

## Rozdział IV Zasady ewidencjonowania sprzętu

### § 12

1. W ramach projektu wypożyczalnia posiada następujący sprzęt:

| Lp | Nazwa                              | ilość |
|----|------------------------------------|-------|
| 1  | schodolaz                          | 1     |
| 2  | stolik przyłóżkowy                 | 6     |
| 3  | materac przeciwodleżynowy rurowy   | 4     |
| 4  | łóżko rehabilitacyjne              | 1     |
| 5  | wózek ortopedyczny                 | 2     |
| 6  | specjalistyczny wózek ortopedyczny | 1     |
| 7  | chodzik rehabilitacyjny            | 2     |
| 8  | balkonik                           | 4     |
| 9  | koncentrator tlenu                 | 2     |
| 10 | stacjonarne krzesło toaletowe      | 6     |
| 11 | krzesło toaletowe na kółkach       | 6     |
| 12 | ssak medyczny                      | 2     |

2. Każdy egzemplarz sprzętu otrzymuje numer katalogowy i indywidualną kartę ewidencyjną, w której uwidacznia się imię i nazwisko wypożyczającego, datę użyczenia i zwrotu sprzętu, podpis przedstawiciela Wypożyczalni.

3. Poza dokumentacją, o której mowa w ust. 1. prowadzi się zbiorczą ewidencję posiadanego przez Wypożyczalnię sprzętu.

## Rozdział V Postanowienia końcowe § 13

1. Wypożyczalnia ma prawo na zasadach określonych w odrębnych przepisach gromadzić dane osobowe Wypożyczających.

2. Naruszenie przez Wypożyczającego przepisów niniejszego Regulaminu stanowi podstawę do rozwiązania umowy użyczenia i do odebrania wypożyczonego sprzętu.

### § 14

1. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem wszelkie decyzje wiążące podejmuje Kierownik Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kępnie.

2. Załączniki do Regulaminu stanowią :

- 1) wniosek o użyczenie sprzętu,
- 2) umowa użyczenia sprzętu,
- 3) oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Wypożyczalni,
- 4) upoważnienie,
- 5) protokół zwrotu sprzętu.

  
RADCA PRAWNY  
Zdzisław Mędel

KIEROWNIK  
Miejsko-Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej  
  
Unia Europejska