



**REGULAMIN POWIATOWEJ WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU REHABILITACYJNEGO
TERAPEUTYCZNEGO I POMOCNICZEGO
PROWADZONEJ PRZEZ
POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
WE WŁOSZCZOWIE**

Na podstawie § 8 ust.1 pkt. 4 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Włoszczowie wprowadzonego Uchwałą Nr 104/12 Zarządu Powiatu Włoszczowskiego z dnia 5 października 2012 r., zarządzam, co następuje:

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

1. Powiatowa Wypożyczalnia Sprzętu Rehabilitacyjnego, Terapeutycznego i Pomocniczego zwana dalej Wypożyczalnią, prowadzona jest przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Włoszczowie i świadczy usługi wyłącznie na rzecz mieszkańców Powiatu Włoszczowskiego.
2. 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 korzystania z różnorodnych form rehabilitacji i terapii.
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o PCPR należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Włoszczowie.
4. Sprzęt rehabilitacyjny, terapeutyczny i pomocniczy zwany dalej Sprzętem, stanowi własność Powiatu Włoszczowskiego.
5. Za bieżące funkcjonowanie Wypożyczalni i nadzór nad jej działalnością odpowiedzialny jest pracownik wyznaczony przez Dyrektora PCPR.



6. Do zadań Wypożyczalni należy w szczególności:
 - a) udostępnianie osobom niepełnosprawnym Sprzętu, dobrane odpowiednio do rodzaju niepełnosprawności oraz potrzeb i możliwości osób niepełnosprawnych,
 - b) konserwacja, naprawa oraz serwis Sprzętu,
 - c) udzielanie informacji i porad osobom niepełnosprawnym, członkom ich rodzin oraz opiekunom bezpośrednio zaangażowanym w proces rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w zakresie bezpiecznego korzystania z udostępnianego Sprzętu,
 - d) informowanie o zasobach lokalnych instytucji i organizacji działających na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - e) przygotowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych związanych z tematyką niepełnosprawności.

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) doboru Sprzętu według wskazań lekarza,
 - d) przygotowywania umów użyczenia,
 - e) prowadzenia bazy danych beneficjentów Wypożyczalni,
 - f) przechowywania i archiwizowania dokumentacji Wypożyczalni,
 - g) wstępnego rozpoznania potrzeb beneficjenta, szczególnie w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz pomocy socjalnej, a także kierowanie go do odpowiednich pracowników PCPR we Włoszczowie lub innej instytucji w celu uzyskania informacji lub porady.

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 oraz podejmowanie, zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu,
 - e) zawieranie umów użyczenia.



Rozdział II Zasady wypożyczenia Sprzętu

1. Wypożyczanie Sprzętu jest **bezpłatne**.
2. Osoba ubiegająca się o użyczenie Sprzętu, zwana dalej Biorącym do używania, składa pisemny wniosek na formularzu, do którego dołącza dokumenty, o których mowa w ust. 3
3. Ze Sprzętu znajdującego się w Wypożyczalni mogą korzystać osoby, które:
 - a) posiadają orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności bądź orzeczenie traktowane na równi z tymi orzeczeniami oraz zaświadczenie lekarskie, wskazujące na konieczność korzystania z określonego typu Sprzętu.
 - b) oczekują na wydanie orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, tj. gdy utraciły sprawność organizmu, są w okresie diagnozowania możliwości oraz potrzeb w zakresie korzystania ze Sprzętu, ale dysponują zaświadczeniem lekarskim wskazującym na konieczność korzystania z określonego typu Sprzętu,
 - c) znajdują się w okresie rekonwalescencji po zabiegu lekarskim, przechodzonej rehabilitacji bądź z innych przyczyn oraz posiadają zaświadczenie lekarskie, wskazujące na konieczność korzystania z określonego typu Sprzętu.
4. **Formularz wniosku**, stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu oraz **formularz zaświadczenia lekarskiego**, stanowiący **Załącznik nr 2**, dostępne są w siedzibie PCPR we Włoszczowie, przy ul. Wiśniowej 10, pok. 206, a także na stronie internetowej PCPR.
5. Składając wniosek, o który mowa w ust. 2, Biorący do używania, podpisuje jednocześnie **oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Wypożyczalni** oraz **oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych**.
6. Wniosek o wypożyczenie Sprzętu należy złożyć osobiście lub przez osobę upoważnioną w siedzibie PCPR we Włoszczowie, przy ul. Wiśniowej 10, pok. 206, gdzie pracownik dokona jego zaewidencjonowania zgodnie z datą wpływu.
7. Decyzję o wypożyczeniu Sprzętu podejmuje pracownik PCPR na podstawie wniosku oraz załączonej dokumentacji, o której mowa w ust. 2, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
8. Pracownik PCPR może odmówić wypożyczenia Sprzętu w przypadku, gdy:



- a) nie udokumentowano konieczności korzystania z określonego typu Sprzętu lub złożono niewłaściwie wypełniony wniosek,
 - b) Biorący do używania korzystał wcześniej z Wypożyczalni i zwrócił Sprzęt uszkodzony, zniszczony albo go zagubił,
 - c) Biorący do używania nie zwrócił Sprzętu w wyznaczonym terminie bez uzasadnienia przyczyny opóźnienia.
9. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, pracownik PCPR ustala z Biorącym do używania termin podpisania umowy użyczenia.
10. Wypożyczanie odbywa się na podstawie **umowy użyczenia**, zawartej pomiędzy Dyrektorem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Włoszczowie (Powiatową Wypożyczalnią Sprzętu Rehabilitacyjnego, Terapeutycznego i Pmocniczego), zwanym dalej Użyczającym, a Biorącym do używania, która to umowa określa szczegółowy zakres zobowiązań każdej ze stron umowy.
11. Przy zawarciu umowy Biorący do używania ma obowiązek przedstawienia dowodu tożsamości.
12. Biorący do używania podpisując dokument umowy użyczenia, potwierdza **oświadczeniem (Załącznik nr 3)**, że otrzymał Sprzęt pozbawiony wad, zgodnie ze specyfikacją i w dobrym stanie technicznym.
13. Jeżeli **Biorący do używania ze względu na stan zdrowia, nie może osobiście odebrać lub zwrócić wypożyczonego Sprzętu**, w jego imieniu może wystąpić, inna osoba, na podstawie udzielonego pisemnego **upoważnienia (Załącznik nr 4)**, po przedstawieniu własnego dowodu tożsamości.
14. Jeżeli **Biorący do używania ze względu na stan zdrowia nie może osobiście wypożyczyć Sprzętu ani też nie może udzielić innej osobie pisemnego upoważnienia, w jego imieniu może wystąpić i zawrzeć umowę użyczenia osoba, która sprawuje nad nim faktyczną opiekę**. W takim przypadku zaświadczenie lekarskie musi zawierać dodatkową informację, że Biorący do używania ze względu na stan zdrowia nie jest w stanie wypożyczyć Sprzętu ani też udzielić stosownego upoważnienia.
15. Wydanie Sprzętu następuje niezwłocznie po uprzednim umówieniu terminu z pracownikiem PCPR oraz po podpisaniu umowy użyczenia, a także po przedłożeniu do wglądu dokumentu potwierdzającego tożsamość Biorącego do używania lub osoby upoważnionej.



16. Wydanie oraz zwrot Sprzętu ma miejsce we Włoszczowie, przy ul. Żeromskiego 28, gdzie mieści się przechowalnia Sprzętu.
17. **Okres użyczenia** biegnie od następnego dnia po wydaniu Sprzętu i **nie może być dłuższy niż 6 miesięcy**.
18. W przypadku konieczności przedłużenia okresu korzystania z użyczonego Sprzętu, Biorący do używania zawiadamia o tym fakcie PCPR w formie pisemnej nie później niż na 7 dni przed upływem okresu użyczenia ustalonego w umowie użyczenia.
19. Warunkiem dalszego korzystania z użyczonego Sprzętu jest ponowne przedłożenie aktualnego zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w ust. 3 oraz uzyskanie zgody Dyrektora PCPR, z zastrzeżeniem że nie będzie kolejnych osób zainteresowanych jego wypożyczeniem.
20. **Przedłużenie okresu korzystania z użyczonego Sprzętu** wymaga sporządzenia i podpisania przez strony **aneksu** do umowy.
21. Przedłużenie może nastąpić najwyżej dwukrotnie, za każdym razem na okresy nie dłuższe niż 6 miesięcy.
22. W przypadku ustania wskazań do dalszego korzystania ze Sprzętu, Biorący do używania jest zobowiązany do poinformowania Użyczającego o tym fakcie i niezwłocznego zwrotu Sprzętu.
23. Biorący do używania zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonego Sprzętu w terminie 7 dni od daty upływu terminu użyczenia. Jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, Sprzęt należy zwrócić w dniu kolejnym roboczym.
24. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu, 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.
25. Użyczający zastrzega sobie prawo do kontroli zwracanego Sprzętu, w celu ustalenia czy Biorący do używania prawidłowo z niego korzystał.
26. Biorący do używania winien dbać o użyczony Sprzęt ze szczególną troską, ponosząc za niego odpowiedzialność w granicach odpowiedzialności za szkody określone ogólnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:
 - a) sprzęt przyjęty do używania musi być użytkowany zgodnie z przeznaczeniem,
 - b) sprzęt przyjęty do używania winien być zwrócony w stanie nie pogorszonym,



c) **zwrócony Sprzęt** powinien być **kompletny, w pełni sprawny, wolny od wad i oczyszczony.**

27. Zabrania się korzystania ze Sprzętu w celach zarobkowych oraz udostępniania go osobom trzecim.
28. Biorący do używania odpowiada za uszkodzenie, zniszczenie lub utratę wypożyczonego Sprzętu.
29. W przypadku utraty lub uszkodzenia przedmiotu użyczenia Biorący do używania jest zobowiązany do naprawienia szkody na własny koszt.
30. Gdy usunięcie szkody nie jest możliwe lub gdy doszło do całkowitego zniszczenia przedmiotu użyczenia, Biorący do używania zobowiązany jest do zakup Sprzętu lub zwrotu jego wartości w/g wartości na dzień wzięcia go w użyczenie w terminie 30 dni od otrzymania pisemnego wezwania.
31. Ewentualne usterki w wypożyczonym Sprzęcie ujęte są w Indywidualnej Karcie Ewidencyjnej Sprzętu oraz Karcie Wypożyczającego. Każdorazowo przy zawieraniu Umowy użyczenia podpisywane są przez Biorącego do używania lub osobę upoważnioną. Karty stanowią podstawę rozstrzygnięcia ewentualnych sporów.
32. W przypadku wypożyczenia Sprzętu o wartości przekraczającej 1500 zł., w celu zabezpieczenia roszczeń, Biorący do używania zobowiązany jest do podpisania poręczenia wekslowego (**Załącznik nr 5**) oraz ustanowienia poręczyciela, którego dochód umożliwia spłatę 4% wartości Sprzętu miesięcznie. Osoba wskazana jako poręczyciel musi wykazać stałe źródło dochodu.

Rozdział III

Zasady ewidencjonowania usług

1. Każdy egzemplarz Sprzętu znajdujący się w Wypożyczalni posiada numer katalogowy ujęty w Indywidualnej Karcie Ewidencyjnej, w której ponadto znajduje się opis stanu technicznego Sprzętu, data użyczenia i zwrotu Sprzętu, podpis osoby Biorącej do używania lub osoby upoważnionej.
2. Poza dokumentacją, o której mowa w ust. 1 prowadzi się zbiorczą ewidencję posiadanego przez Wypożyczalnię Sprzętu, zawierającą w szczególności następujące dane: nazwa i nr katalogowy Sprzętu, numer zawartej umowy, datę udostępnienia



i zwrotu Sprzętu, imię i nazwisko oraz adres Biorącego do używania, uwagi dotyczące wydania i zwrotu Sprzętu.

3. **Wykaz Sprzętu** jakim dysponuje Wypożyczalnia określa **Załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu i dostępny jest w siedzibie PCPR we Włoszczowie, przy ul. Wiśniowej 10, pok. 206 oraz na stronie internetowej PCPR.

Rozdział IV **Postanowienia końcowe**

1. PCPR zastrzega sobie prawo sprawdzenia danych przedstawianych przez Biorącego do używania lub osoby upoważnionej oraz kontroli sposobu użytkowania wypożyczonego Sprzętu.
2. W przypadku stwierdzenia wykorzystywania 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. Transport sprzętu odbywa się transportem Biorącego do używania
4. Koszty transportu Sprzętu ponosi Biorący do używania.
5. PCPR ma prawo, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, gromadzić i przetwarzać dane osobowe osób korzystających z jej usług, na co Biorącego do używania wyraża zgodę pisemnym oświadczeniem.
6. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Włoszczowie zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu.



Załącznik nr 1

Włoszczowa, dnia.....r.

**WNIOSEK O NIEODPŁATNE UŻYCZENIE SPRZĘTU REHABILITACYJNEGO,
TERAPEUTYCZNEGO LUB POMOCNICZEGO**

Dane osoby ubiegającej się o wypożyczenie sprzętu

Imię i nazwisko:	Data urodzenia:..... PESEL..... Numer i seria dowodu osobistego:.....
Adres zamieszkania: Numer telefonu.....	
Rodzaj sprzętu, który ma być użyty:.....	
Imię i nazwisko przedstawiciela ustawowego/opiekuna prawnego/osoby sprawującej faktyczną opiekę nad osobą potrzebującą określonego sprzętu PESEL..... Numer i seria dowodu osobistego..... Adres:..... Numer telefonu.....	

.....
podpis wypożyczającego



1. Do wniosku dołączam:

- 1) Orzeczenie o niepełnosprawności, stopniu niepełnosprawności bądź inne równoważne orzeczenie.
- 2) Zaświadczenie lekarskie wskazujące na konieczność korzystania z określonego typu sprzętu.
- 3) Dowód tożsamości do wglądu.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z **Regulaminem Wypożyczalni**, a także z zasadami udostępniania oraz użytkowania wypożyczonego sprzętu i zobowiązuję się do ich przestrzegania. Ponadto lekarz wydający zalecenie udzielił mi informacji dotyczącej rodzaju zabiegu, czasu i częstotliwości jego trwania.

.....
(podpis wypożyczającego)

Wyrażam **zgode** na **przetwarzanie moich danych osobowych** zawartych w umowie użyczenia dla potrzeb niezbędnych do realizacji tejże umowy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 poz. 1182 z późn. zm.)

.....
podpis wypożyczającego



Załącznik nr 2



.....
pieczęć

....., dnia.....

ZAŚWIADCZENIE

dla potrzeb
POWIATOWEJ WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU REHABILITACYJNEGO
TERAPEUTYCZNEGO I POMOCNICZEGO
WE WŁOSZCZOWIE

Imię.....
Nazwisko.....
Data urodzenia.....
Pesel.....

Rozpoznanie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Konieczność użytkowania wymaganego sprzętu rehabilitacyjnego, terapeutycznego lub pomocniczego*

.....
.....
.....
.....

Pacjentowi udzielono informacji dotyczącej rodzaju, czasu trwania i częstotliwości zabiegu.

podpis/pieczęć lekarza

*proszę wymienić konkretny sprzęt rehabilitacyjny, terapeutyczny lub pomocniczy



Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że w dniu wypożyczyłem/am
następujący sprzęt:.....

.....

Otrzymałem/am sprzęt w pełni sprawny, zgodnie ze specyfikacją i w dobrym stanie technicznym.

W okresie wypożyczenia ponoszę pełną odpowiedzialność za wypożyczony sprzęt, w tym finansową, w przypadku uszkodzenia go podczas wypożyczenia.

Zobowiązuję się do jego zwrotu do dnia.....

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis wypożyczającego)



Załącznik nr 4



....., dnia

.....
imię i nazwisko

.....
.....
adres

UPOWAŻNIENIE

Ja.....
.....
(imię i nazwisko)

urodzony(a).....w.....
(data urodzenia) (miejsowość)

legitymujący/a się dowodem osobistym numer.....seria

**upoważniam do odbioru oraz zwrotu wypożyczonego przeze mnie sprzętu
rehabilitacyjnego (terapeutycznego, pomocniczego)**

Pana/Panią.....
urodzonego(a).....w.....
(data urodzenia) (miejsowość)

legitymującego/ą się dowodem osobistym numer.....seria

.....
podpis osoby upoważniającej

.....
podpis osoby upoważnionej



Załącznik nr 5

Powiatowa Wypożyczalnia Sprzętu Rehabilitacyjnego, Terapeutycznego i Pomocniczego
we Włoszczowie

.....
imię i nazwisko

Włoszczowa, dnia

.....
.....
adres wystawcy

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa**

Jako zabezpieczenie ewentualnych szkód użyczonego Sprzętu na podstawie Umowy Użyczenia nr z dnia w załączeniu składam do dyspozycji Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie weksel In blanco, opatrzony klauzulą „bez protestu”, który PCPR ma prawo wypełnić w każdym czasie, na sumę odpowiadającą kwocie zabezpieczenia z tytułu użyczonego Sprzętu.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania, zawiadamiając mnie o tym listem poleconym na 7 dni przed terminem płatności.

Weksel będzie płatny w Banku prowadzącym obsługę PCPR.

.....
podpis wystawcy

Ja, niżej podpisany(a).....
zamieszkały(a).....
seria i numer dowodu osobistego:.....
PESEL.....

oświadczam, iż zapoznałem(am) się z treścią niniejszej deklaracji wekslowej, podpisanej przez i wyrażam zgodę na jej postanowienia, a tym samym wyrażam zgodę na zaciągnięcie przez w/w zobowiązań, objętych przedmiotową deklaracją i wystawienie przez niego weksla z poręczeniem wekslowym (awal).

Przyjęto dniar.

.....
(data i czytelny podpis)

.....
(podpis przyjmującego)



WEKSEL

(miejsce i data wystawienia weksła)

Dnia _____ r. zapłacę za ten własny weksel bez protestu
(termin płatności)

na zlecenie _____
(remitent)

sumę do _____ (słownie: _____)
(suma pieniężna)

płatny we Włoszczowie.
(miejsce płatności weksła)

(podpis wystawcy weksła)



Poręczam:

imię i nazwisko poręczyciela

adres zamieszkania

PESEL

podpis poręczyciela



Załącznik nr 6



WYKAZ SPRZĘTU REHABILITACYJNEGO, TERAPEUTYCZNEGO I POMOCNICZEGO

L.p.	Nazwa i typ	Dodatkowy opis	Liczba sztuk
1	Laska czwórnóg rehabilitacyjny		3 szt.
2.	Laska trójnóg z uchwytem kuli łokciowej		3 szt.
3.	Krzesło toaletowe z odchylanymi podłokietnikami i regulacją wysokości		2 szt.
4.	Kula z obejmą z regulacją wysokości		10 szt.
5.	Balkonik dwukołowy składany czwórnóg z regulacją wysokości		2 szt.
6.	Balkonik trójkołowy składany		2 szt.
7.	Podpórka czterokołowa stalowa	zdejmowany koszyk w standardzie, maksymalne obciążenie: 110 kg	3 szt.
8.	Krzesło prysznicowe z oparciem i podłokietnikiem oraz z regulacją wysokości		2 szt.
9.	Materac przeciwodleżynowy zmiennociśnieniowy, bąbelkowy	nośność materaca do 110 kg	5 szt.
10.	Rower rehabilitacyjny magnetyczny	max. waga użytkownika 130 kg	2 szt.
11.	Czytaki	odtwarzające pliki zapisane w formacie mp3, daisy oraz w formacie czytaka, zasilanie z wewnętrznego akumulatora lub zasilacza będącego jednocześnie ładowarką, w zestawie karta pamięci o pojemności min. 4 GB	2 szt.
12.	Wózek inwalidzki aluminiowy	szerokość siedziska 46 cm.	2 szt.
13.	Wózek inwalidzki aluminiowy ze stabilizacją głowy i pleców	szerokość siedziska 46 cm.	2 szt.
14.	Orbitek magnetyczny	max. waga użytkownika 130 kg	1 szt.
15.	Lampa bioptron compact III ze statywem	średnica filtra 4 cm	3 szt.
16.	Rotor rehabilitacyjny kończyn górnych z napędem	do treningu pasywnego	2 szt.
17.	Łóżko rehabilitacyjne z regulacją wysokości	z regulacją góra/dół (od 400mm do 800mm)	2 szt.