

## Regulamin Ośrodka Wsparcia i Testów w Bydgoszczy

Stosowane skróty

OzN – osoba z niepełnosprawnością.

PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

TA – technologie asystujące, to technologie obejmujące sprzęt, urządzenia i oprogramowanie, których zadaniem jest zwiększanie, podtrzymywanie lub poprawianie możliwości samodzielnego funkcjonowania osób z niepełnosprawnościami.

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

1. Ośrodek Wsparcia i Testów w Bydgoszczy powstał na podstawie umowy nr CID/000002/02/D dotyczącej powierzenia zadania pn. „Utworzenie i prowadzenie Ośrodka Wsparcia i Testów” funkcjonującego przy Specjalistycznym Centrum Wspierającym Edukację Włączającą w Bydgoszczy, w ramach programu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych pn. „Centra informacyjno-doradcze dla osób z niepełnosprawnością”.

2. OWiT mieści się w Bydgoszczy przy Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym nr 3, ul. Graniczna 12.

3. OWiT jest dostępny stacjonarnie dla osób z niepełnosprawnościami (OzN) w wyznaczonych dniach i godzinach oraz komunikacyjnie pod numerem telefonu: 696087404 i adresem e-mail: owit.bydgoszcz@gmail.com

4. Celem działania OWiT jest zwiększanie, podtrzymywanie lub poprawianie możliwości samodzielnego funkcjonowania OzN poprzez nieodpłatne:

- a) prezentowanie korzyści wynikających ze stosowania technologii asystujących w takich obszarach jak: komunikowanie się, dostęp do informacji, nauka, praca, rozwijanie hobby, zwiększenie aktywności życiowej, samodzielności i zaradności osobistej oraz dbałości o zdrowie;
- b) świadczenie porad OzN w optymalnym wyborze, właściwych do aktualnych potrzeb technologii asystujących i ich prezentacja;
- c) prowadzenie wstępnego instruktażu oraz wskazywanie potencjału wykorzystania technologii asystujących w życiu codziennym lub pomoc OzN w wyszukaniu stosowanych szkoleń w tym zakresie;
- d) wypożyczanie technologii asystujących (sprzętów, urządzeń i oprogramowania) w celu ich testowania przez OzN;
- e) świadczenie porad członkom rodzin OzN i ich opiekunom, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących wykorzystania technologii asystujących.

5. Osobami wypożyczającymi technologie asystujące w OWiT mogą zostać:

- a) osoby, które przedstawią skierowanie z PFRON celem udzielenia wsparcia w ramach zadania (najpóźniej w dniu przystąpienia do wsparcia);
- b) osoby z niepełnosprawnością, które posiadają aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub aktualne orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów), które skorzystają z realizacji zadania.

6. Regulamin Ośrodka Wsparcia i Testów w Bydgoszczy, określa ogólne zasady świadczenia porad i konsultacji, prowadzenia instruktażu oraz wypożyczania technologii asystujących.

## Rozdział II

### Zasady świadczenia porad, konsultacji i instruktażu oraz wypożyczenia technologii asystującej

1. Osoba ubiegająca się o poradę, konsultację lub instruktaż kontaktuje się w dniach i godzinach dostępności OWiT. Osoba taka zobowiązana jest do podania imienia i nazwiska oraz przedłożenia informacji dotyczącej niepełnosprawności, jej stopnia i rodzaju (do wglądu pracownika OWiT).
2. Osoba ubiegająca się o wypożyczenie sprzętu, urządzeń i oprogramowania składa do OWiT wnioski o wypożyczenie.
3. Sprzęt, urządzenia czy oprogramowania są wypożyczane osobom pełnoletnim posiadającym pełną zdolność do czynności prawnych. W imieniu osoby niepełnoletniej sprzęt może wypożyczyć jej rodzic lub inny opiekun prawny. W imieniu osoby pełnoletniej nie posiadającej pełnej zdolności do czynności prawnych sprzęt może wypożyczyć jej opiekun prawny. W imieniu osoby pełnoletniej posiadającej pełną zdolność do czynności prawnych wypożyczenia sprzętu może także dokonać pełnomocnik po złożeniu stosownego wniosku i okazaniu pełnomocnictwa.
4. W celu wypożyczenia sprzętu, urządzeń i oprogramowania należy okazać do wglądu pracownikowi OWiT:
  - a) orzeczenie o niepełnosprawności, stopniu niepełnosprawności bądź inne równoważne orzeczenie osoby, która będzie korzystać z technologii asystującej;
  - b) dokument tożsamości osoby wypożyczającej (w przypadku osobistego wypożyczenia technologii asystującej) lub dokument tożsamości przedstawiciela ustawowego (w przypadku niepełnoletniej osoby)/opiekuna prawnego/pełnomocnika.
  - c) upoważnienie do działania w imieniu danej osoby.
5. Pracownik OWiT ma prawo odmowy wypożyczenia TA osobie, która:
  - a) złożyła wniosek niespełniający wymogów formalnych;
  - b) korzystała wcześniej z usług OWiT i zwróciła TA uszkodzoną, zniszczoną lub go utraciła;
  - c) korzystała wcześniej z usług OWiT i nie zwróciła TA w wyznaczonym terminie bez uzasadnienia przyczyny opóźnienia;
  - d) jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
6. Wydanie sprzętu, urządzenia lub oprogramowania następuje niezwłocznie po podpisaniu umowy przez strony.
7. Wypożyczony sprzęt jest sprawny technicznie i w takim stanie powinien zostać zwrócony.
8. Przed skorzystaniem ze sprzętu należy sprawdzić jego stan techniczny, kompletność, sprawność oraz czy nadaje się do używania. W przypadku gdy sprzęt jest niesprawny, niekompletny lub z innych powodów nie nadaje się do używania, nie należy z niego korzystać.
9. Należy korzystać ze sprzętu tylko i wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
10. Fakt odbioru sprzętu, urządzenia lub oprogramowania, jego sprawność osoba wypożyczająca stwierdza podpisując umowę.
11. Sprzęt, urządzenia lub oprogramowania są wypożyczane na okres, który jest niezbędny do zwiększania, podtrzymywania lub poprawiania możliwości samodzielnego funkcjonowania, jednak nie dłuższy niż 3 miesiące, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. W przypadku konieczności przedłużenia okresu wypożyczenia, osoba wypożyczająca zwraca się do Kierownika merytorycznego OWiT w formie pisemnej poprzez złożenie właściwego wniosku o przedłużenie okresu korzystania. Wniosek należy złożyć przed upływem okresu wypożyczenia sprzętu ustalonego w zawartej umowie.
13. Przedłużenie okresu korzystania ze sprzętu, urządzenia lub oprogramowania, ustala się każdorazowo na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.
14. Przedłużenie umowy następuje na podstawie zgody udzielonej przez Kierownika merytorycznego OWiT.

Ośrodek Wsparcia i Testów w Bydgoszczy 85-201 Bydgoszcz ul. Graniczna 12

15. Zwrot następuje w ustalonym terminie po sporządzeniu i podpisaniu protokołu zwrotu przez pracownika lub kierownika OWiT.
16. Osoba wypożyczająca z dniem wypożyczenia sprzętu wyraża zgodę na przetwarzanie jej danych osobowych na potrzeby OWiT w związku z procesem wypożyczenia sprzętu. Administratorem danych osobowych jest Ośrodek Wsparcia i Testów w Bydgoszczy, ul, Graniczna 12, 85-201 Bydgoszcz, tel. 696087404
17. Dane osobowe Osoby wypożyczającej przetwarzane będą w celu świadczenia usług na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b i e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie art. 9 ust.2 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
18. OWiT zapewnia Osobie wypożyczającej realizację uprawnień wynikających z wyżej wymienionego rozporządzenia, tzn. umożliwi wgląd do własnych danych osobowych, ich sprostowania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, chyba że przetwarzanie danych wynika z obowiązku narzuconego przez odrębne przepisy prawa.
19. Odbiorcami danych osobowych Osoby wypożyczającej będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
20. Wszelką korespondencję w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych Osoby wypożyczającej prosimy kierować na adres siedziby OWiT.
21. Dane osobowe Osoby wypożyczającej przechowywane będą przez okres 5 lat.
22. Osoba wypożyczająca ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

### **Rozdział III**

#### **Zasady odpowiedzialności osoby wypożyczającej TA**

- 1..Osoba wypożyczająca zobowiązana jest dbać o wypożyczony sprzęt, urządzenia lub oprogramowania i użytkować je zgodnie z instrukcją obsługi, wskazówkami OWiT, właściwościami sprzętu oraz przeznaczeniem, utrzymywać w stanie należyтым oraz w odpowiedni sposób zabezpieczać przed utratą.
2. W przypadku uszkodzenia lub utraty sprzętu, urządzenia lub oprogramowania, osoba wypożyczająca zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie pracowników OWiT.
3. Osoba wypożyczająca od momentu wypożyczenia sprzętu ponosi pełną odpowiedzialność za jego stan techniczny oraz wizualny.
4. W przypadku uszkodzenia, przekraczającego zwykle zużycie lub utraty wypożyczonego sprzętu, urządzenia lub oprogramowania, odpowiedzialność na zasadzie ryzyka ponosi osoba wypożyczająca i jest ona zobowiązana do pokrycia kosztów naprawy lub w przypadku, gdy usunięcie szkody nie jest możliwe lub gdy doszło do całkowitego zniszczenia lub utraty, do zakupu takiego samego sprzętu, urządzenia lub oprogramowania lub zwrotu ich wartości.
5. Osoba wypożyczająca jest zobowiązana zwrócić sprzęt, urządzenia lub oprogramowanie czyste, kompletne, sprawne w stanie nie pogorszonym.
6. W trakcie korzystania ze sprzętu zabronione jest usuwanie lub zasłanianie oznaczeń umieszczonych na tym sprzęcie.
7. Osoba wypożyczająca nie jest uprawniona do dalszego wypożyczenia sprzętu lub przekazywania osobom trzecim. W sytuacji umożliwienia korzystania ze sprzętu osobom trzecim jest odpowiedzialny za szkody jak za działania własne.
8. OWiT nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich.
9. OWiT przysługuje prawo sprawdzania danych przedstawionych przez Osobę wypożyczającą oraz kontroli sposobu użytkowania sprzętu. W przypadku stwierdzenia, że sprzęt jest wykorzystywany niezgodnie z przeznaczeniem, właściwościami sprzętu lub instrukcją obsługi, w sposób zagrażający utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem sprzętu bądź też w razie powierzenia sprzętu osobie trzeciej bez zgody OWiT, OWiT może rozwiązać umowę za pisemnym wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym i zażądać natychmiastowego zwrotu sprzętu.

#### **Rozdział IV**

#### **Zasady zwrotu sprzętu i odpowiedzialność OWiT**

1. W przypadku rozwiązania umowy przez Osobę wypożyczającą, zobowiązana jest ona do zwrotu sprzętu, urządzenia lub oprogramowania w ciągu 3 dni.
2. W przypadku rozwiązania umowy przez OWiT, wypożyczający zobowiązany jest do zwrotu sprzętu w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o rozwiązaniu umowy.
3. Zwracany przez Osobę wypożyczającą sprzęt powinien być oddany w stanie niepogorszonym uwzględniającym jego normalne zużycie. Ponadto sprzęt powinien być czysty i kompletny.
4. OWiT nie ponosi odpowiedzialności za szkody materialne lub fizyczne, powstałe w wyniku użytkowania wypożyczonego sprzętu.
5. Przy zwrocie sprzętu Osoba wypożyczająca zobowiązana jest podpisać pokwitowanie zwrotu sprzętu oraz poinformować OWiT o wszelkich uszkodzeniach lub usterkach sprzętu zauważonych w trakcie jego wypożyczenia.

#### **Rozdział V**

#### **Postanowienia końcowe**

1. We wszelkich sprawach nie uregulowanych w powyższym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie wątpliwości wynikające z interpretacji Regulaminu należy interpretować w sposób zapewniający zgodność Regulaminu z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. Regulamin obowiązuje od dnia jego ustanowienia.
4. Osoba wypożyczająca / przedstawiciel ustawowy / opiekun prawny / pełnomocnik zobowiązany jest pisemnie potwierdzić zapoznanie się z treścią „Regulaminu Ośrodka Wsparcia i Testów w Bydgoszczy” poprzez złożenie właściwego podpisu pod właściwym oświadczeniem na umowie. Podpisanie umowy jest równoznaczne z przyjęciem Regulaminu.
5. OWiT zastrzega sobie prawo do zmian zapisów niniejszego Regulaminu.