

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU WSPOMAGAJĄCEGO I REHABILITACYJNEGO CUS II

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

1. **Wypożyczalnia sprzętu wspomagającego i rehabilitacyjnego CUS II**, zwana dalej Wypożyczalnią prowadzona jest przez **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bełchatowie**, zwanym dalej PCPR, pod adresem ul. Czapliniecka 66, 97-400 Bełchatów.
2. Wypożyczalnia swoją działalność opiera na niniejszym Regulaminie i „Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie”, dostępnych na stronie internetowej www.pcpr.powiat-belchatowski.pl.
3. Wypożyczalnia działa w ramach projektu „**CUS II dla powiatu bełchatowskiego**”, zwanego dalej Projektem, realizowanego w partnerstwie przez:
 - Stowarzyszenie Rodziców i Przyjaciół Osób Niepełnosprawnych „Przystań” w Bełchatowie,
 - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bełchatowie,
 - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bełchatowie,
 - Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żelowie.
4. Wypożyczalnia świadczy usługi **wyłącznie na rzecz Uczestników projektu „CUS II dla powiatu bełchatowskiego”**, u których istnieje konieczność korzystania ze sprzętu wspomagającego lub rehabilitacyjnego. Uczestnikiem projektu jest osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która spełnia warunki określone w „Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie”.
5. Sprzęt rehabilitacyjny, zwany dalej Sprzętem, stanowi własność Powiatu Bełchatowskiego. Jego zakup został współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
6. Wypożyczalnia jest czynna przez cały rok, w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30.
7. Za bieżące funkcjonowanie Wypożyczalni odpowiedzialni są pracownicy PCPR wyznaczeni przez Dyrektora.
8. Do zadań Wypożyczalni należy w szczególności:
 - 1) nieodpłatne udostępnianie Uczestnikom Projektu Sprzętu wskazanego w zaświadczeniu lekarskim,
 - 2) udzielanie nieodpłatnych informacji i porad osobom wypożyczającym Sprzęt, w zakresie korzystania z udostępnianego Sprzętu.
9. Prowadzący Wypożyczalnię zobowiązany jest do:
 - 1) przekazywania Sprzętu bezpiecznego w użytkowaniu i sprawnego technicznie,
 - 2) udzielania rzetelnej informacji o zasadach użytkowania sprzętu, jego przechowywania i konserwacji,
 - 3) wypożyczenia Sprzętu wskazanego w zaświadczeniu lekarskim,
 - 4) prowadzenia dokumentacji związanej z wypożyczaniem sprzętu.
10. Do zadań Dyrektora 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

1. Sprzęt wypożyczany jest nieodpłatnie, na czas określony w umowie.
2. Osoba ubiegająca się o wypożyczenie Sprzętu, zwana dalej Wypożyczającym składa:
 - 1) pisemny „Wniosek o nieodpłatne użyczenie sprzętu rehabilitacyjnego” na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, dostępny w siedzibie PCPR i na stronie internetowej www.pcpr.powiat-belchatowski.pl
 - 2) zaświadczenie lekarskie określające rodzaj potrzebnego Sprzętu, lub orzeczenie o niepełnosprawności.
3. Wniosek o wypożyczenie Sprzętu należy złożyć osobiście lub przez osobę upoważnioną w siedzibie PCPR w Bełchatowie.
4. Wypożyczenie Sprzętu odbywa się na podstawie **Umowy użyczenia** (stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu) zawartej pomiędzy Wypożyczalnią, a osobą otrzymującą w użytkowanie Sprzęt, zwaną dalej Wypożyczającym.
5. Wypożyczający jest zobowiązany do okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość.
6. Decyzję o wypożyczeniu Sprzętu podejmuje pracownik PCPR na podstawie złożonego wniosku oraz złożonej dokumentacji, o której mowa w ust. 2, w terminie do **7 dni** od dnia złożenia wniosku. Wydanie Sprzętu następuje niezwłocznie po podpisaniu Umowy użyczenia sprzętu rehabilitacyjnego, w terminie uzgodnionym z pracownikiem PCPR.
7. W przypadku, gdy Wypożyczający nie może osobiście wypożyczyć sprzętu, upoważnia trzecią osobę reprezentującą go w chwili podpisywania umowy i odbioru Sprzętu. Osoba upoważniona zobowiązana jest do okazania dokumentu tożsamości.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach sprzęt może być wydany na pisemny wniosek pracownika socjalnego lub wniosek Dyrektora PCPR, lub Prezesa Stowarzyszenia Przyszań.
9. Pracownik PCPR odmówi wypożyczenia Sprzętu w przypadku, gdy:
 - 1) osoba ubiegająca się o wypożyczenie Sprzętu nie jest Uczestnikiem Projektu „CUS II dla powiatu bełchatowskiego”;
 - 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 i nie uiściła opłaty za szkodę;
 - 4) osoba ubiegająca się o wypożyczenie sprzętu nie zwróciła Sprzętu w wyznaczonym terminie bez uzasadnienia przyczyny opóźnienia;
 - 5) wystąpi brak Sprzętu, o który wnioskuje osoba chcąc go wypożyczyć.
10. Okres użyczenia biegnie od dnia podpisania umowy i nie może być dłuższy niż 6 miesięcy.
11. W przypadku konieczności przedłużenia okresu korzystania z użyczonego Sprzętu, Wypożyczający zawiadamia o tym fakcie PCPR nie później, niż na 7 dni przed upływem okresu na który Sprzęt został wypożyczony.

12. Warunkiem dalszego korzystania z użyczonego Sprzętu jest ponowne przedłożenie Wniosku i uzyskanie zgody Dyrektora PCPR.
13. Przedłużenie może nastąpić najwyżej raz, na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
14. W wyjątkowych sytuacjach, na podstawie uzasadnionej prośby Wypożyczającego, Dyrektor PCPR może przedłużyć okres korzystania użyczonego Sprzętu, jednak może to nastąpić jedynie w momencie, gdy na stanie Wypożyczalni znajduje się większa ilość danego rodzaju Sprzętu, którego dotyczy przedłużenie.
15. Po upływie maksymalnego okresu wypożyczenia (12 miesięcy) określonego w umowie użyczenia Sprzętu rehabilitacyjnego, kolejne wypożyczenie może nastąpić po upływie 3 miesięcy licząc od dnia zwrotu wypożyczonego sprzętu. Aby ubiegać się o ponowne wypożyczenie sprzętu należy na nowo złożyć komplet wymaganych dokumentów.
16. W przypadku ustania wskazań do korzystania ze Sprzętu, Wypożyczający jest zobowiązany do poinformowania PCPR o tym fakcie i do niezwłocznego zwrotu Sprzętu.
17. 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.
18. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu, Wypożyczalnia może odebrać Sprzęt. W przypadku zaś niedokonania zwrotu Sprzętu i uniemożliwienia jego odbioru, a także po bezskutecznym wezwaniu do jego wydania w oznaczonym terminie, Wypożyczalnia ma prawo wystąpienia na drogę sądową.
19. Wypożyczający odpowiada za wypożyczony Sprzęt w granicach odpowiedzialności za szkodę na zasadach ogólnych.
20. PCPR zastrzega sobie prawo do kontroli zwracanego Sprzętu, w celu ustalenia czy nie doszło do jego uszkodzeń w trakcie korzystania z niego przez Wypożyczającego.
21. Wypożyczający zobowiązany jest do udostępnienia pracownikowi PCPR wypożyczonego Sprzętu w celu przeprowadzenia jego konserwacji.
22. 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.
23. Zabrania się korzystania ze Sprzętu w celach zarobkowych oraz udostępniania go osobom trzecim.
24. Wypożyczający odpowiada za uszkodzenie, zniszczenie lub utratę wypożyczonego Sprzętu.
25. W razie uszkodzenia Sprzętu w okresie użyczenia, Wypożyczalnia dokona jego naprawy na warunkach udzielonej gwarancji przez dostawcę. Jeżeli uszkodzenie Sprzętu nie będzie obejmowało udzielonej gwarancji Wypożyczający jest zobowiązany do naprawienia szkody na własny koszt lub Wypożyczalnia dokona naprawy na koszt Wypożyczającego.
26. 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.

27. W przypadku śmierci Wypożyczającego odpowiedzialność za wypożyczony Sprzęt przechodzi na najbliższego członka rodziny lub opiekuna faktycznego, wskazanego we Wniosku.
28. Ewentualne usterki w wypożyczonym Sprzęcie ujęte są w Karcie Ewidencyjnej Sprzętu Rehabilitacyjnego.

Rozdział III.

Zasady ewidencjonowania usług

1. Każdy egzemplarz Sprzętu znajdujący się w Wypożyczalni posiada numer katalogowy ujęty w Karcie Ewidencyjnej, w której ponadto znajduje się opis stanu technicznego Sprzętu, data użyczenia i zwrotu Sprzętu, podpis Wypożyczającego lub osoby upoważnionej.
2. Poza dokumentacją, o której mowa w ust. 1 prowadzi się zbiorczą ewidencję posiadanego przez Wypożyczalnię Sprzętu.

Rozdział IV.

Postanowienia końcowe

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. Wypożyczalnia nie świadczy usług dostarczenia i odbioru wypożyczonego Sprzętu. Transport sprzętu odbywa się na koszt i transportem Wypożyczającego.
4. PCPR ma prawo, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, gromadzić i przetwarzać dane osobowe osób korzystających z usług wypożyczalni, na co Wypożyczający wyraża zgodę pisemnym oświadczeniem.
5. Nie respektowanie przez Wypożyczającego niniejszego Regulaminu stanowi podstawę do rozwiązywania Umowy użyczenia i do odebrania wypożyczonego Sprzętu.
6. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bełchatowie zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
8. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje wiążące podejmuje Grupa Sterująca, składająca się z przedstawicieli Partnerów Projektu.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik 1. Wniosek o nieodpłatne użyczenie sprzętu rehabilitacyjnego

Załącznik 2. Umowa użyczenia Sprzętu


DYREKTOR
mgr Wiesława Łódzik