

Regulamin wypożyczania sprzętu rehabilitacyjnego i urządzeń pomocniczych

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. W ramach statutowej działalności celem aktywizacji zawodowej i społecznej mieszkańców Gminy Sierakowice, którzy utracili sprawność organizmu i wymagają pomocy i opieki osób drugich Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sierakowicach zwany dalej GOPS, wypożycza sprzęt rehabilitacyjny i urządzenia pomocnicze stanowiące jego własność.
2. Wydawanie i przyjmowanie zwracanego sprzętu odbywa się w godzinach otwarcia GOPS na określonych w niniejszym regulaminie zasadach.
3. Wypożyczaniem sprzętu oraz prowadzeniem jego ewidencji zajmują się wyznaczeni przez kierownika GOPS pracownicy Ośrodka.

Rozdział II

Zasady wypożyczania sprzętu

1. Ze sprzętu rehabilitacyjnego i urządzeń pomocniczych stanowiących własność Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sierakowicach mogą korzystać mieszkańcy gminy Sierakowice których stan zdrowia wskazuje na konieczność korzystania z określonego typu sprzętu.
2. W uzasadnionych sytuacjach ze sprzętu mogą skorzystać mieszkańcy innej gminy z powiatu kartuskiego za zgodą kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sierakowicach.
3. Wykaz sprzętu rehabilitacyjnego i urządzeń pomocniczych zwanych dalej „sprzętem”, przeznaczonych do wypożyczenia określa załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Wypożyczenie sprzętu rehabilitacyjnego i urządzeń pomocniczych odbywa się bezpłatnie.
5. Wypożyczony sprzęt musi być użytkowany przez osoby go wypożyczające zgodnie z przeznaczeniem.
6. Wydanie sprzętu następuje po:
 - a) złożeniu przez osobę wypożyczającą sprzęt oświadczeń, których wzory stanowią załącznik Nr 2 oraz załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.
 - b) dokonaniu przez upoważnionego pracownika GOPS kopii dowodu osobistego tej osoby.
7. Osoba wypożyczająca sprzęt zwana dalej Wypożyczającym, nie może bez pisemnej zgody kierownika GOPS używać sprzętu osobom trzecim i zobowiązana jest do powiadomienia GOPS o każdorazowej zmianie jego miejsca eksploatacji oraz usterkach w przypadku stwierdzenia wadliwego działania urządzenia podczas jego eksploatacji. Wzór karty zgłoszenia usterek sprzętu stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego regulaminu.
8. W przypadku zwrotu sprzętu, osoba go zdająca na oświadczeniu o którym mowa w pkt.6 pkt.a (załącznik Nr 2) dokonuje wpisu : „zwrot sprzętu w dniu.....” i podpisuje się.
9. Przy zwrocie sprzętu GOPS zastrzega sobie prawo do kontroli zwróconego sprzętu w celu ustalenia, czy Wypożyczający prawidłowo korzystał ze sprzętu i/lub urządzenia pomocniczego.

Rozdział III

Zakres odpowiedzialności Wypożyczającego sprzęt

1. W przypadku ustania wskazań do dalszego stosowania wypożyczonego sprzętu, Wypożyczający jest zobowiązany do jego niezwłocznego zwrotu.
2. Wypożyczający sprzęt nie będzie obciążony kosztami naturalnego zużycia sprzętu, wynikającymi z jego prawidłowej eksploatacji.
3. W przypadku uszkodzenia lub częściowego zniszczenia sprzętu z winy Wypożyczającego koszty jego naprawy pokrywa Wypożyczający.
4. W przypadku całkowitego zniszczenia Sprzętu lub jego zagubienia z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wypożyczający, zobowiązany jest on do zakupu takiego samego sprzętu, a w przypadku gdyby to nie było możliwe zwrotu równowartości tego sprzętu.

Rozdział IV

Zasady ewidencjonowania sprzętu

1. Każdy egzemplarz sprzętu otrzymuje numer katalogowy i indywidualną kartę ewidencyjną, w której uwidacznia się dane wypożyczającego, datę wypożyczenia i zwrotu sprzętu, podpis pracownika GOPS upoważnionego do wypożyczania sprzętu.
2. Poza dokumentacją, o której mowa w ust 1. prowadzi się zbiorczą ewidencję wypożyczanego sprzętu zawierającą w szczególności następujące dane: nazwa i nr katalogowy sprzętu; daty wypożyczenia i zwrotu sprzętu.
3. Inwentaryzacji sprzętu rehabilitacyjnego dokonuje się 1x na 4 lata metodą weryfikacji prawidłowości stanu rzeczywistego wynikającego z ewidencji księgowej tych składników majątkowych, przez porównanie go z odpowiednimi dowodami.
4. Wypożyczający w związku z inwentaryzacją o której mowa w pkt. 3 składają do pracownika GOPS o którym mowa w rozdziale I pkt. 3 oświadczenie o posiadaniu w użytkowaniu wypożyczonego sprzętu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego regulaminu.
5. Pracownik o którym mowa w pkt.4 na tej podstawie sporządza wykaz sprzętu rehabilitacyjnego i urządzeń pomocniczych podlegającego inwentaryzacji drogą uzyskania od wypożyczającego potwierdzenia posiadania w użytkowaniu wypożyczonego sprzętu według wzoru stanowiącego załącznik Nr 6 do niniejszego regulaminu.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

1. GOPS ma prawo na zasadach określonych w odrębnych przepisach gromadzić i przetwarzać dane osobowe Wypożyczających.
2. Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Sierakowicach służy prawo sprawdzenia danych przedstawionych przez Wypożyczającego oraz kontroli sposobu użytkowania sprzętu.
3. W przypadku stwierdzenia wykorzystywania sprzętu niezgodnie z jego przeznaczeniem lub jego zniszczenia, GOPS ma prawo w trybie natychmiastowym żądać zwrotu sprzętu i obciążyć wypożyczającego kosztami ewentualnej naprawy.
4. Wypożyczający sprzęt organizuje transport we własnym zakresie.
5. W przypadku uzasadnionym szczególnie trudną sytuacją życiową wypożyczającego, koszty transportu sprzętu do i z miejsca jego eksploatacji organizuje GOPS na swój własny koszt.
6. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem wszelkie decyzje wiążące podejmuje kierownik GOPS w Sierakowicach

*Załącznik Nr 1 do Regulaminu
wypożyczania sprzętu rehabilitacyjnego
i urządzeń pomocniczych*

**Wykaz sprzętu rehabilitacyjnego i urządzeń pomocniczych
przeznaczonych do wypożyczenia**

Lp.	Nazwa sprzętu	Liczba szt.	Nr inwentarzowy
1.			
2.			
3.			
4.			

Stan na dzień 31.12roku

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a.....

urodzony/a.....PESEL.....

zam. w przy ul. tel.....

świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam że:

wypożyczam.....

(nazwa i numer inwentarzowy sprzętu)

dla.....

(imię i nazwisko osoby wymagającej pomocy)

zamieszkałej w

(adres osoby użytkującej sprzęt)

i zobowiązuję się do zwrotu w/w sprzętu po zaprzestaniu użytkowania.

....., dnia.....

(miejscowość)

.....

(podpis wypożyczającego sprzęt)

Załącznik Nr 3 do Regulaminu
wypożyczania sprzętu rehabilitacyjnego
i urzędzeń pomocniczych

Sierakowice, dnia.....

.....
(*imię i nazwisko*
wypożyczającego sprzęt)

.....
(*adres*)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a, oświadczam, że po zapoznaniu się z zasadami wypożyczania sprzętu rehabilitacyjnego i urzędzeń pomocniczych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sierakowicach oraz z zakresem odpowiedzialności za sprzęt, zobowiązuję się do przestrzegania tych zasad.

Przejmuję na okres wypożyczenia pełną odpowiedzialność za wypożyczony sprzęt i zobowiązuję się do zwrócenia go w stanie nie pogorszonym ponad normalne zużycie.

.....
(Podpis wypożyczającego)

.....
(Podpis wydającego sprzęt)

*Załącznik Nr 4 do Regulaminu
wypożyczania sprzętu rehabilitacyjnego
i urządzeń pomocniczych*

KARTA ZGŁOSZENIA USTEREK SPRZĘTU

.....
(imię i nazwisko osoby wypożyczającej)

Nazwa sprzętu	Nr inwentarzowy	Data wypożyczenia	Data zwrotu
Kontakt:		Pieczętka Ośrodka	
Telefon:			
Opis usterki:			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

.....
(podpis wypożyczającego)

.....
(podpis wydającego)

Załącznik Nr 5 do Regulaminu
wypożyczania sprzętu rehabilitacyjnego
i urzędzeń pomocniczych

.....
(*imię i nazwisko*
wypożyczającego sprzęt)

dnia.....

.....
(*adres*)

OŚWIADCZENIE

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam że:
wypożyczony z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sierakowicach poniżej wymieniony sprzęt
rehabilitacyjny:

.....
(*nazwa sprzętu*)

.....
(*Nr. inwentarzowy*)

.....
(*nazwa sprzętu*)

.....
(*Nr. inwentarzowy*)

.....
(*nazwa sprzętu*)

.....
(*Nr. inwentarzowy*)

Jest użytkowany zgodnie z przeznaczeniem przez

(*imię i nazwisko użytkującego sprzęt*)

.....
(*adres osoby użytkującej sprzęt*)

.....
(*Podpis wypożyczającego*)

Załącznik Nr 6 do Regulaminu
wypożyczania sprzętu rehabilitacyjnego
i urządzeń pomocniczych

Wykaz sprzętu rehabilitacyjnego i urządzeń pomocniczych
podlegającego inwentaryzacji wg stanu na dzieńr. drogą uzyskania od
wypożyczającego potwierdzenia posiadania w użytkowaniu wypożyczonego sprzętu.

Lp.	Nr inwentarzowy	Nazwa sprzętu	Miejsce położenia	Uwagi

.....
(podpis i pieczęć pracownika)