



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE**
w Busku-Zdroju
ul. Boh. Warszawy 120
tel. 41-370 81 86; fax 41-378 84 58

Zarządzenie nr 12/2020

**Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Busku-Zdroju
z dnia 29 kwietnia 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu Wypożyczenia Sprzętu Komputerowego w ramach
realizacji Projektu „Dla Dobra Rodziny” w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie
w Busku-Zdroju.**

§ 1

Na podstawie § 5 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Busku-Zdroju, wprowadza się Regulamin Wypożyczenia Sprzętu Komputerowego w ramach realizacji Projektu „Dla Dobra Rodziny”.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikowi Zespołu Projektowego i Realizacyjnego Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 29 kwietnia 2020 r.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Busku-Zdroju

.....
mgr Andrzej Smolewski
Podpis Dyrektora

REGULAMIN

WYPOŻYCZENIA SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W BUSKU – ZDROJU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Busku-Zdroju przy ul. Bohaterów Warszawy 120, 28-100 Busko-Zdrój w ofercie ramach Projektu „**Dla Dobra Rodziny**” możliwość wypożyczenia sprzętu komputerowego.
2. W/w sprzęt przeznaczony jest dla: **Uczestników Projektu, podopiecznych Ośrodka Interwencji Kryzysowej oraz rodzin zastępczych z terenu Powiatu Buskiego.**
3. Sprzęt komputerowy stanowiący własność Powiatu Buskiego, zakupiony został ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Busku - Zdroju Projektu „**Dla Dobra Rodziny**”, Oś Priorytetowa 9 – Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 – Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 – Rozwój wysokiej jakości usług społecznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
4. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o PCPR należy przez to rozumieć **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Busku – Zdroju z siedzibą przy ul. Bohaterów Warszawy 120, 28-100 Busko-Zdrój.**
5. Za bieżące funkcjonowanie i nadzór nad wypożyczeniem sprzętu sprawuje pracownik wyznaczony przez Dyrektora PCPR w Zespole Projektowym i Realizacyjnym Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2

1. Szczegóły dotyczące możliwości wypożyczenia sprzętu komputerowego:
 - a) W skład sprzętu objętego wypożyczeniem wchodzi: **10 szt. laptopów LENOVO z systemem operacyjnym wraz z akcesoriami (myszka, pakiet office, torba na laptopa);**

- b) Sprzęt komputerowy udostępniany jest nieodpłatnie;
- c) Oddelegowany pracownik PCPR zobowiązany jest do udzielania rzetelnej informacji o zasadach jego bezpiecznego użytkowania.

Rozdział II

Zasady wypożyczenia sprzętu komputerowego

§3

1. Podstawą wypożyczenia sprzętu komputerowego jest złożenie wniosku przez rodzica /rodzica zastępczego/ prawnego opiekuna dziecka (**załącznik nr 1**) do Dyrektora PCPR.
2. Formularz wniosku jest dostępny na stronie internetowej PCPR lub w siedzibie Zespołu Projektowego i Realizacyjnego Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Bohaterów Warszawy 120, pokój nr 8. Formularz stanowi jednocześnie załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek o wypożyczenie sprzętu należy złożyć osobiście (Załącznik nr 1) w sekretariacie PCPR przy ul. Bohaterów Warszawy 120, który jest ewidencjonowany zgodnie z datą jego wpływu.
4. Wypożyczający rodzic/ rodzic zastępczy/ opiekun prawny ubiegający się o wypożyczenie sprzętu komputerowego zobowiązany jest podpisać Klauzulę informacyjną dotyczącą zbierania danych od osoby której dane dotyczą (Załącznik nr 3) zgodnie z art.13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE 2016/679) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dziennik urzędowy Unii Europejskiej L119 z dnia 4 maja 2016), zwanej jako RODO.

§4

1. Odpowiedzialny za funkcjonowanie wypożyczenia sprzętu komputerowego pracownik PCPR może odmówić podpisania umowy w przypadku, gdy:
 - a) **nie udokumentowano konieczności korzystania ze sprzętu komputerowego;**

- b) Sprzęt komputerowy udostępniany jest nieodpłatnie;
- c) Oddelegowany pracownik PCPR zobowiązany jest do udzielania rzetelnej informacji o zasadach jego bezpiecznego użytkowania.

Rozdział II

Zasady wypożyczenia sprzętu komputerowego

§3

1. Podstawą wypożyczenia sprzętu komputerowego jest złożenie wniosku przez rodzica /rodzica zastępczego/ prawnego opiekuna dziecka (**załącznik nr 1**) do Dyrektora PCPR.
2. Formularz wniosku jest dostępny na stronie internetowej PCPR lub w siedzibie Zespołu Projektowego i Realizacyjnego Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Bohaterów Warszawy 120, pokój nr 8. Formularz stanowi jednocześnie załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek o wypożyczenie sprzętu należy złożyć osobiście (Załącznik nr 1) w sekretariacie PCPR przy ul. Bohaterów Warszawy 120, który jest ewidencjonowany zgodnie z datą jego wpływu.
4. Wypożyczający rodzic/ rodzic zastępczy/ opiekun prawny ubiegający się o wypożyczenie sprzętu komputerowego zobowiązany jest podpisać Klauzulę informacyjną dotyczącą zbierania danych od osoby której dane dotyczą (Załącznik nr 3) zgodnie z art.13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE 2016/679) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dziennik urzędowy Unii Europejskiej L119 z dnia 4 maja 2016), zwanej jako RODO.

§4

1. Odpowiedzialny za funkcjonowanie wypożyczenia sprzętu komputerowego pracownik PCPR może odmówić podpisania umowy w przypadku, gdy:
 - a) **nie udokumentowano konieczności korzystania ze sprzętu komputerowego;**

- b) wypożyczający korzystał wcześniej z sprzętu komputerowego i zwrócił sprzęt uszkodzony, zniszczony albo go zagubił;
- c) wypożyczający nie zwrócił sprzętu w wyznaczonym terminie bez uzasadnienia przyczyny opóźnienia;

§5

1. Podstawę wypożyczenia sprzętu stanowi pisemna **umowa wypożyczenia** zawarta pomiędzy Dyrektorem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Busku Zdroju zwanym dalej *Użyczającym* a *Wypożyczającym* czyli rodzicem/rodzicem zastępczym/opiekunem prawnym według **załącznika nr 2**, która określa szczegółowy zakres zobowiązań każdej ze stron umowy.
2. Umowa wypożyczenia może zostać zawarta maksymalnie do końca realizacji projektu tj. **do 31.12.2020 r. z wyłączeniem okresu wakacji.**
3. W razie sprzeczności umowy wypożyczenia i Regulaminu strony związane są umową wypożyczenia.
4. Wydanie sprzętu komputerowego następuje niezwłocznie po **podpisaniu umowy wypożyczenia.**

§6

1. *Wypożyczający* winien dbać o przyjęty 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 niepogorszonym.**
2. *Wypożyczający* nie może oddać przedmiotu użyczenia osobie trzeciej do bezpłatnego używania albo w najem.
3. *Wypożyczający* zobowiązują się do osobistego zwrotu wypożyczonego sprzętu komputerowego wraz z akcesoriami niezwłocznie po zakończeniu okresu wypożyczenia, nie później jednak niż w terminie 3 dni od upływu terminu wypożyczenia. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu sprzętu, PCPR 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, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ma prawo wystąpienia na drogę sądową.

4. Za wszelkie szkody (uszkodzenie, zniszczenie lub utratę wypożyczonego sprzętu wraz z akcesoriami) powstałe w wyniku użytkowania przez dziecko w okresie wypożyczenia odpowiada rodzic/rodzic zastępczy/opiekun prawny.
5. Każdorazowo po zakończeniu umowy użyczenia sprzęt komputerowy wraz z wyposażeniem jest sprawdzany w obecności Wypożyczającego czy sprzęt nie jest uszkodzony.
6. Jeżeli komputer objęty jest obowiązującą gwarancją, rodzic /rodzic zastępczy/opiekun prawny zobowiązuje się do zgłoszenia na piśmie informacji o zaistniałych problemach przy zwrocie komputera.
7. W przypadku naruszenia obowiązujących zabezpieczeń (plomb) gwarancyjnych komputera, rodzic/rodzic zastępczy/opiekun prawny ponosi koszty wymiany sprzętu na nowy.
8. Gdy usunięcie szkody nie jest możliwe lub gdy doszło do całkowitego zniszczenia przedmiotu użyczenia z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi **Wypożyczający**, zobowiązany jest on do zwrotu jego wartości wg wartości na dzień wzięcia go w użyczenie.
9. Zabrania się instalowania na komputerze własnego oprogramowania.
10. Zabrania się usuwania oprogramowania dostarczonego wraz z komputerem w dniu wypożyczenia.
11. Zabrania się korzystania z komputera w jakikolwiek sposób mogący naruszać prawa autorskie.

Rozdział III

Zasady ewidencjonowania usług

§7

1. Każdy egzemplarz sprzętu komputerowego znajdującego się w PCPR otrzymuje numer katalogowy i indywidualną kartę ewidencyjną, w której znajduje się opis stanu technicznego sprzętu.
2. W karcie ewidencyjnej uwidacznia się numer zawartej umowy, datę wydania i uzgodnioną datę zwrotu sprzętu oraz uwagi dotyczące stanu zwracanego sprzętu.



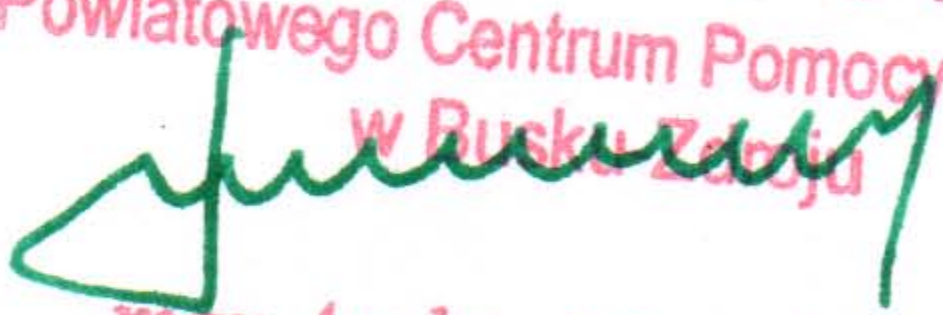
Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§8

1. PCPR zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu użytkowania wypożyczonego sprzętu komputerowego.
2. W przypadku stwierdzenia wykorzystywania oddanego do używania 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. PCPR ma prawo, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, gromadzić i przetwarzać dane osobowe osób korzystających z jej usług, na co *Wypożyczający* wyraża zgodę.
4. PCPR zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu.
5. W kwestiach spornych nie objętych niniejszym regulaminem decydujący głos ma Dyrektor PCPR.
6. Wypożyczający akceptuje niniejszy regulamin w obowiązującej formie brzmienia, w dniu złożenia wniosku i ponosi odpowiedzialność za wypożyczony sprzęt.

ZATWIERDZAM

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Rusku-Zadzi

mgr Andrzej Smulczyński

Załączniki do Regulaminu:

1. Wniosek o nieodpłatne użyczenie sprzętu komputerowego wraz z akcesoriami;
2. Umowa wypożyczenia;
3. Klauzula informacyjna dot. zbierania danych od osoby której dane dotyczą.