



REGULAMIN WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU WSPOMAGAJĄCEGO I PIELĘGNACYJNEGO

sprzęt wspomagający (zwiększający samodzielność osób potrzebujących wsparcia)
i sprzęt pielęgnacyjny (niezbędny do opieki nad tymi osobami)

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wypożyczalnia sprzętu wspomagającego i pielęgnacyjnego, zwana dalej „Wypożyczalnią” funkcjonuje w strukturze Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stepnicy.
2. Wypożyczalnia została utworzona w ramach realizacji projektu pn.: „Nie-sami-dzielni” - rozwój usług społecznych na podstawie umowy o dofinansowanie nr FEPZ.06.19-IP.01-0001/24-00 z dnia 30.12.2024 r. współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zwanego dalej „Projektem”.
3. Sprzęt przewidziany do Wypożyczalni co do zasady ma w nazwach handlowych określenie: rehabilitacyjny, jednakże w projekcie nie służy usłudze zdrowotnej ani rehabilitacji jest jedynie wykorzystywany do wsparcia w funkcjonowaniu i podtrzymaniu niezależności życia osób niesamodzielnych.
4. Wypożyczalnia swoją działalność opiera na niniejszym Regulaminie.
5. Wypożyczalnia znajduje się na terenie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stepnicy, ul. Bolesława Krzywoustego 41a, 72-112 Stepnica.
6. Koordynatorem Wypożyczalni jest Pani Sylwia Grądz – koordynator ds. Rozwoju Usług Społecznych, tel. 91 881 58 45.
7. Wypożyczalnia swoim zakresem obejmuje Gminę Stepnica.
8. Wypożyczenie sprzętu wspomagającego i pielęgnacyjnego lub jego zwrot możliwy jest od poniedziałku do piątku od godz. 08:00 do 15:00.
9. Wypożyczalnia świadczy usługę dostarczania i odbioru sprzętu do i z miejsca zamieszkania uczestnika projektu.
10. Wykaz sprzętu wspomagającego i pielęgnacyjnego jakim dysponuje wypożyczalnia dostępny jest na stronie internetowej www.mgops.stepnica.pl i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stepnicy.
11. Nadzór nad działalnością Wypożyczalni sprawuje Pani Sylwia Grądz – koordynator ds. Rozwoju Usług Społecznych.

§ 2

CELE DZIAŁALNOŚCI WYPOŻYCZALNI

1. Celem działalności Wypożyczalni jest zapewnienie dostępu do sprzętu, który wspomaga proces codziennego funkcjonowania i podtrzymuje niezależności życia osób niesamodzielnych.
2. Cele wypożyczalni realizowane są poprzez:
 - 1) udostępnienie uczestnikom projektu potrzebującym sprzętu wspomagającego i pielęgnacyjnego, zwanego dalej „Sprzętem”,
 - 2) konserwację i naprawę Sprzętu, o którym mowa powyżej.



§ 3

ZASADY WYPOŻYCZENIA SPRZĘTU

1. Z Wypożyczalni korzystać mogą uczestnicy projektu, którym przyznano usługi opiekuńcze, usługi opiekuńcze sąsiedzkie.
2. Wypożyczenie Sprzętu odbywa się bezpłatnie na podstawie Umowy Użyczenia (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu), która określa szczegółowe warunki wypożyczenia Sprzętu, zawartej pomiędzy Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Stepnicy, a osobą otrzymującą Sprzęt do używania w użytkowanie, zwaną dalej „Biorącą” do używania.
3. Wydanie Sprzętu następuje po podpisaniu umowy oraz protokołu wydania sprzętu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 niniejszego regulaminu.
4. Zwrot Sprzętu następuje po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 niniejszego regulaminu.

§ 4

PROCEDURA WYPOŻYCZENIA SPRZĘTU

1. Osoba zainteresowana wypożyczeniem Sprzętu składa pisemny lub ustny wniosek w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stepnicy lub telefonicznie u Koordynatora ds. Rozwoju Usług Społecznych, pod numerem telefonu 91 881 58 45.
2. Po złożeniu wniosku, o którym mowa w ust. 1, koordynator ds. Rozwoju Usług Społecznych w ramach realizowanego projektu przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stepnicy odpowiedzialny za działanie Wypożyczalni podejmuje decyzję o wypożyczeniu i ustali termin podpisania umowy i odbioru Sprzętu, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Podczas podpisywania umowy, Biorący do używania winien okazać dokument ze zdjęciem stwierdzający tożsamość (np. dowód osobisty, prawo jazdy).
4. Wypożyczalnia może odmówić wypożyczenia Sprzętu, w szczególności gdy:
 - 1) uczestnik projektu korzystał wcześniej z Wypożyczalni i zwrócił Sprzęt uszkodzony, zniszczony,
 - 2) uczestnik projektu nie zwrócił Sprzętu w wyznaczonym terminie bez uzasadnienia,
 - c) wystąpi brak Sprzętu, o który wnioskuje uczestnik projektu,
5. Sprzęt zostaje wypożyczony na wyłączny użytek Biorącego do używania.
6. Sprzęt może być wypożyczony maksymalnie na okres 6 miesięcy, z zastrzeżeniem ust. 7,
7. W przypadku konieczności przedłużenia okresu korzystania z użyczonego Sprzętu, Biorący do używania zobowiązany jest do powiadomienia telefonicznie Wypożyczalni o takiej konieczności w terminie co najmniej na 7 dni przed planowanym pierwotnie terminem zwrotu. Wypożyczalnia może przedłużyć okres wypożyczenia i na tą okoliczność sporządzi aneks do umowy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 niniejszego regulaminu. Aneks wymaga złożenia podpisów przez obie strony umowy.
8. Wypożyczalnia ma prawo do kontroli sposobu używania sprzętu przez cały okres obowiązywania umowy.



§ 5

ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI BIORĄCEGO DO UŻYWANIA ZA WYPOŻYCZONY SPRZĘT

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 aneksie dotyczącym przedłużenia 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 uszkodzenia Sprzętu nastąpi z przyczyn leżących po stronie uczestnika projektu, 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.

§ 6

ZASADY EWIDENCJONOWANIA SPRZĘTU

1. Każdy egzemplarz Sprzętu otrzymuje numer ewidencyjny i zostaje wpisany do ewidencji sprzętu wspomagającego i pielęgnacyjnego.
2. Każdy wypożyczony egzemplarz Sprzętu otrzymuje indywidualną kartę ewidencyjną (załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu), która zawiera dane Biorącego do używania Sprzętu (imię, nazwisko, adres zamieszkania), datę użyczenia i zwrotu sprzętu, stan techniczny w jakim sprzęt został oddany do używania i zwrócony, podpis Koordynatora wypożyczalni.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wypożyczalnia ma prawo na zasadach określonych w odrębnych przepisach gromadzić i przetwarzać dane osobowe Biorącego do używania.
2. Nie respektowanie przez Biorącego do używania niniejszego regulaminu stanowi podstawę do rozwiązania umowy użyczenia i odebrania wypożyczonego sprzętu.
3. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem wszelkie decyzje wiążące podejmuje Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stepnicy

Załączniki:

1. Umowa użyczenia sprzętu wspomagającego i pielęgnacyjnego,



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Pomorze
Zachodnie

2. Aneks do umowy,
3. Protokół wydania sprzętu,
4. Protokół zdawczo-odbiorczy,
5. Indywidualna karta ewidencyjna sprzętu wspomagającego i pielęgnacyjnego,
6. Oświadczenie, dotyczące przetwarzania danych osobowych Biorącego w użyczenie.