**Pravidla Nábytkové banky Plzeňského kraje, z.s. (NBPK) – platná od 1. 5. 2024**

NBPK je inovativním projektem s pozitivním dopadem na ekologii, který podporuje nízkopříjmové domácnosti, sociální služby a nabízí sociálním pracovníkům účinný nástroj podpory výkonu sociální práce.

NBPK působí v lokalitě Plzeňský kraj. Pokud NBPK kontaktuje dárce, zájemce o podporu či zájemce o uzavření rámcové smlouvy o spolupráci mimo danou lokalitu, předají jim pracovníci NBPK kontakty na nábytkové banky v jejich kraji.

Projekt NBPK se postupně vyvíjí, proto i tato pravidla budou průběžně aktualizována s ohledem na vnější vlivy, které na projekt působí (zejména finanční zdroje) a s ohledem na zkušenosti získané při realizaci projektu.

Aktuální pravidla budou vždy vyvěšena na webových stránkách [www.nbpk.cz](http://www.nbpk.cz). Jednotlivé dárce, odběratele a partnery žádáme, aby se s platnými Pravidly vždy seznámili, informace o změně nebude NBPK z kapacitních důvodů zasílat individuálně.

1. **Pravidla pro příjem nábytku a vybavení domácnosti**
   1. Nábytek a vybavení domácnosti je do NBPK pořizováno vždy darem. Jedná se o bezúplatné a nevratné předání předmětu.
   2. Předměty musí být předány čisté, funkční, bez zjevného napadení parazity, škůdci nebo infekcemi hub a plísní.
   3. Darovat předměty do NBPK může široká veřejnost, firmy, neziskové organizace, města a obce.
   4. **Co přijímáme?**

* nábytek
  + židle, vč. čalouněných
  + stoly
  + skříně pouze volně stojící
  + komody
  + postele
* potřeby pro děti
  + kočárky
  + postýlky
  + vaničky
  + přebalovací pulty
  + jídelní židličky
  + autosedačky
  + hračky – dřevěné, plastové
* elektrospotřebiče – pouze po předchozí zkoušce funkčnosti
  + lednice
  + pračky
  + vařiče
* zařízení a vybavení domácnosti
  + nádobí (talíře, misky, hrnečky, sklenice) – keramické, porcelánové, skleněné, plastové
  + hrnce
  + plechy na pečení
  + příbory
  + kbelíky
  + deky, polštáře
  + povlečení
  + záclony
  + závěsy
  + sanitární zařízení (umyvadla, záchodové mísy, sprchové kouty)
  1. **Co nepřijímáme?**
* sochy
* gauče
* dekorace do domácnosti
* vázy
* květináče
* obrazy, rámy
* pracovní nářadí
* přepravky, bedny
* mediální produkty (CD, DVD, videokazety, časopisy)
* knihy
* plyšové hračky, textilní hračky
* sportovní potřeby a vybavení, cvičební stroje
* kamna
* zahradní náčiní, zahradní dekorace
* vybavení pro chov zvířat (klece, akvária, ..)
* ošacení a boty
* tašky a kufry
* ubrusy, prostírání
* hudební nástroje
* stavební materiály
  1. **Právo odmítnutí převzetí daru**
     1. O přijetí nebo nepřijetí věcí do NBPK má právo rozhodnout pracovník NBPK, a to i bez uvedení důvodů.
     2. Pracovník NBPK odmítá dar přijmout zejména v případě zjevných vad, které omezují funkčnost vybavení, znečištěné vybavení, apod..
     3. Vyhrazujeme si právo odmítnout dar, který dárce doveze do skladu bez předchozí domluvy a je dle zjištění pracovníka skladu NBPK nemožné distribuovat ho dále.
  2. **Darovací smlouva o převodu movitých věcí**
     1. S každým dárcem uzavíráme Darovací smlouvu o převodu movitých věcí, která je zaevidována pod pořadovým číslem.
  3. **Doprava vybavení do skladu NBPK**
     1. Z finančních důvodů a vytíženosti personálních kapacit vítáme, pokud nám dárce dar dopraví do skladu NBPK samostatně.
     2. Nemůže-li dárce dopravit dar do skladu NBPK vlastními prostředky, zajišťuje dopravu NBPK na své náklady.

1. **Pravidla pro skladování** 
   1. Skladováno je pouze vybavení, které prošlo vstupní dezinfekcí a kontrolou, při které bylo zjištěno, že se jedná o vybavení funkční a použitelné.
   2. Nepodaří-li se vybavení do 3 měsíců využít, pak může být zlikvidováno v souladu s platnou legislativou o nakládání s odpady.
2. **Pravidla pro výdej nábytku a vybavení domácnosti**
   1. Nábytkem mohou být podpořeny nízkopříjmové domácnosti, které spolupracují se sociální službou, popř. se sociálním pracovníkem Městského úřadu. Dále mohou být podpořeny sociální služby, které vybavení potřebují pro zajištění výkonu služby.
   2. Klienti se mohou na NBPK obracet pouze prostřednictvím sociálních pracovníků (pověřených osob) organizací a obcí, které s NBPK uzavřeli Rámcovou smlouvu o spolupráci.
   3. Sociální pracovník vyplní s klientem žádost, kterou následně klient nebo sociální pracovník doručí do NBPK e-mailem, poštou nebo osobně.
   4. Žádost je po doručení do NBPK zaevidována. Pracovník NBPK zhodnotí aktuální možnosti podpory (stav skladových zásob) a informuje žadatele, popř. jinou osobu, která je uvedena v žádosti. Následně jsou dohodnuty podmínky předání materiální podpory.
   5. Každá domácnost může být podpořena pouze 1x za rok, max. 15 kusy vybavení (toto pravidlo se netýká nádobí).
   6. Klienty lze podpořit jedním druhem vybavení pouze jednou.
   7. Klient nemá možnost výběru konkrétního kusu nábytku či vybavení ve skladu NBPK.
   8. Pracovník NBPK vybere klientovi takové vybavení, které specifikuje v Žádosti o materiální pomoc. V případě, že klient nabízené vybavení odmítne, nebude znovu podpořen stejným druhem vybavení v následujících 12 měsících ode dne odmítnutí.
   9. Klient při převzetí materiální pomoci hradí na místě manipulační poplatek ve výši 300 Kč.
3. **Pravidla pro uzavírání Rámcových smluv o spolupráci a komunikaci s partnery**
   1. Za NBPK uzavírá Rámcové smlouvy o spolupráci předsedkyně spolku.
   2. Za partnerské organizace uzavírá Rámcovou smlouvu o spolupráci statutární zástupce, popř. pověřená osoba na základě plné moci (nemusí být ověřený podpis), která bude přílohou Žádosti o uzavření rámcové smlouvy o spolupráci.
   3. Rámcové smlouvy se uzavírají na dobu neurčitou.
   4. Po uzavření Rámcové smlouvy komunikuje za NBPK koordinátor, který přijímá žádosti o materiální podporu a zodpovídá za organizaci příjmu a výdeje vybavení.
4. **Pravidla pro uzavírání darovacích smluv a komunikace s klienty (příjemci věcí)**
   1. Příjemce věci je povinen seznámit se se stavem přebírané věci. Je si vědom, že se jedná o věc použitou s případným poškozením.
   2. S ohledem na charakter nabízených předmětů nenáleží příjemci právo z vadného plnění či právo na reklamaci, a to ani v případě zjištění skryté vady u přebrané věci.
   3. NBPK neodpovídá za škodu či újmu způsobenou na majetku nebo zdraví osob užíváním věcí převzatých z NBPK a zároveň neodpovídá za deklarovanou funkčnost věci a nelze tedy po dárci ani po NBPK požadovat odstranění vad věci.
   4. Uzavřením Darovací smlouvy je za NBPK pověřen koordinátor.
   5. Darovací smlouvy jsou v NBPK evidovány.
5. **Pravidla pro zajištění dopravy do domácnosti klienta**
   1. Na dopravu vybavení do domácnosti klienta není právní nárok – NBPK není povinna dopravu zajistit.
   2. Klient by si měl dopravu zajistit sám, popř. hledat možná řešení ve spolupráci se svým sociálním pracovníkem (např. formou MOP).
   3. NBPK může zajistit dopravu pouze v případě, že se podaří na tuto aktivitu zajistit finanční prostředky.

**Výjimky z pravidel jsou možné pouze v odůvodněných případech. O výjimkách rozhoduje předsedkyně spolku.**