

Program Pomocy „Złota Rączka”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Program określa zasady korzystania z pomocy w formie usług naprawczych pn. „Złota Rączka”.
2. Beneficjentami Programu są Seniorzy - osoby, które ukończyły 65 rok życia, zamieszkałe na terenie miasta Leszna.
3. Celem Programu „Złota Rączka” jest pomoc Seniorom w codziennym funkcjonowaniu.

§ 2

Zakres pomocy

1. Pomoc w ramach Programu polega na świadczeniu drobnych, bezpłatnych usług naprawczych w miejscu zamieszkania Seniora takich, jak:
 - a) regulacja drzwi i okien,
 - b) wymiana uszczelki w kranie,
 - c) montaż, regulacja i wymiana spłuczki, deski WC,
 - d) odpowietrzenie kaloryfera,
 - e) udrożnienie odpływów, wymiana, uszczelnienie syfonu,
 - f) montaż, wymiana zamka, klamki w drzwiach,
 - g) wymiana żarówki,
 - h) montaż gniazdka, kontaktu, lampy,
 - i) montaż karniszy, obrazów, luster, uchwytów, półek itp.,
 - j) podłączenie pralki/zmywarki,
 - k) naprawa lub wymiana zawiasów drzwi, drzwiczek, szaf,
 - l) wymiana uszczelek w przeciekających kranach,
 - m) wymiana pokręteł baterii, słuchawek,

- n) inne drobne czynności naprawcze i montażowe, które zostaną zaakceptowane przez pracownika podmiotu realizującego usługi naprawcze.
2. Świadczenie usług naprawczych nie obejmuje:
 - a) napraw wymagających natychmiastowej interwencji,
 - b) napraw świadczonych w ramach innych umów np. z zarządcą nieruchomości,
 - c) napraw wymagających specjalistycznej wiedzy oraz uprawnień,
 - d) napraw wymagających dużych nakładów finansowych.
 3. Pracownik podmiotu realizującego usługi naprawcze w ramach jednej usługi może przeprowadzić więcej niż jedną wizytę, jeśli potrzebny będzie zakup materiałów do naprawy. W sytuacji braku możliwości naprawy zastrzega się prawo do odmowy wykonania usługi.
 4. Seniorzy nie mogący ze względu na stan zdrowia czy niepełnosprawność sami zakupić potrzebnej części mogą skorzystać z pomocy pracownika podmiotu realizującego usługi naprawcze przy zakupie odpowiednich materiałów do wykonania napraw.
 5. Koszty zakupu niezbędnych materiałów pokrywa Senior.

§ 3

Kryteria przyznawania pomocy

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

- a) ukończyli 65 rok życia,
- b) są mieszkańcami miasta Leszna,
- c) mieszkają samotnie lub z małżonkiem (partnerem), który również ukończył 65 rok życia,
- d) dochód nie przekracza określonego w tabeli kryterium dochodowego w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku o objęcie Programem:

Wielkość gospodarstwa domowego	Kryterium dochodowe uprawniające do korzystania z programu
Osoba mieszkająca samotnie	do 1 600,00 zł netto
Osoba mieszkająca z małżonkiem (partnerem)	do 1 250,00 zł netto na osobę

§ 4

Tryb zgłaszania i warunki udzielenia pomocy

1. Osoby chcące skorzystać z Programu, ich przedstawiciele ustawowi lub opiekunowie prawni są zobowiązani do wypełnienia „Karty zgłoszenia do Programu Żłota Rączka” stanowiącej załącznik nr 1 do Programu.
2. Pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie przeprowadzi (osobiście w siedzibie MOPR lub osobiście w mieszkaniu Seniora) rozmowę kwalifikującą z Seniorem, podczas której Senior zostanie poproszony o okazanie:
 - a) dokumentu ze zdjęciem, potwierdzającego ukończenie 65 roku życia,
 - b) dokumentu potwierdzającego wysokość osiąganego dochodu, a w przypadku osób prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe, dokumentów potwierdzających łączną wysokość osiąganego dochodu za miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku o przyznanie świadczenia,
 - c) tytuł prawny do zajmowanego mieszkania.
3. Pracownik MOPR może dokonać weryfikacji danych określonych w pkt 2 w dowolnym momencie korzystania przez Seniora z niniejszego Programu.
4. Wsparcie usługowe nie przysługuje, jeżeli dochód Seniora przekroczył wysokość określoną w tabeli wskazanej w § 2 niniejszego Programu.
5. Osoby zakwalifikowane do Programu mogą zgłaszać usterki telefonicznie lub osobiście w MOPR, podczas którego pracownik wypełni „Kartę zgłoszenia usterki” stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Programu.
6. Po zgłoszeniu usterki Senior otrzyma dane (imię, nazwisko) pracownika realizującego usługi naprawcze, a pracownik w momencie realizacji usługi będzie zobowiązany pokazać legitymację potwierdzającą te dane.
7. Pracownik MOPR przekaze informację do pracownika podmiotu realizującego usługi naprawcze, który ustali bezpośrednio z Seniorem rodzaj usterki oraz termin wykonania usługi.
8. Usterki będą usuwane według kolejności zgłoszenia. W momencie wyczerpania miejsc na liście, dodatkowo zostanie utworzona lista rezerwowa.
9. Senior może zgłosić maksymalnie cztery usterki w ciągu roku.
10. Po realizacji zlecenia wykonanie usługi zostanie potwierdzone przez Seniora na „Karcie naprawy usterki” stanowiącej załącznik nr 3 do Programu, przedłożonej przez pracownika podmiotu realizującego usługi naprawcze.

§ 5

Finansowanie

Wielkość udzielonej pomocy w ramach Programu zależy od ilości środków zabezpieczonych w budżecie Miasta w danym roku.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Zmiany w Programie mogą nastąpić na skutek zmian w przepisach.
2. Ostateczna interpretacja Programu należy do Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie w porozumieniu z podmiotem realizującym usługi naprawcze.
3. Od odmowy zakwalifikowania do korzystania z Programu nie przysługuje odwołanie.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w Programie rozstrzygane będą przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie w porozumieniu z podmiotem realizującym usługi naprawcze.

**KARTA ZGŁOSZENIA
DO PROGRAMU POMOCY „ZŁOTA RĄCZKA”**

Nr beneficjenta		
Imię		
Nazwisko		
Data urodzenia		
Nr telefonu		
Adres zamieszkania		
Tytuł prawny do zajmowanego mieszkania		
Liczba osób w gospodarstwie domowym	<input type="checkbox"/> Jedna osoba	<input type="checkbox"/> Dwie osoby
Wysokość dochodów netto na osobę w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku		
Miejscowość, data		
Czytelny podpis beneficjenta		

KARTA ZGŁOSZENIA USTERKI

Nr.....

Nr beneficjenta			
Termin i sposób zgłoszenia usterki			
Data		Godzina	
<input type="checkbox"/> telefonicznie	<input type="checkbox"/> w biurze MOPR <input type="checkbox"/>		
Dane dotyczące beneficjenta			
Imię i nazwisko			
Adres zamieszkania			
Nr telefonu			
Określenie rodzaju usterki			
regulacja okien, drzwi			
wymiana uszczelki w kranie			
montaż, regulacja i wymiana spłuczki, deski WC			
odpowietrzenie kaloryfera			
udrożnienie odpływów, wymiana, uszczelnienie syfonu			
montaż, wymiana zamka, klamki w drzwiach			
wymiana żarówki			
montaż gniazdka, kontaktu, lampy			
montaż karniszy, obrazów, luster, uchwytów, półek itp.			
podłączenie pralki/zmywarki			

naprawa lub wymiana zawiasów drzwi, drzwiczek, szaf	
wymiana uszczelek w przeciekających kranach	
wymiana pokręteł baterii, słuchawek	
inne (wpisać jakie)	
Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie	
Data przekazania do pracownika podmiotu realizującego usługi naprawcze	
Podpis pracownika technicznego	
Data i sposób załatwienia sprawy	

KARTA NAPRAWY USTERKI

Nr.....

Nr beneficjenta	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Rodzaj usterki	Uwagi
regulacja okien, drzwi	
wymiana uszczelki w kranie	
montaż, regulacja i wymiana spłuczki, deski WC	
odpowietrzenie kaloryfera	
udrożnienie odpływów, wymiana, uszczelnienie syfonu	
montaż, wymiana zamka, klamki w drzwiach	
wymiana żarówki	
montaż gniazdka, kontaktu, lampy	
montaż karniszy, obrazów, luster, uchwyty, półek itp.	
Podłączenie pralki/zmywarki	

naprawa lub wymiana zawiasów drzwi, drzwiczek, szaf	
wymiana uszczelek w przeciekających kranach	
wymiana pokręteł baterii, słuchawek	
inne (wpisać jakie)	
Data realizacji	
Usunięcie usterki	<input type="checkbox"/> TAK
	<input type="checkbox"/> NIE
Czytelny podpis beneficjenta potwierdzający naprawę usterki	
Podpis pracownika podmiotu realizującego usługi naprawcze	