

## Regulamin wypożyczalni sprzętu pielęgnacyjnego i wspomagającego

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

1. Wypożyczalnia sprzętu pielęgnacyjnego i wspomagającego została utworzona w ramach realizacji projektu RPMA.09.02.01-14-c715/19 pn. „**ZWIĘKSZENIE DOSTĘPNOŚCI USŁUG SPOŁECZNYCH W GMINIE STARA BIAŁA**” 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 Urzędzie Gminy Stara Biała. Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem wypożyczalni oraz jej działalnością sprawuje Wójt Gminy.
3. Głównym celem działalności wypożyczalni jest ograniczenie skutków niepełnosprawności, przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu oraz marginalizacji i dyskryminacji osób powyżej 60 roku życia, osób z niepełnosprawnościami poprzez umożliwienie im szybkiego powrotu do aktywności fizycznej, społecznej.
4. Wypożyczalnia realizuje swoje cele w szczególności poprzez nieodpłatne wypożyczenie sprzętu pielęgnacyjnego i wspomagającego osobom z niepełnosprawnościami – z zastrzeżeniem rozdziału II pkt 3,
5. Wypożyczalnia funkcjonuje z uwzględnieniem *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020*. Wypożyczalnia gwarantuje równe prawa i obowiązki oraz równy dostęp do sprzętu, jakim dysponuje, dla wszystkich zainteresowanych.
6. Wykaz sprzętu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. Wypożyczalnia ma swoją siedzibę w Białej przy ul. Jana Kazimierza 1. Budynek, w którym zlokalizowana jest wypożyczalnia jest pozbawiony barier architektonicznych.
8. Wypożyczalnia zakresem swojej działalności obejmuje Gminę Stara Biała
9. Wypożyczalnia czynna jest w dniach i godzinach urzędowania Urzędu Gminy, tj.: w poniedziałki, wtorki, czwartki, piątki w godzinach 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>, w środy w godzinach 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>
10. W uzasadnionych przypadkach godziny pracy wypożyczalni mogą ulec zmianie. Informacje o zmianach dni i godzin urzędowania zamieszczane będą na stronie internetowej Urzędu Gminy Stara Biała.

## ROZDZIAŁ II

### Grupa docelowa i zasady odpłatności

1. Ze sprzętu pielęgnacyjnego i wspomagającego, jakim dysponuje wypożyczalnia, mogą korzystać powyżej 60 roku życia, osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub zaświadczenie lekarskie wskazujące na konieczność korzystania z określonego sprzętu.
2. Sprzęt wypożyczany jest osobom zamieszkującym na terenie Gminy Stara Biała. Użytkowanie sprzętu możliwe jest wyłącznie w miejscu zamieszkania Wnioskodawcy.
3. Wypożyczenie sprzętu jest nieodpłatne w okresie realizacji projektu RPMA.09.02.01-14-c715/19 pn. „**ZWIĘKSZENIE DOSTĘPNOŚCI USŁUG SPOŁECZNYCH W GMINIE STARA BIAŁA**”. Wójt Gminy Stara Biała zastrzega sobie możliwość wprowadzenia odpłatności za użytkowanie sprzętu w okresie trwałości projektu i po jego zakończeniu – z zastrzeżeniem, że użyczenie sprzętu nie będzie miało charakteru wykluczającego i sprzęt nadal będzie wypożyczony nieodpłatnie, jeśli:
  - a) dochód osoby samotnie gospodarującej 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)
  - b) dochód rodziny 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) na osobę w rodzinie.
4. W okresie nieodpłatnego użyczenia sprzętu priorytetowo traktowani są Wnioskodawcy, których dochód nie przekracza kryterium dochodowego. Wnioski spełniające kryterium dochodowe mają pierwszeństwo przed wnioskami, w odniesieniu do których o użyczeniu decyduje jedynie data wpływu.

## ROZDZIAŁ III

### Zasady wypożyczania 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 Urzędu Gminy Stara Biała w zakładce „Projekty Realizowane przez Gminę Stara Biała”.
2. Wniosek należy złożyć w siedzibie Urzędu Gminy (pok. 5) w dniach i godzinach jego funkcjonowania. Koordynator projektu dokonuje rejestracji daty wpływu wniosku. Ewidencja wniosków o użyczenie prowadzona jest przez Koordynatora projektu.
3. W okresie 3 miesięcy Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek na maksymalnie dwa różne rodzaje sprzętów.
4. Do wniosku należy załączyć:
  - a) kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności **lub** orzeczenia o stopniu niepełnosprawności **lub** zaświadczenie lekarskie wskazujące na konieczność korzystania z określonego sprzętu,
  - b) pełnomocnictwo do działania w imieniu Wnioskodawcy – jeśli dotyczy,
  - c) zaświadczenie o dochodach – jeśli Wnioskodawca spełnia kryterium dochodowe.
5. Decyzję o wypożyczeniu sprzętu podejmuje Wójt Gminy Stara Biała 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 3 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.
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 z Koordynatorem projektu. Sprzęt wydaje się w dniach i godzinach funkcjonowania wypożyczalni wskazanych w punkcie 9 Rozdziału I. W szczególnych przypadkach, po uprzednim uzgodnieniu z Koordynatorem projektu, istnieje możliwość wypożyczenia sprzętu w innych dniach i godzinach. Powyższe wymaga uzasadnienia, uzyskania zgody Wójta Gminy Stara Biała oraz ustalenia dokładnego terminu i godziny.
10. Sprzęt może być użyczony maksymalnie na okres 3 miesięcy z możliwością przedłużenia o kolejne 3 miesiące, przy czym – jeśli na dany sprzęt został złożony wniosek oczekujący, umowę można przedłużyć tylko jeden raz.
11. W przypadku konieczności przedłużenia okresu użyczenia sprzętu, Wypożyczający winien zawiadomić o powyższym Koordynatora projektu – w formie pisemnej w terminie nie wcześniej niż 10 i nie później niż 5 dni roboczych przed upływem okresu określonego w umowie użyczenia. Warunkiem dalszego korzystania z użyczonego sprzętu jest podpisanie aneksu do umowy użyczenia.
12. Wniosek o przedłużenie umowy użyczenia ma pierwszeństwo przed wnioskiem oczekującym – o ile jest to pierwszy wniosek o przedłużenie z zastrzeżeniem zapisów Rozdziału II punkt 4.
13. W wyjątkowych sytuacjach, wymagających niezwłocznej interwencji, sprzęt może zostać użyczony na podstawie pisemnego oświadczenia Wypożyczającego składanego pod odpowiedzialnością karną. Powyższe stosuje się również w sytuacji krótkoterminowego użyczenia sprzętu, tj. maksymalnie do 3 dni.
14. Wypożyczający zobowiązany jest do zwrotu sprzętu w terminie określonym w umowie użyczenia.
15. Zapewnienie ewentualnego transportu celem odbioru i zwrotu sprzętu leży po stronie Wypożyczającego.
16. W szczególnych przypadkach Wójt Gminy Stara Biała zastrzega sobie prawo do podejmowania indywidualnych decyzji.

#### ROZDZIAŁ IV

##### Zasady odpowiedzialności Wypożyczającego

1. Po zakończeniu użyczenia Wypożyczający zobowiązany jest zwrócić sprzęt do wypożyczalni w stanie nie pogorszonym.
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.
2. Wypożyczalnia prowadzi zbiorczą ewidencję użyczonego sprzętu zawierającą: nazwę sprzętu i numer katalogowy, nazwisko i imię Wypożyczającego, adres, telefon kontaktowy, datę udostępnienia i zwrotu, uwagi.

## 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 Wójt Gminy Stara Biała.
4. Zmiany do niniejszego Regulaminu mogą być wprowadzone w trybie przewidzianym dla ich wprowadzenia.

Zatwierdzam

WÓJT GMINY STARA BIAŁA  
/ - / Sławomir Wawrzyński

Sporządziła:  
Aleksandra Kozłowska  
Inspektor ds. Inwestycji i funduszy pomocowych

#### Załączniki:

1. Wykaz sprzętu pielęgnacyjnego i wspomagającego
2. Wzór wniosku o użyczenie sprzętu pielęgnacyjnego i wspomagającego
3. Wzór umowy użyczenia sprzętu pielęgnacyjnego i wspomagającego