

## ZASADY REALIZACJI PROGRAMU

### „Majster dla Seniora”

§ 1. Program „Majster dla Seniora”, zwany dalej „Programem”, polega na wsparciu seniorów poprzez świadczenie na terenie Gminy Nowa Sól - Miasto bezpłatnych usług naprawczych niewymagających dużych nakładów finansowych.

§ 2. Adresatami Programu są osoby, które spełniają łącznie następujące warunki:

- ukończyły 60 rok życia,
- zamieszkują na terenie Gminy Nowa Sól - Miasto,
- są posiadaczami Nowosolskiej Karty Seniora.

§ 3. Koordynatorem Programu jest pracownik Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Nowej Soli, zwany dalej „Koordynatorem Programu”.

§ 4. Wykonawcą usług naprawczych będzie podmiot wyłoniony w drodze konkursu ofert, posiadający niezbędną wiedzę i doświadczenie w realizacji usług określonych w zapytaniu ofertowym, zwany dalej „Wykonawcą Usług”.

§ 5. 1. Zgłoszenia usługi może dokonać senior, zwany dalej „Zgłaszającym” poprzez wypełnienie i podpisanie „Formularza zgłoszeniowego”, stanowiącego Załącznik nr 1 niniejszego Programu.

2. Wypełniony i podpisany „Formularz zgłoszeniowy” należy dostarczyć do Urzędu Miejskiego w Nowej Soli, ul. Piłsudskiego 12, od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy urzędu.

3. Druk „Formularza zgłoszeniowego” dostępny jest w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nowej Soli, ul. Piłsudskiego 12 oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nowej Soli, [www.nowasol.pl](http://www.nowasol.pl), w zakładce „Sprawy Społeczne” – „Majster dla Seniora”.

§ 6. Zgłoszenie musi zawierać następujące informacje:

- 1) imię i nazwisko Zgłaszającego,
- 2) numer Nowosolskiej Karty Seniora,
- 3) adres zamieszkania Zgłaszającego,
- 4) numer telefonu,
- 5) rodzaj usług będących przedmiotem zgłoszenia.

§ 7. 1. Po złożeniu przez Zgłaszającego „Formularza zgłoszeniowego” Koordynator Programu dokonuje oceny formalnej możliwości realizacji usługi.

2. W przypadku dokonania negatywnej oceny formalnej możliwości realizacji usługi Zgłaszający informowany jest pisemnie o jej przyczynach.

3. Po dokonaniu pozytywnej oceny formalnej możliwości realizacji usługi Koordynator Programu udostępnia Wykonawcy Usług kopię „Formularza zgłoszeniowego” oraz „Kartę Napraw”, stanowiącą Załącznik nr 2 niniejszego Programu.

4. W celu ustalenia terminu Wykonawca Usług kontaktuje się telefonicznie ze Zgłaszającym, dzwoniąc na numer wskazany w „Formularzu zgłoszeniowym” celem umówienia wizyty, ustalając dzień i godzinę realizacji usługi.

5. W przypadku trzykrotnej, nieudanej próby kontaktu telefonicznego Wykonawcy Usług ze Zgłaszającym uznaje się, że Zgłaszający zrezygnował ze świadczenia usług. Wykonawca Usług zgłasza ten fakt Koordynatorowi Programu w Karcie Napraw, wskazując daty i godziny podejmowanych prób kontaktu telefonicznego.

6. Wykonanie usług realizowane będzie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 18:00. Usługi mogą być zrealizowane również w soboty, w godzinach 10:00-15:00, w przypadku akceptacji terminu przez Wykonawcę Usług, w trakcie jego ustalania, o którym mowa w ust. 4.

7. W celu zmiany dnia lub godziny realizacji lub rezygnacji z wykonania usług Zgłaszający powinien kontaktować się bezpośrednio z Wykonawcą Usług, z którym zgodnie z ust. 4 ustalany był pierwotny termin wykonania usług.

8. W przypadku nieobecności seniora w miejscu realizacji usługi, w terminie realizacji usługi, uznaje się, że usługi są niemożliwe do realizacji. W takiej sytuacji senior chcąc ponownie wnioskować o realizację usług obowiązany jest złożyć nowy „Formularz zgłoszeniowy”.

9. Wykonawca Usług dokonuje oceny merytorycznej możliwości wykonania usług w miejscu i czasie realizacji usług.

10. W przypadku negatywnej oceny merytorycznej możliwości wykonania usług, Zgłaszający otrzyma od Wykonawcy Usług informację o odmowie wykonania usług.

11. O kolejności realizacji zgłoszeń decyduje data wpływu poprawnie wypełnionego „Formularza zgłoszeniowego” do Urzędu Miejskiego w Nowej Soli.

§ 8. 1. W czasie trwania danej edycji Programu, o której mowa w § 11, Zgłaszającemu przysługuje realizacja maksymalnie trzech usług spośród katalogu określonego w ust.3 .

2. Realizacja usług określonych w ust.3 może dotyczyć tylko jednego przedmiotu.

3. Rodzaj usług, które mogą być zgłaszane do realizacji w ramach Programu:

- 1) usunięcie nieszczelności baterii/wymiana głowic w bateriach,
- 2) montaż/ wymiana deski sedesowej,
- 3) naprawa zepsutej spłuczki (niezabudowanej),
- 4) odpowietrzenie grzejnika,
- 5) podłączenie pralki,
- 6) podłączenie suszarki,
- 7) podłączenie zmywarki,
- 8) udrożnienie zatkanego odpływu,
- 9) montaż/naprawa/wymiana klamki w drzwiach/oknie,
- 10) montaż/wymiana zamku w drzwiach,
- 11) uszczelnienie okna,

- 12) regulacja drzwi,
- 13) regulacja okna,
- 14) nasmarowanie zawiasów drzwiowych,
- 15) przymocowanie luster, obrazów, karniszy, uchwytów, półek itp.,
- 16) montaż/wymiana gniazdka elektrycznego/włącznika,
- 17) podłączenie żyrandola, lampy, taśmy ledowej ,
- 18) wymiana żarówki, halogenu, jarzeniówki,
- 19) regulacja śrub/zawiasów/mocowań,
- 20) montaż rolety wewnętrznej/żaluzji,
- 21) wymiana syfonu pod zlewozmywakiem/umywalką,
- 22) wymiana wężyków hydraulicznych,
- 23) uszczelnienie silikonem,
- 24) wymiana i nasmarowanie zawiasów w meblu.

**§ 9.** 1. Realizacja usług dotyczy wyłącznie robocizny. Zakup materiałów niezbędnych do realizacji zgłoszonych usług leży po stronie Zgłaszającego.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Zgłaszającego podczas realizacji zlecenia, Wykonawca Usług przedstawi do wglądu zaświadczenie wystawione przez Urząd Miejski w Nowej Soli (według wzoru określonego w Załączniku nr 3 niniejszego Programu) poświadczające posiadany przez niego status Wykonawcy Usług w ramach Programu.

3. Należyte wykonanie usług musi zostać potwierdzone podpisem przez Zgłaszającego w „Karcie Napraw” przedłożonej przez Wykonawcę Usług po realizacji zlecenia.

**§ 10.** W przypadku nienależytego wykonania usług i powstałych w jego następstwie szkód majątkowych odpowiedzialność spada na Wykonawcę Usług. W takim przypadku Zgłaszający ma prawo dochodzić swoich roszczeń zgodnie z Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (tj. Dz.U. 2023 r. poz. 1610 ze zm.).

**§ 11.** 1. Realizacja Programu odbywa się w edycjach odpowiadających kolejnym, rocznym okresom budżetowym.

2. Warunkiem koniecznym do ogłoszenia realizacji Programu jest zabezpieczenie w budżecie Gminy Nowa Sól Miasto środków finansowych na ten cel.

3. Realizacja każdej edycji Programu trwa w terminie określonym w ogłoszeniu opublikowanym w aktualnościach na stronie [www.nowasol.pl](http://www.nowasol.pl).

4. Edycja Programu trwa do ostatniego dnia roboczego listopada danego roku budżetowego lub do wyczerpania środków przeznaczonych na jego realizację w danym roku budżetowym.

**§ 12.** Administratorem danych jest Prezydent Miasta Nowa Sól, adres: ul. Piłsudskiego 12, 67-100 Nowa Sól, tel. 68 459 03 00, adres e-mail: [nowasol@nowasol.pl](mailto:nowasol@nowasol.pl). Dane przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji Programu oraz obsługi korespondencji.

