

Regulamin

Ośrodka Wsparcia i Testów

Stosowane skróty

OzN – osoba z niepełnosprawnością,

PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,

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

OWiT - Ośrodek Wsparcia i Testów.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. OWiT w Pruszczu Gdańskim jest finansowany i prowadzony zgodnie z umową nr CID/000002/11/D z dnia 30 września 2025 r. zawartą z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach programu pn. „*Centra informacyjno-doradcze dla osób z niepełnosprawnością*”.
2. Siedziba OWiT mieści się w Pruszczu Gdańskim przy ul. Wojska Polskiego 5.
3. OWiT jest dostępny stacjonarnie dla osób z niepełnosprawnościami (OzN) w wyznaczonych dniach i godzinach: poniedziałek - piątek 10.00-16.00 oraz komunikacyjnie pod numerem telefonu +48 535 392 296 i adresem e-mail: owitpomorskie@caritas.gda.pl w wyznaczonych dniach i godzinach: poniedziałek - piątek 8.00-16.00 według załączonego harmonogramu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Zakres działalności OWiT obejmuje w szczególności:
 - 1) świadczenie porad i doradztwa osobom z niepełnosprawnościami w zakresie doboru i optymalnego wykorzystania technologii dostosowanych do ich aktualnych potrzeb, celem ograniczenia występujących barier w zakresie ich uczestnictwa w życiu społecznym, zawodowym oraz w edukacji;
 - 2) świadczenie porad członkom rodzin i opiekunom osób z niepełnosprawnościami, w zakresie możliwości wykorzystania technologii asystujących w życiu codziennym;

- 3) świadczenie specjalistycznych konsultacji i wydawanie opinii eksperckich w zakresie wsparcia i diagnozy OzN zgodnie z aktualnymi, indywidualnymi potrzebami;
 - 4) świadczenie porad i doradztwa dla pracodawców, podmiotów, w tym jednostek systemu oświaty, zgłaszających potrzeby wsparcia OzN w zakresie działań związanych z likwidacją barier funkcjonalnych, w szczególności w zakresie zastosowania rozwiązań technologicznych i specjalistycznych sprzętów w procesie ich edukacji, aktywizacji zawodowej i społecznej;
 - 5) prezentowanie korzyści wynikających ze stosowania technologii wspomagających w takich obszarach jak: komunikowanie się, dostęp do informacji, nauka, praca, rozwijanie hobby, zwiększenie aktywności życiowej, i samodzielności;
 - 6) prowadzenie wstępnych instruktaży w zakresie obsługi sprzętów, urządzeń i oprogramowań dla OzN w siedzibie OWiT i poza placówką;
 - 7) prowadzenie szkoleń w zakresie obsługi sprzętów, urządzeń i oprogramowań dla OzN w siedzibie OWiT i poza placówką;
 - 8) przeprowadzanie testów sprzętów, urządzeń i oprogramowań w siedzibie OWiT i poza placówką;
 - 9) prowadzenie wypożyczalni sprzętów, urządzeń i oprogramowania w celu ich użytkowania przez OzN w warunkach domowych;
 - 10) prowadzenie działań informacyjnych i wydarzeń promocyjnych we współpracy z Oddziałami PFRON, w ramach regionalnych sieci współpracy w ramach modułu II programu CIDON, celem zwiększania świadomości OzN w zakresie potencjału i korzyści wynikających z wykorzystywania technologii, rozpowszechniania informacji o możliwych instrumentach wsparcia i formach pomocy ukierunkowanych na likwidację barier funkcjonalnych;
 - 11) inicjowanie i współorganizowanie działań na rzecz rozwoju sieci współpracy międzyinstytucjonalnej w ramach modułu II programu CIDON, celem poszerzenia grona podmiotów zaangażowanych w realizację zadań na rzecz wzrostu samodzielności i niezależności OzN, poprzez zapewnienie dostępu do informacji o technologicznie zaawansowanych rozwiązaniach, służących likwidowaniu barier i ograniczeń;
 - 12) pomoc beneficjentom w zakładaniu profili zaufanych i kont w systemie SOW, pomoc w uzyskaniu dofinansowań ze środków PFRON.
5. OWiT zapewnia możliwość skorzystania z profesjonalnej usługi doradczej i instruktażu w zakresie doboru technologii, w przypadku, gdy deklarowana przez OzN do wypożyczenia technologia będzie wymagała takiego wsparcia.
6. Beneficjentami OWiT są w szczególności:
- 1) osoby z niepełnosprawnościami, które posiadają aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub aktualne orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów), bez względu na stopień niepełnosprawności, które zgłaszają się do ośrodka;
 - 2) członkowie rodzin i opiekunowie osób z niepełnosprawnościami, którzy zgłaszają się do ośrodka;

- 3) pracodawcy i inne podmioty, w tym jednostki systemu oświaty, zgłaszające potrzeby wsparcia OzN w zakresie działań związanych z likwidacją barier funkcjonalnych, w szczególności w zakresie zastosowania rozwiązań technologicznych i specjalistycznych sprzętów w procesie ich edukacji, aktywizacji zawodowej i społecznej.
7. W OWiT obsługiwane są osoby posiadające wszystkie rodzaje niepełnosprawności, niezależnie od stopnia niepełnosprawności, w szczególności działania prowadzone są na rzecz osób z niepełnosprawnościami wzroku w różnym nasileniu, osób z niepełnosprawnościami słuchu, osób mających problemy w komunikowaniu się za pomocą mowy, osób z niepełnosprawnościami kończyn górnych, a także osób ze schorzeniami ruchowymi i problemami w poruszaniu się.

Rozdział II

Zasady świadczenia porad, konsultacji, doradztwa i instruktażu oraz wypożyczania technologii

1. Osoba ubiegająca się o poradę, konsultację, doradztwo lub instruktaż dotyczący technologii 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.
2. Osoba ubiegająca się o wypożyczenie technologii zawiera z pracownikiem OWiT umowę na nieodpłatne wypożyczenie technologii asystujących, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Wypożyczenia sprzętu, urządzenia, oprogramowania lub innego wyrobu może również dokonać przedstawiciel ustawowy w przypadku niepełnoletniej osoby, opiekun prawny lub pełnomocnik po złożeniu stosownego dokumentu.
4. W celu wypożyczenia sprzętu, urządzenia, oprogramowania lub innego wyrobu należy okazać pracownikowi OWiT:
 - a) orzeczenie o niepełnosprawności, stopniu niepełnosprawności bądź inne równoważne orzeczenie osoby, która będzie korzystać z technologii;
 - b) dokument tożsamości osoby wypożyczającej (w przypadku osobistego wypożyczenia technologii) 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 technologii osobie, która:
 - a) korzystała wcześniej z usług OWiT i zwróciła technologię uszkodzoną, zniszczoną lub ją utraciła;
 - b) korzystała wcześniej z usług OWiT i nie zwróciła technologii w wyznaczonym terminie oraz nie podała przyczyny opóźnienia.
6. Sprzęty, urządzenia, oprogramowanie lub inne wyroby wypożyczane są nieodpłatnie, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Caritas Archidiecezji Gdańskiej, w którego imieniu działa upoważniony pracownik Ośrodka Wsparcia i Testów a osobą wypożyczającą.

7. Wydanie sprzętu, urządzenia, oprogramowania lub innego wyrobu następuje niezwłocznie po podpisaniu umowy przez obie strony.
8. Fakt odbioru sprzętu, urządzenia, lub innego wyrobu i jego sprawność bądź też oprogramowania osoba wypożyczająca stwierdza podpisując umowę.
9. Sprzęt, urządzenia, oprogramowania oraz inne wyroby są wypożyczane na okres, który jest niezbędny do zwiększania, podtrzymywania lub poprawiania możliwości samodzielnego funkcjonowania, jednak nie dłuższy niż 3 miesiące.
10. Zwrot następuje w ustalonym terminie po sporządzeniu i podpisaniu protokołu zwrotu przez pracownika OWiT, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego regulaminu.

Rozdział III

Zasady odpowiedzialności osoby wypożyczającej

1. Osoba wypożyczająca zobowiązana jest dbać o wypożyczony sprzęt, urządzenie, oprogramowanie lub inny wyrób i użytkować je zgodnie z przeznaczeniem, utrzymywać w stanie należytym oraz w odpowiedni sposób zabezpieczać przed utratą.
2. W przypadku uszkodzenia lub utraty sprzętu, urządzenia, pojazdu, oprogramowania lub innego wyrobu, osoba wypożyczająca zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie pracowników OWiT.
3. Osoba wypożyczająca jest zobowiązana zwrócić sprzęt, urządzenie, oprogramowanie lub inny wyrób czysty, kompletny, sprawny w stanie nie pogorszonym.
4. W przypadku uszkodzenia, przekraczającego zwykłe zużycie lub utraty wypożyczonego sprzętu, urządzenia, oprogramowania lub innego wyrobu, 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. W szczególnych przypadkach, po sporządzeniu odpowiedniego protokołu szkody Zarząd Caritas Archidiecezji Gdańskiej może zdecydować o odstąpieniu od żądań wymienionych w pkt 4. Dotyczy to sytuacji nieumyślnego uszkodzenia wypożyczonej technologii związanej z ograniczeniami w funkcjonowaniu OzN.

Rozdział IV

Zasady zwrotu sprzętu i odpowiedzialność OWiT

1. W przypadku rozwiązania umowy przez Osobę wypożyczającą, zobowiązana jest ona do zwrotu sprzętu, urządzenia, oprogramowania lub innego wyrobu w ciągu 3 dni.
2. W przypadku rozwiązania umowy przez OWiT, wypożyczający zobowiązany jest do zwrotu sprzętu, urządzenia, oprogramowania lub innego wyrobu w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o rozwiązaniu umowy.
3. OWiT nie ponosi odpowiedzialności za szkody materialne lub fizyczne, powstałe w wyniku użytkowania wypożyczonej technologii.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia jego ustanowienia.
2. Osoba wypożyczająca / przedstawiciel ustawowy / opiekun prawny / pełnomocnik, zobowiązany jest pisemnie potwierdzić zapoznanie się z treścią „Regulaminu Ośrodka Wsparcia i Testów w Pruszczu Gdańskim” poprzez złożenie właściwego podpisu pod właściwym oświadczeniem na umowie.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 Harmonogram pracy;
2. Załącznik nr 2 Umowa o nieodpłatne wypożyczenie technologii;
3. Załącznik nr 3 Protokół zwrotu technologii asystujących