

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z PROJEKTU „ZŁOTA RĄCZKA DLA SENIORA” FINANSOWANEGO Z BUDŻETU GMINY TARNOWO PODGÓRNE**

### § 1

1. Projekt „Złota rączka dla Seniora” (zwany dalej Projektem) jest realizowany na podstawie Programu „Gmina Tarnowo Podgórne Przyjazna Seniorom” na lata 2021 – 2025 przyjętego Uchwałą Nr XLVI/802/2021 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 23 listopada 2021r.
2. Koordynatorem Projektu jest Pałac Jankowice, ul. Ogrodowa 2, 62-080 Jankowice.
3. Celem Projektu jest poprawa jakości życia Seniorów poprzez realizowanie działań wspierających organizacje bezpłatnych usług naprawczych.
4. Termin realizacji Projektu: 01.01.2022r. – 31.12.2022r.
5. Uprawnionymi do skorzystania z bezpłatnych usług naprawczych są wyłącznie osoby, zamieszkujące Gminę Tarnowo Podgórne i posiadające kartę mieszkańca, które ukończyły 60 lat i więcej oraz:
  - a) są osobami zamieszkującymi samotnie,
  - b) są przewlekle chore i/lub niepełnosprawne,
  - c) dysponują niskimi dochodami.
6. W ramach Projektu wykonywane są bezpłatne usługi naprawcze, techniczne w domu Seniora.
7. Projekt obejmuje drobne naprawy nie wymagające natychmiastowej interwencji, specjalistycznej wiedzy oraz uprawnień (m.in.: elektrycznych, gazowych, hydraulicznych) oraz nie wymagające dużych nakładów finansowych na zakup materiałów, a także inne naprawy, których czas nie przekracza 1 godziny.
8. Wykaz oferowanych prac i usług w ramach Projektu:
  - a) wymiana żarówek, wymiana wyrwanych włączników elektrycznych i gniazdek;
  - b) wymiana uszczelki w ciekącym kranie, wymiana pokręteł, słuchawek, prysznicowych węży, udrożnienie odpływu, wymiana elementów – syfonów, wężyków, spłuczek, wymiana deski sedesowej, uzupełnianie silikonem przecieków w łazience (brodziki, umywalki, wanny);
  - c) wymiana klamek, zamków, zasuw, regulacja drzwi;
  - d) wymiana zawiasów drzwi, drzwiczek, szaf, wymiana gałek i uchwytów, sklejenie lub skrócenie zepsutych krzesel, stolików, mebli;
  - e) osadzenie kołków rozporowych pod półki i szafki, wieszanie: rolet (nie dotyczy rolet metalowych lub antywłamaniowych), karniszy, luster, suszarek łazienkowych, obrazów;
  - f) uszczelnienie okien, drzwi.
9. Materiały potrzebne do wykonania prac (np. żarówka, silikon, uszczelka, słuchawka do prysznica, itd.) zapewnia osoba uprawniona - zgłaszająca usterkę.
10. Każdy Senior uprawniony do skorzystania z Projektu może zgłosić usterkę max. 2 razy w ciągu roku.
11. Zgłoszenia przyjmowane są pod numerem tel. 511 129 841 (opłata zgodna z cennikiem operatora) od poniedziałku do piątku w godzinach od 10.00 do 16.00.
12. Przyjęcie zgłoszenia wymaga telefonicznego podania danych kontaktowych, także wieku i sytuacji, w jakiej znajduje się osoba uprawniona ubiegająca się o bezpłatną pomoc w ramach

- Projekt. Na podstawie rozmowy pracownik Pałacu Jankowice wypełnia formularz zgłoszeniowy i zgłoszenie podlega weryfikacji (zał. nr 1).
13. Po pozytywnej weryfikacji, w terminie do 7 dni roboczych od telefonicznego zgłoszenia, pracownik Pałacu Jankowice kontaktuje się z osobą uprawnioną w celu ustalenia terminu oraz listy materiałów, które musi zapewnić Senior na czas wizyty pracownika do przeprowadzania naprawy/likwidacji usterki.
  14. Naprawa/likwidacja usterki odbywa się w domu zgłaszającego. Pracownik posiada ze sobą zaświadczenie, że realizuje działania w ramach Projektu z pieczętą Dyrektora Pałacu Jankowice. Na prośbę osoby uprawnionej w ramach weryfikacji i dbałości o bezpieczeństwo przedstawia to zaświadczenie.
  15. Podczas wizyty pracownik, widząc zakres prac – uszkodzeń, może odmówić wykonania naprawy, stwierdzając, że przeprowadzanie jej nie wchodzi w zakres czynności określonych w niniejszym regulaminie, lub do pełnego przeprowadzenia naprawy potrzebne są większe nakłady finansowe, a praca nie mieści się w założeniach Projektu, o których mowa w pkt 8 lub gdy osoba zgłaszająca nie spełnia podstawowych kryteriów uprawniających do korzystania z Projektu, określonych w pkt 4.
  16. Podczas każdej wizyty pracownika realizującego prace w ramach Projektu, zostaje sporządzony protokół z naprawy (zał. nr 2), który wskazuje zakres prac, uzyskany efekt, lub przyczynę odmowy wykonania naprawy. Protokół zostaje podpisany podczas wizyty, przez Seniora zgłaszającego usterkę oraz przez pracownika przeprowadzającego naprawę. Pracownik może dokonać dokumentacji fotograficznej uszkodzenia, przed i po naprawie.
  17. Narzędzia (wiertarkę, zestaw kluczy) niezbędne do wykonania naprawy zapewnia pracownik realizujący usługę w ramach Projektu. Materiały niezbędne do wykonania naprawy zapewnia uprawniony Senior.
  18. Usługi, które nie są objęte Projektem to:
    - a) usługi związane z naprawą lub wymianą instalacji gazowej, wodnej, elektrycznej;
    - b) składanie mebli;
    - c) gipsowanie i malowanie ścian, płotów, elewacji;
    - d) kładzenie lub wymiana paneli, linoleum, parkietu, kafelek czy boazerii;
    - e) naprawa rozdzielni elektrycznej;
    - f) inne prace budowlane;
    - g) naprawa sprzętów elektrycznych/elektronicznych tj.: tv, pralki, lodówki, zmywarki i mikrofalówki itp. (nie dotyczy wymiany drobnych elementów typu uszczelka).
  19. Kwestie nieuregulowane niniejszym dokumentem będą rozstrzygane przez Dyrektora Pałacu Jankowice.
  20. Niniejszy regulamin oraz informacje o Projekcie dostępne są na stronie [www.palacjankowice.pl](http://www.palacjankowice.pl) oraz w punkcie informacyjnym Pałacu Jankowice, ul. Ogrodowa 2, 62-080 Jankowice.
  21. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2022r.

DYREKTOR  
Pałacu Jankowice  
  
mgr Monika Rutkowska