

- Załącznik Nr 3 do „Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy”
- Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 24.2022 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy z dnia 9 maja 2022 r. w sprawie zmiany „Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy”

# REGULAMIN

## WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU PIELEGNACYJNEGO, REHABILITACYJNEGO I WSPOMAGAJĄCEGO DZIAŁAJĄCEJ PRZY GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W ŚWILCZY

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE / USTALENIA POCZĄTKOWE

#### §1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie (dalej: **Regulamin**) jest mowa o:
  - a) **Instytucji Pośredniczącej** - należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
  - b) **Projekcie** - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie pt. „Rozwój funkcjonującej wypożyczalni sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego dla mieszkańców gminy Świlcza”, o numerze identyfikacyjnym RPPK.08.03.00-18-0029/21, które realizowane jest pod nadzorem Instytucji Pośredniczącej
  - c) **Organizatorze** - należy przez to rozumieć Gmina Świlcza/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy, 36-072 Świlcza 168
  - d) **Kandydacie (Kandydat)** - należy przez to rozumieć osobę (mężczyznę lub kobietę) ubiegającą się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie
  - e) **Uczestniku Projektu** - należy przez to rozumieć osobę (mężczyznę lub kobietę) zakwalifikowaną do udziału w Projekcie i uzyskanie pełnych praw w nim przewidzianych
  - f) **Zespole Projektu** - należy przez to rozumieć Grupę Sterującą (Wójt Gminy Świlcza oraz Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy), któremu podlegają: koordynator Projektu, obsługa księgową Projektu, obsługa kadrowa Projektu oraz asystent Projektu
  - g) **Stronie Internetowej** - należy przez to rozumieć stronę internetową:  
<http://www.gops.swilcza.com.pl/>
  - h) **Biurze Projektu** - należy przez to rozumieć miejsce/pomieszczenie zapewniające Uczestnikom Projektu i osobom zainteresowanym uczestnictwem w Projekcie, możliwość osobistego kontaktu z Zespołem Projektu oraz uzyskania pełnych informacji o Projekcie, w szczególności o zasadach rekrutacji i formach wsparcia oferowanych uczestnikom (informacja o godzinach otwarcia oraz aktualnym adresie Biura Projektu dostępna jest na Stronie Internetowej oraz w siedzibie Organizatora)

- i) **Komisji Rekrutacyjnej** - należy przez to rozumieć zespół w składzie: dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, kierownik/czka wypożyczalni, pomoc administracyjna oraz przynajmniej jeden członek Zespołu Projektu - w posiedzeniach Komisji Rekrutacyjnej dopuszcza się także udział specjalistów z głosem doradczym, np. lekarz - praca Komisji Rekrutacyjnej odbywać się może w trybie obiegowym lub zaocznie lub online w celu spełnienia zasady tzw. „szybkiej ścieżki decyzyjności”
  - j) **Wypożyczalni** - należy przez to rozumieć miejsce/pomieszczenie, w którym Uczestnik Projektu może skorzystać z usług wypożyczenia sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego
  - k) **Usługa Zdrowotna** - działanie polegające na świadczeniu przez Organizatora Usługi Zdrowotnej, poprzez korzystanie przez Uczestnika Projektu z oferty usług Wypożyczalni,
  - l) **Sprzęt** - należy przez to rozumieć, wszelkiego rodzaju elementy będące w ewidencji wypożyczalni, przeznaczone do pielęgnacji lub rehabilitacji lub wspomagania w codziennym funkcjonowaniu, możliwe do wypożyczenia przez Uczestnika Projektu.
2. Wypożyczalnia sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego dla mieszkańców gminy Świlcza, funkcjonuje w ramach statutowej działalności Organizatora.
  3. Przedmiotem działalności Wypożyczalni jest użyczenie sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego.
  4. Wypożyczalnię prowadzi kierownik wypożyczalni zatrudniony w GOPS.
  5. Wypożyczalnia mieści się w siedzibie GOPS (budynek Urzędu Gminy Świlcza, 36-072 Świlcza 168) i obejmuje zasięgiem działania teren Gminy Świlcza.
  6. Niniejszy regulamin, stanowi również REGULAMIN REKRUTACJI/UCZESTNICTWA w projekcie pt. „Rozwój funkcjonującej wypożyczalni sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego dla mieszkańców gminy Świlcza” - projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa - Oś priorytetowa: VIII Integracja społeczna - Działanie: 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych - Realizator projektu: Gmina Świlcza/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy, 36-072 Świlcza 168 - w tym zakresie przy opracowywaniu Regulaminu stosowano założenia zawarte we wniosku o dofinansowanie Projektu, akty prawne, dokumenty programowe i inne, które bezpośrednio są powiązane z Projektem, m.in.:
    - a) regulamin konkursu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 - konkurs nr RPPK.08.03.00-IP.01-18-060/21,
    - b) wytyczne/dokumenty programowe obowiązujące przy realizacji Programów Operacyjnych ze środków Unii Europejskiej,
    - c) obowiązujące ustawy/rozporządzenia dotyczące danego zagadnienia.

## II. INFORMACJE O PROJEKCIE / OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z USŁUG WYPOŻYCZALNI

### §2

1. Celem głównym Projektu jest: zwiększenie (do 31.12.2023 roku) dla mieszkańców gminy Świlcza, dostępności do usług zdrowotnych (usług wypożyczalni sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego) dla 80 osób potrzebujących wsparcia w codziennym

funkcjonowaniu, które nie mogą wykonać samodzielnie co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

2. Projekt przewiduje wsparcie dla osiemdziesięciu (80) osób, spełniających poniższe wymagania/założenia/kryteria - Kandydat/ka na dzień składania formularza rekrutacyjnego do Projektu:
  - a) **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** (do oceny stopnia samodzielności fizycznej stosowana jest Skala Barthel, która pozwala na ocenę chorego pod względem jego zapotrzebowania na opiekę innych osób - bierze się w niej pod uwagę między innymi czynności życia codziennego takie jak: spożywanie posiłków, poruszanie się, wchodzenie i schodzenie po schodach, siadanie, ubieranie i rozbieranie się, utrzymanie higieny osobistej, korzystanie z toalety oraz kontrolowanie czynności fizjologicznych),
  - b) **zamieszkuje w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, na terenie gminy Świlcza** (województwo podkarpackie).
3. Projekt realizowany jest w okresie od 1-go kwietnia 2022 roku do 31-go grudnia 2023 roku.
4. Projekt zakłada wsparcie dla Uczestników Projektu, poprzez realizację Usługi Zdrowotnej, która obejmuje świadczenie w formie usługi wypożyczenia sprzętu: pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego zgodnie z warunkami wypożyczenia, które określone są w niniejszym Regulaminie - założenia świadczenia Usługi Zdrowotnej:
  - a) Wypożyczalnia jest czynna zgodnie z godzinami otwarcia/funkcjonowania Organizatora (w poniedziałek od 7:30 do 17:30; od wtorku do piątku od godziny 07:30 do 15:00 - Organizator zastrzega sobie zmiany wskazanych godzin). Najbardziej aktualny harmonogram otwarcia Wypożyczalni znajduje się na Stronie Internetowej - wychodząc naprzeciw możliwościom Uczestników Projektu, Organizator dopuszcza inne godziny funkcjonowania Wypożyczalni/świadczenia Usługi Zdrowotnej, po wcześniejszym umówieniu i zakomunikowaniu o tej sytuacji do Organizatora,
  - b) dla Uczestników Projektu przewidziano także wsparcie dodatkowe:
    - usługa transportowa - dowóz/odwóz urządzenia o gabarytach nie mogących zmieścić się w samochodzie osobowym, dla osób samotnych i niepełnosprawnych (które ze względu na swój stan zdrowia/sytuację materialną nie mają możliwości wykonania tej czynności samodzielnie)
    - usługa instruktażu - przeprowadzenie instruktażu (przez wykwalifikowaną osobę/osoby) w zakresie użytkowania sprzętu z Wypożyczalni - dotyczy osób, które będą użytkownikiem sprzętu wymagającego instruktażu lub ze względu na swój stan funkcjonowania/intelektualny nie posiadają odpowiedniej wiedzy w tym zakresie.
5. Udział Uczestników Projektu w Projekcie, jest finansowany:
  - a) ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa (dotacji celowej),
  - b) z wkładu własnego w postaci środków finansowych wnoszonych przez Organizatora,
6. W Projekcie przestrzegane będą polityki i zasady wspólnotowe, w tym:
  - a) zasada równości szans kobiet i mężczyzn,
  - b) zasada niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,

- c) zasada zrównoważonego rozwoju.

### III. FORMALNE KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

#### §3

1. Uczestnikiem Projektu może być osoba spełniająca wszystkie (łącznie) kryteria wskazane w §2 - punkt 2 - podpunkt „a” i „b” - oznacza to, że niespełnienie któregokolwiek z kryteriów, skutkować będzie dyskwalifikacją Kandydata/ki z udziału w Projekcie.

### IV. PROCEDURY REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

#### §4

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest w tzw. trybie „ciągłym”.
2. Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w Projekcie zobligowany/a jest do złożenia dokumentacji rekrutacyjnej, tj. formularza rekrutacyjnego i załączników, których obowiązujące/aktualne wersje dostępne są w Biurze Projektu i na Stronie Internetowej.
3. Dokumenty rekrutacyjne można dostarczać:
  - a) osobiście do Biura Projektu w godzinach otwarcia (w godzinach otwarcia Urzędu Gminy Świlcza) lub
  - b) drogą elektroniczną (skany dokumentów z podpisami) na adres: [gops.swilcza@intertele.pl](mailto:gops.swilcza@intertele.pl) - dotyczy m.in. osób, które z różnych przyczyn (np. dysfunkcji ruchowej), nie mogą dostarczyć dokumentów osobiście (w przypadku złożenia dokumentów tą drogą, wymagane będzie dostarczenie dokumentów oryginalnych do Biura Projektu do 3 dni roboczych - w tym celu wsparcia udzieli Zespół Projektu)
  - c) w przypadku osób niesamodzielnych, mających trudności z poruszaniem się lub wykonaniem innych podstawowych czynności życiowych, Organizator dopuszcza złożenie dokumentacji, a po zakwalifikowaniu do Projektu, na dokonywanie w jego/jej imieniu wszelkich czynności związanych z wypożyczeniem sprzętu przez osobę upoważnioną, np. opiekun prawny, opiekun faktyczny, inna osoba - w tym zakresie osoba niesamodzielna winna złożyć upoważnienie z czytelnym podpisem osoby udzielającej upoważnienia (pełnomocnictwa), a w przypadku, gdy osoba udzielająca upoważnienia (pełnomocnictwa) nie może pisać, upoważnienie (pełnomocnictwo) powinno być potwierdzone, poprzez złożenie tzw. tuszowego odcisku palca wraz z wypisanymi obok przez inną osobę imieniem i nazwiskiem osoby udzielającej pełnomocnictwa - wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Do uczestnictwa w Projekcie będą brane pod uwagę kandydatury osób, które:
  - a) złożą wypełniony/e i podpisany/e:
    - „Wniosek o wypożyczenie sprzętu pielęgnacyjnego lub rehabilitacyjnego lub wspomagającego wraz z formularzem rekrutacyjnym do projektu” (załącznik nr 1 do Regulaminu),



- załączniki potwierdzające spełnienie przedstawionych informacji we „Wniosku o wypożyczenie sprzętu pielęgnacyjnego lub rehabilitacyjnego lub wspomagającego wraz z formularzem rekrutacyjnym do projektu”, tj.:
  - **załączniki potwierdzające spełnienie kryteriów formalnych (obowiązkowo):**
    - **niemożność samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego**  
- w celu weryfikacji tego kryterium należy załączyć zaświadczenie lekarskie potwierdzające posiadanie statusu osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (zgodnie ze skalą Barthel) oraz zaświadczenie lekarskie potwierdzające konieczność korzystania z danego sprzętu (pielęgnacyjnego i/lub rehabilitacyjnego i/lub wspomagającego) - Organizator rekomenduje, aby wskazane zaświadczenie lekarskie przedstawione było na wzorze udostępnionym w ramach dokumentacji projektowej (dokument ten można odnaleźć na Stronie Internetowej i/lub otrzymać w Biurze Projektu),
    - ~~**zamieszkanie**~~ - w celu weryfikacji kryterium zamieszkania na terenie gminy Świlcza, należy przedłożyć (do wglądu) członkowi Zespołu Projektu dokumentu tożsamości - z tego działania Zespół Projektu sporządzi protokół okazania/wyda zaświadczenie, który stanowić będzie załącznik do dokumentacji rekrutacyjnej - czynności tej należy dokonać w Biurze Projektu (w uzasadnionych przypadkach Zespół Projektu dokona weryfikacji w miejscu wskazanym przez Kandydata/ki), - *(nie obowiązuje - wykreślono z dniem 9 maja 2022 roku)*
  - **załączniki potwierdzające spełnienie kryteriów merytorycznych (jeżeli dotyczy danego zagadnienia):**
    - **osoba o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności** - w celu weryfikacji tego kryterium, należy załączyć kserokopię orzeczenia o posiadanym stopniu niepełnosprawności (dokument musi być pobity za zgodność z oryginałem),
    - **osoba z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoba z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoba z niepełnosprawnością intelektualną i osoba z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych)** - w celu weryfikacji tego kryterium, należy załączyć kserokopię orzeczenia o posiadanym stopniu niepełnosprawności (dokument musi być pobity za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie lekarskiego (stosownie do statusu danej osoby),
    - **osoba, której dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), o którym mowa**

**w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej -**

weryfikacja tego kryterium, nastąpi na podstawie oświadczenia, złożonego w dokumencie: „Wniosek o wypożyczenie sprzętu pielęgnacyjnego lub rehabilitacyjnego lub wspomagającego wraz z formularzem rekrutacyjnym do projektu” (załącznik nr 1 do Regulaminu),

- **nowy klient wypożyczalni** - weryfikacja tego kryterium, nastąpi na podstawie oświadczenia, złożonego w dokumencie: „Wniosek o wypożyczenie sprzętu pielęgnacyjnego lub rehabilitacyjnego lub wspomagającego wraz z formularzem rekrutacyjnym do projektu” (załącznik nr 1 do Regulaminu), - Organizator dokona weryfikacji tego oświadczenia na podstawie dotychczasowej bazy danych wypożyczalni i stworzy odpowiedni protokół wewnętrzny, który stanowić będzie załącznik do dokumentacji rekrutacyjnej,
- **osoba po przebytych zakażeniu COVID-19 (osoba w trakcie rehabilitacji pocovidowej)** - w celu weryfikacji tego kryterium, należy złożyć skierowanie na rehabilitację (wystawione w okresie ostatnich 6 miesięcy od dnia złożenia formularza rekrutacyjnego) lub przedłożyć zaświadczenie lekarskie potwierdzające przebycie COVID (do wglądu) członkowi Zespołu Projektu - z tego działania Zespół Projektu sporządzi protokół okazania/wyda zaświadczenie, który stanowić będzie załącznik do dokumentacji rekrutacyjnej - czynności tej należy dokonać w Biurze Projektu (w uzasadnionych przypadkach Zespół Projektu dokona weryfikacji w miejscu wskazanym przez Kandydata/ki)

b) spełnią wymogi formalne określone w §3 punkt 1.

5. Dodatkowe informacje o założeniach dotyczących procedury rekrutacji:

a) za przeprowadzenie procesu rekrutacji odpowiedzialni są członkowie Komisji Rekrutacyjnej,

b) dokumentacja rekrutacyjna, złożona przez Kandydata/kę w Biurze Projektu, podlegać będzie ocenie (zgodnie z procedurami określonymi w Regulaminie) w terminie do dwóch (2) dni roboczych, wg zasady:

- dokumenty złożone w dany dzień roboczy, podlegać będą weryfikacji od dnia następnego (w ramach jednej puli dokumentów rekrutacyjnych),
- ewentualne braki (w złożonych dokumentach rekrutacyjnych) zostaną uzupełnione stosownie do zapisów niniejszego paragrafu (§4) punkt 6,
- z procesu rekrutacji do Projektu sporządzany będzie protokół (z danej puli dokumentów), a informacja o wynikach rekrutacji do Projektu, przekazana zostanie każdemu Kandydatowi/Kandydatce drogą telefoniczną i/lub elektroniczną i/lub pocztową,

c) warunkiem udziału w Projekcie jest spełnienie kryteriów formalnych - dopiero w sytuacji gdy na ten sam sprzęt oczekiwać będzie więcej niż jedna osoba (w danym momencie projektu), wówczas do tego, komu zostanie przyznany, wykonana zostanie ocena merytoryczna, w ramach której brane będą pod uwagę punkty wagowe stosownie do procedury wskazanej w §5.

6. W przypadku stwierdzenia podczas oceny dokumentacji rekrutacyjnej braków/nieściłości, Organizator dopuszcza uzupełnienie/złożenie wyjaśnień w terminie 3 dni roboczych od momentu poinformowania drogą telefoniczną i/lub elektroniczną i/lub osobistą, osoby, której dane braki/błędy dotyczą.
7. Złożenie kompletu dokumentów stanowi rozpoczęcie weryfikacji formalnej (i merytorycznej - jeżeli dotyczy) i nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do udziału w Projekcie.
8. Zgłoszenie do uczestnictwa w Projekcie, złożone przy użyciu innego formularza niż przygotowany przez Organizatora będzie odrzucone.
9. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
10. Proces rekrutacji będzie przebiegał z respektowaniem zasady niedyskryminacji - płeć, rasa lub pochodzenie etniczne, religia lub światopogląd, niepełnosprawność, orientacja seksualna nie będzie wyznacznikiem przyjęcia bądź nieprzyjęcia Kandydata/ki do Projektu.

## V. MERYTORYCZNE KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### §5

1. Warunkiem udziału w Projekcie jest spełnienie kryteriów formalnych - dopiero w sytuacji gdy na ten sam sprzęt oczekiwać będzie więcej niż jedna osoba (w danym momencie projektu), wówczas do tego, komu zostanie przyznany, brana będzie pod uwagę ocena merytoryczna (dokonana przez Komisję Rekrutacyjną), w ramach której brane będą pod uwagę poszczególne punkty wagowe:
  - a) kobieta - 5 pkt
  - b) wiek 60+ - 5 pkt
  - c) osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności - 2 pkt
  - d) osoby z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych) - 2 pkt
  - e) dochód nie przekracza 150% kryterium dochodowego pomocy społecznej - 5 pkt
  - f) nowy klient wypożyczalni - 10 pkt
  - g) osoba po przebytych zakażeniu COVID-19 (osoba w trakcie rehabilitacji pocovidowej) - 10 pkt
2. Podczas oceny merytorycznej uzyskane punkty są sumowane i umieszczane na „liście oczekującej”.
3. W przypadku wystąpienia rezygnacji Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie lub gdy dany sprzęt zostanie zdany do Wypożyczalni - w danym momencie Projektu - wówczas Organizator informuje Kandydata/kę z największą liczbą punktów na obowiązującej „liście oczekującej” (obowiązującej w dniu wystąpienia rezygnacji lub zdania sprzętu) o możliwości udziału w Projekcie pod warunkiem, że będzie to możliwe (Kandydat/ka na dzień otrzymania informacji o możliwości uczestnictwa w Projekcie nadal będzie wyrażać chęć udziału w nim i spełniać będzie kryteria formalne - weryfikacji formalnej dokona ponownie Zespół Projektu i Komisja Rekrutacyjna).
4. W przypadku równej liczby punktów uzyskanych przez osoby na „liście oczekującej”, wyższe miejsce na liście otrzyma ta osoba, która uzyskała kolejno wyższą liczbę punktów w kolejno następujących po sobie kryteriach opisanych w punkcie 1 niniejszego paragrafu (§5) - w tym przypadku dopuszcza się również wsparcie eksperta (zgodnie z zasadami

pracy Komisji Rekrutacyjnej), np. wywiad środowiskowy przeprowadzony przez pracownika socjalnego.

## **VI. ZASADY ORGANIZACYJNE / ZASADY WYPOŻYCZANIA SPRZĘTU**

### **§6**

1. Kandydat/ka zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie, staje się Uczestnikiem Projektu z chwilą otrzymania pierwszego wsparcia z Projektu i skorzystania z Usługi Zdrowotnej obejmującej możliwość wypożyczenia sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego, którego najbardziej aktualny wykaz znajduje się na Stronie Internetowej.
2. Osoba, która zostanie zakwalifikowana do Projektu, zobowiązana jest/będzie:
  - a) w pierwszym dniu otrzymania wsparcia do zawarcia umowy użyczenia (o terminowym i nieuszkodzonym zwrocie sprzętu oraz zasadach użytkowania sprzętu), której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu (umowa zawarta pomiędzy Uczestnikiem Projektu i Organizatorem),
  - b) w pierwszym dniu otrzymania wsparcia do wypełnienia i podpisania dokumentacji wymaganej od Organizatora w zakresie realizacji/sprawozdawczości Projektu (m.in. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, formularz określający posiadany status w chwili przystąpienia do Projektu).
3. Odmowa przedstawienia/podpisania któregośkolwiek z dokumentów wymienionych w punkcie 2 niniejszego paragrafu (§6), skutkować będzie skreśleniem z listy osób przyjętych do udziału w Projekcie, a w konsekwencji braku możliwości skorzystania z Usługi Zdrowotnej świadczonej w ramach Wypożyczalni.
4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
  - a) korzystania z Usług Zdrowotnych w ramach Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie i innych powiązanych dokumentach,
  - b) wypełniania ankiet ewaluacyjnych (m.in.: ankiety wywiadu), dokumentów monitoringowych i innych niezbędnych w procesie ewaluacji i monitoringu Projektu wymaganych w celu spełnienia założeń Projektowych,
  - c) udzielania (w zakresie otrzymanego wsparcia) wyjaśnień i odpowiedzi/wypełniania/podpisywania innych dokumentów/formularzy programowych (które mogą pojawić się w trakcie realizacji Projektu),
  - d) bieżącego informowania Organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział Uczestnika Projektu w Projekcie,
  - e) przekazania Organizatorowi wszelkich danych potrzebnych do wyliczenia wskaźników Projektu zarówno w czasie jego trwania jak i po jego opuszczeniu (do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie), a także w okresie jego trwałości (w tym uczestnictwa w badaniu ewaluacyjnym w przypadku wytypowania),
  - f) akceptacji i przestrzegania wszelkich dokumentów regulujących udzielone wsparcie/współpracę, m.in. regulaminy/zarządzenia Organizatora i inne, które mają znaczenie w zakresie formalno-prawno-organizacyjno-logistycznych uwarunkowań związanych z realizacją Projektu.
5. Wykluczenie Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie może nastąpić z przyczyn:
  - a) merytoryczno-organizacyjnych związanych z założeniami Projektu - Organizator ma prawo do wykluczenia Uczestnika Projektu z Projektu w przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających przypuszczenie, iż Uczestnik Projektu nie daje rękojmi



- należytego wywiązania się ze swoich obowiązków określonych w Regulaminie i związanych z założeniami Projektu
- b) łamanie zapisów Regulaminu/niezgodnych z obowiązującymi normami/naruszeniem zasad współżycia społecznego - w przypadku podania przez Uczestnika Projektu nieprawdziwych informacji/zatajenia prawdy, naruszenia nietykalności cielesnej Zespołu Projektu, udowodnionego aktu kradzieży, szczególnego wandalizmu, innych rażących działań/zachowań, mogących wpływać na poprawną realizację założeń Projektu czy też wystąpienia innych zdarzeń z tej kategorii przyczyn
  - c) losowych - w przypadku zgonu Uczestnika Projektu bądź innych okoliczności z tej kategorii przyczyn.
6. Wykluczenie Uczestnika Projektu w wyniku zdarzeń opisanych w punkcie 5 - podpunkt „a” i „b” niniejszego paragrafu (§6) - zobowiązują Uczestnika Projektu do niezwłocznego zwrotu Sprzętu oraz do wypełnienia tzw. „ankiet wyjścia/testów” i innych dokumentów potrzebnych do sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Projektu.
  7. Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie, jeżeli rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami jak: choroba, wyjazd, zmiana miejsca zamieszkania, przypadek losowy i inne uzasadnione formą pisemną (w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji) - w tym przypadku Uczestnik Projektu zobowiązany zostanie do niezwłocznego zwrotu wypożyczonego Sprzętu oraz do wypełnienia tzw. „ankiet wyjścia/testów” i innych dokumentów potrzebnych do sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Projektu.
  8. Wypożyczenie Sprzętu jest bezpłatne.
  9. Zabrania się korzystania ze Sprzętu w celach zarobkowych oraz udostępniania go osobom trzecim.
  10. Jednocześnie można wypożyczyć maksymalnie trzy (3) rodzaje Sprzętu.
  11. Sprzęt można wypożyczyć na okres do sześciu (6) miesięcy z możliwością jednokrotnego przedłużenia na okres do sześciu (6) miesięcy, jeżeli załączone do dokumentacji rekrutacyjnej zaświadczenie lekarskie nie wykluczy takiej możliwości - w przypadku chęci przedłużenia okresu korzystania z użyczonego sprzętu, Uczestnik Projektu zobligowany jest do siedmiu (7) dni roboczych przed planowanym pierwotnie terminem zwrotu sprzętu określonego w umowie użyczenia, złożenia pisemnej informacji do Organizatora (data określana będzie na podstawie wpływu do siedziby Organizatora) - warunkiem korzystania z wypożyczonego Sprzętu (po przedłużeniu) jest sporządzenie i podpisanie przez Uczestnika Projektu i Organizatora aneksu do umowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
  12. W przypadku ustania wskazania do dalszego korzystania ze Sprzętu, Uczestnik Projektu jest zobowiązany do jego niezwłocznego zwrotu.
  13. Organizator ma prawo sprawdzenia danych przedstawionych przez Uczestnika Projektu oraz prawo kontroli sposobu użytkowania Sprzętu.
  14. W przypadku stwierdzenia wykorzystywania Sprzętu niezgodnie z jego przeznaczeniem lub jego zniszczenia, Organizator ma prawo odstąpić od świadczenia Usługi Zdrowotnej (rozwiązując umowę o której mowa w §6 - punkt 2 - podpunkt „a”) w trybie natychmiastowym i obciążyć Uczestnika Projektu kosztami ewentualnej naprawy, a Uczestnik Projektu zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu sprzętu.
  15. Nieprzestrzeganie przez Biorącego do używania niniejszego Regulaminu stanowi podstawę

natychmiastowego rozwiązania umowy z obowiązkiem zwrotu wypożyczonego Sprzętu przez Biorącego do używania.

## **VII. ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI UCZESTNIKA PROJEKTU DO UŻYWANIA ZA WŁAŚCIWE UŻYTKOWANIE WYPOŻYCZONEGO SPRZĘTU**

1. Uczestnik Projektu winien dbać o Sprzęt ze szczególną troską, ponosząc za niego odpowiedzialność w granicach rzeczywistej szkody, w szczególności Uczestnik Projektu zobowiązuje się używać Sprzęt zgodnie z jego przeznaczeniem, a po zakończeniu używania zwrócić go w stanie niepogorszonym, wyjąwszy zużycie będące następstwem prawidłowego używania.
2. Powstałe koszty naprawy Sprzętu w przypadku uszkodzenia lub częściowego zniszczenia Sprzętu z winy Uczestnika Projektu, zostaną pokryte przez Uczestnika Projektu.
3. Zacieranie przez Uczestnika Projektu cech i numerów inwentarzowych wypożyczonego Sprzętu jest niedozwolone pod rygorem nie przyjęcia Sprzętu i konieczności zapłacenia jego równowartości.
4. Uczestnik Projektu po zakończeniu umowy jest zobowiązany dany sprzęt wyczyścić.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§7**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania/zatwierdzenia i obowiązuje w terminie realizacji Projektu (określony w §2 - punkt 3) lub do dnia jego odwołania.
2. Najbardziej aktualna wersja Regulaminu jest dostępna w Biurze Projektu i na Stronie Internetowej.
3. Wzory wszystkich dokumentów wskazanych w niniejszym Regulaminie, które nie znajdują się na Stronie Internetowej, dostępne są w Biurze Projektu i mogą one być udostępnione każdemu, kto o to wystąpi - w tym zakresie można odwiedzić osobiście Biuro Projektu lub wnieść o ich przekazanie drogą elektroniczną, poprzez wysłanie zapytania na adres: [gops.swilcza@intertele.pl](mailto:gops.swilcza@intertele.pl)
4. W sprawach nie określonych Regulaminem, Organizator interpretować/odwoływać się będzie do dokumentów określonych w §1 - punkt 2 oraz Kodeksu Cywilnego.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmiany w Regulaminie w każdym czasie pod warunkiem nie naruszenia założeń Projektu, w szczególności gdy będzie to konieczne z uwagi na zmiany wprowadzone we wniosku o dofinansowanie Projektu czy też zmianę przepisów prawa lub warunków o dofinansowanie Projektu czy też pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Pośredniczącej, organów lub instytucji uprawnionych do dokonania oceny i kontroli realizacji Projektu - w takich przypadkach, o wprowadzonych zmianach Organizator poinformuje na Stronie Internetowej oraz ogłoszeniem w Biurze Projektu.
6. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Organizatora we współpracy z koordynatorem projektu - decyzje te są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
7. Każdy Kandydat/ka/Uczestnik Projektu akceptuje warunki Regulaminu poprzez podpisanie Załącznika nr 1 do Regulaminu.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 - Wniosek o wypożyczenie sprzętu pielęgnacyjnego lub rehabilitacyjnego lub wspomagającego wraz z formularzem rekrutacyjnym do projektu: pt.: „Rozwój funkcjonującej wypożyczalni sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego dla mieszkańców gminy Świlcza”,
- Załącznik nr 2 - wzór pełnomocnictwa,
- Załącznik nr 3 - wzór umowy użyczenia,
- Załącznik nr 4 - wzór aneksu do umowa użyczenia,

Świlcza, dnia 9 maja 2022 roku

.....

Miejscowość i data

.....

Zatwierdzam