*Załącznik nr1 do zarządzenia Nr 24/2023*

*Dyrektora MCW w Szczecinku z dnia 6 grudnia 2023 r.*

**REGULAMIN**

**realizacji usługi użyczania sprzętu pielęgnacyjno -wspomagającego**

**w ramach Programu osłonowego**

***„SAMODZIELNI” na lata 2023-2025***

***- edycja 2024 r.***

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

1. Głównym celem usługi użyczania sprzętu pielęgnacyjno-wspomagającego w ramach programu osłonowego „Samodzielni” na lata 2023-2025 jest poprawa jakości życia pozostających pod opieką osób chorych/niepełnosprawnych i jak najdłuższe pozostawienie osób chorych w ich środowisku domowym poprzez użyczanie sprzętu pielęgnacyjno-wspomagającego.
2. Usługi realizowane są nieodpłatnie osobom sprawującym opiekę nad starszymi, niepełnosprawnymi członkami rodziny wymagającymi stałej opieki i pielęgnacji i/lub osobom starszym, niepełnosprawnym, których stan psychofizyczny wymaga używania sprzętu pielęgnacyjnego w warunkach opieki domowej na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub zaświadczenia lekarskiego.

**ROZDZIAŁ II**

**Zasady użyczania sprzętu**

1. Wykaz sprzętu, jakim dysponuje wypożyczalnia stanowi załącznik Nr 2 do Programu osłonowego „Samodzielni” na lata 2023 – 2025.
2. Użyczenie sprzętu następuje na podstawie *Karty zgłoszeniowej* złożonej w MCW. Wzór *Karty zgłoszeniowej* stanowi załącznik Nr 1 Programu osłonowego „Samodzielni” na lata 2023-2025.
3. Zasady odpowiedzialności za użyczony sprzęt pielęgnacyjno-wspomagający reguluje umowa użyczenia podpisywana między Użyczającym a Użytkownikiem
4. Użyczenie sprzętu następuje na czas określony w umowie użyczenia,
5. Podstawą użyczenia jest przedłożenie zaświadczenia lekarskie potwierdzającego potrzebę korzystania z danego rodzaju sprzętu oraz zawarcie umowy użyczenia określającej szczegółowy zakres zobowiązań każdej ze stron.
6. Do dokumentów należy dołączyć
7. *Klauzulę informacyjną MCW* (Załącznik Nr 3 do Regulaminu),
8. *Zgodę na przetwarzanie danych osobowych* (Załącznik Nr 4 do Regulaminu).
9. Sprzęt użyczany jest według kolejności złożonych *Kart zgłoszeniowych,* zgodnie z aktualną dostępnością sprzętu.
10. Przekazanie sprzętu następuje po instruktażu w zakresie obsługi i montażu sprzętu przez przedstawiciela *Użyczającego.* Instruktaż może być przeprowadzony w miejscu zamieszkania  *Użytkownika.*
11. Użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się i używania sprzętu zgodnie z instrukcją przekazaną przez Użyczającego.
12. W sytuacjach tego wymagających Użytkownik zobowiązany jest do odbycia na swój koszt instruktażu użytkowania sprzętu zgodnego z instrukcją.
13. *Użyczający* nie zapewnia transportu sprzętu do miejsca jego użytkowania i z powrotem. Organizacja oraz koszty transportu sprzętu obciążają  *Użytkownika.*
14. Użyczenie sprzętu i jego zwrot następuje w terminie ustalonym między *Użyczającym* a *Użytkownikiem* na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego. W celu ustalenia terminu oraz dopełnienia formalności należy skontaktować się z osobiście lub telefonicznie pracownikiem Miejskiego Centrum Wsparcia.

**ROZDZIAŁ IV**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje podejmuje Dyrektor MCW w Szczecinku.

Załączniki:

1. Załącznik nr 3 do Regulaminu - Zgoda na przetwarzanie danych osobowych*;*
2. Załącznik nr 4 do Regulaminu*-* Klauzula informacyjna*.*

*Załącznik nr1 do zarządzenia Nr 24/2023*

*Dyrektora MCW w Szczecinku z dnia 6 grudnia 2023 r.*

**REGULAMIN**

**realizacji usługi użyczania sprzętu pielęgnacyjno -wspomagającego**

**w ramach Programu osłonowego**

***„SAMODZIELNI” na lata 2023-2025***

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

1. Głównym celem usługi użyczania sprzętu pielęgnacyjno-wspomagającego w ramach programu osłonowego „Samodzielni” na lata 2023-2025 jest poprawa jakości życia pozostających pod opieką osób chorych/niepełnosprawnych i jak najdłuższe pozostawienie osób chorych w ich środowisku domowym poprzez użyczanie sprzętu pielęgnacyjno-wspomagającego.
2. Usługi realizowane są nieodpłatnie osobom sprawującym opiekę nad starszymi, niepełnosprawnymi członkami rodziny wymagającymi stałej opieki i pielęgnacji i/lub osobom starszym, niepełnosprawnym, których stan psychofizyczny wymaga używania sprzętu pielęgnacyjnego w warunkach opieki domowej na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub zaświadczenia lekarskiego.

**ROZDZIAŁ II**

**Zasady użyczania sprzętu**

1. Wykaz sprzętu, jakim dysponuje wypożyczalnia stanowi załącznik Nr 2 do Programu osłonowego „Samodzielni” na lata 2023 – 2025.
2. Użyczenie sprzętu następuje na podstawie *Karty zgłoszeniowej* złożonej w MCW. Wzór *Karty zgłoszeniowej* stanowi załącznik Nr 1 Programu osłonowego „Samodzielni” na lata 2023-2025.
3. Zasady odpowiedzialności za użyczony sprzęt pielęgnacyjno-wspomagający reguluje umowa użyczenia podpisywana między Użyczającym a Użytkownikiem
4. Użyczenie sprzętu następuje na czas określony w umowie użyczenia,
5. Podstawą użyczenia jest przedłożenie zaświadczenia lekarskie potwierdzającego potrzebę korzystania z danego rodzaju sprzętu oraz zawarcie umowy użyczenia określającej szczegółowy zakres zobowiązań każdej ze stron.
6. Do dokumentów należy dołączyć
7. *Klauzulę informacyjną MCW* (Załącznik Nr 3 do Regulaminu),
8. *Zgodę na przetwarzanie danych osobowych* (Załącznik Nr 4 do Regulaminu).
9. Sprzęt użyczany jest według kolejności złożonych Kart *zgłoszeniowych,* zgodnie z aktualną dostępnością sprzętu.
10. Przekazanie sprzętu następuje po instruktażu w zakresie obsługi i montażu sprzętu przez przedstawiciela *Użyczającego.* Instruktaż może być przeprowadzony w miejscu zamieszkania *Użytkownika.*
11. Użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się i używania sprzętu zgodnie z instrukcją przekazaną przez Użyczającego.
12. W sytuacjach tego wymagających Użytkownik zobowiązany jest do odbycia na swój koszt instruktażu użytkowania sprzętu zgodnego z instrukcją.
13. *Użyczający* nie zapewnia transportu sprzętu do miejsca jego użytkowania i z powrotem. Organizacja oraz koszty transportu sprzętu obciążają *Użytkownika.*
14. Użyczenie sprzętu i jego zwrot następuje w terminie ustalonym między *Użyczającym* a *Użytkownikiem* na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego. W celu ustalenia terminu oraz dopełnienia formalności należy skontaktować się z osobiście lub telefonicznie pracownikiem Miejskiego Centrum Wsparcia.

**ROZDZIAŁ IV**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje podejmuje Dyrektor MCW w Szczecinku.

Załączniki:

1. Załącznik nr 3 do Regulaminu - Zgoda na przetwarzanie danych osobowych*;*
2. Załącznik nr 4 do Regulaminu*-* Klauzula informacyjna*.*