



Regulamin wypożyczalni sprzętu niezbędnego do opieki i rehabilitacji w ramach Centrum Usług Społecznych w Gminie Fabianki

§ 1 – Postanowienia ogólne i słownik pojęć

1. „Regulamin wypożyczalni sprzętu niezbędnego do opieki i rehabilitacji w ramach Centrum Usług Społecznych w Gminie Fabianki” (zwany dalej Regulaminem) określa zasady działania wypożyczalni na rzecz mieszkańców Gminy Fabianki, potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, zwiększając ich mobilność, autonomię i bezpieczeństwo.
2. Wsparcie w ramach projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Fabianki” jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
3. Definicje użyte w niniejszym Regulaminie:
 - Centrum Usług Społecznych (CUS) – Centrum Usług Społecznych w Gminie Fabianki, dawniej Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - Gmina – Gmina Fabianki,
 - opiekun – opiekun (formalny bądź nieformalny) lub osoba towarzysząca osobie z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności,
 - osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu z powodu wieku, stanu zdrowia, niepełnosprawności,
 - uczestnik/uczestnik projektu – uczestnik projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Fabianki”,
 - użytkownik/użytkowniczka/wypożyczający – osoba z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności, autonomii lub bezpieczeństwa korzystająca z usług wypożyczalni w ramach Centrum Usług Społecznych w Gminie Fabianki,
 - wypożyczalnia – wypożyczalnia sprzętu do opieki i rehabilitacji, działająca w ramach Centrum Usług Społecznych w Gminie Fabianki, funkcjonująca pod adresem Fabianki 4, 87-811 Fabianki.

§ 2 – Zakres i cele wypożyczalni

1. Realizatorem usług wypożyczalni na terenie Gminy Fabianki jest Centrum Usług Społecznych w Gminie Fabianki.
2. Wypożyczalnia wyposażona jest w specjalistyczny sprzęt rehabilitacyjny i usprawniający opiekę.
3. Celem wypożyczalni jest niwelowanie barier w poruszaniu się i samodzielnym funkcjonowaniu, jak również podnoszenie jakości życia osób z niepełnosprawnościami i schorzeniami.
4. Cele wypożyczalni realizowane są poprzez:
 - odpowiednią organizację pracy i administrowanie powierzonym sprzętem,
 - udostępnienie osobom potrzebującym sprzętu rehabilitacyjnego i usprawniającego opiekę,
 - konserwację i naprawę sprzętu,



- transport sprzętu dla osób, które mają trudności z poruszaniem się i nie mogą zapewnić własnego transportu.

§ 3 – Określenie użytkowników/użytkowniczek

1. Użytkownikami/użytkowniczkami uprawnionymi do korzystania z usług wypożyczalni są osoby zamieszkujące na terenie Gminy Fabianki, potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, wykazujące potrzeby w zakresie autonomii, mobilności lub bezpieczeństwa możliwe do zaspokojenia przy pomocy sprzętu oferowanego przez wypożyczalnię. Osoby z niepełnosprawnościami mają pierwszeństwo w dostępie do wypożyczalni.
2. W momencie odbioru sprzętu Wypożyczający jest zobowiązany do okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość.
3. Z usług wypożyczalni skorzystać można po pozytywnym zakwalifikowaniu do udziału w projekcie „Centrum Usług Społecznych w Gminie Fabianki” oraz zakwalifikowaniu do usług wypożyczalni.

§ 4 – Sposób realizacji usług wypożyczalni

1. Schemat świadczenia usługi:
 - a) opracowanie standardu świadczenia usług,
 - b) zakwalifikowanie do uczestnictwa w projekcie,
 - c) rejestracja kandydata w bazie osób korzystających z wypożyczalni na podstawie złożonego formularza zgłoszenia do wypożyczalni sprzętu, zakwalifikowanie się do projektu, podpisanie umowy uczestnictwa,
 - d) zgłoszenie zapotrzebowania na sprzęt (telefonicznie/mailowo/osobiście z możliwością wskazania zapotrzebowania na transport – na formularzu zamówienia sprzętu),
 - e) potwierdzenie dostępności sprzętu i jego dostawa bądź odbiór przez uczestnika w wyznaczonym terminie (w tym podpisanie stosownych dokumentów związanych z odpowiedzialnością materialną za powierzony sprzęt),
 - f) nadzór pracowników CUS nad realizacją usług i okresowe rozliczenia, w tym monitoring jakości usług.
2. Użytkownik/użytkowniczka (zakwalifikowany na podstawie formularza zgłoszeniowego i ujęty w bazie użytkowników usługi) będzie mógł zamówić dokonać wypożyczenia za pomocą poniższych kanałów komunikacji:
 - a) telefonicznie – od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Centrum Usług Społecznych pod nr (54) 231-78-00,
 - b) mailowo – cus@fabianki.pl,
 - c) osobiście w siedzibie wypożyczalni Fabianki 4, 87-811 Fabianki w godzinach jej funkcjonowania.
3. Wypożyczalnia dysponuje sprzętem wskazanym w tabeli będącej załącznikiem do regulaminu.
4. Wyposażenie sprzętu odbywa na podstawie umowy na korzystanie z wypożyczalni oraz decyzji o wypożyczeniu sprzętu, zawartej pomiędzy Wypożyczalnią a osobą otrzymującą w użytkowanie sprzęt, zwaną dalej Wypożyczającym.
5. Wypożyczenie sprzętu jest bezpłatne.



6. Sprzęt zostaje wypożyczony na wyłączny użytek Wypożyczającego, będącego uczestnikiem projektu na podstawie wydanej decyzji.
7. Sprzęt wypożyczany jest na czas określony w decyzji, nie dłużej jednak niż na 12 miesięcy.
8. Wydanie sprzętu następuje niezwłocznie (o ile pozwala na to jego dostępność) po podpisaniu umowy i wydaniu decyzji w terminie ustalonym przez CUS.
9. W przypadku, gdy Wypożyczający nie może osobiście odebrać sprzętu, upoważnia trzecią osobę reprezentującą go w chwili podpisywania umowy/decyzji do odbioru sprzętu. Osoba upoważniona zobowiązana jest do okazania dokumentu tożsamości.
10. W przypadku konieczności przedłużenia okresu wypożyczenia sprzętu na powtórny wniosek Wypożyczającego złożony w terminie nie krótszym niż na 7 dni przed planowanym pierwotnie terminem zwrotu, Wypożyczalnia może przedłużyć okres wypożyczenia. Warunkiem dalszego korzystania z wypożyczonego sprzętu jest wydanie kolejnej decyzji.
11. Odmowa wypożyczenia sprzętu, może nastąpić w przypadku, gdy:
 - a) Wypożyczający korzystał wcześniej z wypożyczalni i zwrócił sprzęt uszkodzony, zniszczony lub go zgubił i nie uiścił opłaty za szkodę,
 - b) Wypożyczający nie zwrócił sprzętu w wyznaczonym terminie bez uzasadnienia,
 - c) wystąpi brak sprzętu, o który wnioskuje uczestnik projektu.

§ 5 – Dostępność sprzętu i lista rezerwacyjna

1. Dostępność sprzętu w ramach usług wypożyczalni jest uzależniona od aktualnego stanu magazynowego oraz liczby zgłoszeń.
2. W przypadku braku dostępności wybranego sprzętu, uczestnik projektu zakwalifikowany do korzystania z wypożyczalni zostanie wpisany na listę rezerwacyjną według kolejności zgłoszeń. Z zastrzeżeniem, że osoby z niepełnosprawnościami mają pierwszeństwo w dostępie do wypożyczalni.
3. Uczestnik zostanie poinformowany o przewidywanym czasie oczekiwania oraz o możliwości wypożyczenia sprzętu, gdy tylko stanie się dostępny.
4. Wypożyczalnia dokłada wszelkich starań, aby zapewnić jak najszybszy dostęp do potrzebnego sprzętu, jednak nie może zagwarantować natychmiastowej dostępności w każdym przypadku.
5. W razie pytań lub wątpliwości dotyczących dostępności sprzętu oraz listy rezerwacyjnej, uczestnik może skontaktować się z pracownikiem wypożyczalni.

§ 6 – Zasady odpowiedzialności Wypożyczającego za wypożyczony sprzęt

1. Wypożyczający zobowiązany jest zwrócić sprzęt w stanie technicznym nie pogorszonym.
2. Wypożyczający odpowiada za wypożyczony sprzęt w granicach odpowiedzialności za szkodę na zasadach ogólnych.
3. Wypożyczający nie może korzystać ze sprzętu w celach zarobkowych ani udostępniać go osobom trzecim.
4. W razie uszkodzenia sprzętu w okresie użytkowania, Wypożyczalnia dokona jego naprawy na warunkach udzielonej gwarancji przez dostawcę. Jeżeli uszkodzenie sprzętu



nie będzie objęte udzieloną gwarancją Wypożyczalnia dokona naprawy na koszt Wypożyczającego.

5. W razie zniszczenia sprzętu w okresie wypożyczenia, wypożyczający jest zobowiązany do poniesienia kosztów naprawy/wymiany sprzętu.
6. Wypożyczający nie będzie obciążony kosztami naturalnego zużycia wypożyczonego sprzętu.
7. W przypadku śmierci Wypożyczającego odpowiedzialność za wypożyczony sprzęt przechodzi na najbliższego członka rodziny lub opiekuna faktycznego/prawnego.
8. Wypożyczalni przysługuje prawo sprawdzenia danych przedstawianych przez Wypożyczającego/opiekuna faktycznego osoby, dla której sprzęt zostanie wypożyczony oraz kontroli sposobu użytkowania sprzętu.

§ 7 – Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.
2. Regulamin podlega aktualizacji.
3. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez CUS. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu leży w kompetencji CUS.
4. Aktualna wersja Regulaminu dostępna jest w biurze projektu oraz w siedzibie CUS, w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.