

Regulamin Wypożyczalni sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego działającej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu

§1. Postanowienia ogólne

1. Wypożyczalnia sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego dla mieszkańców miasta Tarnobrzega, zwana dalej „Wypożyczalnią”, funkcjonuje w strukturach Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu.
2. Wypożyczalnia mieści się przy ul. Kościuszki 30, 39-400 Tarnobrzeg.
3. Wypożyczalnia świadczy usługi na rzecz mieszkańców miasta Tarnobrzega.
4. Wypożyczalnia jest czynna: w poniedziałek w godzinach 8:00 do 16:00, wtorek 8:00-17:00, środa 8:00-16:00, czwartek 8:00-16:00, piątek 8:00-15:00.
5. Wykaz sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego zwany dalej „Sprzętem” przeznaczonym do wypożyczenia, stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Niniejszy Regulamin, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady korzystania z usług Wypożyczalni w ramach trwałości projektu pn. „Wypożyczalnia sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego przez Miasto Tarnobrzeg / Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr RPPK.08.03.00-18-0009/19-00 zawartej w dniu 19.06.2019r. oraz Aneksu nr RPPK.08.03.00-18-0009/19-01 zawartego w dniu 15.06.2021r. z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VIII Integracja społeczna, Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych.

§2. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z USŁUG WYPOŻYCZALNI

1. Z usług Wypożyczalni mogą korzystać osoby, które:
 - a) Zamieszkują na terenie miasta Tarnobrzega
 - b) Posiadają status osoby niesamodzielnej rozumianej jako osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność potrzebuje opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego,
 - c) Posiadają zaświadczenie lekarskie potwierdzające posiadanie statusu osoby niesamodzielnej oraz potwierdzające konieczność korzystania z danego sprzętu¹
 - d) Przedstawią oświadczenie o braku możliwości finansowania sprzętu ze środków publicznych

§3. ZASADY WYPOŻYCZANIA SPRZĘTU

1. Wypożyczenie sprzętu jest bezpłatne.
2. Wypożyczenie sprzętu odbywa się na podstawie niniejszego Regulaminu, Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie Wypożyczalnia sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego oraz umowy użyczenia.
3. W przypadku osób, które nie są w stanie samodzielnie dokonać wypożyczenia sprzętu, a nie są całkowicie ubezwłasnowolnione, wypożyczenia może dokonać pełnomocnik, działający w ich imieniu. Do formularza rekrutacyjnego należy dołączyć pisemne

¹ Zaświadczenie lekarskie potwierdzające konieczność korzystania ze sprzętu powinno być aktualne, wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą złożenia formularza rekrutacyjnego.

- pełnomocnictwo zawierające imię i nazwisko osoby upoważnionej, adres zamieszkania, pesel, czytelny podpis osoby udzielającej pełnomocnictwa.
4. W przypadku gdy osoba udzielająca pełnomocnictwa nie może pisać - wymagane jest zaświadczenie lekarskie potwierdzające ten fakt.
 5. Biorący do używania zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem oraz Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie Wypożyczalnia sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego.
 6. W celu skorzystania z usług Wypożyczalni, Biorący do używania ma obowiązek:
 - a) złożyć stosowny Formularz o wypożyczenie sprzętu – załącznik nr 1
 - b) przedstawić dowód tożsamości
 - c) złożyć oświadczenie Kandydata/cki o zamieszkiwaniu na terenie miasta Tarnobrzega
 - d) złożyć zaświadczenie lekarskie potwierdzające posiadanie statusu osoby niesamodzielnej oraz potwierdzające konieczność korzystania z danego sprzętu – załącznik nr 2
 - e) złożyć kserokopię aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności / stopień lub równoważne wydane przez ZUS/KRUS (oryginał do wglądu) - w sytuacji posiadania
 - f) złożyć oświadczenie Kandydata/cki o braku możliwości finansowania danego sprzętu ze środków publicznych – załącznik nr 3
 - g) złożyć pełnomocnictwo - (w przypadku osób, które nie mogą same wypożyczyć sprzętu, a nie są całkowicie ubezwłasnowolnione) – załącznik nr 4
 - h) złożyć klauzule pełnomocnika w sytuacji wypełnienia Pełnomocnictwa – załącznik nr 5

- I. W przypadku osób małoletnich lub całkowicie ubezwłasnowolnionych umowę zawiera, jak również składa wszystkie niezbędne dokumenty do jej zawarcia rodzic/przedstawiciel ustawowy/ opiekun prawny. W przypadku ustanowienia opiekuna prawnego wymagane jest dołączenie kopii postanowienia sądu ustanawiającego opiekuna prawnego.
7. Wypożyczania świadczy bezpłatnie usługę dostarczenia i odbioru sprzętu do i z miejsca zamieszkania Biorącego w używanie. Usługa dostarczenia i odbioru sprzętu będzie na wniosek Uczestnika/czki projektu.
 8. Sprzęt można wypożyczyć na okres 6 miesięcy. Czas trwania umowy użyczenia można przedłużyć o kolejne 6 miesięcy. Maksymalny okres wypożyczenia wynosi 12 miesięcy.
 9. W przypadku kiedy Biorący w używanie chce przedłużyć wypożyczenie sprzętu, należy zgłosić ten fakt 10 dni przed terminem upływu zwrotu. Biorący w używanie musi doręczyć do Wypożyczalni nowe zaświadczenie lekarskie o potrzebie dalszego korzystania ze sprzętu.
 10. Strony w umowie użyczenia określają osoby do kontaktów, na wypadek znaczącej zmiany stanu zdrowia Biorącego w używanie.
 11. W przypadku, gdy Biorący w używanie nie zawiadomi Wypożyczalni o konieczności przedłużenia okresu korzystania z wypożyczonego sprzętu w terminie ustalonym w §5, pkt. 9 i nie zwróci sprzętu w terminie zawartym w umowie, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu skieruje do Biorącego w używanie lub osoby upoważnionej pisemne upomnienie ze wskazaniem terminu zwrotu sprzętu. Brak zwrotu w wyznaczonym terminie spowoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego.
 12. Wszelkie zmiany danych w umowie, w tym dotyczące adresu zamieszkania, Biorący do używania powinien zgłosić w terminie 7 dni.

13. Zabrania się korzystania ze sprzętu w celach zarobkowych oraz udostępniania go osobom trzecim.
14. Istnieje możliwość dopozyczenia sprzętu, wymagane jest doręczenie aktualnego zaświadczenia lekarskiego.
15. Przedłużenie terminu oddania sprzętu oraz dopozyczenie sprzętu następuje na podstawie aneksu do umowy.
16. Biorący do używania odpowiada za wypożyczony sprzęt.
17. Biorący do używania ma obowiązek używać sprzęt zgodnie z jego przeznaczeniem i zobowiązany jest do powiadomienia Wypożyczalni o każdorazowej zmianie jego miejsca eksploatacji oraz awariach.
18. Biorący w używanie nie może dokonywać żadnych napraw sprzętu lub innych modyfikacji bez pisemnej zgody wypożyczalni.
19. Biorący w używanie nie ponosi odpowiedzialności za normalne zużycie sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem.
20. Biorący w używanie ponosi odpowiedzialność za zniszczenie i zdekompletowanie wypożyczonego sprzętu. Wysokość szkody ustalają Wypożyczalnia w oparciu o wartość braków lub cenę naprawy. Ponadto Biorący w używanie ponosi koszty związane z dostarczeniem sprzętu.
21. Biorący w używanie zobowiązany jest do zapłaty za sprzęt wymieniony w §1, w przypadku o którym mowa w § 4, pkt. 3, w ciągu 14 dni od doręczenia wezwania do zapłaty, pod rygorem dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym.
22. Biorący w używanie zobowiązany jest zwrócić sprzęt do Wypożyczalni w stanie niepogorszonym oraz wyczyszczonym, gotowym do dalszej eksploatacji w terminie wskazanym w umowie lub w sytuacji braku potrzeby dalszego korzystania ze sprzętu.
23. Pracownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu przysługuje prawo kontroli sposobu użytkowania sprzętu.
24. W przypadku stwierdzenia, że sprzęt jest wykorzystywany niezgodnie z przeznaczeniem, właściwościami sprzętu lub instrukcją obsługi, w sposób zagrażający utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem sprzętu bądź też w razie powierzenia sprzętu osobie trzeciej bez zgody Wypożyczalni, można rozwiązać umowę za pisemnym wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym i zażądać zwrotu sprzętu.

§ 4. ZASADY EWIDENCJONOWANIA USŁUG

1. Każdy egzemplarz sprzętu otrzymuje numer inwentarzowy i indywidualną kartę ewidencyjną, w której umieszcza się imię i nazwisko wypożyczającego, datę użyczenia i zwrotu sprzętu, podpis przedstawiciela Wypożyczalni.
2. Poza dokumentacją, o której mowa w pkt.1 prowadzi się:
 - a) zbiorczą ewidencję posiadanego sprzętu
 - b) ewidencje osób oczekujących na wypożyczenie sprzętu
 - c) bazę danych osób wypożyczających sprzęt
 - d) umowy użyczenia sprzętu, aneksy i protokoły wydania i odbioru
 - e) inne dokumenty przedkładane przez osoby wypożyczające sprzęt, np. orzeczenia o niepełnosprawności, zaświadczenia lekarskie, oświadczenia i upoważnienia itp.

§ 5. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz

uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L.119.1) zwanego dalej „RODO”, Administrator danych osobowych informuje o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

1) Tożsamość administratora i dane kontaktowe.

Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu (zwany dalej MOPR) z siedzibą ul. M. Kopernika 3, 39-400 Tarnobrzeg. Z MOPR można się kontaktować listownie, telefonicznie: 15 823-07-38, oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej: mopr@mopr.pl.

2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych.

W MOPR wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, można się z nim skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: iod@mopr.pl, poczty tradycyjnej na adres MOPR, telefonicznie: 15 823-07-38.

3) Cel przetwarzania i podstawa prawna.

Celem przetwarzania danych osobowych jest:

1) wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na MOPR¹, w szczególności określonych w:
- Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,

- Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,

- ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,

- ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

- ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego,

- ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;

2) przeprowadzenie rekrutacji, monitoringu i ewaluacji projektu, a także wywiązania się przez MOPR z obowiązków sprawozdawczych wobec Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie²;

3) wykonanie umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy³ – w szczególności zawieranie i realizacja umów użyczenia sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego,

¹ Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.

² Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. e RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.

³ Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

zawieranych przez MOPR z uczestnikami projektu w związku z realizacją projektu „Wypożyczalnia sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VIII – Integracja społeczna; Działanie 8.3 – Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych realizowany przez Miasto Tarnobrzeg / Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu.

4) W związku z przetwarzaniem danych osobowych odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- 1) upoważnieni pracownicy MOPR oraz osoby upoważnione przez MOPR do przetwarzania danych osobowych realizujące projekt w oparciu o wiążący ich z MOPR stosunek prawny,
- 2) podmioty, którym MOPR powierzył dane na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w celu realizacji projektu;
- 3) podmioty upoważnione wyłącznie na podstawie przepisów prawa, oraz inne podmioty, w tym instytucje zarządzające projektem oraz inne podmioty zaangażowane w ramach projektu.

5) Okres przechowywania danych, a gdy nie jest to możliwe kryterium ustalania tego okresu.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3 (przez okres realizacji i trwałości projektu „Wypożyczalnia sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego”), a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa (w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach) oraz instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w MOPR.

6) Informacje o prawach osób, których dane dotyczą.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują osobom, których dane osobowe są przetwarzane, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, następujące uprawnienia:

- 1) prawo dostępu do danych osobowych oraz otrzymywania ich kopii na zasadach określonych w art. 15 RODO;
- 2) prawo do żądania sprostowania danych osobowych w przypadkach, o których mowa w art. 16 RODO;
- 3) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach, o których mowa w art. 18 RODO
- 4) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w przypadkach, o których mowa w art. 21 RODO.

7) Informacje o prawie do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8) Informacje o obowiązku lub dobrowolności podania danych i konsekwencjach niepodania danych.

Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek jest warunkiem koniecznym do otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.

9) Informacje o zautomatyzowanym przetwarzaniu danych i profilowaniu.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

§ 6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wypożyczalnia ma prawo na zasadach określonych w odrębnych przepisach gromadzić dane osobowe Biorących w używanie.
2. Miejski Ośrodek Pomocy rodzinie w Tarnobrzegu zastrzega sobie prawo sprawdzania danych przedstawionych przez Biorącego w używanie oraz kontroli sposobu użytkowania użyczonego sprzętu.
3. W przypadku stwierdzenia wykorzystywania użyczonego sprzętu niezgodnie z jego przeznaczeniem, MOPR w Tarnobrzegu ma prawo rozwiązania zawartej umowy w trybie natychmiastowym.
4. Miejski Ośrodek Pomocy rodzinie w Tarnobrzegu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu Wypożyczalni.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w wypożyczalni oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu, pokój 102.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie będą miały:
 - 1) Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie Wypożyczalnia sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego
 - 2) umowa użyczenia
 - 3) wniosek o dofinansowanie projektu
 - 4) umowa o dofinansowanie projektu
 - 5) Kodeks cywilny
8. W przypadku zaistnienia sytuacji nieprzewidzianych w Regulaminie będą one rozpatrywane indywidualnie przez osobę wyznaczoną przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu, a ostateczną decyzję sprawię podejmie Dyrektor.

Załączniki do Regulaminu Wypożyczalni sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego działającej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu”:

1. Formularz o wypożyczenie sprzętu – załącznik nr 1.
2. Zaświadczenie lekarskie potwierdzające posiadanie statusu osoby niesamodzielnej oraz potwierdzające konieczność skorzystania ze sprzętu – załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o braku możliwości finansowania danego sprzętu ze środków publicznych – załącznik nr 3.
4. Pełnomocnictwo – załącznik nr 4.
5. Klauzula dla pełnomocnika – załącznik nr 5.
6. Umowa użyczenia wraz z załącznikami – załącznik nr 6.
7. Wykaz sprzętu – załącznik nr 7.