

UCHWAŁA NR 62/2021
RADY MIEJSKIEJ W PRZEMYŚLU
z dnia 17 maja 2021 r.

**w sprawie przyjęcia Programu Pomocy "Złota Rączka dla Przemyskich Seniorów 70+"
na rok 2021.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 7 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 17 ust. 2 pkt 4 w zw. z art. 110 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.) - **Rada Miejska w Przemyślu**

uchwała, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się lokalny Program Pomocy "Złota Rączka dla Przemyskich Seniorów 70+" na rok 2021 zamieszkałych na terenie miasta Przemyśla stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Środki finansowe przeznaczone na realizację Programu, o którym mowa w § 1, zabezpieczone są w budżecie Gminy Miejskiej Przemyśl.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przemyślu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej

Maciej Kamiński

Regulamin Programu Pomocy "Złota Rączka dla Przemyskich Seniorów 70+" na rok 2021

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Program Pomocy "Złota Rączka dla Przemyskich Seniorów 70+" na rok 2021 polega na zapewnieniu nieodpłatnej pomocy Seniorom w drobnych, domowych naprawach, którzy nie są w stanie samodzielnie usunąć usterki.
2. Niniejszy załącznik określa zasady korzystania ze wsparcia.
3. Beneficjentami Programu są Seniorzy spełniający kryteria określone w § 3.
4. Realizatorem Programu jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Przemyślu, zwany dalej MOPS.

§ 2

Zakres usług świadczonych w ramach Programu

1. Pomoc w ramach Programu polega na świadczeniu drobnych, bezpłatnych usług w miejscu zamieszkania Seniora takich jak:
 - 1) regulacja drzwi i okien oraz uszczelnianie,
 - 2) naprawa, wymiana bądź uszczelnianie przeciekających kranów w kuchni i łazience,
 - 3) montaż, regulacja i wymiana spłuczki i deski WC,
 - 4) odpowietrzanie kaloryfera,
 - 5) udrożnienie odpływów, wymiana, uszczelnianie syfonów, uszczelnianie przecieków przy wannie, brodziku, umywalce,
 - 6) montaż, wymiana zamka, klamki w drzwiach,
 - 7) wymiana żarówek,
 - 8) montaż, wymiana i naprawa gniazdek i wyłączników światła i lamp,
 - 9) naprawa, wymiana przewodnic i uchwytów szuflad,
 - 10) montaż karniszy, obrazów, luster, uchwytów, półek itp,
 - 11) podłączenie pralki, zmywarki,
 - 12) naprawa lub wymiana zawiasów drzwi, drzwiczek, szaf, gałek i uchwytów,
 - 13) wymiana pokręteł baterii, słuchawek i węży prysznicowych,
 - 14) naprawa listew przypodłogowych,
 - 15) zakładanie i naprawa rolet okiennych,
 - 16) inne drobne czynności naprawcze i montażowe, które zostaną zaakceptowane przez pracownika podmiotu realizującego usługi naprawcze.

2. Świadczenie usług naprawczych nie obejmuje:
 - 1) usług wymagających natychmiastowej interwencji,
 - 2) usług wymagających specjalistycznej wiedzy oraz specjalistycznych uprawnień (np. naprawa sprzętu elektrycznego, usługi związane z instalacją gazową bądź elektryczną, napraw rozdzielni elektrycznych, wymiany instalacji wodnych, wymiany kabli elektrycznych),
 - 3) usług remontowych (np. malowanie ścian, kładzenie lub wymiana parkietu, paneli, linoleum, 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. W sytuacji braku możliwości naprawy bądź usunięcia usterki zastrzega się prawo do odmowy wykonania usługi.
4. Seniorzy nie mogący ze względu na stan zdrowia czy niepełnosprawność sami zakupić potrzebnych części i materiałów mogą skorzystać z pomocy pracownika realizującego usługi naprawcze przy zakupie odpowiednich materiałów niezbędnych do wykonania napraw.
5. Koszty zakupu niezbędnych materiałów do wykonania usługi pokrywa w całości Senior.
6. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w ust.4, Senior przekazuje pracownikowi środki finansowe na realizację zakupów. Zakupy będą dokonywane w marketach, dyskontach lub innych sklepach usytuowanych najbliżej miejsca zamieszkania Seniora. Po dokonaniu zakupów pracownik je realizujący dokonuje rozliczenia z Seniosem. Podstawą zakupów i rozliczeń pomiędzy pracownikiem a Seniosem jest paragon fiskalny.

§ 3

Kryteria przyznawania pomocy

Pomoc w ramach niniejszego Programu przysługuje Seniorom, którzy łącznie spełniają następujące kryteria:

- 1) ukończyli 70 rok życia,
- 2) są mieszkańcami miasta Przemyśla,
- 3) stale zamieszkują w lokalu, 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 MOPS. W imieniu Seniora zgłoszenia może dokonać również członek jego rodziny, sąsiad lub inna osoba trzecia.
2. Zgłoszenia będą przyjmowane przez pracowników MOPS od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.30 do 14.30 na numer telefonu 16 675 05 60 lub w siedzibie MOPS przy ul. Leszczyńskiego 3 w Przemyślu.
3. Pracownik przyjmujący zgłoszenie wpisuje je do Karty Zgłoszenia Usterki stanowiącej załącznik nr 1 do Programu.
4. Pracownik MOPS dokonuje weryfikacji danych dotyczących wieku Seniora poprzez poproszenie Seniora o okazanie (w siedzibie MOPS lub w mieszkaniu Seniora) dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość Seniora i ukończenie przez niego 70 roku życia.

5. Po zgłoszeniu usterki Senior otrzyma dane (imię i nazwisko) podmiotu realizującego usługi naprawcze, który w momencie realizacji usługi będzie zobowiązany pokazać dokument potwierdzający te dane.
6. Pracownik MOPS przekaze Seniorowi po wstępnej weryfikacji zgłoszenia termin wizyty podmiotu realizującego usługę. Usterki będą usuwane według kolejności zgłoszeń.
7. Po realizacji zlecenia wykonanie usługi oraz rozliczenie środków finansowych na zakup niezbędnych części i materiałów zostanie potwierdzona przez Seniora i podmiot wykonujący usługę na Karcie Wykonania Usługi stanowiącej załącznik nr 2 do Programu. Dodatkowo Senior podpisuje klauzulę informacyjną RODO.

§ 5

Finansowanie

1. Środki finansowe na realizację Programu zabezpieczone są w budżecie Gminy Miejskiej Przemysł.
2. Wysokość udzielonej pomocy w ramach Programu uzależniona jest od ilości środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Gminy Miejskiej Przemysł w roku 2021.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Wyboru podmiotu realizującego usługi naprawcze w ramach Programu dokonuje Dyrektor MOPS.
2. Od odmowy zakwalifikowania do korzystania z Programu nie przysługuje odwołanie.
3. Podczas wizyty podmiot realizujący usługę naprawia tylko te usterki, które zostały zapisane na Karcie Zgłoszenia Usterki.
4. Usługi świadczone w ramach Programu są bezpłatne i nie ma możliwości dopłacania do wykonania innych napraw niż te uwzględnione w Programie.
5. Nie ma ograniczeń co do ilości zgłoszeń dokonanych przez jednego Seniora w okresie realizacji Programu, zaś w celu usunięcia usterki możliwa jest więcej niż jedna wizyta podmiotu realizującego usługę.
6. Warunkiem koniecznym do realizacji usługi jest obecność Seniora w mieszkaniu.
7. Kwestie sporne nieuregulowane w Programie rozstrzygane będą przez Dyrektora MOPS lub jego Zastępcę w porozumieniu z podmiotem realizującym usługę.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Maciej Kamiński

KARTA ZGŁOSZENIA USTERKI

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

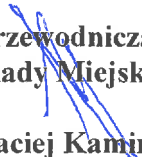

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Maciej Kamiński

KARTA WYKONANIA USŁUGI

Nr zgłoszenia	
Imię	
Nazwisko	
Adres zamieszkania	
Rodzaj usterki	
Kwota przekazana przez Seniora na zakupy niezbędnych materiałów	
Kwota zwrócona Seniorowi po zakupie niezbędnych materiałów	
Data realizacji	
Usunięcie usterki	TAK
	NIE*
Czytelny podpis Beneficjenta	
Podpis Specjalisty	

* niepotrzebne skreślić

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Maciej Kamiński