Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr OA.021/5/2012
z dnia 22.02.2012 r. Dyrektora MGOPS w Nowej Sarzynie

Regulamin Wypożyczalni Urządzeń Pomocniczych i Sprzętu Rehabilitacyjnego Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Sarzynie

I. **Zakres terytorialny i siedziba działalności.**

1. **Zakres terytorialny.**

Wypożyczalnia Urządzeń Pomocniczych i Sprzętu Rehabilitacyjnego, zwana dalej „Wypożyczalnią", świadczy usługi na rzecz mieszkańców miasta i gminy Nowa Sarzyna.

2. **Siedziba działalności.**

Wypożyczalnia mieści się w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Sarzynie, ul. Łukasiewicza 2, zwanym dalej „MGOPS" (stanowisko wyznaczone przez Dyrektora - magazyn ul. Łukasiewicza 2).

II. **Cele, zakres i zadania działalności.**

1. **Cel**

Celem działalności Wypożyczalni jest umożliwienie osobom niepełnosprawnym – mieszkańcom miasta i gminy Nowa Sarzyna powrotu do aktywności zawodowej i społecznej oraz przyśpieszenie im procesu adaptacyjnego poprzez nieodpłatne udostępnienie niezbędnego sprzętu rehabilitacyjnego lub urządzeń pomocniczych, zwanych dalej „Sprzętem".

2. **Zakres**

Z usług Wypożyczalni mogą korzystać osoby niepełnosprawne zamieszkałe na terenie miasta i gminy Nowa Sarzyna, posiadające:

a) orzeczenie o niepełnosprawności, stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie traktowane na równi z tym orzeczeniem,

b) zaświadczenie lekarskie wskazujące na konieczność korzystania z określonego tupu Sprzętu.

3. **Zadania**

1. Umożliwienie lub w znacznym stopniu ułatwienie osobie niepełnosprawnej wykonywanie podstawowych, codziennych czynności lub kontaktów z otoczeniem przy pomocy użyczonego Sprzętu.

2. Zwiększenie aktywności życiowej, samodzielności i zaradności niepełnosprawnych.

3. Wspomaganie procesu leczenia osób obłożnie chorych i niepełnosprawnych.

III. **Ogólne zasady świadczenia usług.**

1. Osoba niepełnosprawna ubiegająca się o użyczenie Sprzętu, zwana dalej „Biorącym do używania", składa w MGOPS osobiście lub za pomocą innej osoby, wniosek o użyczenie urządzeń pomocniczych, sprzętu rehabilitacyjnego.

2. Do wniosku o użyczenie dołącza się:

a) kopię orzeczenia o niepełnosprawności lub kopię wypisu z treści orzeczenia traktowanego na równi z tym orzeczeniem,

b) zaświadczenie lekarskie wskazujące konieczność korzystania z określonego tupu sprzętu rehabilitacyjnego lub urządzeń – środków pomocniczych.

3. Sprzęt udostępniany jest osobom niepełnosprawnym nieodpłatnie.

4. Podstawę użyczenia Sprzętu stanowi umowa użyczenia zawarta pomiędzy Dyrektorem MGOPS, zwanym dalej „Użyczającym", a Biorącym do używania, która określa szczegółowy zakres zobowiązań każdej ze stron umowy.

5. Przy zawarciu umowy Biorący do używania ma obowiązek:

a) przedstawienia dowodu tożsamości,

b) przedstawienia orzeczenia o niepełnosprawności lub wypis z treści orzeczenia traktowanego na równi z tym orzeczeniem,

c) przedstawienia zaświadczenia od lekarza ze wskazaniem rodzaju - typu sprzętu oraz okresu, w którym pacjent winien z niego korzystać,

d) złożenia pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem Wypożyczalni i ze sposobem użytkowania sprzętu,

d) podania danych osobowych najbliższego członka rodziny Biorącego do używania lub innej osoby odpowiedzialnej za zwrot sprzętu w przypadku niemożności osobistego zwrotu przez Biorącego w użyczenie.

6. Jeżeli osoba wskazana przez lekarza w zaświadczeniu nie może osobiście wziąć w używanie Sprzętu, w jej imieniu może wystąpić i podpisać umowę inna osoba po przedstawieniu dokumentów wymienionych w pkt. 5, własnego dowodu tożsamości oraz udzielonego jej upoważnienia przez Biorącego do używania.

7. Jeżeli osoba wskazana przez lekarza w zaświadczeniu nie może udzielić innej osobie pisemnego upoważnienia w jej imieniu może wystąpić osoba wskazana przez lekarza.

W takim przypadku zaświadczenie lekarskie musi zawierać dodatkową informację, że Biorący do używania ze względu na stan zdrowia nie jest w stanie udzielić upoważnienia.

8. Okres użyczenia biegnie od następnego dnia po wydaniu Sprzętu i nie może być dłuższy niż sześć miesięcy.

9. Ewentualne przedłużenie okresu użyczenia może nastąpić w okresie obowiązywania umowy użyczenia, nie później niż na 10 dni przed jej wygaśnięciem, po ponownym przedłożeniu aktualnego zaświadczenia od lekarza zawierającego informacje, o których mowa w pkt. 5 c niniejszego Regulaminu oraz uzyskaniu zgody Dyrektora MGOPS, z zastrzeżeniem, że nie będzie zgłoszeń kolejnych osób zainteresowanych jego użyczeniem.

10. W przypadku uszkodzenia lub częściowego zniszczenia Sprzętu z winy Biorącego do używania koszty jego naprawy pokrywa Biorący do używania.

11. W przypadku całkowitego zniszczenia Sprzętu z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Biorący do używania zobowiązany jest on do zakupu takiego samego Sprzętu, a w przypadku gdyby to nie było możliwe zwrotu równowartości tego Sprzętu.

12. W przypadku zaginięcia Sprzętu Biorący do używania zobowiązany jest do zakupu takiego samego Sprzętu, a w przypadku gdyby to nie było możliwe zwrotu równowartości tego Sprzętu.

13. W przypadku drobnej niezawinionej awarii Sprzętu Biorący do używania jest zobowiązany do zgłoszenia awarii Użyczającemu, który dokona naprawy Sprzętu.

14. W przypadku nie zwrócenia sprzętu w terminie, MGOPS obciąży Biorącego do używania karą umowną w wysokości 0,25% wartości Sprzętu za każdy dzień opóźnienia.

Po przekroczeniu sześćdziesięciu dni od ustalonej daty użyczenia, sprawa kierowana jest do sądu właściwego dla miejsca zamieszkania Biorącego do używania po uprzednim pisemnym wezwaniu.

15. Zacieranie przez Biorącego do używania cech i numerów inwentarzowych użyczanego Sprzętu jest niedozwolone pod rygorem nie przyjęcia sprzętu i konieczności zapłacenia jego równowartości.

16. Biorący do używania nie będzie obciążany kosztami naturalnego zużycia użyczonego Sprzętu, wynikającymi z jego prawidłowej eksploatacji.

17. W przypadku ustania wskazań do dalszego stosowania wypożyczonego Sprzętu, Biorący do używania jest zobowiązany do jego niezwłocznego zwrotu.

IV. **Zasady ewidencjonowania usług.**

1. Każdy egzemplarz Sprzętu otrzymuje numer katalogowy i indywidualną kartę ewidencyjną, w której uwidacznia się: imię i nazwisko Biorącego do używania, wartość Sprzętu, numer zawartej umowy, datę użyczenia i zwrotu Sprzętu.

2. Wartość pozyskanego Sprzętu zatwierdza Dyrektor MGOPS po wycenie dokonanej przez Zespół Spisowy.

V. **Postanowienia końcowe.**

1. MGOPS zastrzega sobie prawo sprawdzenia danych przedstawianych przez Biorącego do używania oraz kontroli sposobu użytkowania użyczonego Sprzętu.

2. W przypadku stwierdzenia wykorzystania użyczonego Sprzętu niezgodnie z jego przeznaczeniem, MGOPS ma prawo rozwiązania zawartej umowy w trybie natychmiastowym.

3. Koszty transportu ponosi Biorący do używania.

4. W przypadku uzasadnionym szczególnie trudną sytuacja życiową Biorącego do używania, koszty transportu ponosi Użyczający.

5. MGOPS ma prawo, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, gromadzić i przetwarzać dane osobowe osób korzystających z jej usług, na co Biorący do używania wyraża zgodę.