**Złota Rączka dla Seniora**

**Regulamin korzystania z usług fachowca**

1. Regulamin określa warunki korzystania z Usługi „Złota Rączka dla Seniora”, zwanej dalej „Usługą” (naprawa + zakup materiału).

2. Koordynatorem Usługi jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Skrajna 5, 43-400 Cieszyn.

3. Zadanie finansowane jest z Budżetu Obywatelskiego Miasta Cieszyna.

4. Z Usługi mogą skorzystać mieszkańcy Cieszyna w wieku 65 +, nieaktywni zawodowo, ze szczególnym uwzględnieniem osób samotnych i niepełnosprawnych oraz osób w wieku 60+ niepełnosprawnych leżących lub poruszających się na wózku inwalidzkim.

5. Zakres bezpłatnych Usług wraz z zakupem materiału, obejmuje drobne naprawy, niewymagające natychmiastowej interwencji, specjalistycznej wiedzy lub uprawnień, jak również niepociągające za sobą dużych nakładów finansowych, w tym w szczególności:

* naprawa lub wymiana uszczelek, baterii kuchennych i łazienkowych, regulacja drzwi i okien,
* mocowanie luster, obrazów, karniszy, uchwytów, półek, listew itp.
* montaż lub wymiana deski sedesowej,
* naprawa lub wymiana mechanizmów spłuczki,
* naprawa źródła światła, naprawa gniazdka, wymiana żarówki,
* udrożnienie zatkanych odpływów,
* naprawa klamek i zamków w drzwiach oraz oknach,
* podłączenie sprzętu RTV i AGD,
* inne drobne czynności naprawcze i montażowe, które zostaną zaakceptowane przez realizatora.

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 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 wraz z zakupem materiału nie może przekroczyć kwoty 300 zł.

12. W sytuacji, gdy wartość wykonania Usługi wraz z zakupionym materiałem przekroczy kwotę 300 zł, pokrycie dodatkowego kosztu należy do Seniora zgłaszającego usterkę.

13. Usługa może być zrealizowana po zaakceptowaniu przez Seniora kosztów jej wykonania.

14. Przed wizytą pracownika wykonującego Usługę Senior otrzyma jego dane (imię, nazwisko), które umożliwią potwierdzenie tożsamości, a pracownik będzie zobowiązany okazać dokument potwierdzający te dane.

15. Zgłoszenie usterek przyjmowane jest przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

a) telefonicznie

b) mailowo

c) osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

16. Zgłoszenie, o którym mowa w pkt. 15, 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.

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

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

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

20. Skargi, wnioski i uwagi na temat usługi Złota Rączka dla Seniora można zgłaszać do koordynatora projektu tj. Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

22. Usługa będzie świadczona do wyczerpania środków pieniężnych przeznaczonych na projekt Złota Raczka w ramach Budżetu Obywatelskiego.