

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU PIELĘGNACYJNO – WSPOMAGAJĄCEGO GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ GMINY MICHAŁOWICE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

1. Wypożyczalnia sprzętu pielęgnacyjno – wspomagającego, zwana dalej Wypożyczalnią, prowadzona jest przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice.
2. Wypożyczalnia została utworzona w ramach realizacji projektu RPMA.09.02.01.-14-c732/19 pn. „Michałowicki program deinstytucjonalizacji systemu wsparcia osób niesamodzielnych” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa IX. Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Usługi społeczne i usługi opieki zdrowotnej, Poddziałanie 9.2.1 Zwiększenie dostępności usług społecznych.
3. Głównym celem działalności wypożyczalni jest ograniczenie skutków niepełnosprawności, przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu oraz marginalizacji i dyskryminacji osób z niepełnosprawnościami oraz osób wymagających wsparcie w codziennym funkcjonowaniu poprzez umożliwienie im szybkiego powrotu do aktywności fizycznej, społecznej, zawodowej.
4. Wypożyczalnia realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
 - a) nieodpłatne użyczenie sprzętu pielęgnacyjno - wspomagającego mieszkańcom Gminy – z zastrzeżeniem rozdziału III pkt 7,
 - b) udzielanie informacji w zakresie możliwości pozyskania dofinansowania na zakup sprzętu rehabilitacyjnego oraz podmiotów użyczających i wypożyczających sprzęt,
 - c) konserwację i naprawę udostępnianego przez wypożyczalnię sprzętu pielęgnacyjno – wspomagającego.
5. Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem wypożyczalni oraz jej działalnością sprawuje pracownik pełniący funkcję koordynatora usług społecznych lub inny wyznaczony pracownik.
6. Wypożyczalnia funkcjonuje z uwzględnieniem *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020*. Wypożyczalnia gwarantuje równe prawa i obowiązki oraz równy dostęp do sprzętu, jakim dysponuje, dla wszystkich mieszkańców Gminy Michałowice.
7. Wykaz sprzętu, jakim dysponuje wypożyczalnia, dostępny jest na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice oraz w wypożyczalni. Wykaz sprzętu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Wypożyczalnia zakresem swojej działalności obejmuje Gminę Michałowice.
9. Wypożyczalnia znajduje się w Michałowicach (05-816), przy ulicy Ogrodowej 10A. Lokal wypożyczalni jest pozbawiony barier architektonicznych.

ROZDZIAŁ II

Grupa docelowa i zasady odpłatności

1. Ze sprzętu pielęgnacyjno - wspomagającego, jakim dysponuje wypożyczalnia, mogą korzystać mieszkańcy Gminy Michałowice, w szczególności osoby z niepełnosprawnościami oraz osoby po urazach, wypadkach i zabiegach operacyjnych.
2. Priorytetowo traktowane są:
 - a) osoby posiadające status osoby niesamodzielnej rozumianej jako osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania, co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego,
 - b) osoby legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności, orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności lub dokumentem równoważnym,
 - c) osoby samotnie gospodarujące, których dochód nie przekracza kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,
 - d) osoby w rodzinie, których dochód nie przekracza sumy kwot kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej) na osobę w rodzinie,
 - e) osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego,
 - f) osoby w wieku poprodukcyjnym.
3. Wypożyczenie sprzętu jest nieodpłatne, w szczególności w okresie realizacji projektu RPMA.09.02.01.-14-c732/19 pn. „Michałowicki program deinstytucjonalizacji systemu wsparcia osób niesamodzielnych” – z zastrzeżeniem zapisów Rozdziału IV pkt 6 i 7.
4. W okresie nieodpłatnego użyczenia sprzętu priorytetowo traktowani są Wnioskodawcy, o których mowa w Rozdziale II pkt.2. Wnioski spełniające w/w kryteria mają pierwszeństwo przed wnioskami, w odniesieniu do których o użyczeniu decyduje jedynie data wpływu.
5. Dyrektor GOPS Gminy Michałowice zastrzega sobie możliwość wprowadzenia odpłatności za użytkowanie sprzętu w okresie trwałości projektu i po jego zakończeniu – z zastrzeżeniem, że użyczenie sprzętu nie będzie miało charakteru wykluczającego i sprzęt nadal będzie wypożyczony nieodpłatnie, jeśli:
 - a) dochód osoby samotnie gospodarującej nie przekracza kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,
 - b) dochód rodziny nie przekracza sumy kwot kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej na osobę w rodzinie.

ROZDZIAŁ III

Zasady wypożyczania sprzętu

1. Osoba zainteresowana wypożyczeniem sprzętu składa pisemny wniosek, którego wzór został określony w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu. Wniosek w wersji elektronicznej dostępny jest również na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice.
2. Do wniosku należy załączyć:
 - a) kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności, orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub innego dokumentu potwierdzającego konieczność użytkowania danego sprzętu,

- b) pełnomocnictwo do działania w imieniu Wnioskodawcy – jeśli Wnioskodawcę reprezentuje osoba trzecia. Wzór pełnomocnictwa został określony w Załączniku nr 3 niniejszego regulaminu,
 - c) zaświadczenie o dochodach lub inny dokument potwierdzający wysokość dochodu, w tym oświadczenie – jeśli Wnioskodawca spełnia kryterium dochodowe.
3. Wniosek wraz z załączonymi dokumentami należy złożyć w siedzibie GOPS w dniach i godzinach jego funkcjonowania.
 4. Ewidencja wniosków o użyczenie prowadzona jest przez wyznaczonego pracownika. Wzór ewidencji został określony w Załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.
 5. Wnioskodawca może złożyć wniosek maksymalnie na cztery rodzaje sprzętu.
 6. W przypadku pozytywnej weryfikacji wniosku i dostępności sprzętu ustala się z Wnioskodawcą termin podpisania umowy użyczenia sprzętu, której treść została określona w Załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu.
 7. Umowa użyczenia może nie być podpisana w przypadku:
 - a) gdy Wnioskodawca skorzystał wcześniej ze sprzętu i zwrócił go w stanie uszkodzonym, zniszczonym bądź nie dokonał zwrotu,
 - b) gdy Wnioskodawca nie zwrócił sprzętu w wyznaczonym terminie bez uzasadnienia,
 - c) gdy wypożyczalnia nie dysponuje sprzętem, jakim jest zainteresowany Wnioskodawca.
 8. Jeśli Wnioskodawca złoży wniosek o użyczenie sprzętu, który pozostaje w użyczeniu – wniosek zostaje zarejestrowany jako „oczekujący”. Realizacja wniosku oczekującego następuje po zwróceniu sprzętu przez poprzedniego użytkownika.
 9. Wydanie sprzętu następuje po uprzednim ustaleniu terminu i godziny z wyznaczonym pracownikiem.
 10. Sprzęt może być użyczony maksymalnie na okres 6 miesięcy z możliwością przedłużenia o kolejne 6 miesiące, przy czym – jeśli na dany sprzęt został złożony wniosek oczekujący, umowę można przedłużyć tylko jeden raz.
 11. W przypadku konieczności przedłużenia okresu użyczenia sprzętu, biorący sprzęt w użyczenie winien zawiadomić o powyższym Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice – w formie pisemnej w terminie nie później niż 5 dni roboczych przed upływem okresu określonego w umowie użyczenia. Wzór wniosku o przedłużenie okresu użyczenia sprzętu stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
 12. Warunkiem dalszego korzystania z użyczonego sprzętu jest podpisanie aneksu do umowy użyczenia.
 13. Wniosek o przedłużenie umowy użyczenia ma pierwszeństwo przed wnioskiem oczekującym – o ile jest to pierwszy wniosek o przedłużenie z zastrzeżeniem zapisów Rozdziału II punkt 4.
 14. W wyjątkowych sytuacjach, wymagających niezwłocznej interwencji, sprzęt może zostać użyczony na podstawie pisemnego oświadczenia wnioskodawcy składanego pod odpowiedzialnością karną. Powyższe stosuje się również w sytuacji krótkoterminowego użyczenia sprzętu, tj. maksymalnie do 7 dni roboczych. Wzór wniosku o użyczenie interwencyjne stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
 15. Osoba, której użyczono sprzęt zobowiązany jest do jego zwrotu w terminie określonym w umowie użyczenia.

16. W przypadku ustania wskazań medycznych do korzystania ze sprzętu, biorący w użyczenie jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie i do jego niezwłocznego zwrotu.
17. W tym samym czasie Biorący w użyczenie może korzystać jednocześnie z czterech rodzajów sprzętu.
18. W wyjątkowych okolicznościach, po uwzględnieniu indywidualnej sytuacji Wnioskodawcy, Dyrektor lub wyznaczony pracownik mogą podjąć decyzję o użyczeniu sprzętu na zasadach innych niż ujęte w niniejszym Regulaminie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady odpowiedzialności Biorącego w użyczenie

1. Po zakończeniu użyczenia Biorący w użyczenie zobowiązany jest zwrócić sprzęt do wypożyczalni w stanie nie pogorszonym i oczyszczonym.
2. W przypadku niedokonania zwrotu Sprzętu i uniemożliwienia jego odbioru, a także po bezskutecznym wezwaniu do jego wydania w oznaczonym terminie, Użyczający ma prawo wejścia do mieszkania biorącego w użyczenie celem odebrania sprzętu. Koszt transportu obciąża Biorącego w użyczenie.
3. Biorący w użyczenie winien dbać o użyczony ze szczególną troską, w granicach odpowiedzialności za szkodę na zasadach ogólnych w szczególności:
 - a) użytkować użyczony sprzęt zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - b) zwrócić użyczony kompletny sprzęt w stanie technicznym niepogorszonym,
 - c) we własnym zakresie zapewnić wymienne materiały jednorazowe typu nakładka na materac itp.
4. Biorący w użyczenie nie ponosi odpowiedzialności za zużycie rzeczy będące następstwem prawidłowego użytkowania.
5. Zabrania się korzystania ze sprzętu w celach zarobkowych oraz udostępniania go osobom trzecim.
6. W przypadku uszkodzenia sprzętu w okresie jego użytkowania Biorący w użyczenie zobowiązany jest do zapłaty kosztów naprawy, w terminie 7 dni od doręczenia wezwania do zapłaty, pod rygorem dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym.
7. W przypadku zagubienia lub zniszczenia sprzętu w okresie jego użytkowania Biorący w użyczenie zobowiązany jest do zakupu sprzętu lub zapłaty jego równowartości wg. wartości na dzień wypożyczenia w terminie 30 dni od otrzymania pisemnego wezwania, pod rygorem dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym.
8. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice ma prawo do weryfikacji i sprawdzenia poprawności i sposobu używania wypożyczonego sprzętu.
9. W przypadku stwierdzenia, że sprzęt jest wykorzystywany niezgodnie z przeznaczeniem, właściwościami sprzętu lub instrukcją obsługi, w sposób zagrażający utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem bądź też w razie powierzenia sprzętu osobie trzeciej, Użyczający może rozwiązać umowę za pisemnym wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym i zażądać zwrotu sprzętu.

10. Usuwanie przez Biorącego w użyczenie cech i numerów katalogowych oraz naklejek z logami wypożyczonego sprzętu jest niedozwolone pod rygorem nie przyjęcia sprzętu i konieczności zapłacenia równowartości tego sprzętu jako ekwiwalent za zniszczenie
11. W przypadku śmierci Biorącego w użyczenie najbliższa rodzina lub opiekun faktyczny są obowiązani do zwrotu sprzętu. Zapis rozdziału IV pkt 2 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ V

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice. Przetwarzanie danych jest niezbędne do realizacji umowy użyczenia sprzętu pielęgnacyjno-wspomagającego. Biorący w użyczenie jest świadom odpowiedzialności za składanie fałszywych zeznań, za podawanie nieprawdziwych danych. Dane nie są przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom, ani też do państw trzecich. Odbiorcami danych mogą być jedynie organy uprawnione na podstawie przepisów prawa do otrzymania danych, oraz podmioty przetwarzające, współrealizujące „Michałowicki program deinstytucjonalizacji systemu wsparcia osób niesamodzielnych”. Dane są przechowywane przez czas niezbędny do realizacji projektu, a także określony w szczególnych przepisach prawa oraz przez okres przedawnienia roszczeń przysługujących administratorowi danych i w stosunku do niego. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do wglądu w swoje dane i prawo ich uzupełniania. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych podane są w Polityce prywatności dostępnej w siedzibie oraz na stronie www Administratora.

ROZDZIAŁ VI

Zasady ewidencjonowania sprzętu

1. Każdy egzemplarz sprzętu otrzymuje indywidualną kartę ewidencyjną zawierającą: pełną nazwę sprzętu, numer katalogowy i inwentarzowy (jeśli dotyczy), nazwisko i imię biorącego w użyczenie, telefon kontaktowy, miejsce użyczenia, numer umowy użyczenia, datę udostępnienia i zwrotu sprzętu oraz uwagi. Wzór indywidualnej karty ewidencyjnej stanowi Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
2. Wypożyczalnia prowadzi dodatkowo zbiorczą ewidencję posiadanego sprzętu zawierającą: nazwę sprzętu, numer katalogowy i inwentarzowy (jeśli dotyczy), datę zakupu, numer dokumentu księgowego, wartość jednostkową oraz status użyczenia. Wzór zbiorczej ewidencji sprzętu stanowi Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ma prawo na zasadach określonych w odrębnych przepisach gromadzić i przetwarzać dane osobowe osób korzystających z usług wypożyczalni, na co Biorący w użyczenie wyraża zgodę akceptując niniejszy regulamin.
2. Nierespektowanie przez Wypożyczającego postanowień niniejszego Regulaminu stanowi podstawę do rozwiązania umowy użyczenia i odebrania użyczonego sprzętu.

3. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje podejmuje Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice bądź upoważniony pracownik.
4. Zmiany do niniejszego Regulaminu mogą być wprowadzone w trybie przewidzianym dla ich wprowadzenia z zastrzeżeniem pkt 5.
5. Zmiana treści załączników nie wymaga zmiany Regulaminu.

Załączniki:

1. Wykaz sprzętu pielęgnacyjno - wspomagającego.
2. Wzór wniosku o użyczenie sprzętu pielęgnacyjno - wspomagającego.
3. Wzór pełnomocnictwa do działania w imieniu Wnioskodawcy.
4. Wzór ewidencji wniosków o użyczenie sprzętu pielęgnacyjno - wspomagającego.
5. Wzór umowy użyczenia sprzętu pielęgnacyjno - wspomagającego.
6. Wzór wniosku o przedłużenie okresu użyczenia sprzętu pielęgnacyjno – wspomagającego
7. Wzór wniosku o użyczenie interwencyjne.
8. Wzór indywidualnej karty ewidencji sprzętu pielęgnacyjno - wspomagającego.
9. Wzór zbiorczej ewidencji sprzętu