

Załącznik do Zarządzenia Nr 7/2023
Kierownika
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łasku
z dnia 16 października 2023 roku

**REGULAMIN
WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU
REHABILITACYJNEGO
PROWADZONEJ PRZEZ POWIATOWE
CENTRUM POMOCY RODZINIE
W ŁASKU DLA MIESZKAŃCÓW
POWIATU ŁASKIEGO**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wypożyczalnia sprzętu rehabilitacyjnego dla powiatu łaskiego, zwana dalej Wypożyczalnią, prowadzona jest przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łasku i świadczy usługi wyłącznie na rzecz mieszkańców powiatu łaskiego.

2. Celem działalności Wypożyczalni jest zwiększenie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych, ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i procesom marginalizacji mieszkańców powiatu łaskiego poprzez umożliwienie im szybszego powrotu do aktywności fizycznej, społecznej i zawodowej.

3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o PCPR należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łasku.

4. Sprzęt rehabilitacyjny, zwany dalej sprzętem, stanowi własność powiatu łaskiego. Jego zakup współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu „Centrum Usług Środowiskowych w powiecie łaskim”, realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łasku, Oś priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie IX.2 Usługi na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, Poddziałanie IX.1.2. Usługi społeczne i zdrowotne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

5. Za bieżące funkcjonowanie Wypożyczalni odpowiedzialni są pracownicy PCPR wyznaczeni przez Kierownika.

6. Do zadań Wypożyczalni należy w szczególności:

1) nieodpłatne udostępnianie mieszkańcom powiatu łaskiego Sprzętu wskazanego w zaświadczeniu lekarskim, pozostającego w zasobach Wypożyczalni,

2) udzielanie nieodpłatnych informacji i porad osobom wypożyczającym Sprzęt, w zakresie korzystania z udostępnianego Sprzętu.

7. Prowadzący wypożyczalnię zobowiązany jest do:

1) przekazywania sprzętu bezpiecznego w użytkowaniu i sprawnego technicznie,
2) udzielania informacji o zasadach użytkowania Sprzętu, jego przechowywania i konserwacji,

3) wypożyczenia Sprzętu wskazanego w zaświadczeniu lekarskim,

- 4) prowadzenia dokumentacji związanej z wypożyczaniem Sprzętu.
8. Do zadań Kierownika PCPR należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad prawidłowością działania Wypożyczalni,
 - 2) kontrola gospodarki Wypożyczalni,
 - 3) zatwierdzanie planu potrzeb w zakresie wyposażenia Wypożyczalni,
 - 4) reprezentowanie podmiotu w kontaktach zewnętrznych.

Rozdział II

Zasady wypożyczania sprzętu

§ 2

1. Sprzęt wypożyczany jest nieodpłatnie.
2. Osoba ubiegająca się o wypożyczenie Sprzętu, zwana dalej Wypożyczającym składa:
 - 1) pisemny „Wniosek o nieodpłatne wypożyczenie sprzętu rehabilitacyjnego” na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - 2) zaświadczenie lekarskie określające rodzaj potrzebnego Sprzętu, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - 3) oświadczenie dotyczące miejsca zamieszkania na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. W przypadku wypożyczania Sprzętu przez osobę upoważnioną przez Wypożyczającego, należy załączyć upoważnienie podpisane przez Wypożyczającego, na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Osoba wypożyczająca jest zobowiązana do zawarcia umowy użyczenia sprzętu rehabilitacyjnego, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu oraz do podpisania oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
5. Jeżeli Wypożyczający nie może złożyć własnoręcznego podpisu, dokument opatrzony jest odciskiem palca Korzystającego w obecności pracownika socjalnego, właściwego ze względu na miejsca zamieszkania Korzystającego, przedstawiciela PCPR lub notariusza. Jedna z ww. osób potwierdza pod dokumentem fakt złożenia odcisku w jego obecności.
6. Ze sprzętu znajdującego się w Wypożyczalni mogą skorzystać mieszkańcy powiatu łaskiego, którzy są osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu tj. osobami, które ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność

wymagają opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

7. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3 oraz o których mowa w ust. 3 i ust. 4 niniejszego Rozdziału dostępne są w siedzibie PCPR w Łasku, ul. 9 Maja 33, 98-100 Łask, a także na stronie internetowej - www.lask.naszepcpr.pl

8. Wniosek o wypożyczenie Sprzętu należy złożyć osobiście lub przez osobę upoważnioną w siedzibie PCPR w Łasku, przy ul. 9 Maja 33.

9. Decyzję o wypożyczeniu Sprzętu podejmuje Kierownik PCPR na podstawie wniosku oraz złożonej dokumentacji, o której mowa w ust. 2, w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.

10. Kierownik PCPR odmówi wypożyczenia Sprzętu w przypadku, gdy:

1) osoba ubiegająca się o wypożyczenie Sprzętu nie spełnia warunków uczestnictwa w projekcie,

2) nie udokumentowano konieczności korzystania z określonego typu Sprzętu lub złożono niewłaściwie wypełniony wniosek,

3) osoba ubiegająca się o wypożyczenie Sprzętu korzystała wcześniej z Wypożyczalni i zwróciła Sprzęt uszkodzony, zniszczony albo go zgubiła,

4) osoba ubiegająca się o wypożyczenie Sprzętu nie zwróciła Sprzętu w wyznaczonym terminie bez uzasadnienia przyczyny opóźnienia.

11. Jeżeli Wypożyczający ze względu na stan zdrowia nie może osobiście wypożyczyć Sprzętu, w jego imieniu może wystąpić osoba, która sprawuje nad nim faktyczną opiekę lub inna osoba upoważniona, załączając do formularza wniosku pełnomocnictwo, zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.

12. Wydanie Sprzętu następuje po podpisaniu Oświadczenia uczestnika projektu przez Wypożyczającego i Umowy użyczenia sprzętu rehabilitacyjnego, w terminie uzgodnionym z PCPR.

13. Wydanie oraz zwrot Sprzętu ma miejsce w lokalu, w którym prowadzona jest wypożyczalnia, pod adresem 98 – 100 Łask, ul. 9 Maja 33.

14. Odbioru sprzętu może dokonać osobiście Wypożyczający lub osoba upoważniona. Wypożyczalnia nie świadczy usług dostarczania i odbioru wypożyczonego Sprzętu.

15. Okres użyczenia biegnie od następnego dnia po wydaniu Sprzętu i nie może być dłuższy niż 6 miesięcy.

16. W przypadku konieczności przedłużenia okresu korzystania z użyczonego Sprzętu, Wypożyczający zawiadamia o tym fakcie PCPR w formie pisemnej nie później niż na 7 dni przed upływem okresu, na który Sprzęt został wypożyczony.

17. Warunkiem dalszego korzystania z użyczonego Sprzętu jest ponowne przedłożenie aktualnego zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w ust. 2 pkt 5 oraz uzyskanie zgody Kierownika PCPR.

18. Przedłużenie może nastąpić najwyżej dwukrotnie, za każdym razem na okresy nie dłuższe niż 6 miesięcy.

19. W przypadku ustania wskazań do korzystania ze Sprzętu, Wypożyczający jest zobowiązany do poinformowania PCPR o tym fakcie i do niezwłocznego zwrotu Sprzętu.

20. Wypożyczający zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonego Sprzętu w terminie 3 dni od daty upływu terminu użyczenia. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, Sprzęt należy zwrócić w kolejnym dniu roboczym.

21. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu, Wypożyczalnia może odebrać Sprzęt. W przypadku zaś nie dokonania zwrotu Sprzętu i uniemożliwienia jego odbioru, a także po bezskutecznym wezwaniu do jego wydania w oznaczonym terminie, PCPR ma prawo wystąpienia na drogę sądową.

22. PCPR zastrzega sobie prawo do kontroli zwracanego Sprzętu, w celu ustalenia prawidłowości jego wykorzystania oraz czy nie doszło do jego uszkodzeń w trakcie korzystania z niego przez Wypożyczającego.

23. W przypadku śmierci Wypożyczającego odpowiedzialność za wypożyczony Sprzęt przechodzi na najbliższego członka rodziny lub opiekuna faktycznego, wskazanego we wniosku.

24. Wypożyczający winien dbać o wypożyczony Sprzęt ze szczególną troską, ponosząc za niego odpowiedzialność w granicach odpowiedzialności za szkody określone ogólnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:

- 1) wypożyczony Sprzęt musi być użytkowany zgodnie z przeznaczeniem,
- 2) wypożyczony Sprzęt winien być zwrócony w stanie niepogorszonym,
- 3) zwrócony Sprzęt powinien być kompletny, w pełni sprawny, wolny od wad i oczyszczony.

25. Zabrania się korzystania ze Sprzętu w celach zarobkowych oraz udostępniania go osobom trzecim.

26. Wypożyczający odpowiada za uszkodzenie, zniszczenie lub utratę wypożyczonego Sprzętu.

27. W przypadku utraty lub uszkodzenia Sprzętu, Wypożyczający jest zobowiązany do naprawienia szkody na własny koszt lub naprawa zostanie dokonana przez PCPR, a kosztami obciąży Wypożyczającego.

28. Gdy usunięcie szkody nie jest możliwe lub gdy doszło do całkowitego zniszczenia przedmiotu użyczenia, Wypożyczający zobowiązany jest do zakupu Sprzętu lub zwrotu jego wartości, wg wartości na dzień wypożyczenia w terminie 30 dni od otrzymania pisemnego wezwania.

29. Ewentualne usterki w wypożyczonym Sprzęcie ujęte są w Karcie Ewidencyjnej Sprzętu Rehabilitacyjnego oraz Karcie Wypożyczenia Sprzętu.

Rozdział III **Zasady ewidencjonowania usług**

§ 3

1. Każdy egzemplarz Sprzętu znajdujący się w Wypożyczalni posiada numer katalogowy ujęty w Karcie Ewidencyjnej Sprzętu, w której ponadto znajduje się opis stanu technicznego Sprzętu, data użyczenia i zwrotu.

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

Rozdział IV **Postanowienia końcowe**

§ 4

1. PCPR zastrzega sobie prawo sprawdzenia danych przedstawianych przez Wypożyczającego lub osobę upoważnioną oraz kontroli sposobu użytkowania wypożyczonego Sprzętu.

2. W przypadku stwierdzenia wykorzystania wypożyczonego Sprzętu niezgodnie z jego przeznaczeniem oraz Regulaminem, PCPR ma prawo żądania zwrotu w trybie natychmiastowym oraz dochodzenia roszczeń za zasadach ogólnych prawa cywilnego.

3. Transportu sprzętu do miejsca zamieszkania uczestnika może dokonać Wypożyczający lub osoba upoważniona przez Wypożyczającego.

4. PCPR ma prawo, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, gromadzić i przetwarzać dane osobowe osób korzystających z usług wypożyczalni, na co osoby te wyrażają zgodę.

5. PCPR zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu na warunkach właściwych dla jego wprowadzenia.