Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 12/2023 z dnia 19 czerwca 2023 r. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. gen. Mieczysława Boruty-Spiechowicza w Szczecinie, ul. Krucza 17

**Regulamin działalności** **Wypożyczalni Sprzętu Wspomagającego
i Sprzętu Pielęgnacyjnego działającej w Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. gen. Mieczysława Boruty-Spiechowicza w Szczecinie**

 Słowniczek

Ilekroć w regulaminie mowa jest o:

1. DPS – Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. gen Mieczysława Boruty-Spiechowicza z siedzibą w Szczecinie
2. DFK – Dział Finansowo-Księgowy w DPS
3. Regulaminie – oznacza to Regulamin działalności Wypożyczalni Sprzętu Wspomagającego i Sprzętu Pielęgnacyjnego
4. Wypożyczalni – oznacza to Wypożyczalnię Sprzętu Wspomagającego i Sprzętu Pielęgnacyjnego działającą w Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. gen. Mieczysława Boruty-Spiechowicza w Szczecinie
5. Biorącym w użyczenie – należy rozumieć osobę, która wypożycza nieodpłatnie sprzęt wspomagający i/lub pielęgnacyjny oraz zawiera umowę użyczenie
6. Sprzęcie – należy rozumieć przez to sprzęt wspomagający i sprzęt pielęgnacyjny, którym dysponuje Wypożyczalnia
7. Kaucji zwrotnej– należy przez to rozumieć określoną sumę pieniędzy, której zadaniem jest zabezpieczenie [roszczeń](https://pl.wikipedia.org/wiki/Roszczenie) DPS w stosunku do Biorącego w użyczenie w przypadku niewywiązania się lub niedbałego wykonania zawartej [umowy](https://pl.wikipedia.org/wiki/Umowa). Kaucja może być wykorzystana na pokrycie strat wynikłych z realizacji umowy. W przypadku braku roszczeń kaucja w pełnej wysokości zwracana jest Biorącemu w użyczenie w dniu rozwiązania umowy – zwrotu sprzętu.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wypożyczalnię prowadzi jednostka organizacyjna Gminy Miasto Szczecin pn. „Dom Pomocy Społecznej” „Dom Kombatanta” im. gen. Mieczysława Boruty-Spiechowicza przy ul. Kruczej 17 w Szczecinie.

2. Wypożyczalnia działa w budynku Domu Pomocy Społecznej przy ul. Kruczej 17
w Szczecinie od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-15:00.

 3. Sprzęt wspomagający lub pielęgnacyjny wypożyczony jest wyłącznie mieszkańcom Gminy Miasto Szczecin oraz mieszkańcom powiatu polickiego, zwanych dalej „biorącymi w użyczenie” na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

4. Celem działalności Wypożyczalni jest zabezpieczenie w sprzęt wspomagający
i pielęgnacyjny, zwany dalej „Sprzętem”, osoby, które znalazły się w trudnej dla siebie lub swoich bliskich sytuacji na okres niezbędny do zakupienia lub pozyskania sprzętu z innych źródeł lub na okres uzyskania sprawności.

5. Pracownik Wypożyczalni nie doradza i nie wskazuje sprzętu do wypożyczenia. Biorący w użyczenie musi wiedzieć jaki sprzęt chce wypożyczyć

6. W sytuacji, gdy Biorący w użyczenie nie jest w stanie zapewnić własnego transportu Wypożyczalnia zapewnia transport, wyłącznie w dni i godzinach wyznaczonych przez Dyrektora, które widoczne są na stronie internetowej https://dpskrucza.szczecin.pl/

7. Transport sprzętu dotyczy wyłącznie sprzętu o dużych gabarytach (łóżko medyczne, pionizator, ambona, koncentrator tlenu, rower rehabilitacyjny).

8. Pracownik Wypożyczalni jest zobowiązany do złożenia wypożyczonego sprzętu oraz udzielenia instrukcji używania sprzętu.

9. Wnoszenie i znoszenie wypożyczanego sprzętu jest po stronie Biorącego w użyczenie.

10. W przypadku, gdy Biorący w użyczenie nie zapewni osób do wnoszenia sprzętu, który został dowieziony pod wskazany adres, pracownik Wypożyczalni odwozi sprzęt do magazynu Wypożyczalni a wpłacona przez Biorącego w użyczenie kaucja zostaje zwrócona w ciągu 7 dni od dnia, w którym dostawa nie została zrealizowana z winy Biorącego w użyczenie.

11. W przypadku sprzętów: koncentrator tlenu, nebulizator, ssak lub pionizator, informacji na temat użytkowania sprzętu powinien udzielić Biorącemu w użyczenie jego lekarz POZ/lekarz specjalista/rehabilitant lub inna osoba, która wskazała zasadność wypożyczenia danego sprzętu.

12. Pracownik Wypożyczalni nie wykonuje innych czynności zlecanych przez Biorącego w użyczenie, w szczególności: przesuwania mebli, przenoszenia ich pomiędzy pokojami, wynoszenia niepotrzebnych mebli na śmietnik lub transferu osób.

13. Pracownik wypożyczalni nie pobiera opłat za rozłożenie przywiezionego sprzętu oraz udzielenie instrukcji dotyczących korzystania ze sprzętu.

§ 2

1. Wypożyczalnia może uzupełniać posiadany Sprzęt poprzez zakup nowego sprzętu, przyjmowanie darowizn od osób i instytucji oraz nieodpłatne przekazanie składników majątkowych pomiędzy jednostkami Gminy Miasto Szczecin.

2. Pracownik magazynu Wypożyczalnia odpowiada za:

1. dowóz i odbiór Sprzętu,
2. usuwanie zgłaszanych przez Biorącego w użyczenie usterek.
3. bieżącą konserwację i naprawę Sprzętu.

3. Za obsługę biurową wypożyczalni odpowiada pracownik wskazany przez Dyrektora DPS.

4. Biorący w użyczenie winien dbać o użyczony Sprzęt ze szczególną troską, ponosząc za niego odpowiedzialność w granicach odpowiedzialności za szkody określone ogólnymi przepisami prawa. W szczególności biorący w użyczenie jest zobowiązany:

1. używać Sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem
2. zgłaszać niezwłocznie awarie i uszkodzenia Sprzętu pracownikowi Wypożyczalni
3. zwrócić Sprzęt w stanie niepogorszonym zgodnie z ustalonym terminem.

Rozdział II

Zasady wypożyczenia Sprzętu

§ 1

1. Warunkiem wypożyczenia Sprzętu jest:

1. zawarcie Umowy użyczenia między Gminą Miasto Szczecin-Domem Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Szczecinie reprezentowaną przez Dyrektora DPS lub osobę przez niego upoważnioną a Biorącym w użyczenie, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu,
2. wpłacenie kaucji zwrotnej zgodnie z obowiązującą tabelą kaucji, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. W sytuacji, gdy osoba niesamodzielna chce wypożyczyć kilka sprzętów kaucje sumuje się.

3. Kaucja, o której mowa w rozdziale II, § 1, pkt 3 nie może być wyższa od maksymalnej kaucji wskazanej w Tabeli kaucji, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

4. Kaucja będzie zwrócona w ciągu 14 dni od dnia zwrotu sprzętu wyłącznie osobie, która kaucję wpłaciła na wskazane przez tę osobę konto przez DFK na podstawie kserokopii protokołu zdawczo-odbiorczego**.**

5.Kaucja zwracana jest w całości po zwrocie czystego, nieuszkodzonego Sprzętu w terminie wskazanym w umowie użyczenia.

6. Umowę wypożyczenia, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, może zawrzeć:

1. osoba pełnoletnia niesamodzielna
2. osoba reprezentująca osobę pełnoletnią niesamodzielną
3. opiekun ustawowy/opiekun prawny osoby niesamodzielnej niepełnoletniej.

7. Umowy zawierane są w siedzibie DPS w godzinach umówionych z pracownikiem przez osobę niesamodzielną lub osobę, która ją reprezentuje.

8. Osoba niesamodzielna, która osobiście zawiera umowę jest zobowiązana wskazać osobę, która będzie mogła w jej imieniu zwrócić sprzęt i podpisać protokół, podając jej dane osobowe (imię i nazwisko, pesel, nr dokumentu tożsamości, adres i nr telefonu). Dane powinny zostać zweryfikowane przez pracownika Wypożyczalni.

9. Przy zawieraniu umowy Biorący w użyczenie/reprezentant osoby niesamodzielnej ma obowiązek przedstawić dowód tożsamości Biorącego w użyczenie i/lub osoby upoważnionej,

10. Wypożyczenie sprzętu następuje na podstawie zawartej umowy zgodnie oraz protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 3.

11. Umowa na wniosek Biorącego w użyczenie/Reprezentanta może zostać przedłużona aneksem zawartym pisemnie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

12. Łączny okres korzystania ze Sprzętu przez Biorącego w użyczenie nie może przekroczyć 24 miesięcy.

13. W sytuacjach indywidulanych Dyrektor DPS może wskazać inny czasookres wypożyczenia sprzętu.

14. Biorący w użyczenie musi poinformować pracownika Wypożyczalni w formie pisemnej lub telefonicznie do protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu, o potrzebie przedłużenia umowy z co najmniej tydzień przed datą zakończenia umowy wypożyczenia lub aneksu.

15. Dyrektor może odmówić przedłużenia okresu wypożyczenia sprzętu. o którym mowa w Rozdziale II pn. Zasady wypożyczenia Sprzętu § 1pkt 6. w sytuacji, gdy na dany sprzęt oczekują inne osoby.

16. Każda zmiana dotycząca zapisów w umowie: wypożyczenie kolejnego sprzętu/zwrot jednego lub więcej sprzętów (nie wszystkich) wskazanych w umowie/wydłużenia okresu użyczenia sprzętu wymaga formy pisemnej – aneksu (załącznik nr do procedury)

17. Dyrektor DPS może odmówić wypożyczenia Sprzętu w przypadku, gdy :

1. Biorący w użyczenie korzystał wcześniej z Wypożyczalni i zwrócił Sprzęt uszkodzony, zniszczony lub go zagubił i nie uiścił opłaty za szkodę,
2. Biorący w użyczenie nie zwrócił Sprzętu w wyznaczonym terminie bez uzasadnionej przyczyny.

18. Biorący w użyczenie ma obowiązek zwrócić wypożyczony sprzęt w terminie nie przekraczającym 7 dni licząc od daty upływu okresu określonego w umowie.

§ 2

1. Kaucja, o której mowa w § 1 ust. 3 pkt. 3 wpłacana jest:

1. w kasie Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Szczecinie
2. przelewem na rachunek bankowy: 91 1020 4795 0000 9102 0363 7766

 W tytule przelewu należy wpisać: imię i nazwisko osoby wpłacającej
 (właściciela konta) za wypożyczenie sprzętu oraz imię i nazwisko osoby
 niesamodzielnej, która będzie korzystała ze Sprzętu .

 nazwę sprzętu/sprzętów, które mają zostać wypożyczone

2. Kasa w Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Szczecinie czynna jest
w poniedziałki, środy i piątki w godzinach 9:00 – 13:00.

§ 3

1. Kaucja może być pomniejszona, gdy:

1. sprzęt został uszkodzony przez Biorącego w użyczenie i wymaga naprawy. Koszt naprawy potracony jest do wysokości faktury wystawionej przez naprawiającego sprzęt. W przypadku, gdy koszt naprawy jest wyższy niż wpłacona kaucja Biorący w użyczenie zobowiązany jest do dopłaty różnicy w terminie 7 dni od powiadomienia,
2. w przypadku nieterminowego zwrócenia Sprzętu naliczana będzie kara umowna w wysokości określonej w umowie za każdy dzień opóźnienia.

2. W przypadku całkowitego zniszczenia wypożyczonego Sprzętu z winy Biorącego

w użyczenie, zobowiązany on jest do zwrotu na rzecz Wypożyczalni kwoty stanowiącej równość ceny rynkowej zniszczonego Sprzętu w terminie ustalonym z Dyrektorem DPS, nie później niż w ciągu 60 dni od otrzymania pisemnego wezwania.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§1

1. DPS zastrzega sobie prawo do:

1. kontroli sposobu użytkowania Sprzętu, a w przypadku stwierdzenia rażących nieprawidłowości do rozwiązania Umowy użyczenia w trybie natychmiastowym,
2. odmowy zawarcia ponownej Umowy użyczenia z osobą, która wypożyczyła w przeszłości Sprzęt, który następnie uległ z jej winy zniszczeniu lub uszkodzeniu.

2. Wypożyczalnia ma prawo, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, gromadzić i przetwarzać dane osobowe osób korzystających z jej usług, na co Biorący w użyczenie wyraża zgodę.

3. Tabela kaucji, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu może być aktualizowana, co nie będzie wpływało na wysokość wpłaconych na dzień aktualizacji kaucji.

6. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem wszelkie decyzje wiążące podejmuje Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. gen. Mieczysława Boruty-Spiechowicza w Szczecinie.