



## WYPOŻYCZALNIA SPRZĘTU REHABILITACYJNEGO I PRZEDMIOTÓW MEDYCZNYCH

76 – 200 Słupsk, al. Sienkiewicza 20, tel. +48 59 841 43 11, 512 079 526

www.pcpr.slupsk.pl e-mail: [sekretariat@pcpr.slupsk.pl](mailto:sekretariat@pcpr.slupsk.pl)

---

### REGULAMIN WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU REHABILITACYJNEGO I PRZEDMIOTÓW MEDYCZNYCH DZIAŁAJĄCEJ PRZY POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W SŁUPSKU

#### Rozdział I Postanowienia ogólne

1. Wypożyczalnia Sprzętu Rehabilitacyjnego i Przedmiotów Medycznych, zwana dalej „Wypożyczalnią” została utworzona w ramach projektu „Srebrna Sieć” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 i prowadzona jest przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
2. Wypożyczalnia jest czynna od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 14.00.
3. Celem działalności Wypożyczalni jest ograniczanie skutków niepełnosprawności, przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i procesom marginalizacji niepełnosprawnych osób starszych poprzez usprawnienie ich funkcjonowania przy obniżonej sprawności i motoryce wynikającej z wieku i niepełnosprawności.
4. Sprzęt rehabilitacyjny i medyczny stanowi własność Powiatu Słupskiego, w którego imieniu zadania wykonuje Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
5. Wypożyczalnia realizuje swoje cele, w szczególności poprzez nieodpłatne udostępnianie mieszkańcom powiatu sprzętu rehabilitacyjnego i przedmiotów medycznych (zwanego dalej Sprzętem) w zależności od rodzajów niepełnosprawności, z uwzględnieniem potrzeb w zakresie ich samodzielności i funkcjonalności oraz zastosowania w rehabilitacji.
6. 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) dobierania sprzętu i udzielania porad z należytą starannością, z wykorzystaniem najnowszej wiedzy.
7. Wykaz sprzętu rehabilitacyjnego i przedmiotów medycznych będących w dyspozycji Wypożyczalni określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Za prowadzenie Wypożyczalni odpowiedzialny jest pracownik wypożyczalni zatrudniony w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

## **Rozdział II**

### **Zasady wypożyczania sprzętu**

1. Z wypożyczalni sprzętu mogą korzystać mieszkańcy powiatu słupskiego, którzy przy obniżonej sprawności i motoryce wynikającej z wieku i niepełnosprawności wymagają usprawnienia w ich codziennym funkcjonowaniu.
2. Osoba zainteresowana wypożyczeniem Sprzętu, zwana dalej „Wypożyczającym” składa pisemny wniosek wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z Regulaminem Wypożyczalni.
3. Formularz wniosku jest dostępny na stronie internetowej projektu „Srebrna Sieć” oraz na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku. Wzór formularza stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Wniosek powinien być podpisany przez wnioskodawcę lub w jego imieniu przez prawnego opiekuna ustanowionego postanowieniem sądu lub pełnomocnika ustanowionego notarialnie.
5. Wniosek o wypożyczenie sprzętu składa się listownie lub osobiście w Wypożyczalni Sprzętu Rehabilitacyjnego i Pomocy Medycznych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, przy ul. Sienkiewicza 20, gdzie zostanie on zaewidencjonowany.
6. Decyzję o wypożyczeniu sprzętu podejmuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku na podstawie wniosku, w terminie do 7 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Odmowa wypożyczenia sprzętu, w szczególności może nastąpić w przypadku, gdy:
  - a) wystąpi brak sprzętu, o który zawnioskuje wnioskodawca,
  - b) wnioskodawca korzystał wcześniej z Wypożyczalni i zwrócił sprzęt uszkodzony, zniszczony lub go zgubił,
  - c) wnioskodawca nie zwrócił sprzętu w wyznaczonym terminie bez uzasadnienia.
8. W przypadku uwzględnienia wniosku pracownik Wypożyczalni Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku ustala z wnioskodawcą termin podpisania umowy użyczenia.
9. Podstawę wypożyczenia sprzętu stanowi pisemna umowa użyczenia zawarta pomiędzy Dyrektorem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, zwanym dalej „Użyczającym”, a „Biorącym do używania” lub w jego imieniu osobą, o której mowa w rozdziale II pkt 4, która określa zakres zobowiązań każdej ze stron umowy. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
10. Przy zawarciu umowy Biorący do używania ma obowiązek przedstawienia dowodu tożsamości.
11. Sprzęt użycza się nieodpłatnie.
12. Biorący do używania ponosi wszelkie koszty utrzymania przedmiotu umowy użyczenia, a także wszelkie inne koszty związane z jego eksploatacją, w tym także koszty naprawy koniecznej do korzystania ze sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem.
13. Dla każdego sprzętu znajdującego się w Wypożyczalni założona jest „Karta ewidencyjna Sprzętu” z jego numerem inwentarzowym oraz opisem stanu technicznego, zwanym dalej „Kartą” (wzór karty stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu).
14. Ewentualne usterki w sprzęcie oddanym do używania są ujęte w Karcie, która każdorazowo przy zawieraniu umowy użyczenia jest podpisywana przez Biorącego do

używania i pracownika Wypożyczalni. Karta stanowi podstawę rozstrzygnięcia ewentualnych sporów.

15. Biorący do używania winien dbać o sprzęt przyjęty do używania 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.
16. Wydanie sprzętu następuje niezwłocznie po uprzednim umówieniu terminu z pracownikiem Wypożyczalni Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku oraz po podpisaniu umowy użyczenia wraz z dołączonym protokołem wydania użyczanego sprzętu.
17. Okres użyczenia biegnie od dnia wydania sprzętu i nie może być dłuższy niż 12 miesięcy.
18. W przypadku konieczności przedłużenia okresu korzystania z użyczonego sprzętu, Biorący do używania zawiadamia Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w formie pisemnej, nie później niż na 7 dni przed upływem okresu użyczenia ustalonego w umowie. Warunkiem dalszego korzystania z użyczonego sprzętu jest zgoda Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku. Przedłużenie okresu korzystania z użyczonego sprzętu wymaga sporządzenia i podpisania przez strony aneksu do umowy.
19. W chwili podpisania umowy użyczenia, Biorący do używania przejmuje na siebie obowiązek zabezpieczenia i ochrony sprzętu przed kradzieżą i utratą.
20. Biorący do używania zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonego sprzętu w terminie 7 dni od daty upływu okresu określonego w umowie.
21. Biorący do używania jest zobowiązany zwrócić sprzęt w stanie nie pogorszonym oraz wyczyszczonym, gotowym do dalszej eksploatacji do wypożyczalni w ustalonym terminie lub w sytuacji braku potrzeby korzystania ze sprzętu.
22. Zwrot przedmiotu umowy użyczenia następuje na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, podpisanego przez pracownika Wypożyczalni i Biorącego do użyczenia. Wzór protokołu zdawczo - odbiorczego stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
23. Przy zwrocie sprzętu Użyczający zastrzega sobie prawo do kontroli zwróconego sprzętu w celu ustalenia, czy Biorący do używania prawidłowo korzystał z użyczonego sprzętu.
24. W przypadku uszkodzenia użyczonego sprzętu wynikającego z braku należytej staranności w użytkowaniu, przechowywaniu i utrzymywaniu, Biorący do używania jest zobowiązany do usunięcia szkód we własnym zakresie, pokrycia kosztów naprawy lub w przypadku, gdy usunięcie szkody nie jest możliwe lub gdy doszło do całkowitego zniszczenia użyczonego sprzętu z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Biorący do używania, zobowiązany jest on do zakupu tego samego rodzaju sprzętu.

### **Rozdział III**

#### **Zasady ewidencjonowania usług**

1. Każdy egzemplarz sprzętu otrzymuje numer inwentarzowy i indywidualną kartę ewidencyjną, w której umieszcza się datę użyczenia i zwrotu sprzętu, numer zawartej umowy, datę planowego zwrotu, datę faktycznego zwrotu sprzętu oraz uwagi dotyczące stanu zwracanego sprzętu.
2. Poza dokumentacją, o której mowa w Rozdziale 1 prowadzi się zbiorczą ewidencję posiadanego przez Wypożyczalnię sprzętu.

### **Rozdział IV**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku zastrzega sobie prawo sprawdzenia danych przedstawianych przez Biorącego do używania oraz kontroli sposobu użytkowania wypożyczonego sprzętu.
2. W przypadku stwierdzenia wykorzystywania oddanego do używania sprzętu niezgodnie z jego przeznaczeniem oraz Regulaminem, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku ma prawo rozwiązania zawartej umowy w trybie natychmiastowym oraz dochodzenia roszczeń na zasadach ogólnych prawa cywilnego.
3. Odmowa zwrotu sprzętu może stanowić czyn karalny z art. 284 Kodeksu Karnego, tj.  
„§ 1. Kto przywłaszcza sobie cudzą rzecz ruchomą lub prawo majątkowe, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.  
§ 2. Kto przywłaszcza sobie powierzoną mu rzecz ruchomą, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.  
§ 3. W wypadku mniejszej wagi lub przywłaszczenia rzeczy znalezionej, sprawca podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku”.
4. Wypożyczalnia nie świadczy usługi dowozu wypożyczonego sprzętu.
5. Dane osobowe osób korzystających z wypożyczalni przetwarzane są na zasadach określonych w Informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.