



Załącznik do Zarządzenia nr 10/2022 Dyrektora PCPR w Rawie Mazowieckiej

**REGULAMIN
WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU REHABILITACYJNEGO DLA POWIATU
RAWSKIEGO**
prowadzonej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rawie Mazowieckiej

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

1. Wypożyczalnia sprzętu rehabilitacyjnego dla powiatu rawskiego, zwana dalej Wypożyczalnią, prowadzona jest przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rawie Mazowieckiej i świadczy usługi wyłącznie na rzecz mieszkańców powiatu rawskiego.
2. Celem działalności Wypożyczalni jest zwiększenie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych, zdrowotnych, ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i procesom marginalizacji mieszkańców powiatu rawskiego 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 Rawie Mazowieckiej.
4. Sprzęt rehabilitacyjny, zwany dalej Sprzętem, stanowi własność Powiatu Rawskiego. Jego zakup współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu pn. „CUŚ DOBREGO” nr RPLD.09.02.01-10-A014/19, realizowanego przez Powiat Rawski/ Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rawie Mazowieckiej, w ramach Poddziałania IX.2.1 Usługi społeczne i zdrowotne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
5. Za bieżące funkcjonowanie Wypożyczalni odpowiedzialni są pracownicy PCPR wyznaczeni przez Dyrektora.
6. Do zadań Wypożyczalni należy w szczególności:
 - a) nieodpłatne udostępnianie mieszkańcom powiatu rawskiego Sprzętu wskazanego w zaświadczeniu lekarskim,
 - b) udzielanie nieodpłatnych informacji i porad osobom wypożyczającym Sprzęt, w zakresie korzystania z udostępnianego Sprzętu.
7. Prowadzący Wypożyczalnię zobowiązany jest do:
 - a) przekazywania Sprzętu bezpiecznego w użytkowaniu i sprawnego technicznie,
 - b) udzielania rzetelnej informacji o zasadach użytkowania sprzętu, jego przechowywania i konserwacji,
 - c) wypożyczenia Sprzętu wskazanego w zaświadczeniu lekarskim,
 - d) prowadzenia dokumentacji związanej z wypożyczaniem sprzętu.
8. Do zadań Dyrektora PCPR należy w szczególności:
 - a) nadzór nad prawidłowością działania Wypożyczalni,
 - b) kontrola gospodarki Wypożyczalni,
 - c) zatwierdzanie planu potrzeb w zakresie wyposażenia Wypożyczalni,
 - d) reprezentowanie podmiotu w kontaktach zewnętrznych.



Rozdział II

Zasady wypożyczania Sprzętu

1. Sprzęt wypożyczany jest nieodpłatnie.
2. Osoba ubiegająca się o wypożyczenie Sprzętu, zwana dalej Wypożyczającym składa:
 - a) formularz zgłoszeniowy do Projektu,
 - b) oświadczenie uczestnika Projektu oraz dane uczestników indywidualnych,
 - c) pisemny „Wniosek o wypożyczenie sprzętu rehabilitacyjnego” na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - d) formularz rekrutacyjny do projektu stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
 - e) zaświadczenie lekarskie określające rodzaj potrzebnego Sprzętu,
3. Ze Sprzętu znajdującego się w Wypożyczalni mogą korzystać mieszkańcy powiatu rawskiego spełniający co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
 - a) osoby niesamodzielne, których dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - b) osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz osoby z niepełnosprawnością sprzężoną, osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi,
 - c) osoby z rodzin korzystających z PO PŻ (Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa),
 - d) osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 lit. a, b, c, d niniejszego Rozdziału dostępne są w siedzibie PCPR w Rawie Mazowieckiej, przy ul. Kościuszki 5, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Rawie Mazowieckiej: www.powiatrawski.pl oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rawie Mazowieckiej www.bip.pcpr.powiatrawski.pl
5. Wniosek o wypożyczenie Sprzętu należy złożyć osobiście lub przez osobę upoważnioną w siedzibie PCPR w Rawie Mazowieckiej, przy ul. Kościuszki 5.
6. Decyzję o wypożyczeniu Sprzętu podejmuje pracownik PCPR na podstawie wniosku oraz złożonej dokumentacji, o której mowa w ust. 2, w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Pracownik PCPR odmówi wypożyczenia Sprzętu w przypadku, gdy:
 - a) osoba ubiegająca się o wypożyczenie Sprzętu nie spełnia warunków uczestnictwa w projekcie,
 - b) nie udokumentowano konieczności korzystania z określonego typu Sprzętu lub złożono niewłaściwie wypełniony wniosek,
 - c) osoba ubiegająca się o wypożyczenie sprzętu korzystała wcześniej z Wypożyczalni i zwróciła Sprzęt uszkodzony, zniszczony albo go zgubiła,
 - d) osoba ubiegająca się o wypożyczenie sprzętu nie zwróciła Sprzętu w wyznaczonym terminie bez uzasadnienia przyczyny opóźnienia.
8. Jeżeli Wypożyczający ze względu na stan zdrowia nie może osobiście wypożyczyć Sprzętu w jego imieniu może wystąpić osoba, która sprawuje nad nim faktyczną opiekę.
9. Wydanie Sprzętu następuje po podpisaniu Oświadczenia Wypożyczającego i Umowy użyczenia sprzętu rehabilitacyjnego, w terminie uzgodnionym z pracownikiem PCPR.
10. Wydanie oraz zwrot Sprzętu ma miejsce w Rawie Mazowieckiej, przy ul. Kościuszki 5, gdzie mieści się wypożyczalnia Sprzętu.
11. Okres użyczenia biegnie od dnia podpisania umowy i nie może być dłuższy niż 6 miesięcy.



12. 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.
13. Warunkiem dalszego korzystania z użyczonego Sprzętu jest ponowne przedłożenie aktualnego zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w ust. 2 lit e oraz uzyskanie zgody Dyrektora PCPR.
14. Przedłużenie może nastąpić najwyżej dwukrotnie, za każdym razem na okresy nie dłuższe niż 6 miesięcy.
15. W wyjątkowych sytuacjach, na podstawie uzasadnionej prośby Wypożyczającego, Dyrektor PCPR może przedłużyć okres korzystania z użyczonego Sprzętu, jednak może to nastąpić jedynie w momencie, gdy na stanie wypożyczalni znajduje się większa ilość danego rodzaju Sprzętu, którego dotyczy przedłużenie. Wyjątek ten nie dotyczy łóżek rehabilitacyjnych.
16. Po upływie maksymalnego okresu wypożyczenia (18 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.
17. W przypadku ustania wskazań do korzystania ze Sprzętu, Wypożyczający jest zobowiązany do poinformowania PCPR o tym fakcie i do niezwłocznego zwrotu Sprzętu.
18. 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.
19. 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, Wypożyczalnia na prawo wystąpienia na drogę sądową.
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:
 - a) wypożyczony Sprzęt musi być użytkowany zgodnie z przeznaczeniem,
 - b) wypożyczony Sprzęt winien być zwrócony w stanie niepogorszonym,
 - c) 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 przypadku utraty lub uszkodzenia Sprzętu Wypożyczający jest zobowiązany do naprawienia szkody na własny koszt.
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. Ewentualne usterki w wypożyczonym Sprzęcie ujęte są w Karcie Ewidencyjnej Sprzętu Rehabilitacyjnego oraz Karcie Wypożyczającego.



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. Transport sprzętu odbywa się na koszt i transportem Wypożyczającego.
4. W sytuacjach wyjątkowych istnieje możliwość nieodpłatnego dowozu Sprzętu przez PCPR.
5. 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.
6. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rawie Mazowieckiej zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.