

- PROJEKT -

UCHWAŁA NR

RADY MIEJSKIEJ W STALOWEJ WOLI

z dnia 2020 r.

w sprawie przyjęcia Programu "Złota Rączka dla Seniora 70+"

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 roku poz. 506 z późn. zm.) w związku z art. 17 ust. 2 pkt 4 i art. 110 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 roku poz. 1507 z późn. zm.) - Rada Miejska w Stalowej Woli uchwala, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się lokalny Program "Złota Rączka dla Seniora 70+" dla Seniorów zamieszkałych na terenie Gminy Stalowa Wola, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Środki pieniężne przeznaczone na realizację Programu, o którym mowa w § 1 zabezpieczone będą corocznie w budżecie Gminy Stalowa Wola.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Stalowa Wola.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

opw. Danusz Pajtko

w imieniu Klubu Radcy SPS

Beata Butyr

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr
Rada Miejska w Stalowej Woli
z dnia 2020 r.
Program " Złota Rączka dla Seniora 70+"
[Zalacznik1.pdf](#)

Załącznik Nr 1.1 do Uchwały Nr
Rada Miejska w Stalowej Woli
z dnia 2020 r.
Załącznik nr 1
do Programu "Złota Rączka dla Seniora 70+"
[Zalacznik1.1.pdf](#)

Załącznik Nr 1.2 do Uchwały Nr
Rada Miejska w Stalowej Woli
z dnia 2020 r.
Załącznik nr 2
do Programu "Złota Rączka dla Seniora 70+"
[Zalacznik1.2.pdf](#)

Załącznik do Uchwały

Program "Złota Rączka dla Seniora 70+"

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Program określa zasady korzystania z pomocy w formie usług naprawczych pn. „Złota Rączka dla Seniora 70+”.
2. Beneficjentami są Seniorzy, osoby w wieku emerytalnym 70+, zamieszkałe na terenie Gminy Stalowa Wola. W szczególności pod uwagę brane są osoby:
 - zamieszkujące samotnie lub tylko z drugim Seniorem 70+
 - niepełnosprawne i/lub długotrwale chore.
3. Udział w Programie jest bezpłatny.
4. Celem Programu jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa osobistego i samodzielności osób starszych zgodnie z ich potrzebami obejmującymi poradnictwo i świadczenie pomocy w nieskomplikowanych pracach technicznych u Seniorów.

§ 2 Rodzaje usług oferowanych w ramach Programu

1. Świadczenie drobnych, bezpłatnych usług naprawczych, technicznych w domu Seniora, obejmujących:
 - drobne naprawy niewymagające specjalistycznej wiedzy oraz specjalistycznych uprawnień,
 - drobne naprawy niewymagające dużych nakładów finansowych na zakup materiałów,
 - drobne naprawy, które nie są świadczone w ramach innych umów np. ze wspólnotą mieszkaniową, administracją, itd.,
 - drobne naprawy niewymagające natychmiastowej interwencji, przewidywany czas realizacji usługi w domu Seniora wynosi do tygodnia.
2. Ostateczną decyzję dotyczącą zakwalifikowania beneficjentów do Programu podejmuje koordynator usług (wskazany przez podmiot realizujący przedmiotowy Program), a ostateczną decyzję dotyczącą wykonania usługi podejmie pracownik techniczny, po weryfikacji zgłoszenia już na miejscu.

3. Możliwe są dwie i więcej wizyty pracownika technicznego, jeśli potrzebny będzie zakup materiałów do naprawy. Pierwsza wizyta, to wstępne oględziny i jeżeli to możliwe naprawa usterki na miejscu. W przypadku konieczności dokonania zakupu – przez Seniora lub pracownika technicznego – niezbędnych do naprawy materiałów, wymagana jest druga wizyta pracownika technicznego i usunięcie usterki. W sytuacji braku możliwości naprawy organizator zastrzega sobie prawo do odmowy wykonania usługi.

4. Przykładowe rodzaj usług:

- wymiana baterii;
- naprawa klamek;
- naprawa zamków;
- regulacja drzwi i okien;
- przymocowanie luster, obrazów, karniszy, uchwyty;
- montaż żyrandola;
- montaż/ wymiana deski sedesowej;
- naprawa spłuczki
- naprawa ciekących kranów;
- udrażnianie zatkanych odpływów;
- naprawa / wymiana gniazdka;
- wymiana żarówki;
- naprawa listew podłogowych;
- nasmarowanie skrzypiących drzwi
- inne drobne czynności naprawcze i montażowe, które zostaną zaakceptowane przez realizatorów.

5. Seniorzy nieposiadający środków finansowych na wykonanie naprawy oraz niepotrafiący/nie mogący ze względu na stan zdrowia/niepelnosprawność sami zakupić potrzebnej części mogą skorzystać z pomocy przy zakupie odpowiednich materiałów do wykonania naprawy. Decyzję podejmuje pracownik techniczny po konsultacji z koordynatorem usług.

6. Maksymalna kwota wydatkowana na zakup części niezbędnej do usunięcia usterki - ze środków będących w posiadaniu koordynatora usług – przy realizacji jednego zgłoszenia wynosi 30,00 zł brutto (słownie: trzydzieści złotych 00/100).

7. Koszty zakupu przewyższające kwotę, o której mowa w ust. 6 pokrywane są ze środków przekazanych /wydatkowanych przez beneficjenta.

§ 3 Zasady rekrutacji

1. Beneficjenci zgłaszają usterki do naprawy w ramach projektu telefonicznie, bezpośrednio do koordynatora usług lub osoby przez niego upoważnionej, przy czym decyduje kolejność zgłoszenia.
2. Koordynator usług na podstawie przyjętego telefonicznego zgłoszenia wypełnia formularz zgłoszenia stanowiący załącznik nr 1 do Programu oraz umawia termin naprawy z pracownikiem technicznym naprawiającym usterki.
3. W momencie wyczerpania miejsca na liście usterek zgłoszonych do naprawy, dodatkowo zostanie utworzona lista rezerwowa, na wypadek rezygnacji dotychczasowego beneficjenta.
4. W ramach Programu jeden zgłaszający usterkę senior będzie mógł skorzystać z pomocy pracownika technicznego raz na kwartał.
5. Beneficjenci potwierdzą udział w projekcie na oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 2 do Programu.

§ 4 Postanowienia końcowe

1. Modyfikacje w niniejszym Programie mogą nastąpić na skutek zmian w przepisach.
2. Ostateczna interpretacja Programu rekrutacji i korzystania z usług należy do koordynatora usług działającego z upoważnienia i w porozumieniu z podmiotem realizującym Program.
3. Od decyzji odmawiającej zakwalifikowania do udziału nie przysługuje odwołanie.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w Programie rozstrzygane będą przez koordynatora usług.

OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA

potwierdzające udział w Programie "Złota Rączka dla Seniora 70+"

Ja
(imię i nazwisko beneficjenta) rok urodzenia beneficjenta potwierdzam, że w dniu
.....2020 r. w mieszkaniu / domu, w którym obecnie mieszkam w Stalowej Woli przy
ulicy
wykonane zostały drobne naprawy polegające na usunięciu następujących usterek: (należy zaznaczyć
znakiem X właściwe odpowiedzi):

- Wymiana baterii
- Naprawa klamek
- Naprawa zamków
- Regulacja drzwi i okien
- Przymocowanie luster, obrazów, karniszy, uchwytów, itp.
- Montaż żyrandola
- Montaż / wymiana deski sedesowej
- Naprawa spluczki
- Naprawa ciekących kranów
- Udrażnianie zatkanych odpływów
- Naprawa / wymiana gniazdka
- Wymiana żarówki
- Naprawa listew podłogowych
- Nasmarowanie skrzypiących drzwi
- Inne (wpisać jakie)

..... (data i czytelny podpis)

Potwierdzam, że w związku z wyżej wykonaną usługą nie został / został* dokonany zakup
niezbędnych do naprawy części zgodnie z § 2 ust. 5 Programu "Złota Rączka dla Seniora 70+", w
kwocie zł, który był sfinansowany ze środków: beneficjenta / koordynatora
usług * (dotyczy tylko zakupów dokonanych przez pracownika technicznego dokonującego naprawy).

..... czytelny podpis beneficjenta

*niepotrzebne skreślić

FORMULARZ ZGŁOSZENIA
usterki do naprawy w ramach Programu "Złota Rączka dla Seniora 70+"

Termin zgłoszenia usterki	
data	godzina
Dane dotyczące beneficjenta	
imię i nazwisko beneficjenta	
adres zamieszkania	
nr telefonu	
Określenie rodzaju usterki	
Przykładowe rodzaje usterek	UWAGI zgłoszone telefonicznie przez beneficjenta
wymiana baterii	
naprawa klamek	
naprawa zamków	
Regulacja drzwi, okien	
przymocowanie luster, obrazów, karniszy, uchwytów, itp.	
montaż żyrandola	
montaż/wymiana deski sedesowej	
naprawa spłuczki	
naprawa ciekących kranów	
udrażnianie zatkanych odpływów	
naprawa/ wymiana gniazdka	
wymiana żarówki	
naprawa listew podłogowych	
nasmarowanie skrzypiących drzwi	

inne drobne czynności naprawcze i montażowe (wpisać jakie)		
Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie telefoniczne		Podpis przyjmującego zgłoszenie
Data przekazania do koordynatora usług		Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przez koordynatora – podpis
Proponowany termin i sposób naprawy usterki	Pracownik techniczny skierowany do naprawy usterki	Zatwierdzenie terminu i sposobu realizacji naprawy – podpis koordynatora usług