

REGULAMIN

WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU REHABILITACYJNEGO DLA POWIATU WIELUŃSKIEGO

Prowadzonej przez Fundację na Rzecz Rozwoju Powiatu Wieluńskiego

Rozdział I Postanowienia ogólne

1. Wypożyczalnia sprzętu rehabilitacyjnego dla mieszkańców powiatu wieluńskiego, zwana dalej Wypożyczalnią, prowadzona jest przez Fundację na Rzecz Rozwoju Powiatu Wieluńskiego.
2. Celem działalności Wypożyczalni jest zwiększenie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych, ograniczenie skutków niesamodzielności oraz przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i procesom marginalizacji mieszkańców powiatu wieluńskiego poprzez umożliwienie im szybszego powrotu do aktywności fizycznej, społecznej i zawodowej.
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o Fundacji należy przez to rozumieć Fundację na Rzecz Rozwoju Powiatu Wieluńskiego.
4. Sprzęt rehabilitacyjny, zwany dalej Sprzętem, stanowi własność Fundacji. Jego zakup współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu „Centrum Usług Środowiskowych w powiecie wieluńskim” nr RPLD.09.02.01-10-B061/18 realizowanego w ramach Poddziałania IX.2.1 Usługi społeczne i zdrowotne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
5. Za bieżące funkcjonowanie Wypożyczalni odpowiedzialny jest pracownik Fundacji wyznaczony przez Zarząd Fundacji, zwanymi dalej Prowadzącym.
6. Do zadań Wypożyczalni należy w szczególności:
 - a) nieodpłatne udostępnianie mieszkańcom powiatu wieluńskiego Sprzętu wskazanego w zaświadczeniu lekarskim, wystawionego przez lekarza pierwszego

Zadanie realizowane w ramach projektu "CENTRUM USŁUG ŚRODOWISKOWYCH W POWIECIE WIELUŃSKIM" współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

kontaktu lub innego lekarza prowadzącego osobę – uczestnika projektu, zwana dalej Korzystającą ze Sprzętu, zwanego dalej zaświadczeniem lekarskim.

- b) udzielanie nieodpłatnych informacji i porad osobom wypożyczającym Sprzęt, w zakresie korzystania z udostępnianego Sprzętu.

7. Prowadzący Wypożyczalnię zobowiązany jest do:

- a) przekazywania Sprzętu bezpiecznego w użytkowaniu i sprawnego technicznie,
- b) udzielania rzetelnej informacji o zasadach użytkowania sprzętu, jego przechowywania i konserwacji,
- c) wypożyczenia Sprzętu wskazanego w zaświadczeniu lekarskim,
- d) prowadzenia dokumentacji związanej z wypożyczaniem sprzętu,

8. Do zadań Zarządu Fundacji należy w szczególności:

- a) nadzór nad prawidłowością działania Wypożyczalni,
- b) kontrola gospodarki Wypożyczalni,
- c) zatwierdzanie planu potrzeb w zakresie wyposażenia Wypożyczalni,
- d) reprezentowanie podmiotu w kontaktach zewnętrznych.

Rozdział II

Zasady wypożyczania Sprzętu

1. Sprzęt wypożyczany jest nieodpłatnie.
2. Sprzęt może być wypożyczony przez Korzystającego ze Sprzętu lub osoby upoważnione, zwane dalej Wypożyczającym. Osoba upoważniona może wypożyczyć sprzęt wyłącznie na rzecz osoby Korzystającej ze Sprzętu. W takiej sytuacji umowa, której przedmiotem jest wypożyczenie Sprzętu podpisywana jest z osobą upoważnioną na rzecz Korzystającego ze Sprzętu. Uczestnikiem projektu może być tylko Korzystający ze Sprzętu.

3. W celu wypożyczenia sprzętu niezbędne jest złożenie następujących dokumentów:
- formularz rekrutacyjny do Projektu,
 - oświadczenie uczestnika Projektu,
 - pisemny „Wniosek o nieodpłatne użyczenie sprzętu rehabilitacyjnego” na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu
 - zaświadczenie lekarskie określające rodzaj potrzebnego Sprzętu,
 - w przypadku wypożyczania sprzętu przez osoby upoważnione na rzecz Korzystającego ze sprzętu, dokumenty wymienione w lit. a) i c) podpisuje osoba upoważniona, załączając upoważnienie podpisane przez Korzystającego ze Sprzętu. Oświadczenie uczestnika projektu, o którym mowa w ust. 3 lit b), może podpisać wyłącznie Korzystający ze Sprzętu. Jeżeli Korzystający ze Sprzętu nie może złożyć własnoręcznego podpisu, dokument opatrzony jest odciskiem palca Korzystającego, w obecności pracownika socjalnego, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania Korzystającego, Przedstawiciela Fundacji lub Notariusza. Jedną z wyżej wymienionych osób potwierdza pod dokumentem fakt złożenia odcisku w jego obecności.
4. Wzory dokumentów, określone w ust. 3 dostępne są w siedzibie Fundacji oraz na stronie internetowej Fundacji.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 podlegają weryfikacji na zasadach określonych w Regulaminie rekrutacji, dostępnym w siedzibie Fundacji oraz na stronie internetowej Fundacji.
6. Wniosek o wypożyczenie Sprzętu należy złożyć osobiście lub przez osobę upoważnioną w siedzibie Fundacji, w Wieluniu, przy Placu Kazimierza Wielkiego 2 lok. 205 .
7. Decyzję o wypożyczeniu Sprzętu podejmuje Prowadzący Wypożyczalnię na podstawie wniosku oraz złożonej dokumentacji, o której mowa w ust. 3, w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.
8. Prowadzący Wypożyczalnię odmówi wypożyczenia Sprzętu w przypadku, gdy:
- osoba ubiegająca się o wypożyczenie Sprzętu nie spełnia warunków uczestnictwa w projekcie,

Zadanie realizowane w ramach projektu "CENTRUM USŁUG ŚRODOWISKOWYCH W POWIECIE WIELUŃSKIM" współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

- b) nie udokumentowano konieczności korzystania z określonego typu Sprzętu lub złożono niewłaściwie wypełniony wniosek,
 - c) osoba ubiegająca się o wypożyczenie sprzętu korzystała wcześniej z Wypożyczalni i zwróciła Sprzęt uszkodzony, zniszczony albo go zgubiła,
 - d) osoba ubiegająca się o wypożyczenie sprzętu nie zwróciła Sprzętu w wyznaczonym terminie bez uzasadnienia przyczyny opóźnienia.
8. Prowadzący Wypożyczalnię informuje telefonicznie o decyzji w sprawie wypożyczenia sprzętu oraz o terminie wypożyczenia Sprzętu.
 9. Wydanie Sprzętu następuje po podpisaniu Umowy użyczenia sprzętu rehabilitacyjnego.
 10. Wydanie oraz zwrot Sprzętu ma miejsce w lokalu, w którym prowadzona jest Wypożyczalnia, w Wieluniu, przy ul. Piłsudskiego 6 (budynek II Liceum Ogólnokształcącego im. Janusza Korczaka w Wieluniu)
 11. Okres użyczenia biegnie od następnego dnia po wydaniu Sprzętu i nie może być dłuższy niż 6 miesięcy.
 12. W przypadku konieczności przedłużenia okresu korzystania z użyczonego Sprzętu, Wypożyczający zawiadamia o tym fakcie Fundację w formie pisemnej nie później niż na 7 dni przed upływem okresu na który Sprzęt został wypożyczony.
 13. Warunkiem dalszego korzystania z użyczonego Sprzętu jest ponowne przedłożenie aktualnego zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w ust.2 lit d oraz uzyskanie zgody Zarządu Fundacji.
 14. Przedłużenie może nastąpić najwyżej dwukrotnie, za każdym razem na okresy nie dłuższe niż 6 miesięcy.
 15. W przypadku ustania wskazań do korzystania ze Sprzętu, Wypożyczający jest zobowiązany do poinformowania Fundacji o tym fakcie i do niezwłocznego zwrotu Sprzętu.
 16. Wypożyczający zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonego Sprzętu w terminie 3 dni od daty upływu terminu użyczenia. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, Sprzęt należy zwrócić w kolejnym dniu roboczym.

Zadanie realizowane w ramach projektu "CENTRUM USŁUG ŚRODOWISKOWYCH W POWIECIE WIELUŃSKIM" współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

17. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu, Wypożyczalnia wzywa pisemnie do zwrotu Sprzętu w terminie do 3 dni od dnia odbioru wezwania. W przypadku nie dokonania zwrotu Sprzętu i uniemożliwienia jego odbioru, a także po bezskutecznym wezwaniu do jego wydania w oznaczonym terminie, Wypożyczalnia na prawo wystąpienia na drogę sądową w sprawie zwrotu Sprzętu.
18. Fundacja zastrzega sobie prawo do kontroli zwracanego Sprzętu, w celu ustalenia czy nie doszło do jego uszkodzeń w trakcie korzystania z niego przez Wypożyczającego.
19. Wypożyczający winien dbać o wypożyczony Sprzęt ze szczególną troską, ponosząc za niego odpowiedzialność w granicach odpowiedzialności za szkody określone ogólnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:
 - a) wypożyczony Sprzęt musi być użytkowany zgodnie z przeznaczeniem,
 - b) wypożyczony Sprzęt winien być zwrócony w stanie niepogorszonym,
 - c) zwrócony Sprzęt powinien być kompletny, w pełni sprawny, wolny od wad i oczyszczony.
20. Zabrania się korzystania ze Sprzętu w celach zarobkowych oraz udostępniania go osobom trzecim.
21. Wypożyczający odpowiada za uszkodzenie, zniszczenie lub utratę wypożyczonego Sprzętu.
22. W przypadku utraty lub uszkodzenia Sprzętu Wypożyczający jest zobowiązany do naprawienia szkody na własny koszt.
23. Gdy usunięcie szkody nie jest możliwe lub gdy doszło do całkowitego zniszczenia przedmiotu użyczenia, Wypożyczający zobowiązany jest do zakupu Sprzętu lub zwrotu jego wartości wg wartości na dzień wypożyczenia w terminie 30 dni od otrzymania pisemnego wezwania.
24. Ewentualne usterki w wypożyczonym Sprzęcie ujęte są w Karcie Ewidencyjnej Sprzętu Rehabilitacyjnego oraz Karcie Wypożyczającego.

Rozdział III

Zasady ewidencjonowania usług

1. Każdy egzemplarz Sprzętu znajdujący się w Wypożyczalni posiada numer katalogowy ujęty w Karcie Ewidencyjnej, w której ponadto znajduje się opis stanu technicznego Sprzętu, data użyczenia i zwrotu Sprzętu, podpis Wypożyczającego lub osoby upoważnionej.
2. Poza dokumentacją, o której mowa w ust. 1 prowadzi się zbiorczą ewidencję posiadanego przez Wypożyczalnię Sprzętu.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

1. Fundacja zastrzega sobie prawo sprawdzenia danych przedstawianych przez Wypożyczającego lub osobę upoważnioną oraz kontroli sposobu użytkowania wypożyczonego Sprzętu.
2. W przypadku stwierdzenia wykorzystania wypożyczonego Sprzętu niezgodnie z jego przeznaczeniem oraz Regulaminem, Fundacja ma prawo żądania zwrotu w trybie natychmiastowym oraz dochodzenia roszczeń na zasadach ogólnych prawa cywilnego.
3. Transport sprzętu odbywa się na koszt i transportem Wypożyczającego.
4. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu na warunkach właściwych dla jego wprowadzenia.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 - Wniosek o nieodpłatne użyczenie sprzętu rehabilitacyjnego

Załącznik nr 2 - Karta Ewidencyjna

Załącznik nr 3 - Karta Wypożyczającego (prowadzona w formie elektronicznej)

Zadanie realizowane w ramach projektu "CENTRUM USŁUG ŚRODOWISKOWYCH W POWIECIE WIELUŃSKIM" współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020