

# **Regulamin Wypożyczalni Sprzętu Pielęgnacyjnego i Ortopedycznego w Centrum Wsparcia Opiekunów Osoby Niezamieszkałej w Gminie Skawina**



## **Postanowienia ogólne**

Wypożyczalnia Sprzętu Pielęgnacyjnego i Ortopedycznego, zwana dalej Wypożyczalnią funkcjonuje w ramach Centrum Wsparcia Opiekunów Osoby Niezamieszkałej utworzonego w ramach Zadania 4, Projektu pn. „Utworzenie placówek wsparcia dla seniorów, osób zależnych oraz ich opiekunów na terenie Gminy Skawina” realizowanego przez Gminę Skawina/Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Skawinie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa 9. Region spójny społecznie, Działanie 9.2 Poddziałanie 9.2.2, z Europejskiego Funduszu Społecznego i świadczy usługi dla mieszkańców Gminy Skawina.

Celem działalności Wypożyczalni jest ułatwienie dostępu opiekunom nieformalnym/faktycznym osób niesamodzielnymi i osobom niesamodzielnymi do sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i medycznego, wzrost jakości opieki sprawowanej nad osobami niesamodzielnymi.

1. Sprzęt pielęgnacyjny i ortopedyczny, zwany dalej Sprzętem, stanowi własność Gminy Skawina - Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Zakup został sfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach zadania 4 realizowanego Projektu pn. „Utworzenie Centrum Wsparcia Opiekunów Osoby Niezamieszkałej w Gminie Skawina” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
2. Wypożyczalnia jest czynna w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00 - 18.00.
3. Wypożyczalnia realizuje swoje cele, w szczególności poprzez:
  - nieodpłatne udostępnianie osobom niesamodzielnymi lub ich opiekunom sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego;

- udzielanie informacji i porad osobom wypożyczającym sprzęt w zakresie jego wykorzystania;
  - konserwację sprzętu, o którym mowa powyżej.
4. Wykaz sprzętu jakim dysponuje Wypożyczalnia dostępny jest na stronie internetowej Centrum Wsparcia Opiekunów Osoby Niesamodzielnej-zwanym dalej CWO pod adresem: [www.opiekun-skawina.pl](http://www.opiekun-skawina.pl) oraz siedzibie Centrum Wsparcia Opiekunów Osoby Niesamodzielnej mieszczącej się w Skawinie, ul. Rynek 24.
  5. Za bieżące funkcjonowanie wypożyczalni odpowiedzialny jest Koordynator CWO lub inny pracownik upoważniony przez Dyrektora Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skawinie.
  6. Wszelkie uwagi dotyczące funkcjonowania wypożyczalni można przekazywać do Dyrektora Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skawinie, ul. Żwirki i Wigury 13, 32-050 Skawina za pośrednictwem Koordynatora CWO.

### **Zasady wypożyczenia sprzętu**

1. Do korzystania z Wypożyczalni uprawnieni są mieszkańcy Gminy Skawina.
2. Osoba ubiegająca się o wypożyczenie Sprzętu, zwana dalej Wypożyczającym składa:
  - pisemny „Wniosek o wypożyczenie sprzętu” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
  - zaświadczenie lekarskie określające rodzaj potrzebnego sprzętu (najpóźniej w dniu podpisania umowy);
3. Sprzęt zostaje wydany po wcześniejszym podpisaniu umowy w siedzibie CWO w Skawinie przy ul. Rynek 24.
4. Wypożyczalnia odmówi wypożyczenia Sprzętu, w szczególności w przypadku, gdy:
  - wnioskodawca korzystał wcześniej z wypożyczalni i zwrócił sprzęt uszkodzony, zniszczony lub go zagubił i nie pokrył należności zgodnie z regulaminem;
  - wnioskodawca nie zwrócił sprzętu w wyznaczonym terminie bez uzasadnienia;
  - wystąpił brak sprzętu, o który zawnioskuje wnioskodawca.

5. Wypożyczenie Sprzętu odbywa się bezpłatnie na podstawie umowy użyczenia (stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu) zawartej pomiędzy CWO a Wypożyczającym , która określa szczegółowe warunki wypożyczenia sprzętu.
6. Wydanie sprzętu następuje niezwłocznie po podpisaniu umowy użyczenia i okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość Wypożyczającego. W przypadku, gdy Wypożyczający nie może osobiście odebrać wypożyczonego sprzętu, w chwili podpisywania umowy wskazuje z imienia i nazwiska osobę upoważnioną do odebrania sprzętu. Osoba upoważniona winna podczas odbioru sprzętu okazać dokument tożsamości.
7. Umowa użyczenia sprzętu zawierana jest na okres 1 miesiąca z możliwością przedłużenia.
8. W przypadku konieczności przedłużenia okresu korzystania z użyczonego sprzętu, Wypożyczający zawiadamia CWO w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż siedem dni przed upływem okresu określonego w umowie użyczenia, na który sprzęt został wypożyczony o potrzebie aneksowania umowy. Warunkiem dalszego korzystania z użyczonego sprzętu jest sporządzenie i podpisanie przez strony aneksu do umowy. Ostateczny okres wypożyczenia jest ustalany indywidualnie przez CWO (jednakże nie może on być łącznie dłuższy niż 6 miesięcy) i jest określony w aneksie do umowy.
9. Wypożyczający zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonego sprzętu bezzwłocznie po upływie okresu ustalonego w umowie użyczenia lub aneksie. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu sprzętu Wypożyczalnia może dochodzić zwrotu sprzętu na w trybie postępowania sądowego.
10. Zmiana użytkownika sprzętu może nastąpić tylko za zgodą CWO poprzez zawarcie na piśmie nowej umowy użyczenia.

### **Zasady odpowiedzialności Wypożyczającego za wypożyczony sprzęt**

1. Po zakończeniu użyczenia Wypożyczający zobowiązany jest zwrócić sprzęt do Wypożyczalni czysty i w nie pogorszonym stanie. Szczegółowe warunki zwrotu określa umowa użyczenia sprzętu.
2. Wypożyczający zobowiązuje się do zapoznania z instrukcją obsługi sprzętu oraz dostosuje się do zaleceń dotyczących użytkowania sprzętu.

3. W razie zagubienia sprzętu, lub zniszczenia w okresie użyczenia Wypożyczający zobowiązany jest do zapłaty należności w wysokości ceny zakupu nowego sprzętu w miejsce utraconego w ciągu 7 dni od doręczenia wezwania do zapłaty, pod rygorem dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym.
4. W przypadku uszkodzenia sprzętu z winy Wypożyczającego, Wypożyczający zobowiązany jest do zapłaty kosztów naprawy. Gdy naprawa sprzętu okaże się niemożliwa stosuje się pkt. 3.
5. Szczegółowy cennik zawierający wartości zakupu sprzętu znajduje się do wglądu w siedzibie CWO.
6. CWO zabrania samodzielnego naprawiania oraz modyfikacji sprzętu.

### **Zasady ewidencjonowania sprzętu**

1. Wypożyczalnia Sprzętu prowadzi zbiorczą ewidencję posiadanego przez wypożyczalnię sprzętu zawierającą w szczególności następujące dane:
  - nazwa i nr katalogowy sprzętu,
  - nr ewidencyjny sprzętu,
  - datę udostępnienia i zwrotu sprzętu,
  - imię i nazwisko oraz adres Wypożyczającego,
  - uwagi dotyczące wydania i zwrotu sprzętu.
2. Na każdym Sprzęcie naklejony jest numer ewidencyjny , CWO zabrania usuwania go ze sprzętu.
3. Poza dokumentacją o której mowa w pkt 1. każdy egzemplarz sprzętu otrzymuje indywidualną kartę informacyjną, w której uwidacznia się:
  - imię i nazwisko Wypożyczającego,
  - datę użyczenia i zwrotu sprzętu,
  - numer katalogowy sprzętu,
  - numer ewidencyjny sprzętu,
  - podpis przedstawiciela wypożyczalni.

## Postanowienia końcowe

1. CWO ma prawo, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, gromadzić i przetwarzać dane osobowe osób korzystających z usług wypożyczalni, na co Wypożyczający wyraża zgodę pisemnym oświadczeniem.
2. Wypożyczalnia zastrzega sobie prawo sprawdzenia danych przedstawianych przez Wypożyczającego lub osobę upoważnioną oraz kontroli sposobu użytkowania wypożyczonego Sprzętu w miejscu użytkowania.
3. W przypadku stwierdzenia, że sprzęt jest wykorzystywany niezgodnie z przeznaczeniem oraz właściwościami Sprzętu lub instrukcją obsługi, w sposób zagrażający utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem Sprzętu bądź też w razie powierzenia Sprzętu osobie trzeciej bez zgody Użyczącego, umowa może zostać rozwiązana za pisemnym wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym oraz CWO może dochodzić roszczeń na zasadach ogólnych prawa cywilnego.
4. Nie respektowanie przez Wypożyczającego niniejszego Regulaminu stanowi podstawę do rozwiązania umowy użyczenia i do odebrania wypożyczonego sprzętu.
5. Dla rozpoznania roszczeń wynikających z niniejszego Regulaminu właściwy jest Sąd Cywilny właściwy miejscowo dla siedziby właściciela sprzętu.
6. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem wszelkie decyzje wiążące podejmuje Dyrektor Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skawinie.
7. Użyczący zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.