UCHWAŁA NR 469/XXVI/2026
RADY MIASTA RYBNIKA

z dnia 25 czerwca 2026 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 2026 r. poz. 693),
- art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2026 r. poz. 662),

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

Rada Miasta Rybnika
uchwala:

§ 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

Załącznik do uchwały Nr 469/XXVI/2026
Rady Miasta Rybnika
z dnia 25 czerwca 2026 r.

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 seniorzy nie są w stanie wykonać, a ich nieusunięcie stwarza sytuację awaryjną, zagrażającą bezpieczeństwu.

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 (niezależnie od formy zatrudnienia), zwana dalej Wykonawcą usług.

5. Program będzie realizowany w okresie od 1 lipca 2026 r. do 30 czerwca 2027 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 (nie dotyczy uprawnień elektrycznych), w szczególności takich jak:

1) naprawa lub wymiana niesprawnych zawiasów drzwi, drzwiczek, szaf, gałek i uchwytów,

2) regulacja drzwi i okien oraz ich uszczelnianie,

3) wymiana niesprawnego zamka, klamki w drzwiach (z wyłączeniem drzwi antywłamaniowych) oraz w oknach,

4) naprawa, wymiana bądź uszczelnienie cieknących kranów w kuchni i łazience,

5) udrożnienie odpływów, wymiana niesprawnych syfonów w urządzeniach sanitarnych,

6) montaż, regulacja i wymiana niesprawnej deski sedesowej i elementów spłuczki,

7) wymiana żarówek,

8) wymiana i naprawa uszkodzonych gniazdek i lamp,

9) montaż karniszy, w przypadku uszkodzenia dotychczas używanych,

10) naprawa, wymiana niesprawnych prowadnic i uchwytów szuflad.

2. Świadczenie pomocy nie obejmuje m.in.:

1) usług wymagających natychmiastowej interwencji, np. w przypadku awarii, w szczególności zalań, zwarć lub przepięć instalacji elektrycznej, itp.,

2) usług wymagających specjalistycznych uprawnień (np. uprawnień związanych z instalacją gazową, itp.; nie dotyczy uprawnień elektrycznych),

3) usług remontowych (np. malowanie ścian, tapetowanie, położenie paneli, wykładziny, glazury, itp.),

4) napraw w piwnicy, garażu, ogrodzie,

5) napraw sprzętów elektrycznych, elektronicznych, artykułów gospodarstwa domowego,

6) sprzątania, 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,

10) usług niemających racjonalnego uzasadnienia.

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

4. Senior realizuje samodzielnie zakupy materiałów potrzebnych do wykonania usługi, a brak materiałów w ustalonym terminie realizacji usługi skutkuje odstąpieniem od jej realizacji.

5. W sytuacjach szczególnych Senior niemogący (np. ze względu na stan zdrowia) samodzielnie zakupić potrzebnych materiałów może skorzystać z pomocy Wykonawcy usług, który zakupi materiały niezbędne do wykonania usługi.

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

7. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w ust. 5, Senior przekaże Wykonawcy usług środki finansowe na realizację zakupów (w gotówce). Zakupy będą dokonywane w sklepach usytuowanych najbliżej miejsca zamieszkania Seniora.
Po dokonaniu zakupów nastąpi rozliczenie Wykonawcy usług z Seniorem. Podstawą zakupów i rozliczeń pomiędzy Wykonawcą usług a Seniorem będzie paragon fiskalny lub inny dokument księgowy (np. rachunek, faktura). Poza rozliczeniem zakupów Senior nie ponosi odpłatności za realizację usług w ramach Programu.

8. 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.

9. Senior jest zobowiązany do stworzenia warunków technicznych niezbędnych do wykonania usługi np. dostęp do instalacji, dostosowanie pomieszczenie do wykonania usługi, itp.

10. 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,

5) nie są w stanie we własnym zakresie wykonać przedmiotu usługi, tj. nie są w stanie wykonać usługi osobiście i nie mają osób bliskich (członków rodziny, znajomych) mogących ją wykonać lub zorganizować jej wykonanie przez inne osoby, np. fachowców, których usługi dostępne są na rynku komercyjnym,

6) ich dochód miesięczny nie przekracza 4 000,00 złotych netto na osobę.

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 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 dokonania 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. Zgłoszenia anonimowe bądź takie, na podstawie których nie można zidentyfikować Seniora, nie są 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, karta zgłoszenia zostaje następnie przekazana Wykonawcy usługi celem telefonicznego ustalenia terminu jej realizacji, a Senior otrzymuje dane Wykonawcy usługi, umożliwiające potwierdzenie jego tożsamości. Na etapie realizacji usługi Wykonujący usługę jest zobowiązany okazać Seniorowi identyfikator potwierdzający te dane.

11. W przypadku braku możliwości telefonicznego skontaktowania się z Seniorem, tj. gdy Senior nie odbiera telefonu i nie oddzwania w ciągu 2 tygodni od zakwalifikowania zgłoszenia do realizacji – usługa nie będzie realizowana.

12. 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.

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

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

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

16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach:

1) w stosunku do zgłoszeń, które nie spełniają założeń programu, Dyrektor Ośrodka może zdecydować o ich realizacji,

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. 15, Dyrektor Ośrodka może zdecydować o świadczeniu na rzecz tych osób kolejnej usługi naprawczej.

Finansowanie

§ 5. Program realizowany jest ze środków Ośrodka, tj. znajdujących się w planie finansowym Ośrodka.

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 uchylania 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.