

**UCHWAŁA NR LXIV/447/2024
RADY MIEJSKIEJ W WARCIE**

z dnia 4 marca 2024 r.

w sprawie przyjęcia Programu Pomocy „Złota Rączka dla Seniora”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U z 2023r., poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 17 ust. 2 pkt 4w związku z art. 110 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. z 2023r., poz. 901 z późn. zm.), Rada Miejska w Warcie uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się lokalny Program Pomocy „Złota Rączka dla Seniora”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Warty.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Warcie

Grzegorz Kopacki

Programu Pomocy „Złota Rączka dla Seniora”

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Program Pomocy „Złota Rączka dla Seniora”, zwany dalej Programem polega na zapewnieniu nieodpłatnej pomocy Seniorom w drobnych domowych naprawach i pracach na zamieszkiwanej posesji, których nie są w stanie samodzielnie zrealizować z uwagi na wiek i stan zdrowia.

2. Beneficjentami Programu są Seniorzy spełniający kryteria określone w § 3.

3. Realizatorem Programu jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Warcie, zwany dalej MOPS.

4. Podmiotem realizującym usługi będzie Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Warcie, zwany dalej ZGKiM.

§ 2. Zakres usług Świadczonych w ramach Programu

1. Pomoc w ramach Programu polega na świadczeniu drobnych, bezpłatnych usług w miejscu zamieszkania Seniora, w szczególności:

- 1) regulacja drzwi i okien oraz uszczelnianie,
- 2) naprawa, wymiana bądź uszczelnianie przeciekających kranów w kuchni i łazience,
- 3) montaż i wymiana deski sedesowej,
- 4) naprawa i wymiana spłuczki,
- 5) udrożnienie odpływów, wymiana lub uszczelnienie syfonów, uszczelnianie przecieków przy wannie/brodziku/umywalce,
- 6) wymiana pokręteł baterii, słuchawek i węży prysznicowych,
- 7) montaż, wymiana zamka/klamki w drzwiach,
- 8) wymiana żarówek,
- 9) montaż, wymiana i naprawa gniazdek i wyłączników światła i lamp,
- 10) naprawa, wymiana przewodnic i uchwytów szuflad,
- 11) montaż karniszy, obrazów, luster, uchwytów, półek, suszarek łazienkowych, żyrandoli itp.,
- 12) podłączenie pralki, zmywarki,
- 13) naprawa lub wymiana zawiasów drzwi, drzwiczek, gałek i uchwytów,
- 14) skręcenie zepsutych krzeseł, stolików, mebli,
- 15) naprawa listew przypodłogowych,
- 16) zakładanie i naprawa rolet okiennych wewnętrznych,
- 17) wymiana zamków w skrzynkach na listy,
- 18) inne drobne czynności naprawcze i montażowe, które zostaną zaakceptowane przez ZGKiM,
- 19) drobne prace naprawcze i porządkowe na zamieszkiwanej posesji w zakresie umożliwiającym bezpieczne opuszczenie posesji (przycinanie roślin, naprawa furtki, odśnieżanie).

2. 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, 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.

3. Podstawowe narzędzia zapewniające wykonanie usługi zapewnia ZGKiM.

4. W sytuacji braku możliwości realizacji usługi ze względów organizacyjnych lub technicznych, ZGKiM ma prawo odmówić wykonanie usługi.

5. Koszty zakupu niezbędnych materiałów do wykonania usługi pokrywa Senior.

6. Seniorzy nie mogący ze względu na stan zdrowia, czy niepełnosprawność sami zakupić potrzebnych materiałów mogą skorzystać z pomocy wykonującego usługi naprawcze.

7. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w ust. 6, Senior przekazuje środki finansowe na realizację zakupów. Zakupy będą dokonywane w sklepach, marketach usytuowanych najbliżej miejsca zamieszkania Seniora. Po dokonaniu zakupu podstawą rozliczeń jest paragon fiskalny.

§ 3. Kryteria przyznawania pomocy

1. Pomoc w ramach niniejszego Programu przysługuje Seniorom, którzy łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) ukończyli 65 rok życia i ich stan zdrowia uniemożliwia wykonanie usług określonych w Programie,
- 2) są mieszkańcami Gminy Warta,
- 3) mieszkają samotnie lub z inną osobą, która ukończyła 65 rok życia i jej stan zdrowia uniemożliwia wykonanie usług określonych w programie,
- 4) stale zamieszkują w lokalu/domu, w którym ma być wykonana usługa.

§ 4. Tryb zgłaszania i warunki udzielania pomocy

1. Seniorzy chcący skorzystać z Programu dokonują zgłoszenia telefonicznie lub osobiście w ZGKiM.

2. Zgłoszenie może być dokonane osobiście przez Seniora, inną osobę lub pracownika socjalnego MOPS.

3. Zgłoszenie następuje poprzez wypełnienie karty zgłoszenia usterki stanowiącej załącznik nr 1 do Programu. W przypadku zgłoszenia telefonicznego karta wypełniana jest przez pracownika przyjmującego zgłoszenie, a podpis Seniora uzupełniany jest w trakcie dalszych czynności.

4. Przyjęcie zgłoszenia wymaga podania co najmniej rodzaju usterki, danych kontaktowych Seniora, a także innych informacji potwierdzających jego uprawnienia do korzystania z Programu.

5. Pracownik ZGKiM dokonuje weryfikacji zgłoszenia pod kątem zgodności z Programem.

6. Po weryfikacji zgłoszenia i zakwalifikowaniu do realizacji usługi, Senior zostanie poinformowany o terminie realizacji usługi oraz otrzyma dane osoby wykonującej usługę, które umożliwią potwierdzenie tożsamości, a wykonujący usługę będzie zobowiązany okazać dokument potwierdzający te dane.

7. Usługi świadczone w ramach Programu są bezpłatne i nie ma możliwości dopłacenia do wykonania innych napraw niż tych, które są zawarte w Programie.

8. W celu realizacji usługi możliwa jest więcej niż jedna wizyta realizującego usługę. 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 pozwalających na realizację usługi.

9. Osoby, które zostały umówione na realizację usługi, a nie było ich w domu nie będą umawiane po raz drugi z wyjątkiem nieobecności z ważnych losowych, usprawiedliwionych przyczyn.

10. Warunkiem koniecznym do realizacji usługi jest obecność Seniora w lokalu/domu.

11. Wykonanie usługi potwierdza się na karcie wykonania usługi, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Programu.

12. Usługi będą realizowane według kolejności zgłoszeń z uwzględnieniem możliwości czasowych ZGKiM, do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację Programu w danym roku.

13. Każdy Senior może skorzystać z usługi cztery razy w ciągu roku kalendarzowego z zastrzeżeniem ust. 14.

14. W szczególnie społecznie uzasadnionych przypadkach w stosunku do osób, które wykorzystały limit usług objętych ust. 13, Realizator Programu może zdecydować o świadczeniu na rzecz tych osób kolejnej usługi.

§ 5. Finansowanie

1. Środki finansowe na realizację Programu zabezpieczone będą corocznie w budżecie Gminy Warta.

2. Wielkość udzielonej pomocy w ramach Programu zależeć będzie od ilości środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Gminy Warta na ten cel.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Od odmowy zakwalifikowania do realizacji usługi nie przysługuje odwołanie.

2. Kwestie sporne nieuregulowane w Programie rozstrzygane będą przez Kierownika MOPS w Warcie w porozumieniu z Dyrektorem ZGKiM w Warcie.

3. Zmiany Programu mogą być dokonane w trybie właściwym do jego podjęcia.

KARTA ZGŁOSZENIA USTERKI

Dane dotyczące zgłoszenia usterki – wypełnia Senior lub inna osoba w jego imieniu	
Data wypełnienia karty	
Imię i nazwisko Seniora	
Data urodzenia	
Nr telefonu	
Adres zamieszkania	
Określenie rodzaju usługi (opis zakresu prac do wykonania)	
Podpis osoby wypełniającej kartę (tylko w przypadku zgłoszeń telefonicznych lub dokonanych osobiście przez osobę inną niż Senior)	
Podpis Seniora	
Weryfikacja zgłoszenia – wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie	
Spełnione kryteria przyznawania pomocy	TAK/NIE*
Sprawdzenie, czy zgłoszenie mieści się w zakresie usług świadczonych w ramach Programu	TAK/NIE*
Data i podpis pracownika dokonującego weryfikacji	
Wskazanie terminu realizacji usługi u Seniora po uzgodnieniu z Seniorem i wykonawcą	

*niepotrzebne skreślić

KARTA WYKONANIA USŁUGI

Nr zgłoszenia nadany w ZGKiM w Warcie	
Imię i nazwisko Seniora	
Opis wykonanej usługi	
Podpis Seniora	
Podpis osoby wykonującej usługę	