

REGULAMIN KORZYSTANIA Z „USŁUGI PORZĄDKOWEJ – PORZĄDKOWANIE NAGROBKÓW” W RAMACH PROGRAMU USŁUG SPOŁECZNYCH

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa warunki korzystania z „Usługi porządkowej – porządkowanie nagrobków”.
2. Odbiorcami usługi są mieszkańcy Koszalina zakwalifikowani do korzystania z usług społecznych w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.
3. Potwierdzeniem zakwalifikowania do korzystania z usług jest Karta kwalifikacji.
4. Miejscem świadczenia usługi jest teren Cmentarza Komunalnego w Koszalinie.
5. Definicje i skróty używane w niniejszym regulaminie:
 - 1) Odbiorca usługi - mieszkaniec Koszalina (osoba niesamodzielną, 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 jednorazowo porządkowanie maksymalnie pięciu nagrobków.
2. Usługa będzie realizowana na terenie Cmentarza Komunalnego w Koszalinie.
3. Usługa zawiera czynności wymienione poniżej:
 - 1) umycie na mokro tablicy i płyty nagrobka (nie obejmuje usunięcia mchu/nalotu),
 - 2) usunięcie obumarłych kwiatów i wypalonych wkładów,
 - 3) zebranie śmieci i wyrzucenie do śmietnika,
 - 4) uprzątnięcie terenu wokół grobu (wyrwanie chwastów, zamiecenie, zgrabienie liści),
 - 5) zakup wkładu lub znicza do kwoty 10,00 zł i zapalenie go,
 - 6) odśnieżenie płyty nagrobka (w okresie zimowym).
4. Usługa nie obejmuje usuwania ani przycinania krzewów, krzaków i drzew.
5. Prace umycia na mokro nie będą wykonywane, jeśli temperatura powietrza spadnie poniżej 0°C.
6. Odbiorca wskazuje we wniosku dokładne miejsce położenia grobu, tj. nr kwatery, rząd, nr grobu lub imię i nazwisko osoby pochowanej, datę śmierci.

§3

ZASADY PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ

1. „Usługa porządkowa - porządkowanie nagrobków” jest finansowana w ramach projektu „Centrum Usług Społecznych Koszalin” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Zakwalifikowanie do skorzystania z „Usługi porządkowej – porządkowanie nagrobków” odbywa się na zasadach określonych w Programie Usług Społecznych na podstawie złożonego wniosku.
3. Złożenie wniosku jest jednoznaczne ze złożeniem deklaracji uczestnictwa w projekcie „Centrum Usług Społecznych Koszalin”.
4. Usługa realizowana w ramach projektu jest bezpłatna dla Odbiorcy.
5. Odbiorca może skorzystać z usługi w okresie trwania Programu Usług Społecznych, tj. od 01.10.2021 do 30.09.2023r.

§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. Wykonawca potwierdza wykonanie usługi przesyłając Odbiorcy usługi zdjęcie uporządkowanego nagrobka lub przekazując wydruk zdjęcia „przed” i „po” realizacji usługi.
4. Usługa obejmuje tylko i wyłącznie zakres uwzględniony w regulaminie i Karcie kwalifikacji.
5. Centrum udostępnia Wykonawcy dane osobowe Odbiorcy w zakresie niezbędnym do realizacji „Usługi porządkowej – porządkowanie nagrobków”.
6. 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 usługę określoną w regulaminie.



2. 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.
3. 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.