

Zarządzenie nr 31/2022
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
z dnia 17 listopada 2022 r.

zmieniające zarządzenie nr 42/2020 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 27 listopada 2020 r. w sprawie zatwierdzenia i przyjęcia do stosowania Regulaminu Wypożyczalni Sprzętu Rehabilitacyjnego i Przedmiotów Medycznych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

Na podstawie § 7 ust. 3 regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku nadanego uchwałą nr 121/2017 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 28 grudnia 2017 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Wypożyczalni Sprzętu Rehabilitacyjnego i Przedmiotów Medycznych działającej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku wprowadzonym Zarządzeniem nr 42/2020 z dnia 27 listopada 2020 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. pkt. 13 Rozdziału II Regulaminu Wypożyczalni Sprzętu Rehabilitacyjnego i Przedmiotów Medycznych działającej przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku otrzymuje następujące brzmienie: „Dla każdego sprzętu znajdującego się w Wypożyczalni założona jest „Indywidualna Karta Sprzętu Rehabilitacyjnego /Medycznego” z jego numerem inwentarzowym oraz opisem stanu technicznego, zwanym dalej „Kartą” (wzór Karty stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu)”,
2. pkt. 14 Rozdziału II Regulaminu Wypożyczalni Sprzętu Rehabilitacyjnego i Przedmiotów Medycznych działającej przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku otrzymuje następujące brzmienie: „Ewentualne usterki w sprzęcie oddanym do używania są ujęte w Indywidualnej Karcie Sprzętu Rehabilitacyjnego/Medycznego. Karta stanowi podstawę rozstrzygania ewentualnych sporów”,
3. zmianie ulegają załączniki do Regulaminu Wypożyczalni Sprzętu Rehabilitacyjnego i Przedmiotów Medycznych działającej przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku:
 - 1) wzór wykazu sprzętu rehabilitacyjnego i przedmiotów medycznych przeznaczonych do wypożyczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
 - 2) wzór wniosku o nieodpłatne użyczenie sprzętu rehabilitacyjnego/ przedmiotów medycznych stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
 - 3) wzór umowy użyczenia sprzętu rehabilitacyjnego i przedmiotów medycznych stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
 - 4) wzór indywidualnej karty sprzętu rehabilitacyjnego/medycznego stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia,
 - 5) wzór protokołu zdawczo – odbiorczego stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia,

- 6) wzór informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się animatorowi działań senioralnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


D Y R E K T O R
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku
mgr Urszula Dąbrowska

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 31/2022
Dyrektora PCPR w Słupsku
z dnia 17 listopada 2022 r.

Wykaz sprzętu rehabilitacyjnego i przedmiotów medycznych przeznaczonych do wypożyczenia

[illegible]

**Wniosek o nieodpłatne użyczenie sprzętu rehabilitacyjnego/
przedmiotów medycznych**

Dane osoby ubiegającej się o wypożyczenie sprzętu rehabilitacyjnego/przedmiotów medycznych

Imię i nazwisko wnioskodawcy	Nr dowodu osobistego
Adres zamieszkania	Nr telefonu
Rodzaj sprzętu, który ma być wypożyczony	Planowany okres użyczenia sprzętu

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Wypożyczalni Sprzętu Rehabilitacyjnego i Przedmiotów Medycznych działającej przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku i zobowiązuję się do jego stosowania.

.....
podpis wnioskodawcy

UZASADNIENIE WNIOSKU

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

.....
Podpis wnioskodawcy

Zgoda na wypożyczenie/Brak zgody na wypożyczenie

.....
Podpis Dyrektora PCPR

Umowa użyczenia sprzętu rehabilitacyjnego i przedmiotów medycznych
nr

zawarta w dniu w Słupsku pomiędzy:

Powiatem Słupskim ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk NIP: 839-25-87-150
- **Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku**, z siedzibą przy Al. Sienkiewicza 20,
reprezentowanym przez Urszulę Dąbrowską – Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Słupsku, zwanym dalej „**Użyczającym**”,

a

Panią/Panem
zamieszkałą/ym
legitymującą/y się dowodem osobistym seriinr
wydanym przez zwaną/ym dalej „**Biorącym do używania**”.

§ 1

1. Użyczający daje, a Biorący do używania przyjmuje do bezpłatnego używania przedmiot umowy użyczenia:

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

nr inwentarzowy

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

na okres od dnia do dnia

2. Biorący do używania oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem wypożyczalni i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
3. W przypadku konieczności przedłużenia okresu używania przedmiotu użyczenia Biorący do używania zawiadamia o tym Użyczającego w formie pisemnej, nie później niż na siedem dni przed upływem okresu użyczenia ustalonego w umowie.
4. Wydanie przedmiotu umowy użyczenia nastąpi po podpisaniu niniejszej umowy i zostanie stwierdzone protokołem przekazania podpisanym przez obie strony, który stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 2

1. 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.

2. Biorący do używania zobowiązuje się używać sprzęt w sposób odpowiadający jego przeznaczeniu i nie oddawać go do używania osobom trzecim w jakimkolwiek celu.
3. W przypadku uszkodzenia sprzętu z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Biorący do używania, koszty jego naprawy pokrywa Biorący do używania.
4. W przypadku całkowitego zniszczenia sprzętu z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Biorący do używania zobowiązany jest on do zakupu takiego samego sprzętu.
5. W przypadku zaginięcia sprzętu Biorący do używania zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tej okoliczności Użyczającego oraz na żądanie Użyczającego, do zakupu takiego samego sprzętu.
6. W przypadku awarii sprzętu Biorący do używania jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia awarii Użyczającemu oraz ustalenia z nim sposobu i warunków naprawy sprzętu.

§ 3

1. Po zakończeniu umowy, Biorący do używania zobowiązuje się do niezwłocznego zwrotu przedmiotu umowy użyczenia w stanie niepogorszonym, jednakże nie ponosi odpowiedzialności za zużycie rzeczy będące następstwem prawidłowego używania.
2. Użyczający uprawniony jest do sprawdzania danych przedstawionych przez Biorącego do używania oraz kontroli sposobu używania sprzętu przez cały okres obowiązywania umowy.
3. Użyczający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym i żądać natychmiastowego zwrotu przedmiotu użyczenia, jeżeli:
 - 1) Biorący do używania używa przedmiot umowy użyczenia sprzecznie z właściwościami i przeznaczeniem sprzętu,
 - 2) Biorący do używania przekaze przedmiot umowy użyczenia osobie trzeciej do używania bez zgody Użyczającego,
 - 3) Biorący do używania nie poddał się kontroli wykorzystania przedmiotu umowy użyczenia, mimo zawiadomienia o terminie kontroli przez Użyczającego.
4. Każda ze stron może rozwiązać umowę użyczenia z tygodniowym okresem wypowiedzenia.
5. Rozwiązanie umowy wymaga zachowania formy pisemnej lub elektronicznej, przy wykorzystaniu danych kontaktowych, o których mowa w § 5.

§ 4

1. Po zakończeniu umowy Biorący do używania zobowiązany jest do zwrotu przedmiotu umowy użyczenia, nie później niż w ciągu 7 dni od daty upływu okresu określonego w umowie i dostarczenia go do Wypożyczalni, przy ul. Sienkiewicza 20 w Słupsku.
2. Zwrot przedmiotu umowy użyczenia następuje na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

§ 5

1. Adresem Biorącego do używania do doręczenia wszelkiej korespondencji związanej z wykonywaniem przedmiotu umowy jest lub podawany dobrowolnie adres poczty elektronicznej
2. W przypadku zmiany adresu do korespondencji Biorący do używania zobowiązuje się bezzwłocznie poinformować Użyczającego o tym fakcie. W przypadku, gdy Biorący do używania nie poinformuje Użyczającego o zmianie adresu do korespondencji, wszelka korespondencja związana z przedmiotem umowy nadana na dotychczasowy adres znany Użyczającemu zostanie uznana za skutecznie doręczoną.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

W przypadku zwłoki w zwrocie wypożyczonego sprzętu Użyczający ma prawo naliczyć karę umowną w wysokościzł/za każdy dzień zwłoki.

§ 7

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Biorący do używania

.....
Użyczający

Załącznik do umowy użyczenia sprzętu
rehabilitacyjnego i przedmiotów
medycznych nr z
dnia

**PROTOKÓŁ WYDANIA SPRZĘTU REHABILITACYJNEGO/
PRZEDMIOTU MEDYCZNEGO**

Użyczający wydaje, a Biorący do używania przyjmuje następujący sprzęt/przedmiot
medyczny:

.....

Biorący do używania stwierdza, że przyjmowany sprzęt znajduje się w stanie przydatnym do
umówionego użytku i nie wnosi wobec jego stanu technicznego zastrzeżeń.

.....

Biorący do używania

.....

Użyczający

Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 31/2022
Dyrektora PCPR w Słupsku
z dnia 17 listopada 2022 r.

INDYWIDUALNA KARTA SPRZĘTU REHABILITACYJNEGO/ MEDYCZNEGO

Nazwa sprzętu:

Nr inwentarzowy:

Dodatkowe informacje:

[illegible]

Słupsk, dnia

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Biorący do używania zwraca następujący sprzęt:

.....

Zwracany sprzęt jest w stanie niepogorszonym / posiada następujące wady*:

.....

.....

.....

Użyczający odbiera sprzęt/Użyczający nie odbiera sprzętu*.

Uwagi Użyczającego*.

.....

.....

Uwagi Biorącego do używania*.

.....

.....

.....

Użyczający

.....

Biorący do używania

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanej dalej RODO, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie informuje, że

1. Administratorem danych osobowych jest **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk.**
2. Inspektorem ochrony danych jest, z którym można się kontaktować za pomocą adresu e-mail: Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu realizacji złożonego wniosku o nieodpłatne użyczenie sprzętu rehabilitacyjnego/przedmiotów medycznych, zawarcie umowy użyczenia oraz dochodzenie lub zabezpieczenie ewentualnych roszczeń związanych z zawartą umową.
3. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit b RODO, przy czym w zakresie podawanego w umowie adresu mailowego w celach kontaktowych podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 lit a RODO. Stronie przysługuje prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie adresu e-mail ze skutkiem na przyszłość.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zawarcia i wykonania umowy.
5. Dane osobowe mogą być powierzane do przetwarzania odbiorcom uprawnionym z mocy przepisów prawa lub z którymi administrator zawrze umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.
6. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do wykonania umowy, obowiązku ich archiwizowania oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń.
7. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych na zasadach określonych w RODO.
8. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.
9. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Biorący do używania zobowiązuje się do każdorazowego poinformowania innych osób, których dane będzie przekazywał PCPR w Słupsku w związku z korzystaniem z wypożyczalni, o treści niniejszej klauzuli informacyjnej.

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

.....
podpis wnioskodawcy