

Regulamin



REGULAMIN
POWIATOWEJ WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU REHABILITACYJNEGO
PROWADZONEJ PRZEZ POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
W BUSKU-ZDRÓJU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

• 1

1. Powiatowa Wypożyczalnia Sprzętu Rehabilitacyjnego zwana dalej „**Wypożyczalnią**”, prowadzona jest przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Busku - Zdroju przy ul. Bohaterów Warszawy 120, 28-100 Busko-Zdrój.
2. Wypożyczalnia świadczy usługi wyłącznie na rzecz mieszkańców powiatu
3. Celem działalności **Wypożyczalni** jest ograniczanie skutków niepełnosprawności oraz przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i procesom marginalizacji osób niepełnosprawnych poprzez umożliwienie im szybkiego powrotu do aktywności fizycznej, społecznej i zawodowej, a także korzystanie z różnorodnych form rehabilitacji i terapii.
4. Sprzęt rehabilitacyjny stanowiący własność Powiatu Buskiego, zakupiony został ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Busku - Zdroju Projektu „**Nowy Zawód - Nowy Start**”, Oś Priorytetowa 7 - Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji społecznej, Poddziałanie 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie oraz Projektu „**Rodzina Wspólna Troska**” i „**Lepsze Oblicze Życia**”: Oś Priorytetowa 9 - Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 - Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 - Rozwój wysokiej jakości usług społecznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
5. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o PCPR należy przez to rozumieć **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Busku - Zdroju z siedzibą przy ul. Bohaterów Warszawy 120, 28-100 Busko-Zdrój**.
6. Za bieżące funkcjonowanie Wypożyczalni i nadzór nad jej działalnością odpowiedzialny jest pracownik wyznaczony przez Dyrektora PCPR w Zespole Projektowym i Realizacyjnym Europejskiego Funduszu Społecznego.

• 2

1. Do zadań **Wypożyczalni** należy w szczególności:
2. nieodpłatne udostępnianie sprzętu rehabilitacyjnego i urządzeń pomocniczych;
3. konserwacja, naprawa oraz serwis sprzętu rehabilitacyjnego i urządzeń pomocniczych udostępnianych osobom niepełnosprawnym i potrzebującym;
4. udzielanie nieodpłatnych informacji i porad osobom niepełnosprawnym, członkom ich rodzin i opiekunom bezpośrednio zaangażowanym w proces rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w zakresie bezpiecznego korzystania z udostępnianego sprzętu rehabilitacyjnego i urządzeń pomocniczych,

-
5. przygotowanie materiałów informacyjnych, promocyjnych, , prowadzenie kampanii informacyjnej o tematyce związanej z niepełnosprawnością,
 6. Prowadzący Wypożyczalnię zobowiązany jest do:
 7. przekazywania sprzętu bezpiecznego w użytkowaniu i sprawnego technicznie,
 8. udzielania rzetelnej informacji o zasadach użytkowania sprzętu, jego przechowywaniu i konserwacji,

1. doboru sprzętu według wskazań lekarza.
2. Wykaz sprzętu rehabilitacyjnego, ortopedycznego i terapeutycznego jakim dysponuje Wypożyczalnia określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, który dostępny jest na stronie internetowej i w siedzibie PCPR.

Rozdział II

Zasady wypożyczenia sprzętu

• 3

1. Ze sprzętu znajdującego się w Wypożyczalni mogą korzystać osoby niepełnosprawne oraz te, które utraciły chwilowo sprawność organizmu, w szczególności osoby:
2. posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie o niepełnosprawności bądź orzeczenie traktowane na równi z tymi orzeczeniami,
3. oczekujące na wydanie orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
4. które, w wyniku zabiegu lekarskiego, przechodzonej rehabilitacji bądź z innych udokumentowanych przyczyn wymagają korzystania z określonego typu sprzętu.
5. **Podstawą wypożyczenia sprzętu rehabilitacyjnego jest zaświadczenie lekarskie stwierdzające konieczność korzystania z danego rodzaju sprzętu.**
6. Osoba nieprzytomna (zdarzenie nagłe) lub będąca w śpiączce może być reprezentowana przez opiekuna na podstawie zaświadczenia lekarskiego zawierającego zapis o jej stanie zdrowia.

• 4

1. Osoba niepełnosprawna lub potrzebująca, ubiegająca się o wypożyczenie Sprzętu, zwanej dalej **Wypożyczającym** składa pisemny wniosek na formularzu (Załącznik nr 2), do którego dołącza dokument, o którym mowa w §3 pkt. 2.
2. Formularz wniosku jest dostępny na stronie internetowej PCPR lub w siedzibie Zespołu Projektowego i Realizacyjnego Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Bohaterów Warszawy 120, pokój nr 8. Formularz stanowi jednocześnie załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek o wypożyczenie sprzętu należy złożyć osobiście lub przez inną upoważnioną osobę (Załącznik nr 3) w pokoju nr 8 w PCPR przy ul. Bohaterów Warszawy 120, który jest ewidencjonowany zgodnie z datą jego wpływu.
4. Wypożyczający ubiegający się o wypożyczenie sprzętu rehabilitacyjnego zobowiązany jest podpisać Klauzulę informacyjną dotyczącą zbierania danych od osoby której dane dotyczą (Załącznik nr 4) zgodnie z art.13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE 2016/679) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dziennik urzędowy Unii Europejskiej L119 z dnia 4 maja 2016), zwanej jako RODO.
5. Wypożyczający uiszcza kaucję za wypożyczenie sprzętu rehabilitacyjnego (wysokość kaucji zależy od rodzaju wypożyczonego sprzętu). Wysokość kaucji stanowi 10% wartości sprzętu rehabilitacyjnego. Wypożyczający dokonuje wpłaty na konto Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie. Dowód wpłaty jest dołączony do Wniosku o nieodpłatne użyczenie sprzętu rehabilitacyjnego.

• 5

1. Decyzję o wypożyczeniu sprzętu podejmuje wyznaczony pracownik PCPR na podstawie wniosku oraz załączonej dokumentacji, o której mowa w §4 1 w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. **W pierwszej kolejności prawo do wypożyczenia sprzętu rehabilitacyjnego mają Uczestnicy Projektu „Lepsze Oblicze Życia”.**
3. Odpowiedzialny za funkcjonowanie wypożyczalni pracownik PCPR może odmówić wypożyczenia sprzętu w przypadku, gdy:
4. **nie udokumentowano konieczności korzystania z określonego tyłu sprzętu lub złożono niewłaściwie wypełniony wniosek;**
5. **wnioskodawca korzystał wcześniej z Wypożyczalni i zwrócił sprzęt uszkodzony, zniszczony albo go zagubił;**
6. **wnioskodawca nie zwrócił sprzętu w wyznaczonym terminie bez uzasadnienia przyczyny opóźnienia.**
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, wyznaczony Pracownik PCPR odpowiadający za funkcjonowanie wypożyczalni, ustala z wnioskodawcą termin podpisania **umowy użyczenia**.

• 6

1. Podstawę wypożyczenia sprzętu stanowi pisemna **umowa użyczenia** zawarta pomiędzy Dyrektorem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Busku Zdroju (Powiatową Wypożyczalnią Sprzętu Rehabilitacyjnego), zwanym dalej **Użyczającym a Wypożyczającym**, która określa szczegółowy zakres zobowiązań każdej ze stron umowy.
2. Jeżeli osoba wskazana przez lekarza w zaświadczeniu nie może osobiście wypożyczyć sprzętu, w jej imieniu może wystąpić o wypożyczenie i podpisać umowę osoba upoważniona. Pełnomocnictwo musi być sporządzone w formie pisemnej.
3. Przy zawarciu umowy **Wypożyczający** ma obowiązek:
4. przedstawienia dowodu tożsamości;
5. złożenia pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem Wypożyczalni Rehabilitacyjnej i ze sposobem użytkowania sprzętu;
6. przedstawienie pisemnego upoważnienia, gdy umowę podpisuje „osoba upoważniona”.
7. W razie sprzeczności umowy wypożyczenia i Regulaminu strony związane są umową użyczenia.
8. Wydanie sprzętu następuje niezwłocznie po **podpisaniu umowy użyczenia**, po uprzednim umówieniu terminu z wyznaczonym pracownikiem PCPR oraz po przedłożeniu do wglądu dokumentu potwierdzającego tożsamość **Wypożyczającego** (dowód osobisty).
9. Sprzęt użycza się nieodpłatnie.

• 7

1. **Okres użyczenia biegnie od następnego dnia po wydaniu sprzętu i wynosi do 6 (sześciu) miesięcy.**
2. W przypadku jednakże konieczności przedłużenia okresu korzystania z użyczonego sprzętu, **Wypożyczający** składa podanie do Dyrektora PCPR w Busku-Zdroju w formie pisemnej (załącznik nr 5) najpóźniej dwa dni przed zakończeniem terminu umowy o potrzebie dalszego użytkowania sprzętu.
3. Warunkiem dalszego korzystania z użyczonego sprzętu jest uzyskanie zgody Dyrektora PCPR z zastrzeżeniem, że nie będzie zgłoszeń kolejnych osób zainteresowanych jego użyczeniem. **Przedłużenie okresu korzystania z użyczonego sprzętu wymaga sporządzenia i podpisania przez strony aneksu do umowy. Przedłużenie może nastąpić jednokrotnie na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.**
4. **W szczególnych, wyjątkowych** przypadkach Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Busku -Zdroju może na pisemną prośbę i na określonych warunkach przedłużyć wypożyczenie sprzętu rehabilitacyjnego.

• 8

1. **Wypożyczający** winien dbać o przyjęty sprzęt ze szczególną troską ponosząc za niego odpowiedzialność w

-
- granicach odpowiedzialności za szkody określone ogólnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:
2. **sprzęt przyjęty do używania musi być użytkowany zgodnie z przeznaczeniem,**
 3. **sprzęt przyjęty od używania winien być zwrócony w stanie niepogorszonym.**
 4. **Wypożyczający** nie może oddać przedmiotu użyczenia osobie trzeciej do bezpłatnego używania albo w najem.
 5. **Wypożyczający** zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonego sprzętu niezwłocznie po zakończeniu okresu użyczenia, nie później jednak niż w terminie 2 dni od upływu terminu użyczenia. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu sprzętu, Wypożyczalnia może odebrać sprzęt. W przypadku zaś nie dokonania zwrotu sprzętu i uniemożliwieniu jego odbioru, a także po bezskutecznym wezwaniu do jego wydania w oznaczonym terminie, Wypożyczalnia ma prawo wystąpienia na drogę sądową.
 6. Wypożyczający odpowiada za uszkodzenie, zniszczenie lub utratę wypożyczonego sprzętu powstałą z jego winy lub niedbalstwa.
 7. Przy zwrocie sprzętu Użyczający w obecności Wypożyczającego sprawdza czy sprzęt nie jest uszkodzony.
 8. W momencie, gdy Użyczający nie może sprawdzić stanu technicznego sprzętu, Wypożyczający składa oświadczenie pod odpowiedzialnością karną art. 233 K. K. za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, że sprzęt nie jest uszkodzony (załącznik nr 6).
 9. Ewentualne usterki w sprzęcie oddanym do używania są ujęte w Karcie, która każdorazowo przy zawieraniu **umowy użyczenia** jest podpisywana przez **Wypożyczającego** i pracownika PCPR odpowiadającego za funkcjonowanie Wypożyczalni. Karta stanowi podstawę rozstrzygnięcia ewentualnych sporów.

• 9

1. W celu zabezpieczenia roszczeń odszkodowawczych z tytułu uszkodzenia, zniszczenia lub utraty użyczonego sprzętu **Wypożyczający** zobowiązany jest wpłacić kaucję w wysokości ustalonej przez PCPR. Po zwrocie sprzętu w stanie nie pogorszonym kaucja podlega zwrotowi.
2. **W przypadku uszkodzenia przedmiotu użyczenia wynikającego z braku należytej staranności w użytkowaniu, przechowywaniu i utrzymywaniu, wpłacona przez Wypożyczającego przy zawarciu umowy kaucja zostaje zaliczona na poczet napraw.**
3. **Wypożyczający** jest zobowiązany do naprawienia szkody w zakresie, w jakim nie została ona pokryta z kaucji.
4. Gdy usunięcie szkody nie jest możliwe lub gdy doszło do całkowitego zniszczenia przedmiotu użyczenia z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi **Wypożyczający**, zobowiązany jest on do zwrotu jego wartości wg wartości na dzień wzięcia go w użyczenie.
5. **Wypożyczający może dobrowolnie przekazać kaucję na Fundusz Remontowy Powiatowej Wypożyczalni Sprzętu Rehabilitacyjnego w Busku-Zdroju.**

Rozdział III

Zasady ewidencjonowania usług

• 10

1. Każdy egzemplarz sprzętu znajdującego się w Wypożyczalni otrzymuje numer katalogowy i indywidualną kartę ewidencyjną, w której znajduje się opis stanu technicznego sprzętu.
2. W karcie ewidencyjnej uwidacznia się numer zawartej umowy, datę wydania i uzgodnioną datę zwrotu sprzętu oraz uwagi dotyczące stanu zwracanego sprzętu.

-Rozdział IV

Postanowienia końcowe

• 11

-
1. PCPR zastrzega sobie prawo sprawdzenia danych przedstawianych przez **Wypożyczającego** lub osoby, o której mowa w §6 ust. 2 oraz kontroli sposobu użytkowania wypożyczonego sprzętu.
 2. W przypadku stwierdzenia wykorzystywania oddanego do używania wypożyczonego sprzętu niezgodnie z jego przeznaczeniem oraz Regulaminem, PCPR ma prawo rozwiązania zawartej umowy w trybie natychmiastowym oraz dochodzenia roszczeń na zasadach ogólnych prawa cywilnego.
 3. Koszty transportu sprzętu w każdym przypadku ponosi **Wypożyczający**.
 4. PCPR ma prawo, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, gromadzić i przetwarzać dane osobowe osób korzystających z jej usług, na co **Wypożyczający** wyraża zgodę.
 5. PCPR zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu.

ZATWIERDZAM

Załączniki do Regulaminu:

1. **Wykaz sprzętu rehabilitacyjnego;**
2. **Wniosek o nieodpłatne użyczenie sprzętu rehabilitacyjnego/urządzeń pomocniczych;**
3. **Upoważnienie;**
4. **Klauzula informacyjna dot. zbierania danych od osoby której dane dotyczą;**
5. **Wzór podania o przedłużenie okresu użyczenia sprzętu;**
6. **Wzór oświadczenia, iż sprzęt nie jest uszkodzony.**