



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 12 listopada 2024 r.

Poz. 10952

UCHWAŁA NR VIII/66/2024 RADY GMINY MICHAŁOWICE

z dnia 29 października 2024 r.

w sprawie przyjęcia programu osłonowego pn. „Złota Rączka dla Seniora” na lata 2025-2028

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465) 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), Rada Gminy Michałowice uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się program osłonowy pn. „Złota Rączka dla Seniora” na lata 2025-2028, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Michałowice.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy Michałowice

Jarosław Hirny-Budka

Załącznik do uchwały
Nr VIII/66/2024 Rady Gminy Michałowice
z dnia 29 października 2024 r.
w sprawie przyjęcia „Programu osłonowego pn.
Złota Rączka dla Seniora na lata 2025– 2028”

Program osłonowy „Złota Rączka dla Seniora” na lata 2025- 2028

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Program osłonowy "Złota Rączka dla Seniora" na lata 2025-2028 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 wiek i stan zdrowia.
2. Beneficjentami Programu są Seniorzy spełniający kryteria określone w § 3 i § 4.
3. Realizatorem Programu jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice, zwany dalej GOPS.

§ 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, regulacja i wymiana spłuczki i deski WC,
 - 4) odpowietrzanie kaloryfera,
 - 5) udrożnienie odpływów, wymiana lub 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 uchwyty szuflad,
 - 10) montaż karniszy, obrazów, luster, uchwytów, półek, suszarek łazienkowych itp.,
 - 11) podłączenie pralki, zmywarki,
 - 12) naprawa lub wymiana zawiasów drzwi, drzwiczek, szaf, gałek i uchwytów,
 - 13) skręcenie zepsutych krzesła, stolików, mebli,
 - 14) wymiana pokręteł baterii, słuchawek i węży prysznicowych,
 - 15) naprawa listew przypodłogowych,
 - 16) zakładanie i naprawa rolet okiennych (nie dotyczy rolet metalowych lub antywłamaniowych),
 - 17) wymiana zamków w skrzynkach na listy,

- 18) inne drobne czynności naprawcze i montażowe, które zostaną zaakceptowane przez pracownika podmiotu realizującego usługi naprawcze,
 - 19) drobne prace naprawcze i porządkowe na zamieszkiwanej posesji np. grabienie liści lub przycięcie roślin w zakresie umożliwiającym opuszczenie posesji, naprawa furtki w ogrodzeniu,
 - 20) odśnieżanie posesji w zakresie umożliwiającym opuszczenie posesji.
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 bądź 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 niezbędne do wykonania naprawy zapewnia podmiot realizujący usługę.
 4. W sytuacji braku możliwości realizacji usługi ze względów organizacyjnych lub technicznych np. w sytuacji konieczności skorzystania ze specjalistycznego sprzętu nie będącego w dyspozycji realizatora, zastrzega się prawo do odmowy wykonania usługi.
 5. Usługa złotej rączki obejmuje zakup części zamiennych koniecznych do realizacji zlecenia z zastrzeżeniem ust. 6.
 6. Koszty zakupu niezbędnych materiałów do wykonania usługi pokrywa w całości Senior.
 7. Senior przekazuje środki finansowe na realizację zakupów. Zakupy będą dokonywane w marketach, dyskontach lub innych sklepach usytuowanych najbliżej miejsca zamieszkania Seniora. Po dokonaniu zakupów podstawą rozliczeń z Seniosem jest paragon fiskalny.

§ 3

Kryteria przyznawania pomocy

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

- 1) ukończyli 60 rok życia i stan zdrowia uniemożliwia wykonanie usług określonych w Programie lub są osobami całkowicie niezdolnymi do pracy w rozumieniu art. 6 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej lub są osobami wobec których orzeczono niezdolność do samodzielnej egzystencji,
- 2) są mieszkańcami Gminy Michałowice,

- 3) stale zamieszkują w lokalu, w którym ma być wykonana usługa,
- 4) w szczególnych sytuacjach za zgodą Dyrektora GOPS program może być zrealizowany u osób przekraczających kryterium dochodowe uprawniające do korzystania z programu,
- 5) dochód nie przekracza określonego w § 4 kryterium dochodowego w miesiącu poprzedzającym złożenie karty zgłoszenia usługi, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Programu.

§ 4

O pomoc ubiegać się mogą Seniorzy i rodziny, których dochód nie przekracza:

- 1) 350% kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust.1 ustawy o pomocy społecznej w przypadku gospodarstw domowych Seniorów, którzy ukończyli 60 rok życia i stan zdrowia uniemożliwia wykonanie usług określonych w Programie,
- 2) 550% kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust.1 ustawy o pomocy społecznej w przypadku gospodarstw domowych Seniorów, którzy są osobami całkowicie niezdolnymi do pracy w rozumieniu art. 6 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej lub są osobami wobec których orzeczono niezdolność do samodzielnej egzystencji.

§ 5

Tryb zgłaszania i warunki udzielania pomocy

1. Seniorzy chcący skorzystać z Programu dokonują zgłoszenia telefonicznie lub osobiście w GOPS.
2. W imieniu Seniora zgłoszenia może dokonać również członek jego rodziny, sąsiad lub inna osoba trzecia.
3. Zgłoszenie następuje poprzez wypełnienie karty zgłoszenia usługi. W przypadku zgłoszenia telefonicznego karta wypełniana jest przez pracownika przyjmującego zgłoszenie.
4. Pracownik GOPS dokonuje weryfikacji karty zgłoszenia pod kątem zgodności z Programem.
5. Na wniosek pracownika GOPS, wnioskujący o usługę Senior zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów, o których mowa w § 3. W przypadku odmowy przedstawienia dokumentów złożony wniosek nie zostanie zakwalifikowany do realizacji i tym samym usługa nie będzie wykonana.
6. Po weryfikacji zgłoszenia i zakwalifikowaniu do realizacji usługi, w ciągu dwóch dni roboczych podmiot realizujący usługi kontaktuje się z Seniozem i ustala przewidywany termin realizacji usługi.
7. Podmiot realizujący usługi realizuje tylko te usługi, które zostały zapisane na karcie zgłoszenia usługi.

8. Usługi świadczone w ramach Programu są bezpłatne i nie ma możliwości dopłacania do wykonania innych napraw niż te uwzględnione w Programie.
9. W celu realizacji usługi możliwa jest więcej niż jedna wizyta realizującego usługi. Pierwsza wizyta może obejmować wyłącznie wstępne oględziny w celu ustalenia czy jest możliwa realizacja zgłoszonej usługi w ramach Programu oraz określenie niezbędnych do zakupu materiałów i części pozwalających na realizację usługi.
10. Osoby, które zostały umówione na realizację usługi, a nie było ich w domu nie będą umawiane po raz drugi (z wyjątkiem nieobecności z ważnych, usprawiedliwionych przyczyn).
11. Warunkiem koniecznym do realizacji usługi jest obecność Seniora w mieszkaniu.
12. Wykonanie usługi potwierdza się na karcie wykonania usługi, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Programu.
13. Usługi w danym roku będą realizowane według kolejności zgłoszeń z uwzględnieniem możliwości czasowych podmiotu realizującego usługę, do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację programu.
14. W trakcie realizacji Programu Wójt Gminy Michałowice w trybie zarządzenia może wprowadzić limit zgłoszeń przysługujący jednemu Seniorowi.

§ 6

Finansowanie

1. Środki finansowe na realizację Programu zabezpieczone są w budżecie Gminy Michałowice.
2. Liczba udzielonej pomocy w ramach Programu uzależniona jest od ilości środków finansowych zabezpieczonych na ten cel.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Wyboru podmiotu realizującego usługi w ramach Programu dokonuje Dyrektor GOPS.
2. Od odmowy zakwalifikowania do realizacji usługi nie przysługuje odwołanie.
3. Kwestie sporne nieuregulowane w Programie rozstrzygane będą przez Dyrektora GOPS lub wskazanego przez niego innego pracownika GOPS w porozumieniu z podmiotem realizującym usługi.

Załącznik nr 1
Do Programu osłonowego
„Złota Rączka dla Seniora” na
lata 2025-2028

KARTA ZGŁOSZENIA USŁUGI

Dane dotyczące zgłoszenia usługi – wypełnia Senior lub inna osoba w jego imieniu		
Data wypełnienia karty		
Imię i Nazwisko osoby, u której ma być wykonana usługa		
Data urodzenia		
Nr telefonu		
Adres zamieszkania		
Liczba osób w gospodarstwie domowym	☐ jedna osoba	☐ więcej osób
Wysokość dochodów netto na osobę w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku		
Zakupy konieczne do realizacji zlecenia	☐ tak	☐ nie
Określenie rodzaju usługi (opis zakresu prac)		
Przewidywana liczba wizyt	☐ 1	☐ 2 ☐ więcej
Zgłoszenie	☐ osobiste	☐ telefoniczne
Podpis osoby, wypełniającej wniosek		

Weryfikacja karty zgłoszenia – wypełnia pracownik GOPS

Nr zgłoszenia nadawany przez GOPS		
Spełnienie kryterium dochodowego, określonego w programie	☐ TAK	☐ NIE
Zgodność wskazanej usługi z wykazem określonym w § 2 Programu	☐ TAK	☐ NIE
Spełnione warunki techniczne i organizacyjne do realizacji usługi	☐ TAK	☐ NIE
Zatwierdzenie do realizacji usługi	☐ TAK	☐ NIE
Uzasadnienie		
Data i podpis pracownika dokonującego weryfikacji		
Data i podpis przekazania zgłoszenia do podmiotu realizującego usługi		

Klauzula informacyjna RODO „Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celu realizacji usług w ramach programu oświatowego pn. „Złota Rączka dla seniora” na lata 2025-2028 jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice. Podanie danych jest dobrowolne, lecz konieczne do realizacji usługi. Odbiorcami danych mogą być jedynie wykonawcy usług w ramach Programu oraz podmioty i instytucje upoważnione do otrzymania danych z mocy prawa. Dane są przechowywane przez czas i na zasadach określonych w Instrukcji Kancelaryjnej. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do wglądu w swoje dane, prawo ich uzupełniania i poprawiania. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych podane są w Polityce prywatności dostępnej w siedzibie i na stronie www Administratora: <https://gops.michalowice.pl/gops/polityka-prywatnosci> .”

Załącznik nr 2
do Programu osłonowego
„Złota Rączka dla Seniora” na
lata 2025-2028

KARTA WYKONANIA USŁUGI

Nr zgłoszenia nadany w GOPS		
Wykaz zrealizowanych usług		
Uwagi		
Data i godzina wizyty		
Data i godzina wizyty		
Data i godzina wizyty		
Realizacja usługi	☐ TAK	☐ NIE
Podpis Seniora		
Podpis podmiotu realizującego usługi naprawcze		