

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU REHABILITACYJNEGO

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Wypożyczalnia sprzętu rehabilitacyjnego zwana dalej Wypożyczalnią funkcjonuje w strukturze Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie.
2. Wypożyczalnia została utworzona w ramach Projektu „Realizacja usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
3. Wypożyczalnia swoją działalność opiera na niniejszym Regulaminie.
4. Wypożyczalnia zakresem swojego działania obejmuje teren Gminy Sławno..
5. Wypożyczalnia jest czynna 2 dni w tygodniu, tj. wtorek i czwartek (za wyjątkiem świąt i innych dni ustawowo wolnych) w wymiarze 2 godzin/dzień, w godzinach od 7⁰⁰ do 9⁰⁰

Rozdział II

Cele działalności Wypożyczalni

1. Celem działalności Wypożyczalni jest ograniczenie skutków niesamodzielności.
2. Cele Wypożyczalni realizowane są poprzez udostępnienie osobom potrzebującym sprzętu do opieki, pielęgnacji i rehabilitacji.

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania z usług wypożyczalni

- Z wypożyczalni może korzystać osoba, zwana dalej "**Wypożyczającym**", która:
1. Mieszka na terenie Gminy Sławno
 2. Jest uczestnikiem, Projektu, Realizacja usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania”
 3. Zapozna się z Regulaminem Wypożyczalni,
 4. Złoży wniosek o wypożyczenie sprzętu (załącznik nr 1 do Regulaminu),
 5. Podpisze umowę użyczenia.

Rozdział IV

Zasady wypożyczania Sprzętu

1. Z wypożyczalni korzystać mogą mieszkańcy z terenu Gminy Sławno, którzy dysponują zaświadczeniem lekarskim lub równoważnym dokumentem wskazującym na konieczność korzystania z określonego typu sprzętu.
2. Wypożyczenie sprzętu odbywa się bezpłatnie na podstawie umowy użyczenia (załącznik nr 3 do Regulaminu) zawartej pomiędzy Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej bądź osobą z upoważnienia Kierownika a Wypożyczającym.
3. Osoba zainteresowana wypożyczeniem sprzętu składa pisemny wniosek o użyczenie sprzętu wraz z załącznikami.
4. Sprzęt zostaje wypożyczony na wyłączny użytek Wypożyczającego lub osoby, której wniosek dotyczy.
5. Sprzęt wypożyczany jest nieodpłatnie na czas określony w umowie.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

5. Niniejszy Regulamin zatwierdza oraz zmienia Kierownik GOPS w Sławnie.
6. W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem wszelkie wiążące decyzje podejmuje Kierownik GOPS w Sławnie.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie będzie mieć Kodeks Cywilny.
8. Wypożyczalnia ma prawo na zasadach określonych w odrębnych przepisach gromadzić dane osobowe Wypożyczających.
9. Nie respektowanie przez Wypożyczającego niniejszego Regulaminu stanowi podstawę do rozwiązywania umowy użyczenia i do odebrania wypożyczonego sprzętu.

*Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sławnie
Iwona Włodarczyk*



REGULAMIN WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU REHABILITACYJNEGO

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Wypożyczalnia sprzętu rehabilitacyjnego zwana dalej Wypożyczalnią funkcjonuje w strukturze Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie.
2. Wypożyczalnia została utworzona w ramach Projektu „Realizacja usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
3. Wypożyczalnia swoją działalność opiera na niniejszym Regulaminie.
4. Wypożyczalnia zakresem swojego działania obejmuje teren Gminy Sławno..
5. Wypożyczalnia jest czynna 2 dni w tygodniu, tj. wtorek i czwartek (za wyjątkiem świąt i innych dni ustawowo wolnych) w wymiarze 2 godzin/dzień, w godzinach od 7⁰⁰ do 9⁰⁰

Rozdział II

Cele działalności Wypożyczalni

1. Celem działalności Wypożyczalni jest ograniczenie skutków niesamodzielności.
2. Cele Wypożyczalni realizowane są poprzez udostępnienie osobom potrzebującym sprzętu do opieki, pielęgnacji i rehabilitacji.

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania z usług wypożyczalni

Z wypożyczalni może korzystać osoba, zwana dalej "**Wypożyczającym**", która:

1. Mieszka na terenie Gminy Sławno
2. Jest uczestnikiem, Projektu, Realizacja usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania”
3. Zapozna się z Regulaminem Wypożyczalni,
4. Złoży wniosek o wypożyczenie sprzętu (załącznik nr 1 do Regulaminu),
5. Podpisze umowę użyczenia.

Rozdział IV

Zasady wypożyczania Sprzętu

1. Z wypożyczalni korzystać mogą mieszkańcy z terenu Gminy Sławno, którzy dysponują zaświadczeniem lekarskim lub równoważnym dokumentem wskazującym na konieczność korzystania z określonego typu sprzętu.
2. Wypożyczenie sprzętu odbywa się bezpłatnie na podstawie umowy użyczenia (załącznik nr 3 do Regulaminu) zawartej pomiędzy Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej bądź osobą z upoważnienia Kierownika a Wypożyczającym.
3. Osoba zainteresowana wypożyczeniem sprzętu składa pisemny wniosek o użyczenie sprzętu wraz z załącznikami.
4. Sprzęt zostaje wypożyczony na wyłączny użytek Wypożyczającego lub osoby, której wniosek dotyczy.
5. Sprzęt wypożyczany jest nieodpłatnie na czas określony w umowie.



6. Wydanie sprzętu następuje niezwłocznie po podpisaniu umowy użyczenia w terminie ustalonym pomiędzy stronami.
7. W przypadku, gdy Wypożyczający nie może osobiście odebrać sprzętu, pisemnie upoważnia do tego osobę trzecią. Osoba upoważniona zobowiązana jest do okazania dokumentu tożsamości.

Rozdział V

Odmowa wypożyczenia sprzętu, może nastąpić w przypadku, gdy:

1. Wypożyczający korzystał wcześniej z Wypożyczalni i zwrócił sprzęt uszkodzony i nie dokonał naprawy.
2. Wypożyczający nie zwrócił sprzętu w wyznaczonym terminie.
3. Wystąpi brak sprzętu, o który wnioskuje osoba chcąca go wypożyczyć.

Rozdział VI

Zasady odpowiedzialności Wypożyczającego za wypożyczony sprzęt

1. Wypożyczający zobowiązany jest zwrócić sprzęt sprawny technicznie.
2. Wypożyczający odpowiada za wypożyczony sprzęt w granicach odpowiedzialności za szkodę na zasadach ogólnych.
3. W razie awarii sprzętu w okresie użyczenia naprawa zostanie wykonana na warunkach udzielonej gwarancji poprzez dostawcę.
4. Jeżeli gwarancja nie obejmuje naprawy awarii, obowiązek naprawy spoczywa na Wypożyczającym.
5. W razie zniszczenia sprzętu w okresie użyczenia, Wypożyczający jest zobowiązany do dokonania naprawy/ wymiany sprzętu w uzgodnionym terminie.
6. Wypożyczający nie będzie obciążony kosztami naturalnego zużycia wypożyczonego sprzętu.
7. Jeżeli sprzęt użytkowany jest niezgodnie z przeznaczeniem następuje rozwiązanie umowy.

Rozdział VII

Zasady ewidencjonowania sprzętu

Każdy egzemplarz sprzętu otrzymuje numer katalogowy i indywidualną kartę ewidencyjną. (załącznik nr 4 do Regulaminu).

Rozdział VIII

Dane osobowe

1. Wypożyczający wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych we wniosku o wypożyczenie sprzętu.
2. Wypożyczalnia przetwarza dane osobowe zgodnie z Informacją o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik nr 2 do Regulaminu).
3. Wypożyczający ma prawo wycofać zgodę w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych wyklucza możliwość rozpatrzenia wniosku o wypożyczenie sprzętu i możliwość realizacji umowy z tym związanej.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

5. Niniejszy Regulamin zatwierdza oraz zmienia Kierownik GOPS w Sławnie.
6. W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem wszelkie wiążące decyzje podejmuje Kierownik GOPS w Sławnie.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie będzie mieć Kodeks Cywilny.
8. Wypożyczalnia ma prawo na zasadach określonych w odrębnych przepisach gromadzić dane osobowe Wypożyczających.
9. Nie respektowanie przez Wypożyczającego niniejszego Regulaminu stanowi podstawę do rozwiązywania umowy użyczenia i do odebrania wypożyczonego sprzętu.

*Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sławnie
mgr Iwona Włodarczyk*

WNIOSEK O NIEODPŁATNE WYPOŻYCZENIE SPRZĘTU

Dane osoby ubiegającej się o wypożyczenie sprzętu:	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Seria i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość	
Numer telefonu	
Nazwa wnioskowanego sprzętu	
Wnioskowany czas wypożyczenia wskazanego sprzętu	
Uzasadnienie	
<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
Załączniki	
<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	

Wyrażam / nie wyrażam¹ zgody² na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do zawarcia i realizacji umowy o wypożyczenie sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego; ustalenie, dochodzenie lub obrona przed roszczeniami.

.....
data

.....
podpis osoby wnioskującej

¹ należy zaznaczyć właściwe

² podstawa prawna:

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetworzeniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r., określanego terminem RODO
- ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781)



Upoważniam do działania w moim imieniu w celu wypożyczenia sprzętu obejmującego zawarcie umowy użyczenia sprzętu oraz jego odbiór i zwrot:

Dane osoby upoważnionej:	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Seria i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość	
Numer telefonu	

.....
data

.....
podpis osoby wnioskującej



Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwane dalej w skrócie „RODO”.

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi od 25 maja 2018 roku przepisami RODO, przekazujemy informacje na temat przetwarzania danych osobowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sławnie.

I. Administrator danych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sławnie, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 33, 26-332 Sławno

II. Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- pod adresem poczty elektronicznej iod@ugslawno.pl
- pisemnie na adres siedziby Administratora

III. Podstawa prawna i cele przetwarzania danych osobowych.

Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie, określonego przepisami prawa.

Podstawa prawna:

1. 6 ust.1 lit. b) RODO – zawarta umowa;
2. 6 ust. 1 lit. c) RODO, art. 9 ust. 2 lit. g) RODO

Cel przetwarzania: zawarcie i realizacja umowy o wypożyczenie sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego; ustalenie, dochodzenie lub obrona przed roszczeniami.

IV. Odbiorcy danych osobowych.

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

V. Okres przechowywania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej,

jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych tj. przez okres 5 lat.

1. Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych.

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- dostępu do treści swoich danych osobowych;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- usunięcia swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- przenoszenia swoich danych osobowych,

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

VII. Prawo do cofnięcia zgody.

Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić takiej zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX. INFORMACJA O WYMOGU / DOBROWOLNOŚCI podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych.

Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne w celu dokonania prawidłowej obsługi sprawy. Konsekwencje odmowy: wezwanie do uzupełnienia braków formalnych lub pozostawienie sprawy bez rozpoznania.

Umowa użyczenia

nr

zawarta w dniu

pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sławnie ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 33; 26-332 Sławno NIP: 768-16-45-516 reprezentowanym przez

zwanym dalej **Użyczającym**

a Panią/Panem

.....
zamieszkałą/łym

.....
legitymującą/y się dowodem osobistym seria
nr.....

wydanym przez

zwaną/ym dalej **Wypożyczającym**

w przypadku osoby niesamodzielnej reprezentowaną przez

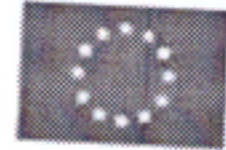
(imię i nazwisko opiekuna prawnego /faktycznego /osoby upoważnionej – jeśli dotyczy) Nr telefonu.....o następującej treści:

§ 1

1. Użyczający przekazuje, a Wypożyczający przyjmuje do bezpłatnego używania przedmiot umowy użyczenia:.....
nr katalogowy.....
na okres od dniado dnia.....
2. W przypadku konieczności przedłużenia okresu używania przedmiotu użyczenia Wypożyczający zawiadamia o tym Użyczającego w formie pisemnej, nie później niż na siedem dni przed upływem okresu ustalonego w umowie.
3. Wydanie przedmiotu umowy użyczenia nastąpi po podpisaniu niniejszej umowy i zostanie odnotowane w karcie ewidencyjnej sprzętu, według załącznika nr..... do regulaminu wypożyczalni.

§ 2

1. Wypożyczający zobowiązuje się używać sprzęt w sposób odpowiadający przeznaczeniu i nie oddawać go do używania osobom trzecim w jakimkolwiek celu i pod jakimkolwiek tytułem prawnym, włączając w to w szczególności najem, dzierżawę oraz użyczenie.



2. Po upływie terminu określonego w umowie Wypożyczający zobowiązuje się do zwrotu sprzętu do Wypożyczalni.
3. Wypożyczający zobowiązuje się do zwrotu sprzętu niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od daty ustania umowy.
4. Zwrocony sprzęt powinien być czysty, kompletny i w pełni sprawny.
5. Odbiór sprzętu następuje w obecności pracownika Wypożyczalni, po uprzednim sprawdzeniu stanu technicznego.
6. Potwierdzeniem wydania i zwrotu wypożyczanego sprzętu jest podpis pracownika Wypożyczalni złożony odpowiednio na Karcie Ewidencyjnej Sprzętu.
7. Wypożyczający może odmówić wypożyczenia sprzętu, w przypadku, gdy:
 - a) osoba wypożyczająca korzystała wcześniej z wypożyczalni i zwróciła sprzęt uszkodzony, zniszczony lub go zagubiła,
 - b) osoba wypożyczająca nie zwróciła sprzętu w wyznaczonym terminie bez uzasadnienia.

§ 3

1. Za niewłaściwe użytkowanie sprzętu odpowiedzialność ponosi Wypożyczający.
2. Wypożyczający ma obowiązek do zapoznania się z instrukcją obsługi sprzętu
3. Wypożyczający oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem wypożyczalni i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
4. Użyczący zastrzega sobie prawo do bieżących kontroli wypożyczonego sprzętu.

.....
Użyczący

.....
Wypożyczający

