

## REGULAMIN WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU REHABILITACYJNEGO

funkcjonującej w ramach projektu „U SIEBIE – USŁUGI OPIEKUŃCZE PROWADZONE W MIEJSCU ZAMIESZKANIA ORAZ W RAMACH KLUBU SENIORA DLA NIESAMODZIELNYCH MIESZKAŃCÓW MIASTA JAWORZNA ...”

### § 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wypożyczalnia Sprzętu Rehabilitacyjnego, jest prowadzona przez Ośrodek Wspierania Inicjatyw Społecznych w Jaworznie, zwany dalej „Wypożyczającym” w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.
2. Wypożyczalnia realizuje swoje cele, w szczególności poprzez:
  - a) nieodpłatne udostępnianie sprzętu rehabilitacyjnego niesamodzielnym mieszkańcom Jaworzna, którzy ukończyli 60 rok życia i przystąpili do w/w projektu,
  - b) dobór sprzętu i naukę jego obsługi,
  - c) konserwację i naprawę sprzętu, o którym mowa w Załączniku nr 1.
3. Sprzęt rehabilitacyjny stanowi własność Ośrodka Wspierania Inicjatyw Społecznych w Jaworznie (OWIS).
4. Wypożyczalnia jest czynna w dni robocze w godzinach 10:00 – 14:00.
5. Wykaz sprzętu rehabilitacyjnego, zwanego dalej „sprzętem” określa załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu, który dostępny jest na stronie internetowej (<http://www.usiebie.owis.pl>) oraz w siedzibie Wypożyczającego (ul. Grunwaldzka 235, 43-600 Jaworzno, pokój 310; budynek ZLO).
6. Za bieżące funkcjonowanie wypożyczalni i nadzór nad jej działalnością odpowiedzialna jest Prezes Zarządu OWIS.

### § 2. ZASADY WYPOŻYCZANIA SPRZĘTU

1. Sprzęt udostępnia się nieodpłatnie dla uczestników/czek projektu „U Siebie - usługi opiekuńcze prowadzone w miejscu zamieszkania oraz w ramach klubu seniora dla niesamodzielnymi mieszkańcami miasta Jaworzna, których celem jest zwiększenie samodzielności w codziennym funkcjonowaniu seniorów we własnym środowisku domowym i lokalnym ” zwanych dalej „Biorącymi do użytkowania”
2. Pierwszeństwo w wypożyczaniu sprzętu mają uczestnicy/czki projektu, których dochód nie przekracza kwoty 150% kryterium dochodowego brutto (tj. na osobę samotnie gospodarującą – 1 051,50 zł lub na osobę w rodzinie – 792,00 zł) zgodnie z ustawą o pomocy społecznej.
3. Do wnioskowania o wypożyczenie sprzętu uprawniony/a jest uczestnik/czka projektu lub opiekun uczestnika/czki projektu.
4. Zapotrzebowanie na wypożyczenie określonego sprzętu składa się na wniosku o wypożyczenie sprzętu rehabilitacyjnego, który stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

5. Do wniosku należy załączyć „Zlecenie na wyroby medyczne” wg Załącznika nr 3 wystawione przez osobę uprawnioną, o której mowa w art. 2 pkt 14 ustawy z 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych. W przypadku wypożyczenia sprzętu takiego jak: koncentrator tlenu, do wniosku należy załączyć Zlecenie podpisane przez lekarza specjalistę. W pozostałych przypadkach należy dołączyć zaświadczenie od lekarza podstawowej opieki zdrowotnej (Załącznik nr 3). Honorowane będą również „Zlecenia na wyroby medyczne” wypisane na standardowym druku wg Załącznika do rozporządzenia Ministra Zdrowia z 6 grudnia 2013 r.
6. Decyzję o wypożyczeniu sprzętu podejmuje Wypożyczający na podstawie wniosku, o którym mowa powyżej oraz załączonej dokumentacji w terminie do 7 dni od dnia złożenia wniosku.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku ustala się z wnioskodawcą termin podpisania umowy użyczenia.
8. Wypożyczający ma prawo odmowy wypożyczenia sprzętu, w szczególności w przypadku, gdy:
  - a) wnioskodawca korzystał wcześniej z Wypożyczalni i zwrócił sprzęt uszkodzony, zniszczony lub go zagubił,
  - b) wnioskodawca nie zwrócił sprzętu w wyznaczonym terminie bez uzasadnienia,
  - c) braku sprzętu na magazynie.
9. Podstawę wypożyczenia sprzętu stanowi umowa użyczenia zawarta pomiędzy *Wypożyczającym a Biorącą/y do używania*. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu.
10. Sprzęt może być wypożyczony maksymalnie na 6 miesięcy z możliwością przedłużenia.
11. W przypadku konieczności przedłużenia okresu korzystania z wypożyczonego sprzętu, *Biorąca/y do używania* zawiadamia *Wypożyczającego* w terminie nie późniejszym niż określa to umowa użyczenia. Warunkiem dalszego korzystania z wypożyczonego sprzętu jest sporządzenie i podpisanie przez strony aneksu do umowy.
12. Wydanie sprzętu następuje niezwłocznie po uprzednim umówieniu terminu z pracownikiem *Wypożyczającego* obsługującym magazyn oraz po podpisaniu umowy użyczenia. *Biorąca/y do używania* powinien się okazać pracownikowi Wypożyczalni dokumentem ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość (dowód osobisty, prawo jazdy, legitymacja ON). W przypadku, gdy *Biorąca/y do używania* nie może osobiście odebrać sprzętu, upoważnia opiekuna lub inną osobę trzecią (Załącznik nr 4). Osoba upoważniona przy odbiorze sprzętu powinna okazać dokument tożsamości ze zdjęciem.
13. Pracownik Wypożyczalni dokonuje przeszkolenia *Biorącej/go do używania* oraz udziela niezbędnych informacji i instrukcji obsługi wypożyczanego sprzętu.
14. Sprzęt zostaje wydany *Biorącej/mu do używania* po sprawdzeniu przez pracownika Wypożyczalni w obecności *Biorącej/go do używania* kompletności sprzętu i prawidłowości jego działania, wydaniu *Biorącej/mu do używania* niezbędnej dokumentacji technicznej, w szczególności instrukcji obsługi, oraz po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

15. Transport sprzętu, koszty transportu (jeżeli dotyczy) oraz odpowiedzialność za sprzęt podczas transportu spoczywają na *Biorącej/y* do używania.
16. *Biorąca/y do używania* zobowiązana/y jest do zwrotu wypożyczonego sprzętu do 5 dni licząc od daty upływu terminu określonego w umowie. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu sprzętu Wypożyczający może odebrać sprzęt. W przypadku nie dokonania zwrotu sprzętu i uniemożliwieniu jego odbioru, sposób postępowania jest identyczny jak w przypadku, gdyby sprzęt został zagubiony przez *Biorąca/ego do używania*.
17. Wydanie oraz zwrot sprzętu następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu.

### § 3. ZABEZPIECZENIE UMOWY – KAUCJA ZWROTNA

1. W celu zabezpieczenia roszczeń odszkodowawczych *Biorąca/y do używania* zobowiązany jest przy zawarciu umowy użyczenia wpłacić kaucję za wypożyczony sprzęt w wysokości określonej w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Zwrot kaucji w wysokości określonej w umowie użyczenia nastąpi do 7 dni po podpisaniu przez *Wypożyczającego* oraz *Biorąca/go do używania* protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń, co do stanu zwróconego sprzętu.

### § 4. ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI WYPOŻYCZAJĄCEGO ZA WYPOŻYCZONY SPRZĘT

1. Sprzęt musi być używany zgodnie z jego przeznaczeniem i właściwościami.
2. *Biorąca/y do używania* ponosi odpowiedzialność, w tym finansową za wypożyczony sprzęt od momentu wydania sprzętu z magazynu przez *Wypożyczającego*.
3. Po upływie terminu określonego w umowie użyczenia *Biorąca/y do używania* obowiązana/y jest zwrócić sprzęt do *Wypożyczającego* w stanie nie gorszym niż wynikający ze zwykłego użytkowania.
4. W przypadku uszkodzenia lub częściowego zniszczenia sprzętu z przyczyn leżących po stronie *Biorącej/go do używania* koszty jego naprawy pokrywa *Biorąca/y do używania*.
5. W razie zagubienia sprzętu, uszkodzenia lub celowego zniszczenia *Biorąca/y do używania* zobowiązana/y jest do zapłaty kosztów naprawy lub równowartości ceny sprzętu w terminie do 14 dni od daty doręczenia wezwania do zapłaty, pod rygorem dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym.
6. Odbiór sprzętu następuje w obecności pracownika Wypożyczalni, po uprzednim sprawdzeniu stanu technicznego, stopnia zużycia, kompletności sprzętu oraz po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego.
7. Wypożyczającemu przysługuje prawo kontroli sposobu użytkowania sprzętu. W przypadku stwierdzenia, że sprzęt jest wykorzystywany niezgodnie z przeznaczeniem, właściwościami lub instrukcją obsługi, lub w razie powierzenia sprzętu osobie trzeciej, *Wypożyczający* może rozwiązać umowę za pisemnym wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym i zażądać zwrotu sprzętu.

### § 5. ZASADY EWIDENCJONOWANIA SPRZĘTU

1. W wypożyczalni prowadzi się zbiorczą ewidencję posiadanego sprzętu zawierającą w szczególności następujące dane: nazwa, model i numer seryjny sprzętu, rok produkcji, termin gwarancji, informacje o naprawach oraz nadany przez Wypożyczającego numer inwentarzowy.
2. Dla każdego sprzętu będącego na stanie wypożyczalni założona jest indywidualna „Karta Ewidencyjna” zawierająca nazwę i numer seryjny oraz inwentarzowy sprzętu, numer umowy użyczenia, datę wypożyczenia, datę zwrotu, imię i nazwisko oraz adres *Biorącej/go do używania*, uwagi dotyczące wydania i zwrotu sprzętu, podpisy przedstawiciela Wypożyczalni prowadzącego ewidencje.

## § 6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nie respektowanie przez *Biorącą/ego do używania* niniejszego Regulaminu stanowi podstawę do rozwiązania umowy użyczenia i do odebrania wypożyczonego sprzętu.
2. Wypożyczającemu przysługuje prawo sprawdzania danych przedstawionych przez *Biorącą/ego do używania* oraz kontroli sposobu użytkowania sprzętu.
3. W sprawach nieobjętych regulaminem decyzje podejmuje Prezes Zarządu OWIS.

Jaworzno, 05 luty 2019 r.

### Załączniki

1. Wykaz sprzętu rehabilitacyjnego i usprawniającego
2. Wniosek o udostępnienie sprzętu
3. Zlecenie na wyroby medyczne
4. Upoważnienie
5. Umowa użyczenia
6. Protokół odbioru