

**UCHWAŁA NR 313/XVIII/2025
RADY MIASTA RYBNIKA**

z dnia 30 października 2025 r.

w sprawie przyjęcia programu osłonowego „Rybnicka Złota Rączka dla Seniora”

Na podstawie:

- art. 17 ust. 2 pkt 4 i art.110 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. z 2025 r. poz. 1214, z późn. zm.),
- art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2025 r. poz.1153)

na wniosek Prezydenta Miasta, po zaopiniowaniu przez Komisję Zdrowia i Polityki Społecznej oraz Komisję Finansów i Rozwoju,

Rada Miasta Rybnika
uchwała:

§ 1. Przyjąć do realizacji program osłonowy „Rybnicka Złota Rączka dla Seniora” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Miasta

Krzysztof Szafraniec

PROGRAM "RYBNICKA ZŁOTA RĄCZKA DLA SENIORA"

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Program "Rybnicka Złota Rączka dla Seniora" zwany dalej Programem, polega na zapewnieniu seniorom nieodpłatnej pomocy w formie wykonania drobnych domowych napraw, których we własnym zakresie i własnym staraniem seniorzy nie są w stanie wykonać.

2. Program skierowany jest do osób spełniających kryteria określone w § 3, zwanych dalej Seniorami.

3. Realizatorem Programu jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybniku, zwany dalej Ośrodkiem.

4. Bezpośrednim realizatorem napraw jest osoba zatrudniona przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybniku (niezależnie od formy zatrudnienia), zwana dalej Wykonawcą usług.

5. Program ma charakter pilotażowy i będzie realizowany w okresie od 1 listopada 2025 r. do 30 czerwca 2026 r.

Zakres usług świadczonych w ramach Programu

§ 2. 1. Pomoc w ramach Programu obejmuje wykonanie w miejscu zamieszkania Seniora drobnych domowych napraw niewymagających specjalistycznej wiedzy i specjalistycznych uprawnień, w szczególności takich jak:

- 1) naprawa lub wymiana zawiasów drzwi, drzwiczek, szaf, gałek i uchwytów,
- 2) regulacja drzwi i okien oraz ich uszczelnianie,
- 3) montaż lub wymiana zamka, klamki w drzwiach (z wyłączeniem drzwi antywłamaniowych) oraz w oknach,
- 4) naprawa, wymiana bądź uszczelnienie ciekących kranów w kuchni i łazience,
- 5) udrożnienie odpływów, wymiana, uszczelnianie syfonów w urządzeniach sanitarnych,
- 6) montaż, regulacja i wymiana deski sedesowej i elementów spłuczki,
- 7) podłączenie pralki, zmywarki,
- 8) odpowietrzenie kaloryfera,
- 9) wymiana żarówek,
- 10) wymiana i naprawa gniazdek i lamp,
- 11) montaż gotowego, drobnego wyposażenia, np. obrazów, luster, uchwytów, półek, itp. (nie obejmuje składania mebli),
- 12) naprawa listew przypodłogowych,
- 13) montaż karniszy,

14) naprawa, wymiana przewodnic i uchwytów szuflad.

2. Świadczenie pomocy nie obejmuje m.in.:

- 1) usług wymagających natychmiastowej interwencji, np. w przypadku awarii, w szczególności zalań, zwarc lub przepięć instalacji elektrycznej, itp.,
- 2) usług wymagających specjalistycznych uprawnień (np. uprawnień elektrycznych, związanych z instalacją gazową itp.),
- 3) usług remontowych (np. malowanie ścian, tapetowanie, położenie paneli, wykładziny, glazury),
- 4) napraw w piwnicy, garażu, ogrodzie,
- 5) napraw sprzętów elektrycznych, elektronicznych, artykułów gospodarstwa domowego,
- 6) sprzątnia, w tym mycia okien, wieszania lub przypinania firan, zasłon, odgrzybiania ścian,
- 7) napraw, które wynikają ze zobowiązań innych podmiotów np. wspólnoty mieszkaniowej, spółdzielni mieszkaniowej, administracji nieruchomości itp.,
- 8) robót budowlanych,
- 9) usług, których czas wykonania przekracza łącznie 2 godziny.

3. Ośrodek zastrzega sobie prawo do odmowy wykonania usługi w przypadku braku możliwości jej realizacji ze względów organizacyjnych lub technicznych.

4. Senior nie mogący (np. ze względu na stan zdrowia) samodzielnie zakupić potrzebnych materiałów może skorzystać z pomocy Wykonawcy usług, który zakupi materiały niezbędne do wykonania usługi.

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

6. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w ust. 4, Senior przekaze Wykonawcy usług środki finansowe na realizację zakupów (zaliczkę w gotówce). Zakupy będą dokonywane w sklepach usytuowanych najbliżej miejsca zamieszkania Seniora. Po dokonaniu zakupów nastąpi rozliczenie Wykonawcy usług z Seniozem. Podstawą zakupów i rozliczeń pomiędzy Wykonawcą usług a Seniozem będzie paragon fiskalny lub inny dokument księgowy (np. rachunek, faktura). Poza rozliczeniem zakupów Senior nie ponosi odpłatności za realizację usług w ramach Programu.

7. Wykonawca usługi realizuje tylko te usługi, które zostały zapisane w karcie zgłoszenia. Nie ma możliwości poszerzenia zakresu usług o inne niż uwzględnione w Programie, nawet w przypadku gdy Senior wyraża gotowość do opłacenia tych dodatkowych usług.

8. Warunkiem koniecznym do realizacji usługi jest obecność Seniora w mieszkaniu.

Kryteria przyznawania pomocy

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

- 1) ukończyli najpóźniej w dniu zgłoszenia usługi 60 lat życia w przypadku kobiet i 65 – w przypadku mężczyzn i ich stan zdrowia uniemożliwia samodzielne wykonanie usług określonych w Programie,
- 2) mieszkają samotnie lub z inną osobą lub osobami, które spełniają kryterium opisane w pkt 1 bądź z osobami zależnymi,
- 3) są mieszkańcami miasta Rybnika,
- 4) stale zamieszkują w lokalu, w którym ma być wykonana usługa – mają do niego tytuł prawny.

Tryb zgłaszania i realizacji usługi

§ 4. 1. Seniorzy chcący skorzystać z Programu dokonują zgłoszenia telefonicznie pod numerem telefonu 32 43 99 306 lub 307, mailem na adres poczty elektronicznej dpp@opsrybnik.pl, za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej lub osobiście w Ośrodku.

2. W imieniu Seniora zgłoszenia może dokonać również członek jego rodziny, sąsiad lub inna osoba trzecia.

3. Zgłoszenie następuje poprzez wypełnienie karty zgłoszenia usługi, dostępnej na stronie internetowej Ośrodka.

4. W przypadku zgłoszenia telefonicznego karta zgłoszenia usługi wypełniana jest przez pracownika Ośrodka przyjmującego zgłoszenie.

5. W przypadku zgłoszenia drogą poczty elektronicznej lub dokonanego przez osobę trzecią zgłoszenie będzie weryfikowane telefonicznie przez pracownika Ośrodka przyjmującego zgłoszenie.

6. W przypadku zgłoszenia przez Seniora osobiście lub w rozmowie telefonicznej Senior zostaje zapoznany z klauzulą RODO i Programem oraz wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji usługi, co zostaje następnie potwierdzone podpisem Seniora na karcie zgłoszenia usługi (w przypadku rozmowy telefonicznej – zgodnie z ust. 7).

7. W przypadkach innych niż zgłoszenie dokonane osobiście przez Seniora, Senior składa podpis na karcie zgłoszenia usługi bezpośrednio przed rozpoczęciem realizacji usługi.

8. Anonimowe zgłoszenia bądź takie, na podstawie których nie będzie można zidentyfikować Seniora, nie będą rozpatrywane w ramach Programu.

9. Pracownik Ośrodka przyjmujący zgłoszenie dokonuje weryfikacji karty zgłoszenia usługi pod kątem zgodności z Programem. W szczególności w przypadku zgłoszenia, z którego jednoznacznie wynika, że usługa wykraczałaby poza zakres napraw ujęty w Programie lub nie są spełnione kryteria określone w § 3, pracownik Ośrodka przyjmujący zgłoszenie informuje zgłaszającego o odmowie wykonania usługi i czyni o tym wzmiankę w karcie zgłoszenia usługi.

10. Po weryfikacji zgłoszenia i zakwalifikowaniu do realizacji, Senior otrzyma dane Wykonawcy usługi, umożliwiające potwierdzenie tożsamości, a Wykonujący usługę jest zobowiązany okazać Seniorowi identyfikator potwierdzający te dane. Karta zgłoszenia zostaje następnie przekazana Wykonawcy usługi celem ustalenia terminu jej realizacji.

11. Osoby, które zostały umówione na realizację usługi, a nie było ich w lokalu w ustalonym terminie, nie będą umawiane po raz drugi z wyjątkiem nieobecności usprawiedliwionych ważnymi losowymi przyczynami.

12. Po wykonaniu usługi Senior jest zobowiązany podpisać kartę wykonania usługi.

13. Usługi będą realizowane według kolejności zgłoszeń z uwzględnieniem możliwości czasowych Wykonawcy usług.

14. Senior może zgłosić potrzebę wykonania drobnej naprawy domowej w ramach Programu jeden raz w miesiącu, przy czym w celu zrealizowania tej naprawy możliwa jest więcej niż jedna wizyta, w zależności od uzasadnionych potrzeb. Brak zgłoszenia naprawy w danym miesiącu nie uprawnia do zgłoszenia więcej niż jednej naprawy w następnych miesiącach.

15. Dyrektor Ośrodka może zmienić limit zgłoszeń przysługujący Seniorom, o którym mowa w ust. 14.

16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach:

- 1) w stosunku do Seniorów, którzy nie spełniają kryteriów określonych w § 3, Dyrektor Ośrodka może zdecydować o objęciu tych Seniorów pomocą w ramach Programu,
- 2) w przypadku powzięcia przez Wykonawcę usług wątpliwości co do spełnienia przez Seniora kryteriów, o których mowa w § 3, może on zdecydować o odmowie świadczenia usługi w danym dniu – do czasu przeprowadzenia weryfikacji przez pracownika Ośrodka, który przyjął zgłoszenie,
- 3) w stosunku do Seniorów, którzy wykorzystali limit, o którym mowa w ust. 14, Dyrektor Ośrodka może zdecydować o świadczeniu na rzecz tych osób kolejnej usługi naprawczej.

Finansowanie

§ 5. Program realizowany jest ze środków Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku znajdujących się w planie finansowym Ośrodka Pomocy Społecznej.

Postanowienia końcowe

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

2. Kwestie sporne będą rozpatrywane polubownie, a nieuregulowane w Programie – rozstrzygane będą przez Dyrektora Ośrodka.

3. W zakresie związanym z realizacją Programu w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Wykonawca postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektyw 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE 119 z 04.05.2016 str.1).

4. Pracownicy Ośrodka zachowają w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z realizacją usługi.

5. Dokumentacja związana z usługą przechowywana będzie przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.