

Projekt

z dnia 10 września 2024 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY KLESZCZÓW**

WÓJT
Dariusz Michałek

z dnia 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 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609, 721) oraz art. 17 ust. 2 pkt 4 w związku z art. 110 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283), uchwała się, co następuje:

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

§ 2. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2024 roku.

Przewodniczący Rady Gminy
Kleszczów

Michał Rejniak

KIEROWNIK
Referatu Organizacyjnego
Krzysztof Gątecki
mgr Krzysztof Gątecki

Radca Prawny
Dr. Krzysztof Byjoch

10.09.2024.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Anna Dąbka
mgr Anna Dąbka
Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej

Załącznik do uchwały Nr

Rady Gminy Kleszczów

z dnia.....2024 r.

Program Pomocy „Złota Rączka dla Seniora”

§ 1. 1. Program Pomocy „Złota Rączka dla Seniora”, zwany dalej „Programem” określa zasady przyznawania pomocy Seniorom stale zamieszkującym w Gminie Kleszczów w drobnych domowych naprawach.

2. Celem Programu jest świadczenie pomocy w postaci bezpłatnych usług naprawczych w drobnych sprawach technicznych w miejscu zamieszkania Seniora.

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

4. Realizatorem Programu jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kleszczowie, zwany dalej „GOPS”.

5. Podmiotem realizującym drobne usługi naprawcze będzie osoba lub podmiot wskazany przez GOPS, zwany dalej „wykonującym usługę”.

§ 2. 1. W ramach Programu świadczone będą bezpłatnie usługi naprawcze spełniające następujące kryteria:

- 1) niewymagające specjalistycznej wiedzy i specjalistycznych uprawnień;
- 2) niewymagające natychmiastowej interwencji;
- 3) drobne naprawy, które nie są świadczone w ramach innych umów np. przez administrację budynku.

2. Świadczenie usług naprawczych obejmuje w szczególności:

- 1) regulacja drzwi i okien oraz uszczelnianie;
- 2) wymiana żarówek;
- 3) udrożnienie odpływów, wymiana lub uszczelnienie syfonów, uszczelnianie przecieków przy wannie/brodziku/umywalce;
- 4) wymiana pokręteł baterii, słuchawek i węży prysznicowych;
- 5) montaż, wymiana zamka/klamki w drzwiach z wyłączeniem drzwi antywłamaniowych;
- 6) montaż i wymiana deski sedesowej;
- 7) naprawa, wymiana prowadnic i uchwytów szuflad;
- 8) naprawa lub wymiana zawiasów drzwi, drzwiczek, galek i uchwytów;
- 9) naprawa listew przypodłogowych;
- 10) wymiana zamków w skrzynkach na listy;
- 11) inne drobne czynności naprawcze i montażowe, które zostaną zaakceptowane przez GOPS.

3. Usługi świadczone w ramach Programu nie obejmują:

- 1) napraw, które są świadczone w ramach innych umów lub wynikają ze zobowiązań innych podmiotów np. wspólnoty mieszkaniowej, administracji nieruchomością, gwarancji;
- 2) napraw w piwnicy, garażu, ogrodzie itp.;
- 3) usług związanych z instalacją gazową;
- 4) kładzenia lub wymiany nawierzchni podłogi np. linoleum, paneli, parkietu, glazury, terakoty;
- 5) robót budowlanych;
- 6) usług remontowych;
- 7) robót elektrycznych;

- 8) wymiany instalacji wodnej;
- 9) składania mebli;
- 10) napraw sprzętów elektrycznych lub elektronicznych.

4. W sytuacji braku możliwości realizacji usługi ze względów organizacyjnych lub technicznych, wykonujący usługę ma prawa odmówić jej wykonania.

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 wykonującej usługę.

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, Senior przekazuje środki finansowe na realizację zakupu osobie wykonującej usługę. Zakupy będą dokonywane w sklepach usytuowanych najbliżej miejsca zamieszkania Seniora. Po dokonaniu zakupów nastąpi rozliczenie z Seniorem przez osobę wykonującą usługę. Podstawą zakupów i rozliczeń pomiędzy osobą wykonującą usługę a Seniorem jest paragon fiskalny.

§ 3. 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 Kleszczów;
- 3) stale zamieszkują w lokalu/domu, w którym ma być wykonana usługa;
- 4) mieszkają samotnie lub z inną osobą, która ukończyła 65 rok życia i jej stan zdrowia uniemożliwia wykonanie usług określonych w Programie.

§ 4. 1. Seniorzy chcący skorzystać z Programu dokonują zgłoszenia telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub osobiście w GOPS.

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

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

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

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

6. W przypadku zgłoszenia, z którego jednoznacznie wynika, że usługa wykraczałaby poza zakres napraw wskazany w § 2 pracownik GOPS przyjmujący zgłoszenie informuje zgłaszającego o odmowie wykonania usługi i czyni o tym wzmiankę w formularzu zgłoszenia wskazanym w ust. 3.

7. 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 Seniorowi dokument potwierdzający te dane.

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

9. 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.

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

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

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

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

14. Każdy Senior może skorzystać z usługi cztery razy w ciągu roku kalendarzowego z zastrzeżeniem ust. 15.

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

§ 5. 1. Środki finansowe na realizację Programu zabezpieczone będą corocznie w budżecie Gminy Kleszczów.

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

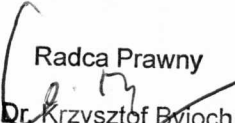
§ 6. 1. Od odmowy zakwalifikowania do realizacji usługi nie przysługuje odwołanie.

2. Kwestie sporne nieuregulowane w Programie rozstrzygane będą przez Kierownika GOPS w Kleszczowie.

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

KIEROWNIK
Referatu Organizacyjnego

mgr Krzysztof Gatecki

Radca Prawny

Dr. Krzysztof Byjoch

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Anna Domańska
Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej

Załącznik Nr 1 do Programu Pomocy „Złota Rączka dla Seniora”

Karta zgłoszenia usterki

Karta zgłoszenia usterki	
Data i numer zgłoszenia	
Imię i nazwisko zgłaszającego	
Imię i nazwisko Seniora	
Adres zamieszkania Seniora	
Wiek Seniora (lata)	
Numer telefonu Seniora	
Określenie rodzaju usterki (opis zakresu prac do wykonania - w przypadku braku miejsca proszę załączyć dodatkową kartkę z opisem prac do wykonania)	
<p>Oświadczam, że:</p> <p>1) Jestem mieszkańcem Gminy Kleszczów i na stałe mieszkam pod wskazanym adresem.</p> <p>2) Ukończyłem 65 rok życia i mój stan zdrowia uniemożliwia mi wykonanie usług określonych w Programie.</p> <p>3) Mieszkam samotnie*.</p> <p>4) Mieszkam z inną osobą, która ukończyła 65 rok życia i jej stan zdrowia uniemożliwia wykonanie usług określonych w Programie*.</p>	
Podpis osoby zgłaszającej	
Podpis Seniora	
Weryfikacja karty zgłoszenia usterki - wypełnia pracownik GOPS w Kleszczowie przyjmujący zgłoszenie	
Spełnienie kryteriów przyznania pomocy	TAK/NIE*
Sprawdzenie, czy zgłoszenie mieści się w zakresie usług świadczonych w ramach Programu	TAK/NIE*
Data i podpis pracownika dokonującego weryfikacji zgłoszenia	
Wskazanie terminu realizacji usługi u Seniora po uzgodnieniu z Seniorem i wykonawcą usługi	

* - niepotrzebne skreślić

KIEROWNIK
Referatu Organizacyjnego
mgr Krzysztof Galecki

Radca Prawny
Dr *Krzysztof Byjoch*

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Anna Dołżalska
Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej

Załącznik Nr 2 do Programu Pomocy „Złota Rączka dla Seniora”

Karta wykonania usługi

Karta wykonania usługi		
Numer zgłoszenia nadany przez GOPS		
Imię i nazwisko Seniora		
Rodzaj usługi naprawczej		
Czy zrealizowano usługę naprawczą?	TAK*	NIE* (wskazać powód w osobnym piśmie i załączyć do Karty wykonania usługi)
Data wykonania usługi naprawczej/data w której usługa naprawcza miała zostać wykonana		
Ilość godzin wykonywania usługi		
Kwota przekazana przez Seniora na zakup niezbędnych materiałów		
Kwota zwrócona Seniorowi po zakupie niezbędnych materiałów		
Podpis Seniora		
Podpis wykonawcy usługi		

* - niepotrzebne skreślić

KIEROWNIK
Referatu Organizacyjnego
mgr Krzysztof Galecki

Radca Prawny
Dr. Krzysztof Byjoch

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Anna Domańska
Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej

UZASADNIENIE

W myśl art. 7 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, zadania własne gminy obejmują sprawy związane z pomocą społeczną. W oparciu zaś o art. 17 ust. 2 pkt 4 w zw. z art. 110 ust. 10, Rada Gminy podejmuje zadania z tego zakresu, wynikające z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzy i realizuje programy osłonowe. Biorąc pod uwagę potrzeby Seniorów, opracowany został lokalny Program Pomocy „Złota Rączka dla Seniora”, którego celem jest zapewnienie nieodpłatnej pomocy w drobnych, domowych naprawach w miejscu zamieszkania Seniorów. Katalog proponowanych usług obejmuje czynności nie wymagające posiadania specjalistycznych uprawnień. Niemniej wykonanie wymienionych świadczeń Seniorom może sprawić wiele trudności. Program określa osoby mogące z niego skorzystać, zakres świadczonej pomocy, a także kryteria jej przyznawania, tryb zgłaszania i warunki udzielania oraz sposób jego finansowania.

WÓJT
Dariusz Michalek

KIEROWNIK
Referatu Organizacyjnego
Krzysztof Galecki
mgr Krzysztof Galecki

Radca Prawny
Dr. Krzysztof Byjoch

KIEROWNICZKA
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Anna Domańska
mgr Anna Domańska
Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej