

REGULAMIN

WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU PIELĘGNACYJNEGO, REHABILITACYJNEGO I WSPOMAGAJĄCEGO DZIAŁAJĄCEJ PRZY MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W DUKLI

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wypożyczalnia sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego dla mieszkańców gminy Dukla, zwana dalej „**Wypożyczalnią**”, funkcjonuje w ramach statutowej działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dukli.
2. Wypożyczalnia została utworzona w ramach projektu „**Sprzęt – dobre wsparcie**” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych, na podstawie umowy nr RPPK.08.03.00-18-0028/19, zwanego dalej **Projektem**.
3. Wypożyczalnia swoją działalność opiera na niniejszym Regulaminie.
4. Wypożyczalnia funkcjonuje pod adresem: 38-450 Dukla, ul. Armii Krajowej 1 – przy Liceum Ogólnokształcącym w Dukli, Nr telefonu: 605 050 495, adresem e-mailowym: wpozyczalnia@dukla.pl oraz obejmuje zasięgiem działania teren Gminy Dukla.
5. Wypożyczalnia jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 12:00.
6. Wykaz sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego zwanych dalej „**Sprzętem**”, przeznaczonych do wypożyczenia, stanowi **Załącznik Nr 1** oraz jest dostępny na stronie internetowej www.wpozyczalnia.dukla.pl
7. Nadzór nad działalnością Wypożyczalni sprawuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dukli.

II. Cele i zadania działalności wypożyczalni

§ 2

1. Celem działalności Wypożyczalni jest zwiększenie dostępu do usług zdrowotnych poprzez korzystanie z bezpłatnego sprzętu rehabilitacyjnego, wspomagającego i pielęgnacyjnego oraz poprawa funkcjonowania w życiu codziennym dla mieszkańców

gminy Dukła będących osobami starszymi/niesamodzielnymi w rozumieniu Skali Barthel, które ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność potrzebują opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego i przedłożą zaświadczenie lekarskie potwierdzające posiadanie statusu osoby niesamodzielnej oraz zaświadczenie lekarskie potwierdzające konieczność i okres korzystania z danego sprzętu.

2. Zadania wypożyczalni realizowane są poprzez:

- 1) Nieodpłatne udostępnienie osobom potrzebującym sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego zwanego dalej **Sprzętem**, zgodnie z zaleceniami lekarskimi;
- 2) Dbanie o stałą konserwację, naprawę oraz serwis Sprzętu, w tym zlecenie konserwacji i naprawy Sprzętu;
- 3) Przekazywanie osobom potrzebującym Sprzętu, członkom ich rodzin oraz opiekunom instrukcji obsługi Sprzętu;
- 4) Wypożyczanie wyłącznie Sprzętu bezpiecznego w użytkowaniu i sprawnego technicznie;
- 5) Prowadzenie kart ewidencyjnych Sprzętu;
- 6) Wydawanie i przyjmowanie Sprzętu;
- 7) Kontrola stanu oddawanego Sprzętu oraz sposobu jego użytkowania;
- 8) Prowadzenie bazy danych osób potrzebujących Sprzętu;
- 9) Prowadzenie ewidencji umów użyczenia.

III. Zasady wypożyczenia Sprzętu

§ 3

1. Z Wypożyczalni korzystać mogą mieszkańcy Gminy Dukła, których stan zdrowia wymaga korzystania ze Sprzętu, szczególnie osoba, która:
 - 1) posiada status osoby niesamodzielnej w rozumieniu Skali Barthel, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność potrzebuje opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego potwierdzony zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) posiada zaświadczenie lekarskie potwierdzające konieczność i okres korzystania z danego Sprzętu (wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o wypożyczenie sprzętu),
 - 3) mająca miejsce zamieszkania, wg przepisów Kodeksu Cywilnego na terenie Gminy Dukła i przedstawi oświadczenie wskazujące miejsce zamieszkania.
2. Wypożyczenie Sprzętu odbywa się bezpłatnie na podstawie umowy, która określa szczegółowe warunki wypożyczenia Sprzętu, zawartej pomiędzy Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dukli, a osobą otrzymującą Sprzęt do używania w użytkowanie.

3. Umowa może być podpisana przez opiekuna osoby niesamodzielnej pod warunkiem przedstawienia stosownego umocowania prawnego, które umożliwia występowanie w jej imieniu. Wyjątek stanowią osoby niepełnoletnie (do 18 r.ż.), w przypadku których umowa może być podpisana przez jednego z rodziców, bez konieczności przedstawiania powyższego dokumentu.
4. W przypadku, gdy na dany Sprzęt oczekuje co najmniej dwie osoby, zostanie przeprowadzone postępowanie, na podstawie którego sprzęt wypożyczony zostanie osobie, która uzyska największą liczbę punktów wg poniższej punktacji:
 - a) Osoby korzystające ze świadczeń pomocy społecznej – 2 pkt,
 - b) Osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – 4 pkt,
 - c) Osoby z zaburzeniami psychicznymi – 5 pkt,
 - d) Rodziny z dzieckiem niepełnosprawnym – 3 pkt.Kryterium rozstrzygające stanowić będzie dochód osoby niesamodzielnej nie przekraczający 150 % kryterium dochodowego.

IV. Procedura wypożyczenia Sprzętu

§ 4

1. Osoba wypożyczająca Sprzęt, zwana dalej „**Biorący do używania**” zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem oraz Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie oraz do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.
2. Przy zawarciu umowy Biorący do używania ma obowiązek:
 - 1) podpisać deklarację uczestnictwa w Projekcie,
 - 2) przedstawić dowód tożsamości lub/i oświadczenie o miejscu zamieszkania,
 - 7) wypełnić ankietę ewaluacyjną.
3. Strony określą w umowie użyczenia osobę do kontaktów w rodzinie, na wypadek znaczącej zmiany stanu zdrowia Biorącego do używania uniemożliwiającej osobisty kontakt z pracownikiem Wypożyczalni.
4. Wszelkie zmiany danych w umowie, w tym dotyczące adresu zamieszkania, Biorący do używania powinien zgłosić w terminie 7 dni.
5. Wypożyczalnia może świadczyć usługę zorganizowania dowozu (transportu) Sprzętu do miejsca zamieszkania w miarę potrzeb osoby korzystającej. Wsparcie w formie zorganizowania dowozu będzie przyznawane po złożeniu pisemnego zapotrzebowania na transport i oświadczenia o braku transportu własnego.
6. Zabrania się korzystania ze Sprzętu w celach zarobkowych oraz udostępniania go osobom trzecim.
7. Jednocześnie można wypożyczyć maksymalnie 3 rodzaje Sprzętu.
8. Sprzęt można wypożyczyć na okres do 6-ciu miesięcy z możliwością przedłużenia.
9. W przypadku konieczności przedłużenia okresu korzystania z wypożyczonego Sprzętu, gdy zostanie to uzasadnione z medycznego punktu widzenia, Biorący do używania zawiadamia pracownika Wypożyczalni w terminie nie późniejszym, niż określa to umowa użyczenia, składając odpowiedni wniosek oraz zaświadczenie lekarskie potwierdzające konieczność

korzystania z danego sprzętu rehabilitacyjnego (wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku).

10. Wypożyczalnia może odmówić wypożyczenia Sprzętu, w szczególności gdy:

- 1) wnioskodawca korzystał wcześniej z Wypożyczalni i zwrócił Sprzęt uszkodzony, zniszczony lub go zagubił,
- 2) wnioskodawca nie zwrócił Sprzętu w wyznaczonym terminie bez uzasadnienia,
- 3) wystąpi brak Sprzętu, o który wnioskuje osoba zainteresowana.

11. Wypożyczalnia ma prawo do kontroli sposobu używania sprzętu przez cały okres obowiązywania umowy.

12. Nieprzestrzeganie przez Biorącego do używania niniejszego Regulaminu stanowi podstawę natychmiastowego rozwiązania umowy z obowiązkiem zwrotu wypożyczonego Sprzętu.

V. Zasady odpowiedzialności Biorącego do używania za wypożyczony Sprzęt

§ 5

1. Biorący do używania obowiązany jest zwrócić Sprzęt w stanie technicznym nie pogorszonym, w terminie 7 dni licząc od daty upływu okresu określonego w umowie lub zawiadomieniu o przedłużeniu użyczenia. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu Sprzętu Wypożyczalnia wyśle wezwanie do natychmiastowego zwrotu Sprzętu. W przypadku nie dokonania zwrotu Sprzętu pomimo wezwania, sposób postępowania jest identyczny jak ust. 6 poniżej.

2. Biorący do używania odpowiada za wypożyczony Sprzęt w granicach odpowiedzialności za szkodę na zasadach ogólnych.

3. W razie uszkodzenia Sprzętu w okresie użyczenia, jeżeli uszkodzenie Sprzętu nastąpi z przyczyn leżących po stronie użytkownika, Biorący do używania zobowiązany jest do naprawy Sprzętu na własny koszt.

4. W razie zniszczenia Sprzętu w okresie użyczenia, Biorący do używania jest zobowiązany do poniesienia kosztów naprawy/wymiany Sprzętu.

5. Biorący do używania nie będzie obciążony kosztami naturalnego zużycia wyposażonego Sprzętu.

6. W przypadku utraty Sprzętu Biorący do używania zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tej okoliczności Wypożyczalni oraz na żądanie Wypożyczalni, do zakupu takiego samego Sprzętu, a w przypadku gdyby to nie było możliwe zwrotu równowartości tego Sprzętu ustalonej z Wypożyczalnią na podstawie umowy użyczenia.

V. Zasady ewidencjonowania Sprzętu

§ 5

1. Dla każdego Sprzętu znajdującego się w Wypożyczalni zakładana jest Karta Ewidencyjna Sprzętu, zwana dalej „Kartą”.

2. Ewentualne usterki w Sprzęcie oddanym do używania są ujęte w Karcie, która każdorazowo przy zawieraniu umowy najmu jest podpisywana przez osoby potrzebujące Sprzętu i

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dukli. Karta stanowi podstawę rozstrzygnięcia ewentualnych sporów.

3. Każdy egzemplarz Sprzętu otrzymuje numer inwentaryzacyjny i indywidualną kartę ewidencyjną, w której uwidacznia się datę użyczenia i zwrotu sprzętu, numer zawartej umowy oraz informacje dotyczące stanu zwracanego Sprzętu.

VII. Postanowienia końcowe

§ 7

1. Niniejszy Regulamin zatwierdza oraz zmienia Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dukli.
2. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem wszelkie wiążące decyzje podejmuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dukli.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie będą miały:
 - 1) wniosek o dofinansowanie Projektu,
 - 2) umowa o dofinansowanie Projektu,
 - 3) Kodeks Cywilny.
4. Wypożyczalnia ma prawo na zasadach określonych w odrębnych przepisach gromadzić i przetwarzać dane osobowe Biorących do używania, którzy wyrażają na to pisemną zgodę.
5. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dukli jako realizator Projektu zastrzega sobie prawo do nanoszenia zmian w niniejszym Regulaminie, szczególnie, gdy będzie to konieczne z uwagi na zmiany wprowadzone do wniosku o dofinansowanie projektu, zmianę przepisów prawa lub warunków umowy o dofinansowanie projektu, a także pisemnego zlecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony organów lub instytucji uprawnionych do dokonania oceny i kontroli projektu oraz do wyłącznej interpretacji zwartych w nim postanowień.
6. W przypadku zaistnienia sytuacji nieprzewidzianych w niniejszym Regulaminie będą one rozpatrywane indywidualnie przez Koordynatora projektu, a ostateczną decyzję w sprawie podejmie Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dukli.
7. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Wypożyczalni oraz na stronie internetowej www.wypożyczalnia.dukla.pl
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2020 r.

Załącznik Nr 1 – Wykaz Sprzętu.