Załącznik do Zarządzenia nr 1/2024

z dnia 08.01.2024 r.

**REGULAMIN**

**WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU REHABILITACYJNEGO,**

**PIELĘGNACYJNEGO I WSPOMAGAJĄCEGO**

**W GMINIE TRYŃCZA**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Wypożyczalnia sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspomagającego, zwana dalej Wypożyczalnią, prowadzona jest przez Centrum Usług Społecznych w Gminie Tryńcza z siedzibą   
   w Tryńczy, 37-204 Tryńcza 123.
2. Celem Wypożyczalni jest zwiększenie dostępności do usług zdrowotnych dla mieszkańców Gminy Tryńcza, będących osobami niesamodzielnymi, u których istnieje konieczność korzystania ze sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego lub wspomagającego.
3. Wypożyczalnia prowadzona jest w następującej lokalizacji: Tryńcza 127, 37-204 Tryńcza.
4. Centrum Usług Społecznych w Gminie Tryńcza oświadcza, iż jest dysponentem sprzętu i urządzeń będących na stanie Wypożyczalni.
5. Wykaz sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspomagającego, zwanego dalej „sprzętem” określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, który dostępny jest w Wypożyczalni oraz na stronie internetowej pod adresem: [www.tryncza.eu](http://www.tryncza.eu)
6. Nadzór nad Wypożyczalnią sprawuje Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Gminie Tryńcza.

**§ 2**

**ZASADY WYPOŻYCZANIA SPRZĘTU**

1. Wypożyczalnia świadczy usługi wypożyczania sprzętu osobom spełniającym poniższe warunki:
2. są niesamodzielne, które ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność potrzebują opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego;
3. istnieje u nich konieczność korzystania ze sprzętu, potwierdzona odpowiednim zaświadczeniem lekarskim.
4. Sprzęt wypożyczany jest na podstawie pisemnej umowy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, zawieranej pomiędzy Wypożyczającymi a Wypożyczalnią na okres 6 miesięcy z zastrzeżeniem ust. 8 – 11.
5. Sprzęt wypożyczany jest odpłatnie, zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
6. W przypadku osób nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych umowa, o której mowa w ust. 2 zostaje zawarta z przedstawicielem ustawowym lub prawnym opiekunem.
7. W przypadku dokonywania czynności związanych z wypożyczeniem sprzętu przez pełnomocnika konieczne jest dołączenie do umowy wypożyczenia stosownego pisemnego pełnomocnictwa.
8. W przypadku, gdy osoba udzielająca pełnomocnictwa nie może się podpisać 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.
9. Możliwość wypożyczenia sprzętu zależy od jego aktualnej dostępności. Wypożyczalnia nie dokonuje rezerwacji sprzętu ani nie tworzy listy oczekujących.
10. W przypadku, gdy zachodzi konieczność używania sprzętu przez Wypożyczającego przez okres dłuższy niż określony w ust. 2 istnieje możliwość przedłużenia okresu wypożyczenia sprzętu   
    o kolejne 6 miesięcy, po uiszczeniu opłaty zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu oraz z uwzględnieniem zasad określonych w § 4 niniejszego Regulaminu. W takim przypadku nie jest konieczne sporządzenie pisemnego aneksu do umowy, o której mowa   
    w ust. 2.
11. W przypadku dalszej konieczności korzystania ze sprzętu istnieje możliwość ponownego przedłużenia okresu wypożyczenia sprzętu. W tej sytuacji przepisy ust. 8 stosuje się odpowiednio.
12. W przypadku zaistnienia w trakcie trwania umowy wypożyczenia okoliczności powodujących zaprzestanie spełniania warunków, o których mowa w ust. 1 Wypożyczający ma prawo do rozwiązania umowy wypożyczenia przed datą zakończenia okresu wypożyczenia sprzętu. Wypożyczający zobowiązany jest w takim wypadku do niezwłocznego zwrotu wypożyczonego sprzętu.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 umowa wypożyczenia zostaje rozwiązana z dniem oddania sprzętu do Wypożyczalni i podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
14. Personel Wypożyczalni dokonuje przeszkolenia Wypożyczającego oraz udziela niezbędnych informacji i instrukcji obsługi wypożyczanego sprzętu.
15. Sprzęt zostaje wydany Wypożyczającemu po sprawdzeniu przez personel Wypożyczalni   
    w obecności Wypożyczającego kompletności sprzętu i prawidłowości jego działania, wydaniu Wypożyczającemu niezbędnej dokumentacji technicznej, w szczególności instrukcji obsługi, oraz po podpisaniu przez Wypożyczającego protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
16. Odpowiedzialność za transport sprzętu oraz koszty transportu spoczywają na Wypożyczającym.
17. W celu zapewnienia bezpieczeństwa użytkowania sprzętu Wypożyczalnia dokonuje okresowych przeglądów, niezbędnych napraw oraz dezynfekcji – w wypożyczalni. Wypożyczalnia nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody powstałe w trakcie użytkowania sprzętu niezgodnie   
    z instrukcją, niesprawnego i niekompletnego, czy niewłaściwie przygotowanego do używania przez Wypożyczającego.

**§ 3**

**ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI WYPOŻYCZAJĄCEGO ZA WYPOŻYCZONY SPRZĘT**

1. Odpowiedzialność za wypożyczony sprzęt w trakcie trwania umowy wypożyczenia spoczywa na Wypożyczającym.
2. Wypożyczający ponosi odpowiedzialność za prawidłowe przygotowanie sprzętu do użytkowania   
   w sposób bezpieczny dla zdrowia i życia, w szczególności za jego właściwą dezynfekcję oraz, jeżeli tego wymaga, prawidłowe złożenie.
3. Sprzęt musi być używany zgodnie z jego przeznaczeniem i właściwościami.
4. Po zakończeniu okresu wypożyczenia określonego w § 2 ust. 2 Wypożyczający zobowiązany jest do zwrotu sprzętu niezwłocznie, w ciągu 14 dni od zakończenia okresu wypożyczenia określonego   
   w § 2 ust. 2.
5. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 4 Wypożyczający zapłaci na rzecz Wypożyczalni karę umowną w wysokości miesięcznej opłaty określonej w cenniku stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu, za każdy rozpoczęty miesiąc kalendarzowy używania sprzętu powyżej terminu jego zwrotu, określonego w ust. 4.
6. Wypożyczający zobowiązany jest do zwrotu sprzętu w stanie niepogorszonym, to jest co najmniej   
   w takim stanie technicznym i higienicznym, w jakim odbierał sprzęt z Wypożyczalni.
7. W przypadku uszkodzenia lub częściowego zniszczenia sprzętu z przyczyn leżących po stronie Wypożyczającego koszty jego naprawy pokrywa Wypożyczający.
8. W przypadku zagubienia lub całkowitego zniszczenia sprzętu z przyczyn leżących po stronie Wypożyczającego jest on zobowiązany do zapłaty kwoty stanowiącej równowartość sprzętu w ciągu 7 dni od doręczenia mu wezwania do zapłaty, pod rygorem dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym.
9. Wypożyczający nie ponosi odpowiedzialności za zużycie sprzętu będące następstwem prawidłowego

Używania.

1. Odbiór sprzętu następuje w obecności personelu Wypożyczalni, po uprzednim sprawdzeniu stanu technicznego, stopnia zużycia, kompletności sprzętu oraz po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego.

**§ 4**

**ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA WYPOŻYCZONY SPRZĘT**

1. Wysokość opłat za wypożyczony sprzęt określa cennik, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Odpłatność za wypożyczony sprzęt dokonywana jest z góry na okres 6 miesięcy
3. Odpłatność za wypożyczony sprzęt wnoszona jest przelewem na rachunek bankowy Centrum Usług Społecznych w Gminie Tryńcza.
4. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy, o którym mowa w § 2 ust. 10 Wypożyczalnia dokonuje Wypożyczającemu zwrotu opłaty za wypożyczenie sprzętu proporcjonalnie za każdy pełny, niewykorzystany miesiąc trwania umowy.
5. Zwrotu opłaty, o którym mowa w ust. 4 dokonuje się przelewem na wskazany przez Wypożyczającego rachunek bankowy, w terminie do 30 dni od dnia rozwiązania umowy, o którym mowa w § 2 ust. 11.

**§ 5**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wypożyczalnia ma prawo sprawdzenia danych przedstawionych przez Wypożyczającego 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. 2 w trybie natychmiastowym i obciążyć Wypożyczającego kosztami ewentualnej naprawy lub wymiany na nowy, a Wypożyczający zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu sprzętu.
3. Nierespektowanie przez Wypożyczającego niniejszego Regulaminu stanowi podstawę do rozwiązania umowy wypożyczenia i do odebrania wypożyczonego sprzętu.
4. Wypożyczalnia może prowadzić badania ewaluacyjne w celu monitorowania działań oraz efektów udzielanego przez Wypożyczalnię wsparcia.
5. Wypożyczalnia ma prawo na zasadach określonych w odrębnych przepisach gromadzić i przetwarzać dane osobowe Wypożyczających, którzy wyrażają na to pisemną zgodę.
6. Wyrażenie zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu uzyskania wsparcia Wypożyczalni.
7. W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje wiążące podejmuje Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Gminie Tryńcza.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2024 roku.