przy udziale innych instytucji, organizacji.

4. Dla zapewnienia sprawnej obsługi usługi transportowej door-to-door, zostanie opracowana specjalna aplikacja, dostępna również na stronie internetowej CUS, służąca zgłaszaniu osób wymagających wsparcia w zakresie mobilności, rezerwacji terminów, składaniu skarg i wniosków. Aplikacja będzie spełniała wymogi WCAG 2.1.

II.

Zasady dostępu do usługi transportowej DTD

1. Z usługi transportowej DTD mogą skorzystać mieszkańcy miasta i gminy Czersk, którzy mają trudności w samodzielnym przemieszczaniu się np. ze względu na ograniczoną sprawność (w tym: poruszające się na wózkach, poruszające się o kulach, niewidome, słabowidzące, i inne o ograniczonej mobilności), które ukończyły 18 lat. Mogą być to zarówno osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (lub równoważne), jak i osoby nieposiadające takiego orzeczenia (w szczególności osoby z trudnościami w poruszaniu się). Z usługi DTD mogą skorzystać także



CUS
w Czersku

osoby młode, nieposiadające własnego środka transportu, celem podjęcia zatrudnienia (dojazd do Urzędu Pracy, na rozmowę kwalifikacyjną, itp.). W przypadku dużego zainteresowania usługą na dany dzień, pierwszeństwo będą miały osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

2. Usługa transportowa DTD dla osób z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności ma na celu doraźną pomoc osobom wskazanym w pkt. 1 i świadczona jest przede wszystkim w celu aktywizacji społeczno-zawodowej tych osób, umożliwienia im podejmowania bądź kontynuowania przez nich leczenia, rehabilitacji, pracy, edukacji czy zapewnienia dostępu do kultury.

3. Usługa transportowa DTD nie pełni funkcji transportu medycznego, zatem nie może być świadczona dla osób wymagających przewozu w pozycji leżącej.

4. Osoba chcąca skorzystać z usługi DTD zobowiązana jest podpisać stosowne oświadczenie (Załącznik nr 1 do Regulaminu) o spełnieniu warunków, o których mowa w pkt. 1 oraz bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w dniu wykonania usługi, dostarczyć (Kierowcy, Asystentowi) dokumentację potwierdzającą ograniczenia w zakresie mobilności.

5. Usługa transportowa DTD realizowana jest na terenie miasta i gminy Czersk, powiatu chojnickiego, zaś w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość poszerzenia obszaru realizacji usługi o zakres województw: pomorskiego i kujawsko-pomorskiego.

6. Usługa transportowa DTD realizowana jest w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, w godz. 7.15 – 15.15. Realizatorem usługi jest CUS w Czersku.

7. Usługa transportowa DTD realizowana jest na podstawie indywidualnych zgłoszeń.

8. O realizacji usługi DTD decyduje kolejność zgłoszeń.

9. Korzystanie z usługi transportowej DTD w okresie realizacji i trwałości projektu, tj. od 1.01.2022 do 31.12.2023 r., jest bezpłatne.

III.

Zasady zgłaszania potrzeby skorzystania z usług transportowych DTD przez mieszkańców Gminy Czersk

1. Usługi transportowe DTD realizowane są na podstawie indywidualnych zgłoszeń osób chcących z niej skorzystać.

2. Zgłoszeń należy dokonywać w możliwie jak najszybszym terminie przed planowaną realizacją usługi.

3. Zgłoszeń, o których mowa w pkt. 1 i 2 można dokonywać, m.in.:

a) pod specjalnym numerem telefonu (numer zostanie ogłoszony na stronie CUS),

b) na adres e-mail: dtd@cus.czersk.pl,

c) w siedzibie Punktu Obsługi Klienta CUS (w godzinach otwarcia).

4. Osoba zgłaszająca zobowiązana jest do podania danych personalnych i kontaktowych osoby chcącej skorzystać z usługi DTD.

5. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia na realizację usługi transportowej DTD następuje maksymalnie na następny dzień roboczy przypadający po dniu, w którym nastąpiło zgłoszenie.

6. Asystent po przyjęciu zgłoszenia, o którym mowa w pkt. 1, skontaktuje się z osobą chcącą skorzystać z usługi DTD, w celu przeprowadzenia wywiadu/rozmowy weryfikującej uprawnienia do skorzystania z transportu i zebrania niezbędnych informacji, jak: imię i



nazwisko osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności, wskazanie potrzeby wsparcia w zakresie mobilności uzasadniającej skorzystanie z usługi DTD (w tym posiadane dokumenty potwierdzające ograniczoną mobilność), adres docelowy, cel podróży (rodzaj aktywizacji), proponowana data wykonania usługi oraz jej godzina rozpoczęcia i zakończenia, dane kontaktowe w celu potwierdzenia usługi, wiek i płeć, inne informacje jak ewentualne posiadanie przez Użytkownika zaopatrzenia ortopedycznego (wózek inwalidzki, balkonik, kule, laska), potrzeba zapewnienia przy realizacji usługi DTD asysty innej osoby (jak np. AON czy innego pracownika), oraz informacja czy podczas usługi Użytkownikowi towarzyszyć będzie Opiekun bądź też pies przewodnik. Wywiad, o którym mowa wyżej, będzie każdorazowo raportowany na druku, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

7. Podczas wywiadu/rozmowy weryfikującej, Asystent poinformuje osobę wymagającą wsparcia w zakresie mobilności o ewentualnej konieczności dostarczenia wymaganych dokumentów, miejscu i terminie ich dostarczenia.

8. Osoba z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności, z którą ze względu na jej niepełnosprawność/chorobę nie można nawiązać bezpośredniego kontaktu, może skorzystać z usługi tylko w towarzystwie wskazanego Opiekuna, bądź w wyjątkowych sytuacjach z pomocy AON czy innego pracownika CUS.

9. Podczas rozmowy Asystent poinformuje każdego Użytkownika o celu i zakresie gromadzonych danych osobowych oraz o administratorze tych danych – zgodnie z przepisami wynikającymi z 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), oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). Dane osobowe Użytkownika będą przechowywane przez CUS w Czersku z należytą starannością i będą wykorzystywane jedynie do celów związanych z realizacją usługi transportowej DTD dla mieszkańców miasta i gminy Czersk.

10. Po przeprowadzeniu wywiadu, o którym mowa w pkt. 6, Asystent zakwalifikuje osobę do usługi DTD bądź odrzuci zgłoszenie z uwagi na brak przesłanek kwalifikujących osobę do transportu DTD. O zakwalifikowaniu osoby wymagającej wsparcia w zakresie mobilności Asystent poinformuje telefonicznie.

11. W przypadku odmowy realizacji usługi DTD, osoba będzie każdorazowo powiadomiona telefonicznie oraz na żądanie potencjalnego Użytkownika na piśmie w przeciągu 14 dni, na adres wskazany w zgłoszeniu.

12. Kierowca najpóźniej w dniu realizacji usługi transportowej DTD, otrzyma od Asystenta szczegółowy harmonogram, zawierający dane osobowe i kontaktowe Użytkownika, jak też niezbędne informacje mające wpływ na przebieg realizacji usługi DTD. Wzór harmonogramu stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

IV.

Zasady realizacji usług transportowych DTD dla mieszkańców Gminy Czersk

1. Usługi transportowe DTD świadczone są na rzecz osób, o których mowa w pkt. II.1 Regulaminu wyłącznie w celu aktywizacji społecznej lub zawodowej zgodnie z definicją zawartą w pkt. I lit. g) Regulaminu.



2. Usługi transportowe DTD są wykonywane specjalnie do tego celu przystosowanym samochodem - do przewozu osób niepełnosprawnych, w tym co najmniej jednej osoby na wózku inwalidzkim, wyposażonym w: instalację najazdu lub windę dla wózka inwalidzkiego; dodatkowe atestowane pasy bezpieczeństwa umożliwiające bezpieczne przypięcie osób poruszających się na wózku inwalidzkim; fotele z trzypunktowymi pasami bezpieczeństwa; poręcze lub uchwyty umożliwiające bezpieczne wsiadanie i wysiadanie osób z samochodu; ewentualnie atestowaną windę załadowniczą o udźwigu min. 300kg; drzwi boczne przesuwne z obu stron pojazdu wraz z wysuwającym podestem; klimatyzację; przestrzeń pasażerską o wysokości min. 160 cm; oznaczenie progów kolorami kontrastowymi. Samochód wyposażony jest w apteczkę i wózek inwalidzki.

3. Osoba z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności, nieposiadająca wózka inwalidzkiego, a wymagająca takiego wsparcia, może skorzystać z lekkiego składanego wózka inwalidzkiego znajdującego się na wyposażeniu samochodu.

4. Potrzebę, o której mowa w pkt. 3 osoba wymagająca wsparcia w zakresie mobilności, zgłasza podczas wywiadu/rozmowy weryfikującej.

5. Usługi transportowe DTD realizowane są w czterech zakresach, jak niżej:

- **I – aktywizacja społeczna** (ułatwienie dostępu do centrów integracji społecznej i instytucji kultury i innych);
- **II – aktywizacja zawodowa** (dojazd do Powiatowego Urzędu Pracy, na rozmowy kwalifikacyjne do potencjalnego pracodawcy, dojazd na szkolenia, itp.);
- **III – wzmocnienie kompetencji i kwalifikacji** (dojazd do szkół i uczelni);
- **IV – likwidacja barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie społeczno-zawodowe** (dojazd do instytucji zapewniających realizację usług zdrowotnych i rehabilitacyjnych).

6. Usługa transportowa DTD w zakresach, o jakich mowa w pkt. 5, jest realizowana w wariantach, jak niżej:

- **I - indywidualna usługa jednorazowa**, realizowana w ramach zgłoszonych potrzeb Użytkownika, jak np. dojazd do urzędu, lekarza, na rehabilitację, czy wyjazd w celach integracyjnych;
- **II - usługa cykliczna**, realizowana zgodnie z przyjętym harmonogramem, opracowanym z Użytkownikiem na podstawie jego potrzeb, jak np. dojazd do miejsca zatrudnienia Użytkownika, warsztaty/szkolenia, cykliczne poradnictwo (rehabilitacja), itp.;
- **III – usługa grupowa** (wyjazd grupy osób wymagających wsparcia w zakresie mobilności w ustalone miejsce, jak np. wydarzenie kulturalne, miejsce rekreacji, spotkanie integracyjno-plenerowe, i inne).

7. **Warunkiem skorzystania z usług transportowych DTD będzie złożenie przez osobę wymagającą wsparcia w zakresie mobilności lub jej pełnoletniego opiekuna oświadczenia o spełnieniu warunków, o których mowa w pkt II Regulaminu jak też akceptacja Regulaminu i zapoznanie się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.**

8. W sytuacji, kiedy trasy przewozu kilku Użytkowników będą przebiegały w bliskich odległościach, Asystent może łączyć zgłoszenia.

9. W przypadku braku możliwości zrealizowania usługi transportowej DTD zgodnie z przyjętym zgłoszeniem (np. ze względu na zbyt dużą liczbę zgłoszeń na dany dzień,



ograniczenia kadrowe bądź inne nadzwyczajne sytuacje), Użytkownik otrzyma informację o braku możliwości zrealizowania zgłoszenia w ustalonym terminie telefonicznie i/lub na podany przez siebie adres e-mail.

10. W przypadku rezygnacji przez osobę wymagającą wsparcia w zakresie mobilności przyznanej usługi transportowej DTD, jest ona zobowiązana do niezwłocznego odwołania zgłoszenia, w terminie wskazanym w pkt. V.II Regulaminu

11. O wszelkich zmianach dotyczących realizacji usługi transportowej DTD, CUS każdorazowo będzie informował mieszkańców/potencjalnych Użytkowników poprzez stronę internetową CUS.

12. Użytkownik ma prawo zabrać ze sobą inną osobę wskazaną podczas zgłoszenia czy wywiadu, pełniącą rolę Opiekuna oraz w uzasadnionych przypadkach, psa asystującego.

13. Cel dowozu nie może być zmieniony w dniu bądź w trakcie realizacji usługi. O wyborze trasy każdorazowo decyduje Kierowca.

14. Transport będzie planowany z zachowaniem zasady gospodarności i oszczędności czasu, niemniej należy przyjąć, iż okres postoju samochodu w miejscu Użytkownika nie przekroczy 15 minut (z wyłączeniem indywidualnych sytuacji wymagających dłuższego postoju).

15. Osoba zamawiająca usługę transportową DTD/Użytkownik ma obowiązek oczekiwania na Kierowcę w miejscu i o czasie wskazanym w zgłoszeniu i/lub ustalonym w czasie wywiadu, o którym mowa w pkt. III.6. Kierowca oczekuje na osobę wymagającą wsparcia w zakresie mobilności nie dłużej, niż 15 minut. Nieobecność tej osoby po upływie wskazanego czasu będzie traktowana jako nieuzasadniona rezygnacja z usługi DTD, o czym Kierowca każdorazowo informuje Asystenta.

16. Po przyjeździe Kierowcy na miejsce odbioru, Użytkownik ma obowiązek okazania dowodu osobistego bądź innego dokumentu tożsamości, a także złożyć swój podpis na Indywidualnej karcie użytkownika usługi DTD, której wzór stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu. Odmowa podpisania dokumentu, o którym mowa, będzie równoważna z odmową realizacji usługi DTD.

17. Osoby bezpośrednio realizujące usługę DTD, tj. Kierowca, czy w razie zgłoszonej przez Użytkownika konieczności inna osoba (AON), będą odpowiedzialne przede wszystkim za: dotarcie na czas umówionej usługi, wsparcie osoby w drodze z miejsca zamieszkania (lub innego miejsca odbioru, wskazanego przez zamawiającego usługę) do samochodu, pomoc w wejściu do samochodu, odpowiednie zabezpieczenie osoby w pojeździe, pomoc przy wysiadaniu z samochodu. Te same zasady dotyczą drogi powrotnej.

18. Użytkownik usługi DTD oraz osoby towarzyszące (Opiekun) mają obowiązek podporządkowania się wskazaniom Kierowcy i w razie konieczności innemu pracownikowi (jak np. AON) w zakresie bezpieczeństwa przewozu.

19. W trakcie przejazdu w ramach usługi transportowej DTD, obowiązuje zakaz palenia wyrobów tytoniowych, używania e-papierosów, spożywania alkoholu, środków psychoaktywnych, konsumpcji artykułów spożywczych.

20. Kierowca ma prawo odmówić Użytkownikowi realizacji usługi transportowej DTD w razie widocznego stanu wskazującego na spożycie alkoholu i/lub substancji psychoaktywnych przez Użytkownika i/lub Opiekuna. Prawo odmowy wykonania usługi DTD dotyczy również sytuacji agresywnego, nieadekwatnego do sytuacji zachowywania się przez Użytkownika i/lub Opiekuna w stosunku do innych osób.



21. Dopuszcza się posiadanie przez Użytkownika bagażu w samochodzie na czas realizacji usługi DTD. Warunkiem jest możliwość umieszczenia go w pojeździe tak, aby nie utrudniał przejścia, nie narażał na szkodę osób i mienia w tym innych Użytkowników, nie zasłaniał widoczności Kierowcy, nie zagrażał bezpieczeństwu ruchu.

22. Osoby bezpośrednio realizujące usługę transportową DTD, a więc Kierowca, Asystent, czy w razie konieczności inny pracownik (jak np. AON), wyposażone będą w odpowiednie identyfikatory imienne.

V.

Zasady rezygnacji z usługi transportowej DTD

1. Zgłoszoną i potwierdzoną przez Asystenta usługę transportową DTD, Użytkownik lub jego Opiekun może odwołać za pośrednictwem tych samych kanałów komunikacji, jak w przypadku zgłoszenia usługi (wymienione w pkt III.3 Regulaminu).

2. Rezygnacji z usługi transportowej DTD należy dokonywać bez zbędnej zwłoki, nie później niż w dniu roboczym poprzedzającym planowany wyjazd. W sytuacjach wyjątkowych, niezależnych od Użytkownika, dopuszcza się dokonanie przez niego rezygnacji z usługi zaplanowanej na terenie miasta i gminy Czersk na maksymalnie 1 godzinę przed planowaną realizacją usługi.

3. W przypadku nieuzasadnionej i/lub niezgłoszonej w czasie, o jakim mowa w pkt. 2 rezygnacji z usługi transportowej DTD, CUS jako realizator usługi zastrzega sobie prawo odmowy dalszego przyjmowania zgłoszeń od danej osoby przez okres kolejnych trzech pełnych miesięcy.

VI.

Monitoring realizacji usług transportowych DTD dla mieszkańców Gminy Czersk

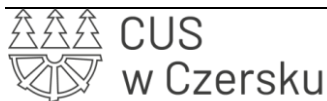
1. Monitoring oraz ocena jakości usługi transportowej DTD odbywać się będzie na bieżąco. Nie rzadziej, niż raz na kwartał dokonywana będzie zbiorcza analiza dotychczas zrealizowanych dowozów. Zebrane dane posłużą formułowaniu wniosków w zakresie poprawy jakości i dostępności usługi transportowej DTD, jak też poprawie i ewentualnemu wprowadzeniu zmian.

2. Za kompletowanie dokumentacji i przygotowanie zbiorczej analizy odpowiedzialny będzie Asystent.

3. W skład zespołu odpowiedzialnego za dokonanie oceny jakości usługi DTD i ewentualne wprowadzenie zmian, wchodzić będą: Asystent, Kierowca, Pracownik (socjalny, koordynator indywidualnych planów usług społecznych), AON (w razie zgłoszenia o potrzebie jego obecności), Dyrektor i/lub Z-ca dyrektora CUS.

VII.

Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych Osoby/Użytkownika z potrzebą wsparcia oraz Osoby zgłaszającej Osobę/Użytkownika z potrzebą wsparcia w zakresie usługi transportowej door-to-door w Gminie Czersk



Zgodnie z art. 13 i 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE L nr 119, str. 1), zwanego „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych Osoby/Użytkownika z potrzebą wsparcia oraz Osoby zgłaszającej Osobę/Użytkownika z potrzebą wsparcia w zakresie usługi transportowej door-to-door w Gminie Czersk jest Centrum Usług Społecznych (CUS) w Czersku, będące jednostką organizacyjną Gminy Czersk realizującą Projekt, o którym mowa w rozdz. I pkt 1, reprezentowane przez Dyrektora CUS. Kontakt: 89-650 Czersk, ul. Przytorowa 22, tel. 52 398 47 65, e-mail: sekretariat@cus.czersk.pl .
2. Dane osobowe Osoby/Użytkownika z potrzebą wsparcia będą przetwarzane w celu weryfikacji spełnienia kryteriów korzystania z usługi transportowej door-to-door w Gminie Czersk i realizacji tej usługi, w szczególności na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym – w związku z:
 - art. 3 pkt 1) Ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - art. 9 ust. 2 pkt 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - Umową o realizację przez jednostkę samorządu terytorialnego (Gminę Czersk) projektu grantowego obejmującego wdrożenie usług transportowych door-to-door i/lub dokonania adaptacji architektonicznych dla osób z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności;
 - b) art. 9 ust. 2 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej, a osoba, której dane dotyczą, jest fizycznie lub prawnie niezdolna do wyrażenia zgody;
 - c) art. 6 ust. 1 lit. c) i art. 9 ust. 2 lit. j) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku z:
 - Ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - Ustawą z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
3. Dane osobowe Osoby zgłaszającej Osobę/Użytkownika z potrzebą wsparcia, będą przetwarzane w celu przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia dotyczącego usługi transportowej door-to-door w Gminie Czersk, w szczególności na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym – w związku z:
 - art. 3 pkt 1) Ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - art. 9 ust. 2 pkt 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,



CUS w Czersku

- Umową o realizację przez jednostkę samorządu terytorialnego (Gminę Czersk) projektu grantowego obejmującego wdrożenie usług transportowych door-to-door i/lub dokonania adaptacji architektonicznych dla osób z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności;
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku z:
 - Ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - Ustawą z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
4. Podanie danych osobowych osób, o których mowa w pkt. 1 ma charakter dobrowolny, niemniej jest warunkiem koniecznym do przyjęcia zgłoszenia i weryfikacji spełnienia kryteriów korzystania z usługi transportowej door-to-door oraz jej realizacji.
 5. Odbiorcami przekazanych danych osobowych mogą być upoważnieni pracownicy Administratora Danych Osobowych (w tym AOON i Asystent), Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podwykonawcy związani z Administratorem Danych umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych.
 6. Administrator danych osobowych nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania i nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 7. Zebrane przez Administratora dane osobowe przechowywane będą przez okres weryfikacji spełnienia kryteriów korzystania z usługi transportowej door-to-door oraz jej realizacji, a następnie zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez przepisy szczególne z uwzględnieniem okresu trwałości Projektu, o którym mowa w rozdz. I pkt 1.
 8. Osobie/Użytkownikowi z potrzebą wsparcia oraz Osobie zgłaszającej Osobę/Użytkownika z potrzebą wsparcia przysługują następujące prawa:
 - a) dostępu do przekazanych danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
 - c) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
 - d) do ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 18 RODO),
 - e) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
 - f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO),,
 - g) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.
 9. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: telefonicznie: (52) 395 48 54 lub (52) 395 48 60 oraz drogą elektroniczną: iod@czersk.pl.



VIII.

Sposób zgłaszania skarg, uwag i wniosków przez Użytkowników usługi DTD

1. Skargę, reklamację czy zażalenie dotyczące realizacji usługi transportowej DTD oraz uwagi i wnioski w zakresie poprawy jakości usług, można składać za pośrednictwem tych samych kanałów komunikacji jak w przypadku zgłoszenia usługi DTD (wymienione w pkt III.3 Regulaminu).
2. Wszystkie zgłoszone uwagi zostaną ocenione przez Dyrektora CUS lub osobę przez niego wyznaczoną i w razie konieczności, wprowadzone w życie.
3. Skargi, reklamacje i zażalenia rozpatrywane są w terminie 14 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
4. Po rozpatrzeniu skargi, reklamacji czy zażalenia, Użytkownik je składający otrzyma odpowiedź wraz z uzasadnieniem na piśmie.
5. Skargi, reklamacje czy zażalenia anonimowe, nie będą rozpatrywane.

IX.

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.
2. Centrum Usług Społecznych w Czersku jako realizator usługi transportowej DTD dla mieszkańców Gminy Czersk, zastrzega sobie prawo do wniesienia zmian w niniejszym Regulaminie oraz wprowadzenia dodatkowych regulacji.
3. W kwestiach nieujętych w niniejszym Regulaminie ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor CUS w Czersku.