

## Regulamin wypożyczalni sprzętu medyczno – rehabilitacyjnego

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

1. Wypożyczalnia sprzętu medyczno – rehabilitacyjnego została utworzona w ramach realizacji projektu RPMA.09.02.01.-14-a096/17 pn. „SmartCare – organizacja usług społecznych z wykorzystaniem nowoczesnych TIK” 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.
2. Wypożyczalnia funkcjonuje w ramach Działu Obsługi Projektów – komórki organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku. Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem wypożyczalni oraz jej działalnością sprawuje Kierownik Działu.
3. Głównym celem działalności wypożyczalni jest ograniczenie skutków niepełnosprawności, przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu oraz marginalizacji i dyskryminacji osób z niepełnosprawnościami oraz osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu poprzez umożliwienie im szybkiego powrotu do aktywności fizycznej, społecznej, zawodowej.
4. Wypożyczalnia ma charakter interwencyjny – w szczególności służy wsparciu osób w sytuacji wymagającej natychmiastowego podjęcia działań. Wsparcie świadczone w ramach wypożyczalni nie służy długotrwałemu zaspokojeniu potrzeb osób wypożyczających.
5. Ze względu na interwencyjny charakter wsparcia sprzęt medyczno – rehabilitacyjny użycza się na czas określony. Jeśli stan zdrowia osoby wypożyczającej wymaga korzystania z danego sprzętu w dłuższym okresie, osoba wypożyczająca winna w okresie używania sprzętu podjąć działania zmierzające do zapewnienia sprzętu poza wypożyczalnią.
6. Wypożyczalnia realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
  - a) wypożyczanie sprzętu medyczno – rehabilitacyjnego,
  - b) udzielanie informacji w zakresie możliwości pozyskania dofinansowania na zakup sprzętu rehabilitacyjnego oraz podmiotów użyczających sprzęt rehabilitacyjny,
  - c) udzielanie pomocy w ubieganiu się o dofinansowanie do zakupu sprzętu rehabilitacyjnego.
7. Wykaz sprzętu, jakim dysponuje wypożyczalnia, dostępny jest na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku oraz w siedzibie wypożyczalni. Wykaz sprzętu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Wypożyczalnia zakresem swojej działalności obejmuje m. Płock: o użyczenie sprzętu mogą ubiegać się jedynie osoby zamieszkujące na terenie miasta Płocka, a używanie sprzętu możliwe jest wyłącznie w miejscu zamieszkania.

### ROZDZIAŁ II

#### Grupa docelowa i zasady odpłatności

1. Ze sprzętu medyczno – rehabilitacyjnego, jakim dysponuje wypożyczalnia, mogą korzystać mieszkańcy Płocka, w szczególności osoby z niepełnosprawnościami oraz osoby po urazach, wypadkach i zabiegach operacyjnych.
2. Priorytetowo traktowane są:
  - a) osoby legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności, orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności lub dokumentem równoważnym,
  - b) osoby samotnie gospodarujące, których dochód nie przekracza 150% kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1507 ze zm.)

- c) 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 (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1507 ze zm.) na osobę w rodzinie.

3. Wypożyczenie sprzętu jest nieodpłatne – z zastrzeżeniem zapisów Rozdziału IV pkt 3.

## ROZDZIAŁ III

### Zasady wypożyczenia 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 Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku.
2. Do wniosku należy załączyć:
  - a) kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego (jeśli Wnioskodawca takie posiada) oraz zaświadczenie lekarskie wskazujące na konieczność korzystania z określonego sprzętu,
  - b) pełnomocnictwo do działania w imieniu Wnioskodawcy – jeśli Wnioskodawcę reprezentuje osoba trzecia; wzór pełnomocnictwa został określony w Załączniku nr 3
  - c) zaświadczenie o dochodach – jeśli Wnioskodawca spełnia kryterium dochodowe.
3. Wniosek wraz z załączonymi dokumentami należy złożyć w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku – w Dziale Obsługi Projektów mieszczącym się przy ul. Zgliczyńskiego 4, pokój nr 107, od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania.
4. Ewidencja wniosków o użyczenie prowadzona jest przez pracowników Działu Obsługi Projektów. Wzór ewidencji został określony w Załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.
5. Decyzję o wypożyczeniu sprzętu podejmuje Dyrektor MOPS w Płocku bądź Jego Zastępca na podstawie złożonego wniosku w terminie 7 dni od dnia jego złożenia.
6. W przypadku pozytywnej decyzji – ustala się z wnioskodawcą termin podpisania umowy użyczenia sprzętu, której treść została określona w Załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu.
7. Negatywna decyzja może zostać podjęta szczególnie 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,
  - d) gdy łączny okres korzystania z użyczonego sprzętu wyniósł 12 miesięcy.
8. Jeśli Wnioskodawca złoży wniosek o użyczenie sprzętu, który pozostaje w użyczeniu – wniosek zostaje zarejestrowany jako „oczekujący”. Realizacja wniosku oczekującego następuje w ciągu 7 dni roboczych od dnia zwrócenia sprzętu przez poprzedniego użytkownika.
9. Wydanie sprzętu następuje po uprzednim ustaleniu terminu i godziny – od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania.
10. Sprzęt może być użyczony maksymalnie na okres 3 miesięcy z możliwością przedłużenia o kolejne 3 miesiące.
11. Ze względu na interwencyjny charakter wypożyczalni okres użyczenia sprzętu może zostać wydłużony do maksymalnie 12 miesięcy.
12. Jeśli konieczne jest długotrwałe korzystanie ze sprzętu rehabilitacyjnego, Wnioskodawca zobligowany jest w okresie użyczenia do podjęcia działań zmierzających do zabezpieczenia sprzętu poza wypożyczalnią – np. pozyskania dofinansowania do zakupu sprzętu.
13. W przypadku konieczności przedłużenia okresu użyczenia sprzętu, Wypożyczający winien zawiadomić o powyższym pracownika Działu Obsługi Projektów – w formie pisemnej w terminie nie wcześniej niż 10 i nie później niż 5 dni roboczych przed upływem okresu określonego w umowie użyczenia. Wzór wniosku o przedłużenie okresu użyczenia został określony w Załączniku nr 6. Warunkiem dalszego korzystania z użyczonego sprzętu jest podpisanie aneksu do umowy użyczenia.

14. Wniosek o przedłużenie umowy użyczenia ma pierwszeństwo przed wnioskiem oczekującym – o ile jest to pierwszy wniosek o przedłużenie z zastrzeżeniem zapisów Rozdziału II punkt 2.
15. W wyjątkowych sytuacjach, wymagających niezwłocznej interwencji, sprzęt może zostać użyczony na podstawie pisemnego oświadczenia Wypożyczającego składanego pod odpowiedzialnością karną. Wzór wniosku o użyczenie interwencyjne został określony w Załączniku nr 7. Powyższe stosuje się również w sytuacji krótkoterminowego użyczenia sprzętu, tj. maksymalnie do 5 dni roboczych. Do oświadczenia nie załącza się innych dokumentów wymaganych niniejszym Regulaminem.
16. Wypożyczający zobowiązany jest do zwrotu sprzętu w terminie określonym w umowie użyczenia lub oświadczeniu składanym pod odpowiedzialnością karną.
17. Zapewnienie ewentualnego transportu celem odbioru i zwrotu sprzętu leży po stronie Wypożyczającego.
18. W wyjątkowych okolicznościach, po uwzględnieniu indywidualnej sytuacji Wnioskodawcy, Dyrektor lub Jego Zastępca mogą podjąć decyzję o użyczeniu sprzętu na zasadach innych niż ujęte w niniejszym Regulaminie.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Zasady odpowiedzialności Wypożyczającego**

1. Po zakończeniu użyczenia Wypożyczający zobowiązany jest zwrócić sprzęt do wypożyczalni w stanie nie pogorszonym, bez wcześniejszego zawiadomienia. Celem zwrócenia sprzętu Wypożyczający zobowiązany jest skontaktować się uprzednio z Działem Obsługi Projektów i ustalić dokładny termin i godzinę zwrotu. Wydanie i zwrot sprzętu są protokolowane.
2. Wypożyczający odpowiada za użyczony sprzęt w granicach odpowiedzialności za szkodę na zasadach ogólnych.
3. W przypadku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu w okresie jego użytkowania Wypożyczający zobowiązany jest do zapłaty kosztów naprawy lub równowartości sprzętu w terminie 7 dni od doręczenia wezwania do zapłaty, pod rygorem dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym.
4. Wypożyczający nie ponosi odpowiedzialności za zużycie rzeczy będące następstwem prawidłowego użytkowania.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Zasady ewidencjonowania sprzętu**

1. Każdy egzemplarz sprzętu otrzymuje indywidualną kartę ewidencyjną zawierającą: nazwę sprzętu i numer katalogowy, nazwisko i imię Wypożyczającego, datę udostępnienia i zwrotu sprzętu oraz uwagi. Wzór indywidualnej karty ewidencyjnej stanowi Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
2. Wypożyczalnia prowadzi dodatkowo zbiorczą ewidencję użyczonego sprzętu zawierającą: nazwę sprzętu i numer katalogowy, nazwisko i imię Wypożyczającego, adres, telefon kontaktowy, datę udostępnienia i zwrotu, uwagi. Wzór zbiorczej ewidencji sprzętu stanowi Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wypożyczalnia ma prawo na zasadach określonych w odrębnych przepisach gromadzić i przetwarzać dane osobowe Wypożyczających, którzy wyrażają na to pisemną zgodę.
2. Nie respektowanie 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 MOPS w Płocku bądź Jego Zastępca.
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 medyczno – rehabilitacyjnego.
2. Wzór wniosku o użyczenie sprzętu medyczno – rehabilitacyjnego.
3. Wzór pełnomocnictwa do działania w imieniu Wnioskodawcy.
4. Wzór ewidencji wniosków o użyczenie sprzętu medyczno – rehabilitacyjnego.
5. Wzór umowy użyczenia sprzętu medyczno – rehabilitacyjnego.
6. Wzór wniosku o przedłużenie okresu użyczenia sprzętu medyczno – rehabilitacyjnego.
7. Wzór wniosku o użyczenie interwencyjne.
8. Wzór indywidualnej karty ewidencji sprzętu medyczno – rehabilitacyjnego.
9. Wzór zbiorczej ewidencji użyczonego sprzętu medyczno – rehabilitacyjnego.