**Załącznik nr 1 do zarządzenia numer W/37/2022**

**Wójta Gminy Jarosław**

**z dnia 29 lipca 2022r.**

w sprawie utworzenia wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspomagającego

dla uczestników projektu pn. *„****Utworzenie wypożyczalni sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego***

***i wspomagającego dla mieszkańców gminy Jarosław****”* realizowanego przez gminę Jarosław i Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jarosławiu finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, wniosku Numer wniosku RPPK.08.03.00-18-0009/21, Oś priorytetowa: VIII Integracja Społeczna, Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych, konkursu nr RPPK.08.03.00-IP.01-18-059/21

**REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU PIELĘGNACYJNEGO, REHABILITACYJNEGO   
I WSPOMAGAJĄCEGO   
W RAMACH PROJEKTU   
„WYPOŻYCZALNIA SPRZĘTU PIELĘGNACYJNEGO, REHABILITACYJNEGO I WSPOMAGAJĄCEGO DLA MIESZKAŃCÓW GMINY JAROSŁAW”**

**01.08.2022**

SPIS TREŚCI

[ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE 3](#_Toc105677617)

[ARTYKUŁ 1 ZAKRES PRZEDMIOTOWY 3](#_Toc105677618)

[ARTYKUŁ 2 PODSTAWY PRAWNE 3](#_Toc105677619)

[ARTYKUŁ 3 DEFINICJE I SKRÓTY 3](#_Toc105677620)

[ROZDZIAŁ II NADZÓR I GODZINY FUNKCJONOWANIA 4](#_Toc105677621)

[ARTYKUŁ 4 NADZÓR NAD WYPOŻYCZALNIĄ 4](#_Toc105677622)

[ARTYKUŁ 5 SIEDZIBA I GODZINY FUNKCJONOWANIA 4](#_Toc105677623)

[ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA WYPOŻYCZALNI 4](#_Toc105677624)

[ARTYKUŁ 6 CELE 4](#_Toc105677625)

[ARTYKUŁ 7 ZADANIA WYPOŻYCZALNI 5](#_Toc105677626)

[ROZDZIAŁ IV REALIZACJA USŁUG 5](#_Toc105677627)

[ARTYKUŁ 8 ZASADY OGÓLNE 5](#_Toc105677628)

[ARTYKUŁ 9 ZASADY WYPOŻYCZENIA SPRZĘTU 6](#_Toc105677629)

[ARTYKUŁ 10 INSTRUMENTY WSPARCIA 7](#_Toc105677630)

[ARTYKUŁ 11 ZWROT SPRZĘTU 8](#_Toc105677631)

[ARTYKUŁ 12 ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA SPRZĘT 8](#_Toc105677632)

[ROZDZIAŁ V ZASADY EWIDENCJONOWANIA SPRZĘTU 9](#_Toc105677633)

[ARTYKUŁ 13 EWIDENCJA 9](#_Toc105677634)

[ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE 10](#_Toc105677635)

[ARTYKUŁ 14 ZMIANA REGULAMINU 10](#_Toc105677636)

[ARTYKUŁ 15 WEJŚCIE W ŻYCIE 10](#_Toc105677637)

# ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

## ARTYKUŁ 1 ZAKRES PRZEDMIOTOWY

Niniejszy regulamin określa zasady funkcjonowania Wypożyczalni sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego, w tym cele zasady wypożyczania sprzętu, zawarcia i odstąpienia od umowy oraz zwrotu użyczonego sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego lub wspomagającego w ramach projektu pn. *„****Utworzenie wypożyczalni sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego dla mieszkańców gminy Jarosław****”* współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 oś priorytetowa VIII Integracja Społeczna, Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych.

## ARTYKUŁ 2 PODSTAWY PRAWNE

Regulamin został opracowany z poszanowaniem postanowień:

1. Umowy o dofinansowanie projektu numer: RPPK.08.03.00-18-0009/21-00 „Utworzenie wypożyczalni sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego dla mieszkańców gminy Jarosław” zawartej w dniu 26 kwietnia 2022 roku pomiędzy Województwem Podkarpackim z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, Rzeszów (35-055), w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 a Gminą Jarosław/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jarosławiu z siedzibą pod adresem ul. Piekarska 5, 37-500 Jarosław.
2. Ogólne warunków realizacji projektu.

## ARTYKUŁ 3 DEFINICJE I SKRÓTY

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Regulamin** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin działalności wypożyczalni sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego utworzony w celu określenia zasad realizacji projektu „***Utworzenie wypożyczalni sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego dla mieszkańców gminy Jarosław”*** po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym.
2. **Wypożyczalnia** – oznacza to Wypożyczalnię sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego działającą przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jarosławiu, której siedziba mieści się w Pełkiniach, Pekinie 183 [budynek „Domu Kultury”].
3. **Projekt** - należy przez to rozumieć projekt pn. *„****Utworzenie wypożyczalni sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego dla mieszkańców gminy Jarosław****”* realizowanego przez Gminę Jarosław – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jarosławiu, finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020,wniosku Numer wniosku RPPK.08.03.00-18-0009/21 Oś priorytetowa: VIII Integracja społeczna, Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych, konkursu nr RPPK.08.03.00-IP.01-18-059/21.
4. **Administrator, Wykorzystujący dane** – należy przez to rozumieć
5. **Kierownik** – należy przez to rozumieć osobę, która organizuje i nadzoruje pracę Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz działającej przy nim wypożyczalni, zapewniając ciągłość pracy, a także wykonująca zadania w imieniu Administratora danych osobowych.
6. **Beneficjent** – należy przez to rozumieć Gminę Jarosław - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (GOPS) w Jarosławiu, jednostkę organizacyjną Gminy Jarosław z siedzibą przy ul. Piekarskiej 5, 37-500 Jarosław.
7. **Uczestnik projektu** – należy przez to rozumieć, osobę ubiegającą się o zakwalifikowanie i osobę zakwalifikowaną w procesie rekrutacji do udziału w projekcie pn. „*Utworzenie wypożyczalni sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego dla mieszkańców gminy Jarosław*.
8. **Wypożyczający** – należy przez to rozumieć, osobę, która bezpłatnie wypożycza sprzęt i spełnia kryterium uczestnictwa w projekcie oraz osobę upoważnioną lub pełnomocnika, działającego w imieniu osoby ubiegającej się o bezpłatne wypożyczanie sprzętu
9. **Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** – należy przez to rozumieć osobę, która ze względu na wiek lub niepełnosprawność wymaga opieki i wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego. Do oceny samodzielności fizycznej stosowana jest Skala Barthela, która pozwala na ocenę chorego pod względem jego zapotrzebowania na sprzęt rehabilitacyjny oraz dzieci niesamodzielne/niepełnosprawne nad którymi opiekę sprawują rodzice.
10. **Sprzęt/sprzęt rehabilitacyjny** – oznacza to sprzęt pielęgnacyjny, rehabilitacyjny i wspomagający, znajdujący się w zasobach wypożyczalni i przeznaczony do bezpłatnego wypożyczenia.
11. **Karta ewidencyjna sprzętu** – należy przez to rozumieć kartę zawierającą nr katalogowy oznaczenia sprzętu, stan techniczny, datę wypożyczenia i zwrotu według **załącznika nr 5** do niniejszego regulaminu.
12. **Umowa użyczenia sprzętu** – należy przez to rozumieć zawartą umowę między osobą ubiegającą się o bezpłatne wypożyczenie sprzętu a Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jarosławiu, regulującej warunki, rodzaj i zakres świadczenia usług.

# ROZDZIAŁ II NADZÓR I GODZINY FUNKCJONOWANIA

## ARTYKUŁ 4 NADZÓR NAD WYPOŻYCZALNIĄ

**§1.**1. Wypożyczalnia prowadzona jest przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jarosławiu z siedzibą pod adresem ul. Piekarska 5, 37-500 Jarosław, REGON 651541944 i funkcjonuje w jego strukturze.

2. Nadzór na Wypożyczalnią sprawuje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarosławiu.

## ARTYKUŁ 5 SIEDZIBA I GODZINY FUNKCJONOWANIA

**§1.**1.Siedziba Wypożyczalni znajduje się w Pełkiniach, Pekinie 143, budynek „Domu Kultury”.

2. Wypożyczalnia jest czynna w dni robocze: poniedziałek, wtorek, czwartek i piątek w godzinach od 12.00 do 20.00, środa - 08.00-16.00

3. Wypożyczenie sprzętu jest możliwe we wskazanych w ust. 1 dniach i godzinach, jednakże po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym pod numerem: 796-582-558, możliwe jest ustalenie innego terminu.

# ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA WYPOŻYCZALNI

## ARTYKUŁ 6 CELE

Celem działalności Wypożyczalni jest zwiększenie dostępności usług zdrowotnych dla mieszkańców Gminy Jarosław, będących osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, u których zaistniała konieczność korzystania ze sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego lub wspomagającego, w tym:

1. Świadczenie usług w formie bezpłatnego dostępu do specjalistycznego sprzętu osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu zakwalifikowanych do projektu na podstawie odrębnego regulaminu rekrutacji, który jest dostępny na stronie internetowej Gminy Jarosław www.jaroslaw.samorzad.pl oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarosławiu gopsjaroslaw.naszbip.pl
2. Stworzenie warunków do opieki domowej i poprawy stanu zdrowia wśród osób potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, starszych, chorych lub niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie gminy Jarosław poprzez bezpłatny dostęp do sprzętu specjalistycznego pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego oraz doradztwo w zakresie jego obsługi, wykorzystania oraz w uzasadnionych przypadkach dowóz do miejsca zamieszkania.
3. Nabycie lub pogłębienie wiedzy w formie szkoleń dla osób pełniących funkcje opiekuńcze wobec osoby starszej/potrzebującej wsparcia codziennego funkcjonowania z zakresu sposobu opieki i rehabilitacji osób starszych, niesamodzielnych [chorych, niepełnosprawnych] potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
4. Poprawy stanu zdrowia i jakości życia, zwiększenie sprawności fizycznej i samodzielności osób korzystających ze sprzętu oraz wspomaganie procesu rehabilitacji osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, chorych, starszych i niepełnosprawnych poprzez umożliwienie im szybszego powrotu do aktywności fizycznej i społecznej w celu zminimalizowania wykluczeniu społecznemu.

## ARTYKUŁ 7 ZADANIA WYPOŻYCZALNI

Do zadań Wypożyczalni należą w szczególności:

1. nieodpłatne udostępnienie sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego zgodnego   
   z zaleceniami lekarskimi w odniesieniu do rodzaju stwierdzonej niepełnosprawności na podstawie złożonego wniosku;
2. dbanie o stałą konserwację, naprawy oraz serwis sprzętu rehabilitacyjnego oferowanego   
   do wypożyczenia, w tym zlecanie konserwacji i naprawy sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego   
   i wspomagającego;
3. przekazywanie instrukcji obsługi sprzętu rehabilitacyjnego [w tym przeprowadzenie instruktarzu / szkolenia];
4. wypożyczanie wyłącznie sprzętu bezpiecznego w użytkowaniu i sprawnie technicznego;
5. wydawanie i przyjmowanie sprzętu rehabilitacyjnego;
6. dowóz sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego do miejsca zamieszkania -   
   w uzasadnionych przypadkach;
7. kontrola stanu oddawanego sprzętu rehabilitacyjnego oraz sposobu jego użytkowania;
8. prowadzenie ewidencji posiadanego sprzętu prowadzenie kart ewidencyjnych sprzętu rehabilitacyjnego;
9. Prowadzenie ewidencji wypożyczonego sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego;
10. Prowadzenie ewidencji osób wypożyczających;
11. Prowadzenie ewidencji umów użyczenia.

# **ROZDZIAŁ IV REALIZACJA USŁUG**

## ARTYKUŁ 8 ZASADY OGÓLNE

**§1.** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jarosławiu jest dysponentem sprzętu rehabilitacyjnego, w tym urządzeń będących na stanie Wypożyczalni i jest uprawniony do weryfikacji zgodności używania wypożyczonego sprzętu z udzielonym instruktarzem / instrukcją obsługi sprzętu.

**§2.** Wykaz sprzętu dostępnego do wypożyczenia oraz planowanego do zakupu będzie udostępniony i aktualizowany na stronie internetowej Gminy Jarosław www.jaroslaw.samorzad.pl oraz na stronie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarosławiu gopsjaroslaw.naszbip.pl

**§3.** Wypożyczający winien we własnym zakresie zapewnić wymienialne materiały jednorazowe (typu nakładka na materac, maski tlenowe, przewody gumowe, rurki i inne).

**§4.** Zabrania się korzystania ze sprzętu w celach zarobkowych oraz udostępniania go osobom trzecim w jakimkolwiek celu i pod jakimkolwiek tytułem prawnym, włączając w to najem, dzierżawę oraz użyczenie.

**§5.** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jarosławiu oraz Wypożyczalnia prowadzi badania ewaluacyjne   
w celu monitorowania działań oraz efektów udzielanego przez Wypożyczalnię wsparcia. Warunkiem skorzystania ze wsparcia Wypożyczalni jest wzięcie udziału w badaniach po udzieleniu wsparcia, o których mowa, w szczególności w ocenie stanu zdrowia zgodnie z zaświadczeniem lekarskim i skalą Barthela.

**§6.** Gmina Jarosław/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jarosławiu zastrzega sobie prawo sprawdzenia danych przedstawionych przez Wypożyczającego lub osobę upoważnioną oraz kontroli sposobu użytkowania wypożyczonego sprzętu.

## ARTYKUŁ 9 ZASADY WYPOŻYCZENIA SPRZĘTU

**§1.** Z wypożyczalni sprzętu specjalistycznego pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego mogą korzystać mieszkańcy Gminy Jarosław, którzy spełniają poniższe kryteria:

I) dostępu:

1. status osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu [*zaświadczenie lekarskie. Istnieje wymóg dostarczenia przez uczestnika projektu zaświadczenia lekarskiego dotyczącego oceny stopnia samodzielności wg skali Barthel. Ponadto Wnioskodawca na etapie rekrutacji będzie wymagał karty oceny świadczeniobiorcy wg skali Barthel)*],
2. konieczność korzystania z danego sprzętu rehabilitacyjnego [*zaświadczenie lekarskie*],
3. nieprzysługiwanie refundacji z NFZ lub dofinansowania z PFRON na sprzęt rehabilitacyjny, o który ubiega się osoba starsza/potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu [*oświadczenie uczestnika projektu lub opiekuna faktycznego],*
4. zamieszkiwanie na terenie gminy Jarosław [*oświadczenie*].
   1. kryterium premiującym [wg. którego ustalana będzie kolejność na liście rankingowej] jest stopień niepełnosprawności starszych/potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu:

* brak = 0 pkt.,
* stopień lekki = 3 pkt.,
* stopień umiarkowany = 4 pkt.,
* stopień znaczny = 5 pkt.,
* niepełnosprawność sprzężona, zaburzenia psychiczne, niepełnosprawność intelektualna, całościowe zaburzenia rozwojowe = 6 pkt.
* osoba, która wymaga rehabilitacji po przejściu COVID-19 = 6pkt.

**UWAGA:** W przypadku osiągnięcia identycznej liczby punktów o miejscu na liście rankingowej będzie decydować sytuacja materialna [*niższy dochód na członka rodziny -weryfikacja na podstawie oświadczenia*].

**§2.** Wypożyczający sprzęt składa wypełniony formularz rekrutacyjny dla osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu wraz z załącznikami, który jest dostępny w Wypożyczalni lub w GOPS Jarosław oraz na stronie internetowej GOPS Jarosław pod adresem: gopsjaroslaw.naszbip.pl

**§3.** W przypadku osób niepełnosprawnych formularz rekrutacyjny, o którym mowa w ust. 2 składa rodzic lub prawny opiekun.

**§4.** W przypadku osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu mających trudności z poruszaniem się lub wykonywaniem innych podstawowych czynności życiowych Wypożyczalnia dopuszcza złożenie formularza zgłoszeniowego przez **osobę upoważnioną lub pełnomocnika** osoby zainteresowanej wypożyczeniem sprzętu. W takim przypadku do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć pełnomocnictwo lub pisemne upoważnienie zawierające dane osobowe pełnomocnika lub osoby upoważnionej, zgodnie z art. 79 kodeksu cywilnego według **załącznika nr 4** do niniejszego regulaminu.

**§5.** W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w **§1** ust. 1 i 2 do formularza rekrutacyjnego należy dołączyć aktualne, wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą złożenia formularza zaświadczenie lekarskie potwierdzające posiadanie statusu osoby niesamodzielnej oraz konieczność korzystania ze sprzętu przez tę osobę, a także rodzaju sprzętu koniecznego do wypożyczenia, kartę oceny świadczeniobiorcy wg skali Barthel oraz dołączyć do wglądu orzeczenie o niepełnosprawności (jeżeli dotyczy), wg wzorów stanowiących załączniki do regulaminu rekrutacji.

**§6.** Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami zostanie zewidencjonowany przez pracownika Wypożyczalni, w szczególności zostanie mu nadana data wpływu do Wypożyczalni oraz zostanie sprawdzony pod względem spełniania warunków formalnych, o którym mowa w **§1.**

**§7.** Pracownik zatrudniony w Wypożyczalni podejmuje decyzję w uzgodnieniu z kierownikiem GOPS Jarosław o wypożyczeniu sprzętu nieodpłatnie, wg kolejności wpływu formularzy rekrutacyjnych wraz z załącznikami.

**§8.** Wypożyczający zawiera:

* + 1. **umowę** użyczenia sprzętu podpisaną przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarosławiu i Wypożyczającego według **załącznika nr 1** do niniejszego regulaminu,
    2. **protokół zdawczo-odbiorczy** podpisany przez pracownika Wypożyczalni oraz osobę Wypożyczającą według **załącznika nr 2 i nr 3** do niniejszego regulaminu.

**§9.** W przypadku braku dostępności sprzętu na stanie Wypożyczalni utworzona zostaje lista rezerwowa na dany sprzęt na podstawie formularzy rekrutacyjnych. Z chwilą, kiedy sprzęt jest na stanie i będzie dostępny, pierwszeństwo w wypożyczaniu sprzętu będą mieli nowi klienci Wypożyczający z listy rezerwowej.

**§10.** Wypożyczalnia wypożycza sprzęt nieodpłatnie Wypożyczającemu na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim, jednak jednorazowo nie dłużej niż 6 miesięcy z zastrzeżeniem ust. 14

**§11.** W przypadku, gdy istnieje konieczność używania sprzętu przez Wypożyczającego przez okres dłuższy niż określony w **§10** Wypożyczający zawiadamia o tym fakcie Wypożyczalnię w terminie nie krótszym niż 14 dni przed końcem trwania umowy, o której mowa w **§8** oraz dołącza niezwłocznie aktualne, wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc zaświadczenie lekarskie wydane do celów wypożyczalni oraz kartę oceny świadczeniobiorcy wg skali Barthel zgodnie z w/w wzorem.

**§12.** Warunkiem uzyskania przedłużenia okresu używania użyczonego sprzętu jest brak innych osób oczekujących na użyczenia tego samego sprzętu, wyjątek stanowi łóżko rehabilitacyjne, którego użyczenie może być przedłużone o kolejne 6 miesięcy niezależnie od zgłoszonych potrzeb.

**§13.** Warunkiem dalszego korzystania z użyczonego sprzętu jest sporządzenie i podpisanie przez strony aneksu do umowy użyczenia.

**§14.** Pracownik Wypożyczalni dokonuje przeszkolenia Wypożyczającego oraz udziela niezbędnych informacji i instrukcji obsługi wypożyczanego sprzętu w miejscu zamieszkania Wypożyczającego.

**§15.** Wypożyczalnia zapewnia transport sprzętu oraz dojazd rehabilitanta/pielęgniarki do miejsca zamieszkania Wypożyczającego.

**§16.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa użyczonego sprzętu Wypożyczalnia dokonuje okresowych przeglądów.

**§17.** Wypożyczalnia nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody powstałe w trakcie użytkowania sprzętu nie zgodnie z instrukcja czy też niewłaściwie przygotowanego do używania przez wypożyczającego.

**§18.** Wypożyczający może oddać sprzęt rehabilitacyjny przed terminem na jaki została zawarta umowa użyczenia składając z 2 tygodniowym wyprzedzeniem stosowne oświadczenie o rozwiązaniu umowy z zachowaniem zasad określonych w artykule 11 Zwrot sprzętu.

## ARTYKUŁ 10 INSTRUMENTY WSPARCIA

**§1.** Sprzęt zostaje wydany Wypożyczającemu po sprawdzeniu, w jego obecności, kompletności sprzętu i prawidłowości jego działania, wydaniu Wypożyczającemu niezbędnej dokumentacji technicznej, w szczególności instrukcji obsługi, oraz po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego w terminie do 7 dni od dnia złożenia niezbędnej dokumentacji.

**§1.** Pracownik zatrudniony w Wypożyczalni w uzgodnieniu z Kierownikiem GOPS Jarosław może odmówić wypożyczenia sprzętu rehabilitacyjnego w przypadku, gdy:

1. osoba ubiegająca się o wypożyczenie nie spełnia warunków uczestnictwa w projekcie,
2. nie udokumentowała konieczności korzystania z określonego sprzętu,
3. przedłożyła niekompletny formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami,
4. osoba wypożyczająca zwróciła sprzęt niekompletny lub uszkodzony.

## ARTYKUŁ 11 ZWROT SPRZĘTU

**§1.** 1.Po zakończeniu okresu wypożyczenia określonego w umowie użyczenia Wypożyczający zobowiązany jest do zwrotu sprzętu niezwłocznie, w ciągu 7 dni od zakończenia okresu wypożyczenia. Jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, sprzęt należy zwrócić w kolejnym dniu roboczym.

2. Wypożyczający może oddać sprzęt rehabilitacyjny prze terminem na jaki została zawarta umowa użyczenia składając stosowne oświadczenie o rozwiązaniu umowy.

**§2.** Wypożyczający zobowiązany jest zwrócić sprzęt do Wypożyczalni w stanie niepogorszonym. Zwrócony sprzęt powinien być kompletny, w pełni sprawny, wolny od wad i oczyszczony.

**§3.** W przypadku nie dokonania zwrotu sprzętu i nieumożliwienia jego odbioru, a także po bezskutecznym wezwaniu do jego wydania w oznaczonym terminie, Wypożyczalnia będzie dochodzić swoich praw przed sądem przez co wypożyczający może zostać obciążony pozostałymi kosztami postępowania egzekucyjnego.

Zwrot sprzętu po okresie użyczenia następuje w obecności pracownika Wypożyczalni, po uprzednim sprawdzeniu stanu technicznego i kompletności sprzętu, zgodnie z protokołem zdawczo-odbiorczym.

**§4.** Zabrania się korzystania ze sprzętu w celach zarobkowych oraz udostępniania go osobom trzecim w jakimkolwiek celu i pod jakimkolwiek tytułem prawnym, włączając w to najem, dzierżawę oraz użyczenie.

**§5.** Odbiór sprzętu następuje w obecności pracownika Wypożyczalni, po uprzednim sprawdzeniu stanu technicznego, stopnia zużycia, kompletności sprzętu oraz po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego.

**§6.** W przypadku śmierci Wypożyczającego odpowiedzialność za wypożyczony sprzęt przechodzi na najbliższego członka rodziny lub osobę pełniącą funkcje opiekuńcze wobec osoby starszej/potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu

## ARTYKUŁ 12 ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA SPRZĘT

**§1.** 1. Odpowiedzialność za wypożyczony sprzęt w trakcie trwania umowy użyczenia spoczywa na Wypożyczającym.

2. W przypadku śmierci Wypożyczającego odpowiedzialność za wypożyczony sprzęt przechodzi na najbliższego członka rodziny lub osobę pełniącą funkcje opiekuńcze wobec osoby starszej/potrzebującej wsparcia   
w codziennym funkcjonowaniu.

**§2.** Wypożyczający zobowiązany jest do użytkowania wypożyczonego sprzętu w sposób bezpieczny dla zdrowia i życia, zgodnie z przekazaną instrukcją obsługi przekazaną przez rehabilitanta/pielęgniarkę/pracownika Wypożyczalni ponosząc za niego odpowiedzialność materialną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§3.** Wypożyczający nie ponosi odpowiedzialności za zużycie sprzętu będące następstwem prawidłowego używania.

**§4.** W przypadku uszkodzenia lub częściowego zniszczenia sprzętu z przyczyn leżących po stronie Wypożyczającego koszty naprawy sprzętu pokrywa Wypożyczający na własny rachunek.

**§5.** Zacieranie przez Wypożyczającego cech i numerów katalogowych wypożyczonego sprzętu jest niedozwolone pod rygorem nie przyjęcia sprzętu i konieczności zapłacenia równoważności tego sprzętu jako ekwiwalent za zniszczenie.

**§6.** W przypadku stwierdzenia, że sprzęt jest wykorzystywany niezgodnie z przeznaczeniem, właściwościami sprzętu lub instrukcją obsługi w sposób zagrażający utratą lub zniszczeniem, wypożyczalnia może rozwiązać umowę i żądać zwrotu sprzętu.

**§7.** W przypadku zgubienia lub całkowitego zniszczenia sprzętu z przyczyn leżących po stronie Wypożyczającego, bądź też w wyniku przekazania osobie trzeciej, umowa użyczenia może zostać rozwiązana za pisemnym wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym. Wypożyczający zobowiązany jest do zakupu nowego sprzętu stanowiącego równowartość wypożyczonego sprzętu na dzień wypożyczenia o równoważnych parametrach w ciągu 14 dni od dnia doręczenia Wypożyczającemu lub pełnomocnikowi pisemnego wezwania do zwrotu nowego sprzętu, pod rygorem dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym.

**§8.** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jarosławiu w przypadku stwierdzenia wykorzystywania wypożyczonego sprzętu niezgodnie z jego przeznaczeniem lub jego zniszczenia oraz zasadami niniejszego Regulaminu ma prawo rozwiązać umowę o użyczenie sprzętu w trybie natychmiastowym i zobowiązać Wypożyczającego do zakupu nowego sprzętu stanowiącego równowartość wypożyczonego sprzętu na dzień wypożyczenia o równoważnych parametrach.

# **ROZDZIAŁ V ZASADY EWIDENCJONOWANIA SPRZĘTU**

## ARTYKUŁ 13 EWIDENCJA

**§1.** 1. Każdy egzemplarz sprzętu otrzymuje wewnętrzny indywidualny numer katalogowy oraz indywidualną kartę ewidencyjną.

2. Indywidualna karta ewidencyjna [protokół zdawczo-odbiorczy] wydawana jest w dwóch egzemplarzach wraz z wydaniem sprzętu [po jednej dla stron] i zawiera:

a) Imię i nazwisko osoby, dla której sprzęt został udostępniony do użytkowania,

b) Miejsce stałego/przeciętnego użytkowania urządzenia,

c) Imię i nazwisko osoby, która sprzęt odebrała na podstawie pełnomocnictwa/upoważnienia,

d) Datę wypożyczenia i termin zwrotu urządzenia,

e)Nazwę, typ i numer katalogowy urządzenia,

f) Numer umowy użyczenia,

g) Informacje o uszkodzeniach,

h) Informacje o elementach wchodzących w skład urządzenia i ich ilość,

i) Informacje o przeprowadzonym instruktarzu użytkowania,

j) Inne istotne informacje.

**§2.** 1. W wypożyczalni prowadzi się wykaz sprzętu rehabilitacyjnego, który zawiera:

1. Nazwę, typ urządzenia i ilość dostępnych urządzeń,
2. Numer katalogowy urządzenia,
3. Numer indywidualnej karty urządzenia [protokołu zdawczo-odbiorczego]

2. Ewidencja sprzętu, będącego na stanie Wypożyczalni udostępniona jest na stronie internetowej Gminy Jarosław [www.jaroslaw.samorzad.pl](http://www.jaroslaw.samorzad.pl) i na stronie internetowej GOPS Jarosław: gopsjaroslaw.naszbip.pl z wyłączeniem informacji, o których mowa w **§2.** ust. 1 pkt. 2) i 3) niniejszego regulaminu.

3. Indywidualna karta ewidencyjna zawiera podpisy upoważnionego pracownika i wypożyczającego [lub pełnomocnika]

# **ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## ARTYKUŁ 14 ZMIANA REGULAMINU

**§1.** W uzasadnionych przypadkach Beneficjent zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.

**§2.** Zastrzega się prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem 2 tygodniowego okresu wypowiedzenia.

**§3.** Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących realizacji projektu.

**§4.** Beneficjent zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie, w przypadku gdy jest to konieczne z wagi na zmianę warunków realizacji umowy o dofinansowanie projektu z WUP w Rzeszowie, a także w przypadku pisemnych zaleceń wprowadzenia określonych zmian ze strony WUP w Rzeszowie, bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji projektu.

**§5.**Regulamin wraz z niezbędnymi do wzięcia udziału w projekcie załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarosławiu, a także w jego siedzibie.

**§6.**W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie będzie miał Kodeks Cywilny.

**§7.**W przypadku zaistnienia sytuacji nieprzewidzianych w niniejszym Regulaminie będą one rozpatrywane indywidualnie przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarosławiu, a ostateczną decyzję w sprawie podejmuje Wójt Gminy Jarosław.

## ARTYKUŁ 15 WEJŚCIE W ŻYCIE

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.08.2022 r.