



REGULAMIN KORZYSTANIA Z „USŁUGI PORZĄDKOWEJ – MYCIE OKIEN” W RAMACH PROGRAMU USŁUG SPOŁECZNYCH

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa warunki korzystania z „Usługi porządkowej – mycie okien.”
2. Odbiorcami usługi są mieszkańcy Koszalina zakwalifikowani w ramach Programu Usług Społecznych do korzystania z usług społecznych w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.
3. Potwierdzeniem zakwalifikowania do korzystania z usług jest Karta kwalifikacji.
4. Miejscem świadczenia usług są granice administracyjne Miasta Koszalina.
5. Definicje i skróty używane w niniejszym regulaminie:
 - 1) Odbiorca usługi - mieszkaniec Koszalina (osoba ze znacznym stopniem niepełnosprawności, osoba powyżej 75 roku życia, będąca osobą samotną lub prowadząca gospodarstwo domowe z drugą osobą powyżej 75 roku życia) zakwalifikowany do korzystania z usług społecznych w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie;
 - 2) Wykonawca – podmiot wykonujący na rzecz Odbiorcy usługę, o której mowa w §2 na podstawie umowy zawartej z Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.
6. W przypadku korzystania przez Odbiorcę z kilku usług, które trwają powyżej 3 miesięcy, może zostać opracowany indywidualny plan usług społecznych.

§2

ZAKRES USŁUGI

1. Usługa obejmuje kompleksowe mycie szyb z obydwu stron, ram okiennych i parapetów oraz zdjęcie i założenie firan/zastłon w trakcie jednorazowej wizyty. W „koszyku usług” znajduje się:
 - 1) mycie okna jednoskrzydłowego z obu stron, ram, parapetów,
 - 2) mycie okna dwuskrzydłowego z obu stron, ram, parapetów,
 - 3) mycie drzwi balkonowych pojedynczych z obu stron, ram, parapetów,
 - 4) mycie drzwi balkonowych podwójnych z obu stron, ram, parapetów.
2. Wykonawca dysponuje własnym sprzętem gwarantującym prawidłowe i bezpieczne wykonanie usługi.
3. Wykonawca zapewnia środki czystości niezbędne do umycia szyb, ram okiennych i parapetów.
4. Usługa nie będzie wykonywana w przypadku spadku temperatury poniżej 0°C.
5. Odbiorca ma obowiązek udostępnienia bieżącej zimnej i ciepłej wody.
6. Usługa może być wykonana 1 raz w roku.



§3

ZASADY PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Zakwalifikowanie do skorzystania z „Usługi porządkowej – mycie okien” odbywa się na zasadach określonych w Programie Usług Społecznych na podstawie złożonego wniosku.
2. Za realizację usługi Odbiorca ponosi odpłatność w wysokości 20% wartości zlecenia.
3. Zwolnione z opłat są osoby, które:
 - 1) korzystają ze świadczeń w formie usług opiekuńczych w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie,
 - 2) korzystają ze wsparcia asystenta rodziny w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie,
 - 3) ukończyły 90 rok życia,
 - 4) posiadają status:
 - a) kombatanta lub osoby posiadającej uprawnienia równorzędne z działalnością kombatanką
 - b) członka Korpusu Weteranów Walk o Niepodległość RP,
 - c) ofiary represji wojennych i okresu powojennego,
 - d) osoby osadzonej w obozach pracy lub deportowanej do pracy przymusowej,
 - e) działacza opozycji antykomunistycznej,
 - f) osoby represjonowanej z powodów politycznych,
 - 5) przebywają w pieczy zastępczej lub są usamodzielnianym wychowankiem pieczy zastępczej.

§4

REALIZACJA USŁUGI

1. Wykonawca jest zobowiązany do nawiązania kontaktu z Odbiorcą usługi niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni roboczych po otrzymaniu Karty zlecenia usługi.
2. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania usługi w terminie miesiąca od daty otrzymania Karty zlecenia usługi.
3. Usługa obejmuje tylko i wyłącznie zakres uwzględniony w regulaminie i Karcie kwalifikacji.
4. Odbiorca oraz Wykonawca potwierdzają zrealizowanie usługi poprzez złożenie podpisu na Karcie udzielonego wsparcia, która jest podstawą do rozliczeń pomiędzy Wykonawcą a Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.
5. W przypadku nieobecności Odbiorcy, Wykonawca odstępuje od realizacji usługi. W takiej sytuacji Odbiorca może starać się o ponowną usługę po złożeniu kolejnego wniosku do Centrum. Wyjątkiem są nieobecności uzgodnione z Wykonawcą (np. przesunięcie terminu).

6. Centrum udostępnia Wykonawcy dane osobowe Odbiorcy w zakresie niezbędnym do realizacji „Usługi porządkowej – mycie okien”.
7. Usługa odbywa się z zastosowaniem odpowiednich środków i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy.
8. Wykonawca usługi nie może przyjmować od Odbiorcy żadnych środków finansowych (zapłaty za usługę, dopłaty, środków na zakup materiałów).

§5

PRAWA I OBOWIĄZKI WYKONAWCY ORAZ ODBIORCY

1. Wykonawca zastrzega sobie prawo do odmowy wykonania usługi w sytuacji:
 - 1) stwierdzenia niezgodności z podanymi danymi w Karcie zlecenia usługi,
 - 2) gdy zakres czynności wykracza poza koszyk usług określony w regulaminie,
 - 3) stwierdzenia faktu, że Odbiorca lub inny domownik jest pod wpływem alkoholu,
 - 4) zachowania Odbiorcy wykraczającego poza normy społeczne,
 - 5) nieobecności Odbiorcy podczas wizyty,
 - 6) poczucia zagrożenia.
2. Wykonawca ma obowiązek posiadać przy sobie Kartę zlecenia usługi i Kartę udzielonego wsparcia w celu potwierdzenia tożsamości i realizacji usługi.
3. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia niezbędnego sprzętu do wykonania usługi.
4. Odbiorca może wypełnić ankietę na temat oceny jakości wykonanej usługi w terminie 1 miesiąca od zakończenia usługi. Ankietę można wypełnić w wersji papierowej, elektronicznej lub telefonicznie.
5. Rezygnacja z usługi powinna nastąpić drogą pisemną lub elektroniczną najpóźniej na 2 dni robocze przed planowanym wykonaniem usługi do Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.

§6

POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.