
REGULAMIN WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU PIELĘGNACYJNEGO, REHABILITACYJNEGO I WSPOMAGAJĄCEGO DLA MIESZKAŃCÓW POWIATU PRZEWORSKIEGO

(obowiązuje od 10.02.2025 r.)

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa warunki wypożyczenia sprzętu oraz prawa i obowiązki Wypożyczających sprzęt.
2. Wypożyczalnia sprzętu prowadzona jest przez Fundację Imienia Braci Sołuńskich – Cyryla i Metodego.
3. Każda osoba wypożyczająca sprzęt rehabilitacyjny ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem wypożyczalni.
4. Regulamin wypożyczalni wraz z Wnioskiem o wypożyczenie sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego są dostępne w wypożyczalni i na stronie internetowej <http://fundacjacim.pl/>.

§ 2 SŁOWNIK POJĘĆ

Definicje używane w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:

- **Dane osobowe** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”) – przetwarzane przez Podmiot prowadzący wypożyczalnię. Możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak: imię, nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.
- **Fundacja Imienia Braci Sołuńskich – Cyryla i Metodego w Jarosławiu** – Podmiot prowadzący Wypożyczalnię.
- **Kandydat/Kandydatka** – osoba składająca dokumenty o wypożyczenie sprzętu do wypożyczalni.
- **Osoba wymagająca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** – osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego;
- **Osoba z niepełnosprawnościami** – należy przez to rozumieć osoby niepełnosprawne, o których mowa w ustawie o niepełnosprawności;
- **Przetwarzaniu**– należy przez to rozumieć operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, w zakresie niezbędnym do usługi wypożyczenia sprzętu;
- **Regulamin** – oznacza regulamin Wypożyczalni sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego dla mieszkańców powiatu przeworskiego;
- **Wniosek o sprzęt** – dokument znajdujący się na stronie internetowej i dostępny także w wypożyczalni;

- **Wynajmujący** – osoba wypożyczająca korzystająca ze sprzętu, która pozytywnie przeszła ocenę formalną wniosku, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz podpisała umowę wypożyczenia;
- **Strona internetowa** – strona internetowa na której będą umieszczane informacje dotyczące , tj. <http://fundacjacim.pl/>;
- **Wypożyczalnia** – siedziba w miejscowości Chałupki 109 (Budynek Centrum Integracji Społecznej), otwarta w dni i godziny zgodnie z informacją na stronie internetowej;
- **Opiekun faktyczny** – osoba pełnoletnia opiekująca się osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, niebędąca opiekunem zawodowym i niepobierającą wynagrodzenia z tytułu sprawowania takiej opieki, najczęściej członek rodziny.

§ 3 ZASADY WYPOŻYCZANIA SPRZĘTU

1. Wypożyczalnia świadczy usługi wypożyczania sprzętu osobom spełniającym poniższe warunki:
 - zamieszkują w dniu złożenia wniosku, na terenie województwa podkarpackiego, powiatu przeworskiego,
 - są osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu,
 - są osobami wymagającymi korzystania z danego sprzętu.
2. Warunkiem skorzystania z usług wypożyczalni jest wypełnienie Wniosku i dostarczenie go wraz z wymaganymi załącznikami do wypożyczalni a także dokonanie opłaty w wymaganej wysokości zgodnie z cennikiem (załącznik nr 2 do Regulaminu)
3. Sprzęt jest wypożyczany na postawie złożonego wniosku o wypożyczenie sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) i następujących załączników, w tym:
 - oświadczenia, że osoba chcąc wypożyczyć sprzęt jest osoba wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu tj. czasowo lub stale nie może wykonywać jednej z podstawowych czynności dnia codziennego i oświadczenia o zamieszkiwaniu na terenie powiatu przeworskiego (wszyscy kandydaci) stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu;
 - oświadczenia członka rodziny/opiekuna stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu (jeżeli dotyczy);
 - upoważnienia dla opiekuna/członka rodziny stanowiące załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu (jeżeli dotyczy).
4. Wypełniony Wniosek wraz z załącznikami należy składać osobiście lub listownie do wypożyczalni. O dacie złożenia decyduje faktyczny wpływ dokumentów do wypożyczalni.
5. Wniosek o sprzęt może być złożony przez:
 - osobę, dla której będzie przeznaczony sprzęt;
 - członka rodziny lub opiekuna, który dodatkowo składa oświadczenie o pełnieniu opieki i stopniu pokrewieństwa.
6. Jeżeli osoba, dla której ma być przeznaczony sprzęt nie może osobiście podpisać umowy wynajmu w jej imieniu może wystąpić i podpisać umowę inna osoba po przedstawieniu dokumentów wymienionych w § 3 ust. 3, własnego dowodu tożsamości oraz udzielonego jej upoważnienia przez osobę korzystającą ze sprzętu, lub po przedstawieniu wyroku sądu o ubezwłasnowolnieniu załącza kopię wyroku.
7. Osoba niemogąca pisać może złożyć oświadczenie woli w formie pisemnej w ten sposób, że uczyni na dokumencie tuszowy odcisk palca, a obok tego odcisku osoba przez nią upoważniona wypisze jej imię i nazwisko oraz złoży swój podpis, albo w ten sposób, że zamiast składającego oświadczenie podpisze się osoba przez niego upoważniona, a jej podpis będzie poświadczony przez notariusza, wójta (burmistrza, prezydenta miasta), starostę lub marszałka województwa z zaznaczeniem, że został złożony na życzenie osoby niemogącej pisać.
8. Wnioski w imieniu niepełnoletnich podpisują ich opiekunowie prawni.

9. Wniosek wraz z załącznikami powinien być wypełniony w języku polskim w formie papierowej i przedłożony wraz z czytelnym podpisem Kandydata/Kandydatki pozwalającym na identyfikację jego/jej imienia i nazwiska.
10. Kopie załączanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do obsługi klientów wypożyczalni (po przedłożeniu do wglądu oryginału dokumentów) i opatrzone na pierwszej stronie klauzulą „Za zgodność z oryginałem od strony... do strony...” wraz z aktualną datą oraz podpisem osoby upoważnionej. W tym przypadku należy także zaparafować każdą stronę dokumentu.
11. Każdy wniosek otrzyma indywidualny numer.
12. Wypełnienie i złożenie wniosku wraz z załącznikami nie jest jednoznaczne z wypożyczeniem sprzętu.
13. Wniosek wraz z załącznikami podlega ocenie formalnej przez personel wypożyczalni, zgodnie z Kartą oceny wniosku w terminie do 3 dni roboczych – stanowiącą załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
14. W przypadku braków formalnych jest możliwość jednokrotnego uzupełniania błędów formalnych, takich jak:
 - brak wymaganych podpisów,
 - brak wymaganych załączników,
 - nie wypełnienie wszystkich pól w dokumentach rekrutacyjnych,
 - brak kserokopii wymaganych dokumentów,w terminie wskazanym przez Fundację
15. Kandydat/Kandydatka zostanie wezwany do uzupełnienia braków osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
16. Wnioski, które nie zostaną uzupełnione i/lub skorygowane w terminie wskazanym przez pracownika wypożyczalni zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie.
17. Z każdą osobą po spełnieniu wymogów formalnych i dostępności danego sprzętu zostanie podpisana umowa wypożyczenia stanowiąca załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu .
18. Podpisanie umowy jest równoznaczne z akceptacją regulaminu
19. Odmowa podpisania będzie równoznaczna z rezygnacją z wypożyczenia sprzętu
20. Wypożyczalnia nie prowadzi listy rezerwowej.

§ 9 ZAKRES WSPARCIA – ZASADY DZIAŁANIA WYPOŻYCZALNI

1. Wypożyczalnia sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego funkcjonuje w ramach statutowej działalności Fundacji Imienia Braci Sołuńskich – Cyryla i Metodego.
2. Wypożyczalnie są prowadzone przez personel wypożyczalni zaangażowany przez Fundację Imienia Braci Sołuńskich – Cyryla i Metodego.
3. Wypożyczalnia jest czynna w dniach i godzinach wskazanych na stronie internetowej.
4. Wykaz sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego zwany dalej „Sprzętem”, przeznaczonych do wypożyczenia, stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Wypożyczenie Sprzętu jest płatne zgodnie z cennikiem (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
6. Usługi świadczone osobom korzystającym z Wypożyczalni odbywać się będą na podstawie niniejszego Regulaminu i umowy wypożyczenia sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego (załącznik nr 8 do Regulaminu), która określa szczegółowy zakres obowiązków każdej ze stron.
7. Wynajmujący zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem.
8. Wynajmujący otrzyma pisemne instrukcje obsługi danego sprzętu.

9. Na wniosek wynajmującego jest możliwość skorzystania z dodatkowo płatnego doradztwa w zakresie obsługi urządzeń przez rehabilitanta/fizjoterapeuty zgodnie z jego cennikiem.
10. Przy zawarciu umowy Wynajmujący ma obowiązek:
 - a) przedstawić dowód tożsamości;
 - b) podpisać umowę wynajmu;
 - c) podpisać oświadczenie.
11. Strony określą w umowie o wypożyczenie osobę do kontaktów w rodzinie, na wypadek znaczącej zmiany stanu zdrowia osoby korzystającej ze sprzętu umożliwiającą osobisty kontakt z Wypożyczalnią (jeśli dotyczy).
12. Wszelkie zmiany danych w umowie, w tym dotyczące adresu zamieszkania, wynajmujący powinien zgłosić w terminie 7 dni.
13. Zabrania się korzystania ze sprzętu w celach zarobkowych oraz udostępniania go osobom trzecim.
14. Sprzęt można wypożyczyć na okres do 12-ciu miesięcy z możliwością przedłużenia. Każde kolejne wypożyczenie tego samego sprzętu maksymalnie na 1 rok.
15. W przypadku konieczności przedłużenia okresu korzystania z wypożyczonego Sprzętu, Wynajmujący zawiadamia o tym wypożyczalnię.
16. Przedłużenie okresu wynajmu może nastąpić w okresie obowiązywania umowy wypożyczenia, na wniosek o przedłużenie umowy stanowiący załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu oraz sporządzenie i podpisanie przez strony aneksu do umowy stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
17. Jedna osoba może korzystać wielokrotnie z Wypożyczalni jeśli będzie to uzasadnione z medycznego punktu widzenia tj. wypożyczone Sprzęty będą niezbędne do odzyskania samodzielności, funkcjonalności, rehabilitacji i poprawy stanu zdrowia.
18. W przypadku ustania wskazania do dalszego korzystania ze Sprzętu, Wynajmujący jest zobowiązany do jego niezwłocznego zwrotu sprzętu, w terminie do 7 dni. Sprzęt zwraca się z uwagi na:
 - zakończenie umowy wypożyczenia;
 - śmierć osoby korzystającej ze sprzętu;
 - ustanie celów, dla których został wypożyczony sprzęt, m.in. poprawę stanu zdrowia osoby korzystającej ze sprzętu.
19. Wypożyczalnia ma prawo sprawdzenia danych przedstawionych przez Wypożyczającego oraz prawo kontroli sposobu użytkowania Sprzętu.
20. W przypadku stwierdzenia wykorzystywania Sprzętu niezgodnie z jego przeznaczeniem lub jego zniszczenia, Wypożyczalnia ma prawo odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym i obciążyć Wynajmującego kosztami ewentualnej naprawy, a Wynajmujący zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu sprzętu.
21. Nieprzestrzeganie przez Wynajmującego niniejszego Regulaminu stanowi podstawę natychmiastowego rozwiązania umowy z obowiązkiem zwrotu wypożyczonego Sprzętu.
22. W przypadku zwrotu sprzętu przed dniem wskazanym w umowie wynajmu, umowa wypożyczenia wygasa z dniem zwrotu tj. w dniu zdania sprzętu i podpisania oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 1 do protokołu i karty protokołu zwrotu.
23. Przy zwrocie sprzętu jest uzupełniany protokół (Karta Zwrotu sprzętu), w którym jest określany stan zużycia sprzętu.
24. Każdy egzemplarz sprzętu posiada numer inwentarzowy i indywidualną kartę ewidencyjną, w której uwidacznia się: imię i nazwisko Wynajmującego, wartość Sprzętu, numer zawartej umowy, datę wydania i zwrotu Sprzętu.

§ 11 UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI KORZYSTAJĄCEGO Z WYPOŻYCZALNI

1. Wypożyczający wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z oświadczeniami i upoważnieniem.

2. Podmiot prowadzący wypożyczalnię w przypadku, gdy wypożyczający sprzęt:
 - poda nieprawdziwe dane lub
 - wykorzysta wsparcie niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie ma prawo do naliczenia kary umownej do wysokości odpowiadającej wartości początkowej sprzętu, który został jej wypożyczony.
3. W przypadku uszkodzenia lub częściowego zniszczenia Sprzętu z winy Wynajmującego koszty jego naprawy pokrywa Wynajmujący
4. W przypadku całkowitego zniszczenia Sprzętu z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wynajmujący zobowiązany jest on do zakupu takiego samego Sprzętu, a w przypadku gdyby to nie było możliwe zwrotu równowartości tego Sprzętu.
5. W przypadku zaginięcia Sprzętu Wynajmujący zobowiązany jest do zakupu takiego samego Sprzętu, a w przypadku, gdyby to nie było możliwe zwrotu równowartości tego Sprzętu.
6. W przypadku drobnej niezawinionej awarii Wypożyczający jest zobowiązany do zgłoszenia awarii Fundacji, który dokona naprawy Sprzętu.
7. W przypadku nie zwrócenia sprzętu w terminie, Wypożyczający zapłaci na rzecz Wypożyczalni karę umowną w wysokości miesięcznej opłaty określonej w cenniku stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu. Po przekroczeniu sześćdziesięciu dni od ustalonej daty wypożyczenia, sprawa kierowana jest do sądu właściwego do miejsca zamieszkania Wypożyczającego po uprzednim pisemnym wezwaniu.
8. Zacieranie przez Wypożyczającego cech i numerów inwentarzowych wynajmowanego Sprzętu jest niedozwolone pod rygorem nie przyjęcia sprzętu i konieczności zapłacenia jego równowartości.
9. Wypożyczający nie będzie obciążany kosztami naturalnego zużycia wypożyczonego Sprzętu, wynikającymi z jego prawidłowej eksploatacji.
10. W przypadku ustania wskazań do dalszego stosowania wypożyczonego Sprzętu, Wynajmujący jest zobowiązany do jego niezwłocznego zwrotu.

§ 12 POUFNOŚĆ

Wypożyczający i osoby przez nie upoważnione są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji związanych z uzyskanego w ramach poszczególnych etatów wsparcia.

§ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Osoby wypożyczające sprzęt są zobowiązane są do stosowania się do niniejszego Regulaminu.
2. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji nieprzewidzianych w niniejszym Regulaminie będą one rozpatrywane indywidualnie przez Prezesa Zarządu Fundacji
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10.02.2025 roku.

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 – Wykaz sprzętu;
2. Załącznik nr 2 – Cennik;
3. Załącznik nr 3 - Wniosek o wypożyczenie sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego;
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie dotyczące osoby korzystającej ze sprzętu;
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie członka rodziny/opiekuna;
6. Załącznik nr 6 – Upoważnienie dla opiekuna/członka rodziny;
7. Załącznik nr 7 – Karta oceny wniosku;
8. Załącznik nr 8 - Umowa wypożyczenia wraz z załącznikami;
9. Załącznik nr 9 – Wniosek o przedłużenie umowy wypożyczenia;
10. Załącznik nr 10 – Aneks do umowy wypożyczenia.