

## **„Zasady funkcjonowania wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego”**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Zadanie prowadzenia Wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego i urządzeń pomocniczych realizowane jest w lokalu położonym w Gdańsku przy Al. gen. Józefa Hallera 115 i obejmuje zakresem swojego działania mieszkańców Gdańska.
2. Celem działalności Wypożyczalni jest ograniczenie skutków niepełnosprawności mieszkańców Gdańska, którzy będąc osobami o różnych przyczynach niepełnosprawności podejmują działania na rzecz powrotu do aktywności społecznej i zawodowej. Działalność Wypożyczalni służyć ma przyspieszeniu ich procesu adaptacyjnego i rehabilitacyjnego.
3. Wypożyczalnia realizuje swoje cele przez:
  - 1) nieodpłatne udostępnianie osobom niepełnosprawnym sprzętu rehabilitacyjnego i urządzeń pomocniczych - w zależności od rodzajów niepełnosprawności, z uwzględnieniem potrzeb w zakresie ich samodzielności oraz rehabilitacji;
  - 2) konserwację i naprawę sprzętu, o którym mowa powyżej;
  - 3) prowadzenie bazy danych dotyczących osób niepełnosprawnych i ich potrzeb w zakresie samodzielnego funkcjonowania i rehabilitacji;
  - 4) dotarcie do jak największej liczby osób wymagających szybkiej pomocy ograniczając ich poczucie krzywdy, osamotnienia z problemem;
  - 5) poprawę stanu fizycznego osób, którym udostępniono sprzęt rehabilitacyjny i urządzenia pomocnicze;
  - 6) udzielanie informacji na temat możliwości skorzystania ze sprzętu;
  - 7) udostępnianie sprzętu i urządzeń pomocniczych osobom, które nie otrzymały jeszcze potrzebnego sprzętu oraz w celu przedłużenia czasu rehabilitacji leczniczej, co umożliwi jak najszybszy powrót do aktywności zawodowej.
4. Wypożyczalnia czynna jest w dni robocze przez 8 godzin dziennie, w tym jeden dzień w tygodniu nie krócej niż do godz. 18.00.
5. Zatrudnienie w wypożyczalni powinno zapewnić prawidłową realizację zadania. W ramach obsługi musi zostać zatrudniona osoba posiadająca prawo jazdy.
6. Z działalności wypożyczalni sporządza się sprawozdania, zgodnie z zasadami określonymi w umowie.
7. Wypożyczalnia współpracuje z innymi podmiotami oraz organizacjami pozarządowymi wykonującymi zadania na rzecz osób niepełnosprawnych.
8. Sprzęt może zostać wypożyczony po spełnieniu łącznie następujących warunków:
  - 1) biorący do używania sprzęt musi być mieszkańcem Gdańska;
  - 2) biorący do używania sprzęt powinien posiadać aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub w przypadku jego braku wykazać zasadność jego używania;
  - 3) biorący do używania sprzęt musi posiadać pisemne wskazanie od lekarza o konieczności używania danego sprzętu lub urządzenia (odstąpienie od wskazanego wymogu możliwe jest w indywidualnych, uzasadnionych przypadkach nie zagrażających życiu i zdrowiu osoby wypożyczającej sprzęt - na jej wyłączną odpowiedzialność potwierdzoną stosownym oświadczeniem).
9. Organizacja realizująca zadanie ponosi odpowiedzialność za powierzony majątek, który zostanie jej przekazany na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego oraz za

majątek zakupiony ze środków publicznych w trakcie realizacji zadania. Organizacja realizująca zadanie jest odpowiedzialna za poprawność pobierania kaucji za wypożyczony sprzęt oraz za wpłaty przyjętych kaucji na rachunek bankowy MOPR.

10. Pracownik wypożyczalni odpowiadający za mienie powierzone z obowiązkiem zwrotu albo wyliczenia się zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, jest zobowiązany do podpisania umowy o odpowiedzialności za powierzone mienie.
11. Organizacja realizująca zadanie może przeznaczyć część środków z dotacji na zakup sprzętu rehabilitacyjnego, zgodnie ze złożoną ofertą na realizację zadania. Po zakończeniu realizacji zadania organizacja realizująca zadanie zobowiązuje się do wydania na rzecz MOPR w Gdańsku całego sprzętu rehabilitacyjnego, nabytego w trakcie realizacji zadania ze środków finansowanych z dotacji, w stanie nie pogorszonym, wynikającym ze zwykłego korzystania z rzeczy.

## **II. Zasady wypożyczania sprzętu**

1. Podstawę udostępnienia sprzętu stanowi umowa użyczenia zawarta pomiędzy osobami działającymi w imieniu Wypożyczalni a Wypożyczającym, która określa szczegółowy zakres zobowiązań każdej ze stron umowy.
2. Przy zawarciu umowy Wypożyczający ma obowiązek przedstawienia dowodu tożsamości, odpowiedniego dokumentu, (jeśli posiada) potwierdzającego niepełnosprawność, zalecenia lekarza potwierdzającego konieczność korzystania ze sprzętu oraz złożenia pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się ze sposobem użytkowania sprzętu.
3. Sprzęt może być użyczony maksymalnie na okres 6 miesięcy, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku konieczności przedłużenia okresu korzystania z użyczonego sprzętu, Wypożyczający zawiadamia Wypożyczalnię w formie pisemnej, w terminie nie późniejszym, niż określa to umowa użyczenia. Warunkiem dalszego korzystania z użyczonego sprzętu jest sporządzenie i podpisanie przez strony aneksu do umowy, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku dużego zainteresowania wypożyczeniem danego sprzętu możliwe jest jednorazowe przedłużenie użyczenia sprzętu na okres 3 miesięcy. W szczególnych przypadkach decyzję, o kolejnym przedłużeniu użyczenia sprzętu podejmuje podmiot odpowiedzialny za zadanie.
6. Sprzęt i urządzenia pomocnicze udostępniane są po wpłaceniu zwrotnej kaucji w wysokości od 5 do 10% wartości udostępnionego sprzętu zgodnie z tabelą wysokości kaucji, przekazanej Realizatorowi przez MOPR w Gdańsku po podpisaniu umowy na powierzenie realizacji zadania publicznego.
7. Istnieje możliwość dowozu sprzętu do miejsca zamieszkania. Wydatki na zakup paliwa ze środków z dotacji powinny być wykorzystane jedynie na cele związane z działalnością wypożyczalni. Organizacja realizująca zadanie zobowiązana jest do prowadzenia kart drogowych pojazdu. W uzasadnionych przypadkach, jeśli samochód nie jest w danym czasie wykorzystywany na potrzeby wypożyczalni, może być przeznaczony przez organizację prowadzącą wypożyczalnię na inne cele związane z rehabilitacją osób niepełnosprawnych, pod warunkiem zakupu paliwa na te cele ze środków własnych.

## **III. Zasady odpowiedzialności Wypożyczającego za wypożyczony sprzęt**

1. Wypożyczający odpowiada za użyczony sprzęt w granicach odpowiedzialności za szkodę, w stopniu określonym ogólnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Sprzęt winien być zwrócony w stanie nadającym się do dalszego użytkowania.
3. W przypadku uszkodzenia lub częściowego zniszczenia sprzętu z winy Wypożyczającego koszty naprawy pokrywa Wypożyczający.

4. W przypadku całkowitego zniszczenia sprzętu z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wypożyczający zobowiązany on jest do zakupu tego sprzętu, a w przypadku braku takiej możliwości, do zwrotu równowartości sprzętu.

#### **IV. Zasady ewidencjonowania usług**

1. MOPR w Gdańsku przekaze na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego organizacji, która będzie realizowała zadanie pojazd, sprzęt i urządzenia niezbędne do realizacji zadania. Organizacja prowadzi w wersji papierowej rejestr udostępnionego sprzętu, który zawiera:
  - 1) dane Wypożyczającego;
  - 2) nazwę sprzętu;
  - 3) termin użyczenia;
  - 4) wysokość kaucji;
  - 5) dane lekarza wystawiającego wskazanie do stosowania sprzętu;
  - 6) oświadczenie o zapoznaniu się ze sposobem korzystania i warunkach użyczenia sprzętu;
  - 7) podpis Wypożyczającego w momencie odbioru i zdania sprzętu.
2. Organizacja prowadzi elektroniczną zbiorczą ewidencję posiadanego przez Wypożyczalnię sprzętu zawierającą w szczególności następujące dane:
  - 1) nazwę i nr ewidencyjny sprzętu;
  - 2) wartość sprzętu i wysokość kaucji;
  - 3) data użyczenia i data zwrotu sprzętu;
  - 4) imię i nazwisko oraz adres Wypożyczającego;
  - 5) uwagi dotyczące wydania i zwrotu sprzętu.
3. Organizacja realizująca zadanie musi prowadzić ewidencję ilościowo-wartościową majątku wypożyczalni oraz ewidencję zawartych umów użyczenia.
4. Organizacja realizująca zadanie zobowiązana jest do przeprowadzania dwa razy w roku spisu z natury na dzień 30 czerwca oraz 31 grudnia.

#### **V. Zasady przyjmowania i zwrotu kaucji**

1. Organizacja prowadząca wypożyczalnię zobowiązana jest do pobierania od Wypożyczającego zwrotnej kaucji za udostępniany sprzęt.
2. Pobrane kaucje organizacja wpłaca na rachunek MOPR w Gdańsku prowadzony w PEKAO S. A. nr 26 1240 1268 1111 0010 3857 9540.
3. Czynności, o której mowa w ust. 2 nie wykonuje się, jeżeli łączna kwota wszystkich wpłat nie przekracza kwoty 500 zł. W takim przypadku wpłaty w banku należy dokonywać na ostatni dzień roboczy miesiąca.
4. Następnego dnia roboczego po dokonaniu wpłaty w banku organizacja dostarcza do MOPR informację o dokonanych wpłatach.
5. Zwrot kaucji (łącznie z odsetkami, zgodnie z zasadami naliczania stosownymi przez bank) następuje w kasie MOPR lub na rachunek bankowy biorącego do używania na podstawie pisemnego wniosku osoby uprawnionej, reprezentującej organizację prowadzącą złożonego w MOPR.

#### **VI. Postanowienia końcowe**

1. Wypożyczalni służy prawo sprawdzenia danych przedstawionych przez Wypożyczającego oraz kontroli sposobu użytkowania sprzętu.
2. W przypadku stwierdzenia wykorzystywania sprzętu niezgodnie z jego przeznaczeniem lub zniszczenia, Wypożyczalnia ma prawo odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym i obciążyć Wypożyczającego kosztami ewentualnej naprawy, a Wypożyczający zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu sprzętu.

3. Wypożyczalnia ma prawo na zasadach określonych w odrębnych przepisach gromadzić i przetwarzać dane osobowe wypożyczających, którzy wyrażą na to pisemną zgodę.

### **Zasady udostępniania sprzętu rehabilitacyjnego i urządzeń pomocniczych**

#### **1. Rodzaje udostępnianego sprzętu rehabilitacyjnego i urządzeń pomocniczych:**

- 1) wózki inwalidzkie;
- 2) kule inwalidzkie łokciowe i pachowe;
- 3) balkoniki, chodziki, trójnogi, laski;
- 4) ortezy, stabilizatory;
- 5) indywidualne zestawy pionizujące;
- 6) stymulatory chodu;
- 7) lampy Sollux, Bioptron;
- 8) zestawy do ćwiczeń manualnych;
- 9) temblaki na kończyny górne;
- 10) stabilizatory stawów skokowych;
- 11) łóżka ortopedyczne;
- 12) krążki, poduszki i materace przeciwodleżynowe;
- 13) leżce do siadania;
- 14) piłki rehabilitacyjne;
- 15) kolumny do ćwiczeń;
- 16) PUR z wyposażeniem i obciążnikami;
- 17) aparaty drewniane do masażu;
- 18) maty do hydroterapii;
- 19) chwytaki rehabilitacyjne;
- 20) rowery rehabilitacyjne, steppery, wioślarz;
- 21) drążki rehabilitacyjne zwykłe i rozporowe;
- 22) ekspandery;
- 23) ciśnieniomierze;
- 24) kołnierze, gorsety i sznurówki;
- 25) stołki i ławki inwalidzkie sanitarne;
- 26) inny sprzęt, na który zgłaszane jest zapotrzebowanie.

2. **Grupa beneficjentów korzystających z możliwości udostępnienia powyższego sprzętu:** mieszkańcy Gdańska, którzy utracili sprawność organizmu posiadający aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub w przypadku jego braku wykazujący zasadność używania danego sprzętu lub urządzenia oraz posiadający pisemne wskazanie od lekarza o konieczności używania danego sprzętu lub urządzenia.

3. **Warunki udostępniania sprzętu rehabilitacyjnego i urządzeń pomocniczych:** osoba, która ubiega się o udostępnienie sprzętu rehabilitacyjnego i urządzeń pomocniczych jest zobowiązana:

- 1) przedstawić pisemne wskazanie lekarza prowadzącego lub rehabilitanta do stosowania danego sprzętu i urządzenia;
- 2) zapoznać się ze sposobem korzystania z sprzętu/urządzenia, co pisemnie poświadcza;
- 3) określić wstępny termin użyczenia;
- 4) złożyć oświadczenie o odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie i eksploatację sprzętu/urządzeń;
- 5) potwierdzić udostępnienie sprzętu/urządzeń w rejestrze udostępnienia prowadzonym przez wypożyczalnię.

4. **Sprzęt i urządzenia udostępniane są:**
  - 1) mieszkańcom Miasta Gdańska na podstawie pisemnego wskazania lekarza lub rehabilitanta;
  - 2) na czas nie krótszy niż 2 tygodnie i nie dłuższy niż 6 miesięcy, w uzasadnionych przypadkach na czas dłuższy niż 6 miesięcy;
  - 3) po wpłaceniu zwrotnej kaucji w wysokości od 5 do 10% wartości udostępnionego sprzętu określonej w tabeli wysokości kaucji;
  - 4) po uprzednim dostosowaniu do indywidualnych potrzeb beneficjenta w siedzibie wypożyczalni lub w miejscu jego zamieszkania.
5. **Odpowiedzialność beneficjentów wynikająca z korzystania ze sprzętu i urządzeń:**
  - 1) uszkodzenie udostępnionego sprzętu lub urządzeń wynikające z nieprawidłowej lub nadmiernej eksploatacji wywołuje obowiązek pomniejszenia zwracanej kwoty kaucji lub pokrycia kosztów naprawy sprzętu lub urządzeń, w przypadku gdy koszty te są wyższe od wysokości kaucji;
  - 2) zużycie elementów zapasowych sprzętu/urządzeń powoduje konieczność pomniejszenia zwracanej kwoty kaucji lub zwrotu kosztów ich wymiany, w przypadku wyższych kosztów od wysokości kaucji;
  - 3) zużycie sprzętu lub urządzeń wynikające z prawidłowej eksploatacji nie powodują odpowiedzialności materialnej;
  - 4) w przypadku zwrotu nieuszkodzonego sprzętu lub urządzenia kaucja podlega zwrotowi wraz z odsetkami bankowymi według bankowej stopy procentowej.
6. **Zasady ewidencjonowania usług:**
  - 1) pracownik wypożyczalni prowadzi rejestr udostępnianego sprzętu rehabilitacyjnego i urządzeń pomocniczych, który zawiera dane beneficjenta, rodzaj użyczonego sprzętu lub urządzenia, dane lekarza wystawiającego wskazanie do stosowania tegoż sprzętu, czas użyczenia, kwotę kaucji oraz podpis beneficjenta;
  - 2) powyższy rejestr jest na bieżąco aktualizowany w celu zapewnienia terminowości zwrotu sprzętu;
  - 3) pracownik wypożyczalni sporządza umowę użyczenia udostępnianego sprzętu rehabilitacyjnego i urządzeń pomocniczych.