

Regulamin korzystania z usług fachowca - Złota Rączka dla Seniora

1. Niniejszy Regulamin określa warunki korzystania z usługi Złota Rączka dla Seniora, zwanej dalej „Usługą”.
2. Realizatorem Usługi jest Fundacja „Pozytywka” z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Strażackiej 128a, działająca na zlecenie Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
3. Zadanie finansowane jest z budżetu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego oraz ze środków własnych Fundacji „Pozytywka” w Gorzowie Wielkopolskim.
4. Z Usługi mogą skorzystać Seniorzy mieszkańcy Gorzowa Wielkopolskiego którzy oświadczą, że nie stać ich na pokrycie kosztów usługi, w tym osoby w wieku 65 +, nieaktywne zawodowo, ze szczególnym uwzględnieniem osób samotnych i niepełnosprawnych, osoby w wieku 60+ niepełnosprawne leżące lub poruszające się na wózku inwalidzkim.
5. Zakres bezpłatnych Usług obejmuje drobne naprawy, niewymagające natychmiastowej interwencji, specjalistycznej wiedzy lub uprawnień, jak również niepociągające za sobą dużych nakładów finansowych, w tym w szczególności:
 - 1) Wymiana żarówek, obsadzenie lub wymiana wyrwanych gniazdek lub włączników elektrycznych.
 - 2) Wymiana uszczelek w przeciekających kranach; wymiana pokręteł baterii, słuchawek, węży prysznicowych; przetkanie udrożnienie odpływu; wymiana wężyków, syfonu, spłuczki, rury spiro lub deski sedesowej; uszczelnienie silikonem przecieków przy wannie, brodziku, umywalce; odpowietrzenie kaloryferów.
 - 3) Montaż lub wymiana zamków, zasuw, łańcuchów drzwiowych, wymiana klamek, regulacja opadniętych drzwi; montaż i demontaż mebli.
 - 4) Naprawa lub wymiana zawiasów drzwi, drzwiczek, szaf; wymiana lub naprawa gałek i uchwytów; sklejenie lub skrócenie zepsutych krzesel, stolików, pojedynczych elementów meblowych, które uległy uszkodzeniu; osadzenie kołków rozporowych pod szafki, półki, obrazy; wieszanie: obrazów, luster, rolet, pótek, karniszy, suszarek łazienkowych; uszczelnienie okien, drzwi;
 - 5) uzupełnienie drobnych ubytków, szczelin w tynku, podmalowanie ubytków.
6. Naprawy wykonywane będą wyłącznie w lokalu zamieszkiwanym przez osobę, na rzecz której wykonywana będzie Usługa.
7. Usługa nie obejmuje napraw, które powinny zostać wykonane na rzecz Seniora na podstawie umów ze wspólnotą mieszkaniową lub administracją.
8. Jeden zgłaszający Senior może skorzystać z Usługi nie częściej niż raz w miesiącu i nie więcej niż 3 razy w roku, z zastrzeżeniem z zastrzeżeniem pkt 9.
9. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach koordynator projektu może zdecydować o zwiększeniu liczby Usług wykonywanych na rzecz jednego Seniora w danym miesiącu oraz w skali roku.
10. W przypadku wyraźnego braku możliwości naprawy usterki pracownik techniczny ma prawo odmówić wykonania Usługi.
11. Koszt wykonania jednej Usługi nie może przekroczyć kwoty 180 zł, w tym zakup niezbędnych materiałów do wykonania prac nie więcej niż 30 zł.
12. W sytuacji, gdy wartość wykonania Usługi przekroczy kwotę 180 zł, pokrycie dodatkowego kosztu należy do Seniora zgłaszającego usterkę.
13. Koszt zakupu materiałów przekraczający kwotę 30 zł należy do Seniora zgłaszającego usterkę.
14. W przypadku konieczności zakupu dodatkowych materiałów do wykonania Usługi możliwa jest druga wizyta pracownika technicznego w ramach jednego zgłoszenia.
15. Usługa może być zrealizowana po zaakceptowaniu przez Seniora kosztów jej wykonania.
16. Przed wizytą pracownika wykonującego Usługę Senior otrzyma jego dane (imię, nazwisko), które umożliwią potwierdzenie tożsamości, a pracownik będzie zobowiązany okazać dokument potwierdzający te dane (identyfikator).

17. W sytuacji wystąpienia dodatkowych, nieprzewidzianych usterek po wykonaniu Usługi zostaną one niezwłocznie usunięte przez pracownika technicznego realizującego daną Usługę bez dodatkowych kosztów dla Seniora.

18. Zgłoszenie usterek przyjmowane jest przez Fundację „Pozytywka”:

a) telefonicznie od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 13.00 pod numerem 95722 44 77 lub 661 730 003;

b) e-mailowo pod adresem: zlotaraczkapozytywka@onet.pl

19. Zgłoszenie, o którym mowa w pkt. 18, powinno zawierać:

a) imię i nazwisko zgłaszającego;

b) adres i telefon;

c) wiek;

d) oświadczenie osoby zgłaszającej, że jest nieaktywna zawodowo;

e) informację, czy osoba zgłaszająca jest samotna lub/i niepełnosprawna;

d) informację o usterce, zapotrzebowaniu na usługę.

20. O wykonaniu Usługi decyduje pracownik techniczny po weryfikacji zgłoszenia w miejscu wystąpienia usterki.

21. Każda wykonana Usługa odnotowywana jest w *Karcie Usługi Złota Rączka*, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

22. Po wykonaniu Usługi Senior wypełnia anonimową ankietę ewaluacyjną, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.

23. Skargi, wnioski i uwagi na temat usługi Złota Rączka dla Seniora można zgłaszać:

1) do koordynatora projektu w sposób określony w pkt. 18;

2) do Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, ul. Sikorskiego 3-4, e-mail: wss@um.gorzow.pl, tel. 95 7355 801.

24. Szacunkowy koszt wykonywanych Usług w ramach projektu został określony w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.

25. Usługa będzie świadczona do 31 grudnia 2021 roku.

Fundacja Pozytywka
ul. Strażacka 128a
66-400 Gorzów Wlkp.
NIP 5993179632, REGON 363327659
KRS 0000594263
Prezes Fundacji Pozytywka
mgr Urszula Niemirowska