



Regulamin

Ośrodka Wsparcia i Testów

w Łęcznej

Stosowane skróty

OzN – osoba z niepełnosprawnością

OOzN - opiekun osoby z niepełnosprawnością

PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

WYPOŻYCZALNIA – program „Wypożyczalnia technologii wspomagających dla osób z niepełnosprawnością”

SOW- System Obsługi Wsparcia

TECHNOLOGIE – technologie asystujące i wspomagające obejmujące sprzęty, urządzenia, pojazdy, oprogramowanie oraz inne wyroby (w tym medyczne) służące zwiększeniu, utrzymaniu lub poprawie możliwości funkcjonowania osób z niepełnosprawnością

OWiT - Ośrodek Wsparcia i Testów

PCPR – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. OWiT w Łęcznej jest finansowany i prowadzony zgodnie z umową nr CID/000003/03/D z dnia 6 marca 2025 r. dotyczącej powierzenia zadania pn. „*Prowadzenie Ośrodka Wsparcia i Testów*” w Łęcznej w ramach programu Państwowego Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych pn. „*Centra informacyjno-doradcze dla osób z niepełnosprawnością*”.
2. Siedziba OWiT mieści się w budynku Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej zlokalizowanym przy ul. Staszica 9.
3. OWiT jest dostępny stacjonarnie dla osób z niepełnosprawnościami (OzN) w wyznaczonych dniach i godzinach: poniedziałek, środa, piątek 7.00-15.00 oraz wtorek, czwartek 9.00-17.00 według załączonego harmonogramu stanowiącego



załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu oraz komunikacyjnie pod numerem telefonu +48 576 555 799 i adresem e-mail: owit@pcprleczna.pl

4. Zakres działalności OWiT obejmuje w szczególności:

- 1) świadczenie porad i doradztwa osobom z niepełnosprawnościami w zakresie doboru i optymalnego wykorzystania technologii wspomagających dostosowanych do ich aktualnych potrzeb, celem ograniczenia występujących barier w zakresie ich uczestnictwa w życiu społecznym, zawodowym i edukacji z uwzględnieniem obsługi w ramach programu Wypożyczalnia;
 - 2) świadczenie porad członkom rodzin i opiekunom osób z niepełnosprawnościami, w tym w zakresie potencjału wykorzystania technologii asystujących w życiu codziennym;
 - 3) świadczenie specjalistycznych konsultacji i wydawanie opinii eksperckich w zakresie wsparcia i diagnozy OzN zgodnie z aktualnymi, indywidualnymi potrzebami;
 - 4) świadczenie porad i doradztwa dla pracodawców, podmiotów, w tym jednostek systemu oświaty, zgłaszających potrzeby wsparcia OzN w zakresie działań związanych z likwidacją barier funkcjonalnych, w szczególności w zakresie zastosowania rozwiązań technologicznych i specjalistycznych sprzętów w procesie ich edukacji, aktywizacji zawodowej i społecznej;
 - 5) prezentowanie korzyści wynikających ze stosowania technologii wspomagających w takich obszarach jak: komunikowanie się, dostęp do informacji, nauka, praca, rozwijanie hobby, zwiększenie aktywności życiowej, samodzielności i zaradności osobistej oraz dbałości o zdrowie;
 - 6) prowadzenie wstępnych instruktaży (do 1h) w zakresie obsługi sprzętów, urządzeń i oprogramowań dla OzN w siedzibie OWiT i poza placówką, z uwzględnieniem obsługi w ramach programu Wypożyczalnia;
 - 7) prowadzenie szkoleń (powyżej 1h) w zakresie obsługi sprzętów, urządzeń i oprogramowań dla OzN w siedzibie OWiT i poza placówką, z uwzględnieniem obsługi w ramach programu Wypożyczalnia;
 - 8) przeprowadzanie testów sprzętów, urządzeń i oprogramowań w siedzibie OWiT i poza placówką, z uwzględnieniem obsługi w ramach programu Wypożyczalnia;
 - 9) prowadzenie wypożyczalni sprzętów, urządzeń i oprogramowania w celu ich użytkowania przez OzN w warunkach domowych;
 - 10) prowadzenie działań informacyjnych i wydarzeń promocyjnych we współpracy z Oddziałami PFRON, w ramach regionalnych sieci współpracy w ramach modułu II programu CIDON, celem zwiększania świadomości OzN w zakresie potencjału i korzyści wynikających z wykorzystywania technologii wspomagających, rozpowszechniania informacji o możliwych instrumentach wsparcia i formach pomocy ukierunkowanych na likwidację barier funkcjonalnych;
 - 11) inicjowanie i współorganizowanie działań na rzecz rozwoju sieci współpracy międzyinstytucjonalnej w ramach modułu II programu CIDON, celem poszerzenia grona podmiotów zaangażowanych w realizację zadań na rzecz wzrostu samodzielności i niezależności OzN, poprzez zapewnienie dostępu do informacji o technologicznie zaawansowanych rozwiązaniach, służących likwidowaniu napotykanym barier i ograniczeń;
 - 12) pomoc beneficjentom w zakładaniu profili zaufanych i kont w systemie SOW, pomoc w wypełnianiu wniosków o wypożyczenie technologii wspomagających, o uzyskanie dofinansowań ze środków PFRON, z uwzględnieniem obsługi w ramach programu Wypożyczalnia.
5. OWiT zapewnia możliwość skorzystania z profesjonalnej usługi doradczej i instruktażu w zakresie doboru technologii, w przypadku, gdy deklarowana przez OzN do wypożyczenia technologia będzie wymagała takiego wsparcia.
6. Beneficjentami OWiT są w szczególności:



- 1) osoby z niepełnosprawnościami, które posiadają aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub aktualne orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów), bez względu na stopień niepełnosprawności, które zgłaszają się do ośrodka;
 - 2) członkowie rodzin i opiekunowie osób z niepełnosprawnościami, którzy zgłaszają się do ośrodka;
 - 3) pracodawcy i inne podmioty, w tym jednostki systemu oświaty, zgłaszające potrzeby wsparcia OzN w zakresie działań związanych z likwidacją barier funkcjonalnych, w szczególności w zakresie zastosowania rozwiązań technologicznych i specjalistycznych sprzętów w procesie ich edukacji, aktywizacji zawodowej i społecznej.
7. W OWiT obsługiwane są osoby posiadające wszystkie rodzaje niepełnosprawności, niezależnie od stopnia niepełnosprawności, w szczególności działania prowadzone są na rzecz osób z niepełnosprawnościami wzroku w różnym nasileniu, osób z niepełnosprawnościami słuchu, osób mających problemy w komunikowaniu się za pomocą mowy, osób z niepełnosprawnościami kończyn górnych, a także osób ze schorzeniami ruchowymi i problemami w poruszaniu się.

Rozdział II

Zasady świadczenia porad, konsultacji, doradztwa i instruktażu oraz wypożyczania technologii

1. Osoba ubiegająca się o poradę, konsultację, doradztwo lub instruktaż dotyczący technologii kontaktuje się w dniach i godzinach dostępności OWiT. Osoba taka zobowiązana jest do podania imienia i nazwiska, adresu e-mail oraz przedłożenia informacji dotyczącej niepełnosprawności, jej stopnia i rodzaju.
2. Osoba ubiegająca się o wypożyczenie technologii składa do OWiT wniosek o wypożyczenie stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Wypożyczenia sprzętu, urządzenia, pojazdu, oprogramowania lub innego wyrobu może również dokonać przedstawiciel ustawowy w przypadku niepełnoletniej osoby, opiekun prawny lub pełnomocnik po złożeniu stosownego wniosku.
4. W celu wypożyczenia sprzętu, urządzenia, pojazdu, oprogramowania lub innego wyrobu należy okazać pracownikowi OWiT:
 - a) orzeczenie o niepełnosprawności, stopniu niepełnosprawności bądź inne równoważne orzeczenie osoby, która będzie korzystać z technologii;
 - b) dokument tożsamości osoby wypożyczającej (w przypadku osobistego wypożyczenia technologii) lub dokument tożsamości przedstawiciela ustawowego (w przypadku niepełnoletniej osoby) /opiekuna prawnego/ pełnomocnika.
 - c) upoważnienie do działania w imieniu danej osoby.
5. Pracownik OWiT ma prawo odmowy wypożyczenia technologii osobie, która:
 - a) złożyła wniosek niespełniający wymogów formalnych;
 - b) korzystała wcześniej z usług OWiT i zwróciła technologię uszkodzoną, zniszczoną lub ją utraciła;
 - c) korzystała wcześniej z usług OWiT i nie zwróciła technologii w wyznaczonym terminie oraz nie podała przyczyny opóźnienia.



6. Sprzęty, urządzenia, pojazdy, oprogramowanie lub inne wyroby wypożyczane są nieodpłatnie, na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem PCPR w Łęcznej a osobą wypożyczającą, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego regulaminu.
7. Wydanie sprzętu, urządzenia, pojazdu, oprogramowania lub innego wyrobu następuje niezwłocznie po podpisaniu umowy przez strony.
8. Fakt odbioru sprzętu, urządzenia, pojazdu lub innego wyrobu i jego sprawność bądź też oprogramowania osoba wypożyczająca stwierdza podpisując umowę.
9. Sprzęt, urządzenia, pojazdy, oprogramowania oraz inne wyroby są wypożyczane na okres, który jest niezbędny do zwiększania, podtrzymywania lub poprawiania możliwości samodzielnego funkcjonowania, jednak nie dłuższy niż 1 miesiąc, z zastrzeżeniem ust. 12.
10. W przypadku konieczności przedłużenia okresu wypożyczenia, osoba wypożyczająca zwraca się do dyrektora PCPR w Łęcznej w formie pisemnej poprzez złożenie właściwego wniosku o przedłużenie okresu korzystania, zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego regulaminu. Wniosek należy złożyć przed upływem okresu wypożyczenia sprzętu ustalonego w zawartej umowie.
11. Przedłużenie okresu korzystania ze sprzętu, urządzenia, pojazdu, oprogramowania lub innego wyrobu ustala się każdorazowo na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc.
12. Przedłużenie umowy następuje na podstawie zgody udzielonej przez dyrektora PCPR w Łęcznej.
13. Zwrot następuje w ustalonym terminie po sporządzeniu i podpisaniu protokołu zwrotu przez pracownika lub kierownika OWiT, zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego regulaminu.

Rozdział III

Zasady odpowiedzialności osoby wypożyczającej

1. Osoba wypożyczająca zobowiązana jest dbać o wypożyczony sprzęt, urządzenie, pojazd, oprogramowanie lub inny wyrób i użytkować je zgodnie z przeznaczeniem, utrzymywać w stanie należyтым oraz w odpowiedni sposób zabezpieczać przed utratą.
2. W przypadku uszkodzenia lub utraty sprzętu, urządzenia, pojazdu, oprogramowania lub innego wyrobu, osoba wypożyczająca zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie pracowników OWiT.
3. Osoba wypożyczająca jest zobowiązana zwrócić sprzęt, urządzenie, pojazd, oprogramowanie lub inny wyrób czysty, kompletny, sprawny w stanie niepogorszonym.
4. W przypadku uszkodzenia, przekraczającego zwykłe zużycie lub utraty wypożyczonego sprzętu, urządzenia, pojazdu, oprogramowania lub innego wyrobu, odpowiedzialność na zasadzie ryzyka ponosi osoba wypożyczająca i jest ona zobowiązana do pokrycia kosztów naprawy lub w przypadku, gdy usunięcie szkody nie jest możliwe lub gdy doszło do całkowitego zniszczenia lub utraty, do zakupu takiego samego sprzętu, urządzenia lub oprogramowania lub zwrotu ich wartości.
5. W szczególnych przypadkach, po sporządzeniu odpowiedniego protokołu szkody dyrektor PCPR w Łęcznej, może zdecydować o odstąpieniu od żądań wymienionych w pkt 4. Dotyczy to sytuacji nieumyślnego uszkodzenia wypożyczonej technologii związanej z ograniczeniami w funkcjonowaniu OzN.



Rozdział IV

Zasady zwrotu sprzętu i odpowiedzialność OWiT

1. W przypadku rozwiązania umowy przez Osobę wypożyczającą, zobowiązana jest ona do zwrotu sprzętu, urządzenia, pojazdu, oprogramowania lub innego wyrobu w ciągu 3 dni.
2. W przypadku rozwiązania umowy przez OWiT, wypożyczający zobowiązany jest do zwrotu sprzętu, urządzenia, pojazdu, oprogramowania lub innego wyrobu w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o rozwiązaniu umowy.
3. OWiT nie ponosi odpowiedzialności za szkody materialne lub fizyczne, powstałe w wyniku użytkowania wypożyczonej technologii.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia jego ustanowienia.
2. Osoba wypożyczająca / przedstawiciel ustawowy / opiekun prawny / pełnomocnik, zobowiązany jest pisemnie potwierdzić zapoznanie się z treścią „Regulaminu Ośrodka Wsparcia i Testów w Łęcznej” poprzez złożenie właściwego podpisu pod właściwym oświadczeniem na umowie.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 Harmonogram pracy;
2. Załącznik nr 2 Wniosek o nieodpłatne wypożyczenie technologii;
3. Załącznik nr 3 Umowa o nieodpłatne wypożyczenie technologii;
4. Załącznik nr 4 Wniosek o przedłużenie okresu umowy dotyczącej korzystania z technologii;
5. Załącznik nr 5 Protokół odbioru technologii.