

Zarządzenie nr 50/2025
Wójta Gminy Tarnowo Podgórne
z dnia 6 marca 2025 roku

w sprawie: kontynuacji programu „Taksówka dla seniora”

Działając na podstawie art. 30 ust. 2,3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) w wykonaniu uchwały Nr XLVI/802/2021 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 23 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia programu „Gmina Tarnowo Podgórne Przyjazna Seniorom” na lata 2021-2025 zarządza się co następuje:

§ 1

1. W celu realizacji w roku 2025 pkt III Programu „Gmina Tarnowo Podgórne Przyjazna Seniorom” na lata 2021-2025 wprowadza się Regulamin korzystania z projektu „Taksówka dla seniora” finansowanego z budżetu Gminy Tarnowo Podgórne, zwany dalej Regulaminem.
2. Regulamin stanowi załącznik będący integralną częścią niniejszego zarządzenia.
3. Regulamin obowiązuje w okresie od 1 marca 2025 do 31 października 2025 roku.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi jednostki budżetowej „Pałac Jankowice”.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i mocą wiążącą od 1 marca 2025 roku oraz podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie go na stronie internetowej Gminy oraz Tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Tarnowo Podgórne i jego Filii w Przeźmierowie.

Załącznik do zarządzenia nr 50/2025

Wójta Gminy Tarnowo Podgórne

z dnia 6 marca 2025 r.

w sprawie: kontynuacji programu „Taksówka dla seniora”

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z PROJEKTU „TAKSÓWKA DLA SENIORA” FINANSOWANEGO Z BUDŻETU
GMINY TARNOWO PODGÓRNE**

1. Projekt „Taksówka dla Seniora” (zwany dalej Projektem) jest realizowany na podstawie Programu „Gmina Tarnowo Podgórne Przyjazna Seniorom” na lata 2021 – 2025 przyjętego Uchwałą Nr XLVI/802/2021 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 23 listopada 2021 r.
2. Koordynatorem Projektu jest Pałac Jankowice, ul. Ogrodowa 2, 62-080 Jankowice, a realizatorem usług przewozu osób uprawnionych jest licencjonowany przewoźnik na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką, zwany dalej *Przewoźnikiem*.
3. Celem Projektu jest zapobieganie wykluczeniu społeczno-kulturowemu Seniorów zależnych lub z niepełnosprawnościami poprzez wsparcie organizacji transportu w formie indywidualnego transportu osobowego zwanym dalej taksówką, przy czym użycie słowa „taksówka” ma w niniejszym regulaminie pomocnicze znaczenie umowne i nie jest równoznaczne z taksówką jako licencjonowanym samochodem osobowym do wynajęcia wraz z kierowcą.
4. Termin realizacji Projektu: 01.03.2025 r. do 31.10.2025 r.
5. Uprawnionymi do korzystania z bezpłatnych usług przewozu są wyłącznie osoby, zamieszkujące Gminę Tarnowo Podgórne i posiadające kartę mieszkańca, które:
 - a) mają ukończone 80 i więcej lat;lub
 - b) są w przedziale wiekowym 70-79 lat, a ich niepełnosprawność¹ jest widoczna i uniemożliwia korzystanie z bezpłatnej komunikacji miejskiej, które to osoby jednocześnie samotnie prowadzą gospodarstwo domowe lub z drugą osobą zamieszkującą wspólnie, która spełnia kryteria wieku oraz dysponują niskimi dochodami².
6. Przewozy na terenie Gminy Tarnowo Podgórne mogą odbywać się do urzędu, na cmentarz oraz do specjalistycznej placówki medycznej na umówioną wizytę (np. badania, wizytę specjalistyczną). Przewóz może zostać wykonany również na umówione wizyty do specjalistycznych placówek medycznych znajdujących się w granicach miasta Poznania, z zastrzeżeniem pkt 7.
7. Nie będą przyjmowane zgłoszenia dotyczące sytuacji nagłych, np. pogorszenie stanu zdrowia. Nie będą przyjmowane również zgłoszenia dotyczące wizyt w placówkach Podstawowej Opieki Zdrowotnej (ze względu na możliwość wizyt domowych zgłoszonych u lekarza rodzinnego).

¹ Pojęcie osoby niepełnosprawnej w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z póź. zm.)

² Pojęcie osoby samotnej i dysponujące niskimi dochodami w rozumieniu Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283,1572)

8. Przewozy osób uprawnionych odbywają się na zgłoszenie. Zgłoszenia należy dokonywać za pośrednictwem pracowników Pałacu Jankowice, pod numerem telefonu 61 10 10 400, od poniedziałku do piątku w godzinach od 10.00 do 16.00.
9. Zgłoszenia, o których mowa w pkt 8 należy dokonać nie później niż do godz. 16.00 na 7 dni roboczych przed planowanym terminem przewozu wliczając w to dzień zgłoszenia oraz nie wcześniej niż 30 dni przed planowanym terminem przewozu.
10. Zgłoszenia przewozu może dokonać zarówno sam uprawniony, jak również w jego imieniu najbliższa rodzina.³
11. W przypadku odwołania przewozu zgłaszający ma obowiązek poinformować o tym fakcie pracownika Pałacu Jankowice. Odwołanie, które nie poniesie za sobą konsekwencji musi nastąpić nie później niż do godz. 10.00 dnia roboczego poprzedzającego umówiony przewóz.
12. Obowiązek przypomnienia o planowanym przewozie spoczywa na pracowniku Pałacu Jankowice. Najpóźniej 24 godziny przed rozpoczęciem wykonania usługi przewozu uprawniony otrzyma telefoniczną informację przypominającą dzień i godzinę wyjazdu. W sytuacji utrudnionego kontaktu telefonicznego przypomnienie może zostać wysłane krótką wiadomością tekstową (tzw. SMS).
13. W przypadku zmiany daty przewozu, następuje anulacja i ewentualne przyjęcie nowego zgłoszenia.
14. Kurs może być realizowany w towarzystwie wskazanego przez uprawnionego opiekuna. Opiekun musi mieć ukończone 16 lat. Informację na temat konieczności przewozu uprawnionego wraz z opiekunem należy przekazać podczas zgłaszania terminu przewozu.
15. Z przewozu mogą skorzystać również określone w pkt 5 osoby, które wymagają transportu, specjalistycznego (przewóz z użyciem wózka inwalidzkiego) za wyjątkiem pacjentów leżących. Informację o tym należy przekazać przy zgłaszaniu faktu przejazdu pracownikowi Pałacu Jankowice.
16. Przewozy będą wykonywane 5 dni w tygodniu:
 - a) poniedziałek – czwartek, w godz. 8.00 – 18.00,
 - b) piątek w godz. 13.00 – 18.00.
17. W celu wezwania przewozu powrotnego uprawniony lub jego opiekun mogą umówić się z *Przewoźnikiem* na konkretną godzinę lub uczynić to za pośrednictwem pracownika Pałacu.
18. *Przewoźnik* przekaze uprawnionemu wizytówkę z numerem telefonu do pracownika Pałacu Jankowice, pod którym można dokonać zgłoszenia przewozu powrotnego.
19. Uprawniony potwierdza wykonanie usługi przewozu na oświadczeniu przekazanym przez *Przewoźnika*. Oświadczenie podpisywane jest po każdym ukończonym przewozie, tj. po dowiezieniu na miejsce - jedno oświadczenie, po odwiezieniu do domu - drugie oświadczenie.
20. *Przewoźnik* może poczekać za powrotem uprawnionego wyłącznie, w przypadku gdy czas poświęcony na cel podróży nie przekracza 60 minut.

³ Pojęcie rodziny w rozumieniu Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2024r. poz.1283,1572)

21. Uprawniony może skorzystać z bezpłatnej usługi przewozu maksymalnie 6 razy w roku i nie więcej niż 1-2 raz w miesiącu, przez cały okres realizacji Projektu.
22. W szczególnie uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody Dyrektora Pałacu Jankowice istnieje możliwość zwiększenia maksymalnej liczby bezpłatnych przewozów przypadających na uprawnionego w całym okresie realizacji Projektu.
23. Przyjęcie zgłoszenia wymaga telefonicznego podania danych kontaktowych m.in.: imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr karty mieszkańca, nr telefonu, cel i adres miejsca docelowego przejazdu, rodzaj niepełnosprawności uniemożliwiającej korzystanie z bezpłatnej komunikacji. Na podstawie uzyskanych informacji pracownik Pałacu Jankowice wypełnia formularz zgłoszeniowy stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.
24. Kwestie sporne będą rozstrzygane przez Dyrektora Pałacu Jankowice.
25. Regulamin dostępny jest na stronie www.palacjankowice.pl oraz w biurze informacyjnym Pałacu Jankowice, ul. Ogrodowa 2, 62-080 Jankowice.