

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z „USŁUGI PORZĄDKOWEJ - USŁUGA PRALNICZA” W RAMACH PROGRAMU USŁUG SPOŁECZNYCH**

### **§1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy regulamin określa warunki korzystania z „Usługi porządkowej – usługa pralnicza”.
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 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 dotyczy wykonania czynności pralniczych.
2. Zakres wykonywanych prac obejmuje asortyment wchodzący w skład tzw. „koszyka usług”:
  - 1) pranie bielizny pościelowej: poszwy na kołdrę, poszewki na poduszkę 2 szt., prześcieradła,
  - 2) pranie ręczników małych,
  - 3) pranie ręczników średnich,
  - 4) pranie ręczników dużych,
  - 5) pranie dużego koca,
  - 6) pranie kompletu firan,
  - 7) pranie kompletu zasłon,
  - 8) pranie narzuty,
  - 9) pranie poduszki syntetycznej 2 szt.,
  - 10) pranie poduszki puchowej 2 szt.,



- 11) pranie kołdry puchowej,
- 12) pranie kołdry syntetycznej.
3. Jednorazowo możliwe jest objęcie usługą minimum 4 sztuk asortymentu z koszyka usług.
4. Przekazane do prania rzeczy nie powinny mieć uszkodzeń, dziur.
5. Usługa zawiera odbiór rzeczy od Odbiorcy, jak również dowóz wypranego asortymentu do miejsca zamieszkania Odbiorcy.
6. Usługa może być wykonana 1 raz w kwartale.

### **§3**

#### **ZASADY PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ**

1. Zakwalifikowanie do skorzystania z „Usługi porządkowej – usługa pralnicza” 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.

### **§4**

#### **REALIZACJA USŁUGI**

1. Wykonawca jest zobowiązany do nawiązania kontaktu z Odbiorcą usługi i ustalenia terminu realizacji usługi, 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 w celu odebrania rzeczy do prania, 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 – usługa pralnicza”.
7. Wykonawca nie może przyjmować od Odbiorcy żadnych środków finansowych (zapłaty za usługę, dopłaty, środków na zakup materiałów).

### **§5**



## **PRAWA I OBOWIĄZKI WYKONAWCY ORAZ ODBIORCY**

1. Wykonawcy przysługuje prawo do odmowy wykonania usługi w sytuacji:
  - 1) stwierdzenia niezgodności z danymi podanymi w Karcie zlecenia usługi,
  - 2) gdy zakres czynności wykracza poza koszyk usług określony w regulaminie,
  - 3) zachowania Odbiorcy wykraczającego poza normy społeczne,
  - 4) stwierdzenia faktu, że Odbiorca lub inny domownik jest pod wpływem alkoholu,
  - 5) nieobecności Odbiorcy podczas odbioru asortymentu do prania,
  - 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. 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.
4. 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.