

CZĘŚĆ A. WYPEŁNIA OSOBA WYSTĘPUJĄCA Z WNIOSEM

.....
(imię i nazwisko osoby występującej z wnioskiem)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

Wniosek o wypożyczenie

Proszę o wypożyczenie na czas nieokreślony SPIROMETR PULMOLIFE + PULSOKSYMETR NAPALCOWY Yonker który jest niezbędny do codziennej rehabilitacji niżej wymienionej osoby chorej na mukowiscydozę

..... (imię, nazwisko Beneficjenta).

- Zapoznałem/am się z regulaminem wypożyczalni, rozumiem i akceptuję wszystkie jego postanowienia.

..... data i podpis składającego wniosek¹

CZĘŚĆ B. WYPEŁNIA PRACOWNIK PTWM

Protokół wypożyczenia sprzętu

Polskie Towarzystwo Walki z Mukowiscydozą wypożycza beneficjentowi nieodpłatnie sprzęt:

- o nazwie: SPIROMETR PULMOLIFE
- o wartości początkowej złotych (..... złotych)
- posiadający nr inwentarzowy:
- o nazwie: PULSOKSYMETR NAPALCOWY YONKER
- o wartości początkowej złotych (..... złotych)
- posiadający nr inwentarzowy:

Data i podpis w imieniu Dysponenta:

Data wypożyczenia/wysyłki:

Sprzęt zakupiono z dochodu 5 wirtualnego Biegu po oddech

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU REHABILITACYJNEGO I POMOCNICZEGO PROWADZONEJ PRZEZ POLSKIE TOWARZYSTWO WALKI Z MUKOWISCYDOZĄ

Postanowienia ogólne: 1. Wypożyczalnia służy do gromadzenia i przechowywania w niej sprzętu rehabilitacyjnego i urządzeń pomocniczych (zwanych dalej sprzętem), stanowiącego własność Polskiego Towarzystwa Walki z Mukowiscydozą (zwanego dalej Dysponentem), celem ich wypożyczania osobom chorym na mukowiscydozę (zwanymi dalej Beneficjentami).

2. Siedzibą wypożyczalni jest siedziba Zarządu dysponenta tj. 34-700 Rabka Zdrój, ul. Prof. J. Rudnika 3b.
3. Beneficjentem wypożyczalni może być osoba pełnoletnia chora na mukowiscydozę mająca pełną zdolność do czynności prawnych lub przedstawiciel ustawowy osoby chorej na mukowiscydozę, zamieszkujący na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, po spełnieniu dodatkowych wymogów określonych w punkcie 15, jak również z uwzględnieniem punktu 4.
4. Dysponent, mając na celu wspieranie najbardziej potrzebujących beneficjentów, będzie brać pod uwagę sytuację materialną chorego, stopień zaawansowania choroby, wysokość i formy wsparcia dotychczas udzielone danemu beneficjentowi.
5. Dysponent wypożycza beneficjentowi sprzęt sprawny technicznie, spełniający normy bezpieczeństwa.
6. Dysponent prowadzi ewidencję usług, związanych w wypożyczaniem sprzętu, która zawiera w szczególności: datę wypożyczenia i zwrotu sprzętu, dane dot. beneficjenta, rodzaj wypożyczonego sprzętu.
7. Sprzęt taki jak: wyparzacz, Pari PEP system, trampolina, Pari O-Pep (flutter), RC Cornet, Acapella, Jala Neti, klin do drenażu, inhalatory, nasadki do oklepywania, piłki rehabilitacyjne, spirometry, pulsoksymetry uznaje się za zużyty po upływie 2 lat od wypożyczenia i nie podlega obowiązkowi zwrotu.
8. Beneficjent zobowiązuje się do używania sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem oraz instrukcją obsługi.
9. Beneficjent nie może przekazać sprzętu osobie trzeciej do używania.
10. Dysponent może zażądać natychmiastowego zwrotu wypożyczonego Beneficjentowi sprzętu w przypadku stwierdzenia używania go w sposób sprzeczny z przeznaczeniem lub odstąpienia go osobie trzeciej.
11. Po zakończeniu terminu wypożyczenia Beneficjent obowiązany jest zwrócić sprzęt w stanie nie pogorszonym, jednakże Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zużycie sprzętu będące następstwem prawidłowego używania. W przypadku naturalnego zużycia sprzętu Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania Dysponenta o tym fakcie poprzez wypełnienie wniosku o kasację w/w sprzętu (zgodnie z obowiązującym wzorem) i przesłanie go do Dysponenta.
12. W przypadku ustania wskazań do dalszego stosowania wypożyczonego sprzętu Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego, pisemnego poinformowania dysponenta o tym fakcie i zwrotu sprawnego sprzętu.

Zasady wypożyczenia:

13. Dysponent wypożycza Beneficjentowi sprzęt nieodpłatnie na czas nieokreślony.
14. Każdemu Beneficjentowi spełniającemu kryteria wypożyczenia sprzętu określone w p.4 przysługuje prawo do wypożyczenia po jednym sprzęcie każdego rodzaju w odstępie czasu minimum co 2 lata, przy założeniu, że Beneficjent wykorzystał już przysługujące mu prawo do uzyskania refundacji NFZ na zakup sprzętu.
15. W celu wypożyczenia sprzętu rehabilitacyjnego lub urządzenia pomocniczego należy dostarczyć do biura PTWM komplet dokumentów:
 - a Zaświadczenie lekarskie o rozpoznaniu mukowiscydozy (o ile nie zostało już wcześniej dostarczone do PTWM).
 - b Karta Beneficjenta (o ile nie zostało już wcześniej dostarczone do PTWM).
 - c pisemny wniosek Beneficjenta, którego wzór stanowi załącznik niniejszego regulaminu
16. Dopuszcza się składanie wniosków drogą pocztową, elektroniczną (skan) oraz osobiście w siedzibie Dysponenta w godzinach pracy biura.
17. Wnioski o wypożyczenie sprzętu rehabilitacyjnego lub urządzenia pomocniczego są ewidencjonowane przez Dysponenta z rejestracją daty ich wpływu do jego siedziby.
18. Dysponent deklaruje rozpatrzenie wniosku w ciągu 30 dni roboczych. Jeśli czas na rozpatrzenie wniosku będzie dłuższy niż 30 dni roboczych Dysponent informuje o tym Beneficjenta.
19. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.
20. W przypadku zapotrzebowania przekraczającego ilość sprzętu dostępnego w wypożyczalni o kolejności wypożyczenia decyduje kolejność składania wniosków – wg ewidencjonowanej daty wpływu wniosku o wypożyczenie do siedziby dysponenta
21. Kompletne wnioski złożone **osobiście** w siedzibie Dysponenta mogą być realizowane poza kolejnością.
22. Decyzję o wypożyczeniu sprzętu podejmuje Dysponent po zgromadzeniu niezbędnych dokumentów i w oparciu o niniejszy Regulamin działalności wypożyczalni.
23. Po pozytywnej weryfikacji wniosku Dysponent wypełnia protokół wypożyczenia sprzętu znajdujący się w części B wniosku o wypożyczenie. W protokole wypożyczenia określa się wartość początkową sprzętu i jego cechy indywidualne (nr fabryczny, symbol wyrobu, oznaczenie wewnętrzne) oraz datę wypożyczenia i datę wysyłki.
24. Sprzęt wraz z kopią wypełnionego protokołu jest dostarczany beneficjentowi opłaconą przez Dysponenta rejestrowaną przesyłką pocztową lub kurierską.
25. Przypadki odmowy wypożyczenia dostępnego sprzętu będą uzasadnione pisemnie i przekazane wnioskodawcy w terminie 30 dni roboczych od daty złożenia wniosku (decyduje data wpływu do siedziby dysponenta).
26. Wnioskodawcy przysługuje, w terminie dwóch tygodni od jej otrzymania, odwołanie od decyzji odmownej do Zarządu Głównego Polskiego Towarzystwa Walki z Mukowiscydozą, a rozpatrzenie odwołania następuje na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
27. Wypożyczając koncentrator tlenu stacjonarny/przenośny beneficjent jest zobowiązany do systematycznego (minimum raz na pół roku) serwisu (przeгляд i wymiana filtrów) we własnym zakresie. Serwis można finansować ze środków zgromadzonych na subkoncie.
28. Beneficjent może zostać obciążony kosztami naprawy za koncentrator tlenu stacjonarny/przenośny, który ulegnie zniszczeniu poprzez złe użytkowanie (zawilgocenie, zalanie, uszkodzenia mechaniczne, brak regularnego serwisu).
29. W przypadku zgonu, osoba upoważniona w Karcie Beneficjenta jest zobowiązana do zwrotu koncentratorów w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia śmierci Beneficjenta. Istnieje możliwość zwrotu na koszt PTWM.
30. Zwrócony sprzęt będzie poddany serwisowi na koszt Dysponenta i w przypadku uszkodzeń wymienionych w punkcie 28, Dysponent może pokryć koszt naprawy ze środków zgromadzonych na subkoncie zmarłego Beneficjenta przed rozdysponowaniem środków.
31. W sprawach, nieregulowanych przepisami zawartymi w niniejszym dokumencie obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego, w szczególności dotyczące umowy użyczenia (art. 710-719).