

REGULAMIN

WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU PIELEGNACYJNEGO, REHABILITACYJNEGO I WSPOMAGAJĄCEGO FUNDACJA RUDEK DLA ŻYCIA

Nazwa projektu: „Wypożyczalnia Fundacji Rudek dla życia”
Numer identyfikacyjny RPPK.08.03.00-18-0041/21

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wypożyczalnia sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego, zwana dalej Wypożyczalnią, prowadzona jest przez Fundację Rudek dla życia z siedzibą w Rzeszowie przy ulicy Hetmańska 40A, 35-045 Rzeszów.
2. Celem Wypożyczalni jest zwiększenie dostępności do usług zdrowotnych dla mieszkańców powiatu rzeszowskiego oraz Miasta Rzeszowa, będących osobami niesamodzielnymi, u których istnieje konieczność korzystania ze sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego lub wspomagającego.
3. Wypożyczalnia prowadzona jest pod adresem: Rzeszów, ul. Rejtana 32, czynna od pon. – wt., czw. - pt. w godz. 8:00-16:00 oraz we środę w godz. 10:00-18:00, pod numerem telefonu: 512 174 667
4. Fundacja Rudek dla życia oświadcza, iż jest dysponentem sprzętu i urządzeń będących na stanie Wypożyczalni.
5. Wykaz sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego, zwanego dalej „sprzętem” określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, który dostępny jest w Wypożyczalni oraz na stronie internetowej pod adresem: <https://fundacjarudek.pl/wypożyczalnia-sprzetu-rehabilitacyjnego/>
6. Nadzór nad Wypożyczalnią sprawuje Prezes Fundacji Rudek dla życia, a bieżącą jej obsługą zajmuje się pracownik merytoryczny Wypożyczalni.
7. Zastosowane w niniejszym regulaminie określenia: **Wypożyczający** dotyczy Fundacji Rudek dla życia, **Pożyczający** określa osobę pożyczającą sprzęt.

§ 2

ZASADY WYPOŻYCZANIA SPRZĘTU

1. Wypożyczalnia świadczy usługi wypożyczania sprzętu osobom niesamodzielnym, które jednocześnie spełniają poniższe warunki formalne:
 - a. mają miejsce zamieszkania, wg przepisów Kodeksu Cywilnego, na terenie powiatu rzeszowskiego lub Miasto Rzeszów;
 - b. są osobami niesamodzielnymi, które ze względu na stan zdrowia wymagają opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego;
 - c. istnieje u nich konieczność korzystania ze sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego lub wspomagającego.

2. Warunkiem udziału w projekcie jest spełnienie warunków formalnych. W sytuacji, gdy na ten sam sprzęt oczekiwać będą dwie osoby a ich dostępność zobowiąże Wypożyczającego do dokonania wyboru to brane będą pod uwagę (na podstawie oświadczeń lub zaświadczeń odpowiednich instytucji):

- pierwszeństwo:

- nowi klienci wypożyczalni – 40 pkt.,

- osoby korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej – 20 pkt.,

- osoba niepełnosprawna (w roz. Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – 20 pkt.,

- osoby z zaburzeniami psychicznymi, rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością (orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, orzeczenie o niepełnosprawności) – 20 pkt.

Kryterium rozstrzygające – dochód nie przekracza 150% kryterium dochodowego pomocy społecznej (os. zwolnione z opłat) – 10 pkt.

Kryterium dochodowe dla osoby samotnie gospodarującej wynosi 701 zł, a dla osoby w rodzinie – 528 zł.

3. Osoba zainteresowana wypożyczeniem sprzętu składa formularz zgłoszeniowy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, który jest dostępny w Wypożyczalni oraz na stronie internetowej pod adresem: <https://fundacjarudek.pl/wypożyczalnia-sprzetu-rehabilitacyjnego/> lub może dokonać rezerwacji sprzętu poprzez zarejestrowanie się i założenie konta w Serwisie dostępnym pod adresem: <https://fundacjarudek.pl/wypożyczalnia-sprzetu-rehabilitacyjnego/>.

4. W przypadku osób niepełnoletnich formularz zgłoszeniowy, o którym mowa w ust. 2 składa rodzic lub prawny opiekun.

5. W przypadku osób niesamodzielnych, mających trudności z poruszaniem się lub wykonywaniem innych podstawowych czynności życiowych Wypożyczalnia dopuszcza złożenie formularza zgłoszeniowego przez pełnomocnika osoby zainteresowanej wypożyczeniem sprzętu. W takim przypadku do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć pisemne pełnomocnictwo zawierające imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer PESEL tej osoby oraz czytelny podpis osoby udzielającej pełnomocnictwa a w przypadku, gdy osoba udzielająca pełnomocnictwa nie może pisać pełnomocnictwo powinno być potwierdzone poprzez złożenie tzw. tuszowego odcisku palca wraz z wypisanymi obok przez inną osobę imieniem i nazwiskiem osoby udzielającej pełnomocnictwa, zgodnie z art. 79 kodeksu cywilnego.

6. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 1, lit. b. oraz c. do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności oraz, jeżeli w orzeczeniu o niepełnosprawności nie zostało to określone, zaświadczenie lekarskie zawierające informację nt. konieczności korzystania ze sprzętu rehabilitacyjnego przez tę osobę oraz rodzaju sprzętu koniecznego do wypożyczenia oraz ocenę stanu pacjenta wg skali Barthel wg wzoru, który stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu. W przypadku osób nieposiadających orzeczenia o niepełnosprawności do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć aktualne, wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą złożenia formularza zgłoszeniowego zaświadczenie lekarskie wydane wg wzoru, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu zawierające informację, że dana osoba jest niesamodzielna w rozumieniu zapisów ust. 1, lit. b. oraz, że istnieje u niej konieczność korzystania ze sprzętu wraz ze wskazaniem rodzaju sprzętu koniecznego do stosowania. W przypadku załączania do formularza zgłoszeniowego kserokopii ww. dokumentów, należy przedłożyć pracownikowi wypożyczalni oryginały tych dokumentów a pracownik wypożyczalni potwierdza załączone kserokopie za zgodność z oryginałem.

7. Formularz zgłoszeniowy, o którym mowa w ust. 2 zostanie zaewidencjonowany przez pracowników Wypożyczalni, w szczególności zostanie mu nadana data wpływu do Wypożyczalni oraz zostanie sprawdzony pod względem spełniania warunków formalnych, o których mowa w ust. 1.

8. Wypożyczalnia dokonuje wypożyczenia sprzętu nieodpłatnie, wg kolejności wpływu formularzy zgłoszeniowych o ile posiada dany rodzaj sprzętu na stanie, po zawarciu z osobą pożyczającą, zwaną dalej **Pożyczającym**, umowy, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

9. W przypadku osób niesamodzielnych, mających trudności z poruszaniem się lub wykonywaniem innych podstawowych czynności życiowych do podpisania umowy wypożyczenia przepisy ust. 4 stosuje się odpowiednio.

10. Wypożyczalnia wypożycza sprzęt Pożyczającemu na okres 6 miesięcy z zastrzeżeniem ust. 11.

11. W przypadku, gdy istnieje konieczność używania sprzętu przez Pożyczającego przez okres dłuższy niż określony w ust. 10 Pożyczający zawiadamia o tym fakcie Wypożyczalnię w terminie nie krótszym niż 14 dni przed końcem trwania umowy, o której mowa w ust. 7.

12. Przedłużenie okresu wypożyczenia sprzętu, o którym mowa w ust. 10 możliwe jest po zawarciu kolejnej umowy, wypożyczenia.

13. W przypadku przedłużenia okresu wypożyczenia Pożyczający zobowiązany jest do zawarcia umowy, o której mowa w ust. 12 w terminie do 7 dni od daty zakończenia okresu wypożyczenia. W przeciwnym razie Pożyczający zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonego sprzętu na zasadach określonych w § 3.

14. W przypadku, gdy Pożyczający nie posiada orzeczenia o niepełnosprawności w celu zawarcia umowy, o której mowa w ust. 12 należy dołączyć aktualne, wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą podpisania kolejnej umowy zaświadczenie lekarskie wydane wg wzoru, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, analogicznie jak w ust. 5.
15. W przypadku, gdy w trakcie trwania okresu wypożyczenia sprzętu orzeczenie o niepełnosprawności Pożyczającego straciło ważność, w celu przedłużenia okresu wypożyczenia przepisy ust. 14 stosuje się odpowiednio, bądź Pożyczający dołącza kserokopię kolejnego orzeczenia o niepełnosprawności oraz, jeżeli w orzeczeniu o niepełnosprawności nie zostało to określone, zaświadczenie lekarskie zawierające informację nt. konieczności korzystania ze sprzętu przez tę osobę oraz rodzaju sprzętu koniecznego do wypożyczenia. u niej konieczność korzystania ze sprzętu wraz ze wskazaniem rodzaju sprzętu koniecznego do stosowania. W przypadku załączania kserokopii ww. dokumentów, należy przedłożyć pracownikowi wypożyczalni oryginały tych dokumentów a pracownik wypożyczalni potwierdza załączone kserokopie za zgodność z oryginałem.
16. Pracownik Wypożyczalni dokonuje przeszkolenia Pożyczającego oraz udziela niezbędnych informacji i instrukcji obsługi wypożyczanego sprzętu.
17. Sprzęt zostaje wydany Pożyczającemu po sprawdzeniu przez pracownika Wypożyczalni w obecności Pożyczającego kompletności sprzętu i prawidłowości jego działania, wydaniu Pożyczającemu niezbędnej dokumentacji technicznej, w szczególności instrukcji obsługi, oraz po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
18. Odpowiedzialność za transport sprzętu oraz koszty transportu spoczywają na Wypożyczającym.

§ 3

ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI POŻYCZAJĄCEGO ZA WYPOŻYCZONY SPRZĘT

1. Sprzęt musi być używany zgodnie z jego przeznaczeniem i właściwościami.
2. Pożyczający ponosi materialną odpowiedzialność za wypożyczony sprzęt.
3. Po zakończeniu okresu wypożyczenia określonego w § 2 ust. 10 Pożyczający zobowiązany jest do zwrotu sprzętu w pierwszym dniu roboczym po zakończeniu okresu wypożyczenia określonego w § 2 ust. 10.
4. Pożyczający zobowiązany jest zwrócić sprzęt do Wypożyczalni w stanie nie pogorszonym.
5. W przypadku uszkodzenia lub częściowego zniszczenia sprzętu z przyczyn leżących po stronie Pożyczającego koszty jego naprawy pokrywa Pożyczający.
6. W przypadku zagubienia lub całkowitego zniszczenia sprzętu z przyczyn leżących po stronie Pożyczającego Pożyczający zobowiązany jest do zapłaty kwoty stanowiącej równowartość sprzętu, w dniu jego zakupu, w ciągu 7 dni od doręczenia mu wezwania do zapłaty, pod rygorem dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym.
7. Pożyczający nie ponosi odpowiedzialności za zużycie sprzętu będące następstwem prawidłowego używania.
8. Odbiór sprzętu następuje w obecności pracownika Wypożyczalni, po uprzednim sprawdzeniu stanu technicznego, stopnia zużycia, kompletności sprzętu oraz po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

§ 4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wypożyczalnia ma prawo sprawdzenia danych przedstawionych przez Pożyczającego oraz kontroli sposobu użytkowania sprzętu.
2. W przypadku stwierdzenia wykorzystywania sprzętu niezgodnie z jego przeznaczeniem lub jego zniszczenia, Wypożyczalnia ma prawo rozwiązać umowę, o której mowa w §2 ust. 6 w trybie natychmiastowym i obciążyć Pożyczającego kosztami ewentualnej naprawy lub wymiany na nowy, a Pożyczający zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu sprzętu.
3. Nierespektowanie przez Pożyczającego niniejszego Regulaminu stanowi podstawę do rozwiązania umowy wypożyczenia i do odebrania wypożyczonego sprzętu.
4. Wypożyczalnia ma prawo na zasadach określonych w odrębnych przepisach gromadzić i przetwarzać dane osobowe Pożyczających, którzy wyrażają na to pisemną zgodę, wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
5. W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje wiążące podejmuje Prezes Fundacji Rudek dla życia.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.