



## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z „MOBILNEJ USŁUGI FRYZJERSKIEJ” W RAMACH PROGRAMU USŁUG SPOŁECZNYCH**

### **§1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy regulamin określa warunki korzystania z „Mobilnej usługi fryzjerskiej”.
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 niesamodzielna) zakwalifikowany do skorzystania z usług społecznych realizowanych przez Centrum Usług Społecznych w Koszalinie w ramach Programu Usług Społecznych;
  - 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. „Mobilna usługa fryzjerska” obejmuje tzw. „koszyk usług”:
  - 1) strzyżenie damskie/męskie,
  - 2) modelowanie damskie/męskie,
  - 3) strzyżenie z modelowaniem damskie/męskie.
2. Usługa realizowana będzie w miejscu zamieszkania Odbiorcy.
3. Usługa obejmuje mycie/zwilżenie włosów przed strzyżeniem/modelowaniem oraz uprzątnięcie miejsca po wykonaniu usługi.
4. Usługa realizowana będzie z wykorzystaniem środków pielęgnacyjnych i sprzętu Wykonawcy.
5. Odbiorca ma obowiązek udostępnienia bieżącej zimnej i ciepłej wody.
6. Usługa może zostać przyznana 1 raz w kwartale.

## §3

### ZASADY PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Zakwalifikowanie do skorzystania z usługi „Mobilnej usługi fryzjerskiej” 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 „Mobilnej usługi fryzjerskiej”.
7. Usługa odbywa się z zastosowaniem odpowiednich środków i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy.
8. 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) 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 oraz potwierdzenia realizacji usługi.
3. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia niezbędnego sprzętu do wykonania usługi, zwłaszcza zapewnienia środków ochrony osobistej, jak również czystości i sterylności używanych akcesoriów.
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.