

Regulamin pobytu w mieszkaniu chronionym

§ 1

Definicje

1. Mieszkanie chronione – forma pomocy społecznej zorganizowanej dla osób usamodzielnianych opuszczających pieczę zastępczą, mająca na celu przygotowanie tych osób do prowadzenia samodzielnego życia oraz integracji ze społecznością lokalną.
2. Użytkownik – osoba usamodzielniana w wieku od 18 do 25 roku życia, osiedlająca się w powiecie słupskim, opuszczająca lub która opuściła rodzinną lub instytucjonalną pieczę zastępczą korzystająca z pomocy w formie pobytu w mieszkaniu chronionym.
3. Opiekun – pracownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku wyznaczony do sprawowania nadzoru i opieki nad mieszkaniem chronionym oraz użytkownikami w nim przebywającymi.
4. Pracownik socjalny – pracownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, który w ramach realizowanych obowiązków prowadzi postępowanie w sprawie przyznania miejsca w mieszkaniu chronionym.

§ 2

Organizacja wewnętrzna mieszkania chronionego

1. Mieszkanie chronione prowadzone jest jako mieszkanie chronione treningowe, w którym zapewnia się usługi bytowe oraz naukę, rozwijanie lub utrwalanie samodzielności, sprawności w zakresie samoobsługi, pełnienia ról społecznych w integracji ze społecznością lokalną, w celu umożliwienia prowadzenia samodzielnego życia.
2. Mieszkanie chronione znajduje się w budynku położonym w Ustce przy ul. Kosynierów 9.
3. Mieszkanie chronione o łącznej powierzchni użytkowej 103,76 m² składa się z:
 - 1) trzech pokoi mieszkalnych;
 - 2) pomieszczeń wspólnych tj.: salonu, kuchni z jadalnią, łazienki, WC, korytarza, pomieszczenia gospodarczego.
3. Mieszkanie chronione wyposażone jest w instalację wodną, kanalizacyjną, elektryczną oraz centralne ogrzewanie.
4. W mieszkaniu chronionym znajdują się niezbędne meble oraz podstawowy sprzęt gospodarstwa domowego.
5. W mieszkaniu chronionym nie może zamieszkiwać jednocześnie więcej niż sześciu użytkowników.
6. Mieszkanie chronione prowadzi Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
7. Bieżące funkcjonowanie mieszkania chronionego monitoruje pracownik socjalny oraz opiekun mieszkania chronionego.

§ 3

Obowiązki pracownika socjalnego i opiekuna mieszkania chronionego

1. Do zadań pracownika socjalnego w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie postępowania w sprawie przyznania miejsca w mieszkaniu chronionym;
 - 2) przeprowadzenie wywiadu środowiskowego z osobą wnioskującą o przyznanie pomocy w formie pobytu w mieszkaniu chronionym oraz aktualizacji wywiadów osób przebywających w mieszkaniu;
 - 3) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych kierujących do mieszkania chronionego oraz decyzji zmieniających;
 - 4) informowanie usamodzielnianych wychowanków o możliwości zamieszkania w mieszkaniu chronionym;
 - 5) współpraca z opiekunem mieszkania, opiekunem usamodzielnianych osób korzystających ze wsparcia w postaci pobytu w mieszkaniu chronionym,

- 6) dokonywanie oceny sytuacji użytkownika mieszkania chronionego warunkującej rodzaj i zakres świadczonego wsparcia;
- 7) przeprowadzanie aktualizacji wywiadów środowiskowych u osób korzystających ze wsparcia w postaci pobytu w mieszkaniu chronionym;
2. Do zadań opiekuna mieszkania chronionego w szczególności należy:
 - 1) sprawowanie pieczy nad właściwym funkcjonowaniem mieszkania chronionego;
 - 2) monitorowanie i nadzorowanie pobytu użytkowników w mieszkaniu;
 - 3) merytoryczny nadzór nad przestrzeganiem zapisów niniejszego regulaminu oraz kontraktu przez użytkowników mieszkania chronionego;
 - 4) współpraca i wspieranie użytkowników w zakresie integracji społecznej, edukacyjnej, zawodowej oraz w rozwiązywaniu bieżących problemów;
 - 5) wspieranie i kontrola realizacji przez użytkownika indywidualnego programu usamodzielniania;
 - 6) współpraca z rodziną i opiekunami procesu usamodzielnienia użytkowników mieszkania chronionego;
 - 7) dokonywanie oceny sytuacji użytkownika mieszkania chronionego warunkującej rodzaj i zakres świadczonego wsparcia;
 - 8) kontrola przestrzegania praw i obowiązków przez użytkowników mieszkania chronionego,
 - 9) zgłaszanie stwierdzonych nieprawidłowości dyrektorowi PCPR.
3. Pracownikiem socjalnym i opiekunem mieszkania chronionego może być jedna osoba wyznaczona przez dyrektora PCPR.
4. Sprawujący nadzór zastrzega sobie prawo wejścia do mieszkania chronionego w każdym czasie w trakcie pobytu tam użytkowników, a pod nieobecność użytkowników w sytuacjach wymagających szybkiego dostępu, takich jak: awarie wywołujące szkodę, w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia lub mienia.

§ 4

Cel funkcjonowania mieszkania chronionego

1. Mieszkanie chronione zostało utworzone w celu:
 - 1) wsparcia procesu usamodzielnienia osób opuszczających rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo wychowawcze;
 - 2) umożliwienia realizacji pracy socjalnej i programów usamodzielnienia dla osób opuszczających rodziną lub instytucjonalną pieczę zastępczą.
2. Pobyt w mieszkaniu chronionym powinien w szczególności:
 - 1) umożliwiać przygotowanie się użytkowników do pełnej samodzielności m. im. poprzez doskonalenie umiejętności prowadzenia samodzielnie gospodarstwa domowego, radzenia sobie z problemami codziennego życia, rozporządzania posiadanymi środkami finansowymi;
 - 2) stwarzać możliwości samodzielnego rozwiązywania trudności życiowych, emocjonalnych, rodzinnych, przy odpowiednim wsparciu specjalistów oraz opiekuna mieszkania chronionego;
 - 3) umożliwiać rozwijanie i utrwalanie poczucia odpowiedzialności za własne życie,
 - 4) uczyć ponoszenia konsekwencji własnych decyzji i działań;
 - 5) zostać wykorzystany przez użytkowników na rzecz ustabilizowania swojej sytuacji życiowej, w tym mieszkaniowej.

§ 5

Zasady kierowania do mieszkania chronionego

1. O pomoc w formie pobytu w mieszkaniu chronionym ubiegać się mogą osoby usamodzielniane, opuszczające lub które opuściły rodziną bądź instytucjonalną pieczę zastępczą spełniające łącznie następujące warunki:
 - 1) ich umieszczenie w pieczy zastępczej nastąpiło na podstawie orzeczenia sądu;
 - 2) ukończyły 18 rok życia, nie ukończyły 25 roku życia;
 - 3) podlegają procedurze usamodzielnienia, tj.:
 - korzystają z pomocy na kontynuowanie nauki;
 - nie pozostają w związku małżeńskim;
 - nie są uzależnione od środków odurzających;
 - 4) miejscem ich osiedlenia się jest powiat słupski;
 - 5) nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za popełnione przestępstwa z winy umyślnej;

2. Przyznanie pomocy w formie pobytu w mieszkaniu chronionym następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie na podstawie:
 - 1) wniosku osoby usamodzielnianej, stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu;
 - 2) dokonanych uzgodnień pomiędzy opiekunem mieszkania, pracownikiem socjalnym, a osobą ubiegającą się o skierowanie do korzystania ze wsparcia w mieszkaniu chronionym.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 należy dołączyć:
 - 1) opinię dyrektora placówki, w której przebywała osoba ubiegająca się o pobyt w mieszkaniu chronionym (dotyczy wychowanków instytucjonalnej pieczy zastępczej);
 - 2) opinię pracownika zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej bezpośrednio współpracującego z rodziną zastępczą lub rodzinnym domem dziecka, w których przebywa osoba usamodzielniana (dotyczy wychowanków rodzinnej pieczy zastępczej);
 - 3) pisemne zobowiązanie ubiegającego się o pobyt w mieszkaniu chronionym do:
 - realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia;
 - przestrzegania regulaminu pobytu w mieszkaniu chronionym;
 - przedkładania, co najmniej raz na kwartał, a także na żądanie opiekuna mieszkania chronionego lub pracownika socjalnego, zaświadczenia ze szkoły dotyczącego frekwencji w szkole oraz postępów w nauce lub indeksu (wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 1 do wniosku);
 - 4) pisemne zobowiązanie opiekuna usamodzielnienia do współpracy z osobą usamodzielnianą, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, opiekunem mieszkania chronionego i pracownikiem socjalnym (wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 2 do wniosku);
 - 5) Uzgodnienia, o których mowa w ust. 2 pkt 2 zawarte są w kontrakcie, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu i dotyczą:
 - 1) celu pobytu;
 - 2) okresu pobytu;
 - 3) rodzaju i zakresu świadczonego wsparcia;
 - 4) odpłatności osoby korzystającej ze wsparcia;
 - 5) sposobu usprawiedliwiania nieobecności w mieszkaniu chronionym;
 - 6) zasad i sposobu realizacji programu usamodzielnienia;
4. Decyzja administracyjna stanowi podstawę do zameldowania w mieszkaniu chronionym na czas określony.
5. Prawo do zamieszkania w mieszkaniu przysługuje wyłącznie osobom wymienionym w decyzji administracyjnej.

§ 6

Zasady pobytu w mieszkaniu chronionym

1. Miejsce w mieszkaniu chronionym przyznaje się osobie usamodzielnianej na maksymalny okres 24 miesięcy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach czas pobytu może zostać przedłużony o okres do 12 miesięcy na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora PCPR oraz opinii opiekuna mieszkania chronionego.
3. Pobyt w mieszkaniu chronionym nie może trwać dłużej niż do ukończenia przez osobę usamodzielnianą 25 roku życia.
4. Czas, na który zostało przyznane miejsce w mieszkaniu chronionym, może być skrócony w przypadku:
 - 1) uzyskania innego mieszkania;
 - 2) wstąpienia w związek małżeński;
 - 3) spodziewania się narodzin dziecka;
 - 4) zmiany miejsca pobytu na dłużej niż 1 miesiąc.
7. Po upływie terminu na jaki został przyznany pobyt w mieszkaniu chronionym osoba usamodzielniana ma obowiązek opuścić mieszkanie chronione.
8. Pobyt w mieszkaniu chronionym nie uprawnia do ochrony wynikającej z ustawy o najmie lokali mieszkalnych.
9. Pobyt w mieszkaniu chronionym jest odpłatny na zasadach określonych uchwałą Rady Powiatu Słupskiego w sprawie określenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych.
10. Pobyt w mieszkaniu chronionym, w tym rodzaj i zakres świadczonego wsparcia, podlega ocenie dokonywanej co najmniej raz na 3 miesiące. Oceny dokonują wspólnie użytkownik mieszkania chronionego, opiekun mieszkania, pracownik socjalny oraz osoba odpowiedzialna za realizację

programu usamodzielnienia. Wzór kwestionariusza oceny stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.

11. Rodzaj i zakres świadczonego wsparcia mogą ulegać zmianom w zależności od oceny sytuacji użytkownika mieszkania chronionego. Wprowadzane zmiany mają formę modyfikacji kontraktu. Wzór modyfikacji kontraktu stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.
12. Mieszkanie chronione wyposażone jest w podstawowy sprzęt i rzeczy codziennego użytku, które oddane są w użytkowanie osobie usamodzielnianej.
13. Spis oddanego w użytkowanie sprzętu i rzeczy zawarty jest w protokole zdawczo-odbiorczym, sporządzanym w momencie udostępnienia mieszkania chronionego oraz w chwili opuszczania mieszkania przez użytkownika, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu.
14. Za naprawę zniszczonego w sposób zawiniony lub uzupełnienie zaginionego wyposażenia mieszkania chronionego odpowiadają solidarnie jego użytkownicy w pełnej wysokości wyrządzonej szkody. Indywidualna odpowiedzialność materialna wystąpi w sytuacjach jednoznacznego zniszczenia wyposażenia mieszkania przez konkretną osobę.

§ 7

Prawa i obowiązki użytkowników mieszkania chronionego

1. Użytkownicy mieszkania chronionego mają prawo do:
 - 1) korzystania na prawach równego dostępu z pomieszczeń wspólnych;
 - 2) korzystania z urządzeń i wyposażenia znajdującego się w mieszkaniu;
 - 3) samodzielnego doposażenia pokoju zgodnie z własnym upodobaniem, po dokonaniu ustaleń z opiekunem mieszkania;
 - 4) bezpiecznych i właściwych warunków do odpoczynku, nauki, pracy własnej, przygotowania posiłków;
 - 5) pomocy i odpowiedniego wsparcia ze strony opiekuna mieszkania chronionego oraz pracownika socjalnego;
 - 6) korzystania z porad i konsultacji specjalistów zatrudnionych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku;
 - 7) przyjmowania odwiedzin we własnym pokoju lub pokoju wspólnym, jeżeli nie koliduje to z korzystaniem z lokalu przez współużytkowników.
2. Do obowiązków osób, którym przyznano pobyt w mieszkaniu chronionym należy:
 - 1) właściwe korzystanie z urządzeń i wyposażenia znajdującego się w mieszkaniu;
 - 2) zapobieganie zniszczeniom wynikającym z niewłaściwego użytkowania mieszkania oraz znajdującego się w nim wyposażenia;
 - 3) utrzymywanie pomieszczeń w należytym porządku i czystości oraz właściwym stanie sanitarnym;
 - 4) dbanie i chronienie przed uszkodzeniem lub dewastacją części budynku przeznaczonego do wspólnego użytkowania jak korytarze, klatki schodowe oraz otoczenie budynku;
 - 5) dbanie o bezpieczeństwo własne oraz innych mieszkańców;
 - 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i przepisów przeciwpożarowych;
 - 7) poszanowanie prawa do odpoczynku i prywatności każdego mieszkańca;
 - 8) przestrzeganie ciszy nocnej obowiązującej w godzinach od 21.00 do 6.00;
 - 9) przestrzeganie higieny osobistej, zachowanie trzeźwości i nie używanie środków odurzających;
 - 10) terminowe ponoszenie odpłatności za pobyt w mieszkaniu chronionym oraz oszczędne korzystanie z mediów;
 - 11) zgłaszanie opiekunowi mieszkania swojej nieobecności przekraczającej 48 godzin z jednodniowym wyprzedzeniem;
 - 12) informowanie opiekuna mieszkania o ewentualnych trudnościach, problemach, nieporozumieniach powstałych w trakcie zamieszkiwania w mieszkaniu chronionym;
 - 13) współpraca z opiekunem mieszkania chronionego oraz aktywne korzystanie z oferowanych form wsparcia;
 - 14) umożliwienie opiekunowi mieszkania wstępu do mieszkania chronionego o każdej porze;
 - 15) respektowanie zaleceń Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku i opiekuna mieszkania chronionego wykraczających poza treści ujęte w kontrakcie oraz niniejszym regulaminie.
3. W mieszkaniu chronionym oraz jego obrębie zabrania się:
 - 1) przyjmowania gości w godzinach od 21.00 do 6.00;
 - 2) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej;

- 3) zakłócania spokoju domowego;
 - 4) spożywania napojów alkoholowych;
 - 5) posiadania napojów alkoholowych oraz pustych opakowań po napojach alkoholowych;
 - 6) przyjmowania gości będących pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
 - 7) posiadania, zażywania i rozprowadzania narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - 8) palenia papierosów i innych wyrobów tytoniowych;
 - 9) wynoszenia na zewnątrz przedmiotów stanowiących wyposażenie mieszkania;
 - 10) udostępniania pomieszczeń wchodzących w skład mieszkania oraz innych rzeczy będących na wyposażeniu mieszkania osobom nieupoważnionym;
 - 11) posiadania zwierząt domowych.
4. Utrata kluczy do mieszkania zobowiązuje mieszkańca do pokrycia kosztów związanych z wymianą zamków w mieszkaniu oraz kluczy dla pozostałych użytkowników mieszkania.
5. W przypadku podejrzenia, że użytkownik mieszkania jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających pracownik PCPR ma prawo wykonać badanie alkomatem lub wykonać test na obecność środków odurzających na co użytkownik zobowiązuje się wyrazić zgodę.

§ 8

Utrata prawa do użytkowania mieszkania chronionego

1. Użytkownik może zostać pozbawiony prawa do pobytu w mieszkaniu chronionym ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzonego przez opiekuna mieszkania/pracownika socjalnego nieprzestrzegania zasad obowiązujących w mieszkaniu chronionym, w tym:
 - 1) wnoszenia, przechowywania, sprzedaży, używania środków odurzających i alkoholu,
 - 2) drastycznego zakłócania spokoju;
 - 3) dewastacji mieszkania;
 - 4) udostępniania mieszkania oraz jego wyposażenia osobom nieupoważnionym;
 - 5) nagminnego nieprzestrzegania zapisów niniejszego regulaminu;
 - 6) nieuiszczania w terminie należnych opłat.
2. Użytkownik może zostać pozbawiony prawa do lokalu mieszkalnego w trybie jednomiesięcznego wypowiedzenia, w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania zapisów niniejszego regulaminu oraz kontraktu;
 - 2) zakłócania spokoju innym mieszkańcom;
 - 3) niewywiązywania się z indywidualnego programu usamodzielniania;
 - 4) otrzymania przez osobę, której przyznano pobyt w mieszkaniu chronionym innego lokalu mieszkalnego;
3. Użytkownik, w przypadku utraty prawa do użytkowania mieszkania, zobowiązany jest:
 - 1) dobrowolnie opuścić mieszkanie i zabrać wszystkie swoje rzeczy;
 - 2) rozliczyć się ze wszystkich rzeczy i sprzętów stanowiących mienie mieszkania chronionego na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego;
 - 3) pozostawić mieszkanie w odpowiednim stanie technicznym;
 - 4) zdać klucze opiekunowi mieszkania;
 - 5) uregulować należne opłaty z tytułu użytkowania mieszkania.
4. W przypadku opuszczania mieszkania chronionego użytkownik nie może rościć praw do przedmiotów zakupionych wspólnie przez użytkowników mieszkania.
5. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy prywatne użytkowników, jak również rzeczy pozostawione przez użytkowników opuszczających mieszkanie chronione.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz Kodeksu Cywilnego.
2. Użytkownicy zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia zapoznania się z obowiązującym regulaminem.

.....
(data wpływu do PCPR)

Wniosek o przyznanie pobytu w mieszkaniu chronionym

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi pomocy w formie pobytu w mieszkaniu chronionym prowadzonym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, utworzonym przy ul. Kosynierów 9 w Ustce.

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....
2. Data urodzenia.....
3. PESEL
4. Miejsce zamieszkania przed umieszczeniem w pierwszej formie pieczy zastępczej
.....
5. Placówka, w której przebywa wnioskodawca (adres) lub imię i nazwisko rodziny zastępczej (adres i telefon do kontaktu)
.....
.....
6. Wysokość miesięcznego dochodu (z jakiego tytułu) – dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku.....
.....
7. Sytuacja szkolna
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
8. Sytuacja rodzinna, mieszkaniowa i zdrowotna
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

9. Imię i nazwisko, adres i telefon opiekuna usamodzielnienia (stopień pokrewieństwa)

.....
.....

Załączniki:

- 1) Pisemne zobowiązanie ubiegającego się o pobyt w mieszkaniu chronionym (*wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego wniosku*);
- 2) Pisemne zobowiązanie opiekuna usamodzielnienia do współpracy z osobą usamodzielnianą, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, opiekunem mieszkania chronionego i pracownikiem socjalnym (*wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego wniosku*);
- 3) opinię dyrektora placówki, w której przebywała osoba ubiegająca się o pobyt w mieszkaniu chronionym (*dotyczy wychowanków instytucjonalnej pieczy zastępczej*);
- 4) opinię pracownika PCPR (*dotyczy wychowanków rodzinnej pieczy zastępczej*);

Oświadczam, że:

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych dla potrzeb realizacji zadań PCPR w Słupsku.
2. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia.
3. Zostałem/am poinformowany/a o prawie wglądu do moich danych oraz o prawie do ich zmiany.

Słupsk, dnia

.....
Podpis wnioskodawcy

.....
Imię i nazwisko osoby usamodzielnianej

.....
Adres zamieszkania

.....
Aktualny nr telefonu

ZOBOWIĄZANIE

W czasie pobytu w mieszkaniu chronionym prowadzonym przez Powiatowe Centrum pomocy Rodzinie w Słupsku zobowiązuję się do:

1. realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia;
2. przestrzegania „Regulaminu pobytu w mieszkaniu chronionym”;
3. przedkładania, co najmniej raz na kwartał, a także na żądanie opiekuna mieszkania chronionego lub pracownika socjalnego, zaświadczenia ze szkoły dotyczącego frekwencji w szkole oraz postępów w nauce lub indeksu.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis osoby usamodzielnianej

.....
Imię i nazwisko opiekuna usamodzielnienia

.....
Adres placówki, w której pracuje opiekun lub adres zamieszkania

.....
Relacja w stosunku do osoby usamodzielnianej
np.: stopień pokrewieństwa / stanowisko służbowe

.....
Aktualny nr telefonu

ZOBOWIĄZANIE

Po wyrażeniu zgody na pełnienie funkcji opiekuna dla (imię i nazwisko
osoby usamodzielnianej) na okres usamodzielnienia zobowiązuję się do współpracy z:

- 1) osobą usamodzielnianą;
- 2) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku;
- 3) opiekunem mieszkania chronionego i pracownikiem socjalnym;

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis opiekuna usamodzielnienia

.....
(Pieczęć PCPR)

.....
(miejsce i data zawarcia kontraktu)

KONTRAKT

I. Strony kontraktu:

1. Dane użytkownika mieszkania chronionego:

1)	Nazwisko	2)	Imię
3)	PESEL lub nazwa i numer dokumentu tożsamości		
4)	Numer telefonu kontaktowego		

2. Dane pracownika socjalnego:

1)	Nazwisko	2)	Imię
3)	Numer telefonu kontaktowego		

3. Dane opiekuna mieszkania chronionego:

1)	Nazwisko	2)	Imię
3)	Numer telefonu kontaktowego		

II. Uzgodnienia dotyczące korzystania z pomocy w formie pobytu w mieszkaniu chronionym:

1. Cel pobytu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Okres pobytu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Rodzaj i zakres świadczonego wsparcia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Zasady odpłatności za pobyt w mieszkaniu chronionym:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Sposób usprawiedliwiania nieobecności w mieszkaniu chronionym:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Zasady i sposób realizacji programu usamodzielnienia:

Lp.	Rodzaj planowanego działania	Osoba podejmująca działania	Termin realizacji

III. Kontrakt został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
Podpis użytkownika mieszkania chronionego

.....
Podpis i pieczęć pracownika socjalnego

.....
*Podpis i pieczęć
opiekuna mieszkania chronionego*

.....
(Pieczęć PCPR)

.....
(miejsce i data dokonania oceny)

OCENA POBYTU W MIESZKANIU CHRONIONYM

Użytkownik mieszkania chronionego –

Pracownicy uczestniczący w ocenie (opiekun mieszkania, pracownik socjalny):

- 1) (opiekun mieszkania)
- 2) – starszy pracownik socjalny

Opiekun usamodzielnienia:

1. Realizacja celu pobytu w mieszkaniu chronionym:

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

2. Okres pobytu:

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

3. Zakres korzystania z oferowanego wsparcia:

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

4. Sposób wywiązywania się z odpłatności za pobyt w mieszkaniu chronionym:

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

5. Sposób usprawiedliwiania nieobecności w mieszkaniu chronionym:

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

6. Sposób realizacji zaplanowanych działań:

Nr działania z kontraktu	Opis realizacji zaplanowanego działania	Termin realizacji
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Czy zawarty kontrakt wymaga modyfikacji: ☐ tak ☐ nie.

Uzasadnienie (w przypadku odpowiedzi pozytywnej określić zakres modyfikacji):

.....

.....

.....

.....
Podpis użytkownika mieszkania chronionego

.....
Podpis i pieczętka pracownika socjalnego

.....
Podpis i pieczętka
opiekuna mieszkania chronionego

.....
Podpis opiekuna usamodzielnienia

.....
(Pieczęć PCPR)

.....
(miejsce i data dokonania oceny)

MODYFIKACJA KONTRAKTU

zawartego w dniu

Strony kontraktu:

- 1) Użytkownik mieszkania chronionego –
- 2) – (opiekun mieszkania)
- 3) – starszy pracownik socjalny

Zmiany w uzgodnieniach dotyczących korzystania z pomocy w formie pobytu w mieszkaniu chronionym (kolejne punkty należy wypełnić, o ile w danym zakresie wprowadzane są zmiany):

1. Cel pobytu:

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

2. Okres pobytu:

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

3. Rodzaj i zakres świadczonego wsparcia:

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

4. Zasady odpłatności za pobyt w mieszkaniu chronionym:

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

5. Sposób usprawiedliwiania nieobecności w mieszkaniu chronionym:

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

6. Zasady i sposób realizacji programu usamodzielnienia (należy wpisać działania, które ulegają zmianie oraz działania nowe z przypisanym kolejnym numerem działania):

Nr działania z kontraktu	Rodzaj planowanego działania	Osoba podejmująca działania	Termin realizacji

Modyfikacja kontraktu została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

.....
Podpis użytkownika mieszkania chronionego

.....
Podpis i pieczętka pracownika socjalnego

.....
*Podpis i pieczętka
opiekuna mieszkania chronionego*

PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZY
sporządzony w dniu

pomiędzy:

Przekazującym Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, Al. Sienkiewicza 20,
76-200 Słupsk, reprezentowanym przez,

a

Przyjmującym użytkownikiem mieszkania chronionego,

o następującej treści:

§ 1

Przekazujący oddaje, a Przyjmujący przyjmuje do użytkowania pokój mieszkalny mieszczący się na piętrze/parterze budynku oraz pomieszczenia do wspólnego użytkowania w Ustce przy ul. Kosynierów 9, 76-270 Ustka wraz z wyposażeniem wyszczególnionym w § 2 i 3 niniejszego protokołu.

Pomieszczenia do wspólnego użytkowania przez użytkowników mieszkania chronionego znajdują się na parterze budynku oraz na piętrze i są to: łazienka, WC, kuchnia z jadalnią, salon, korytarz, pomieszczenie gospodarcze i pomieszczenie z licznikami.

Mieszkanie chronione wyposażone jest w instalację wodną, kanalizacyjną, elektryczną oraz centralne ogrzewanie.

§ 2

Część wspólna wyposażenia pokoju nr na piętrze/parterze budynku:

.....

Do bezpośredniego użytkowania przekazano:

.....

§ 3

Wyposażenie łazienki na parterze:

.....

Korytarz na parterze:

.....

Wyposażenie kuchni z jadalnią:

.....

Wyposażenie salonu:

.....

Pomieszczenie gospodarcze na piętrze:

.....

Pomieszczenie WC na piętrze budynku:

.....

§ 4

Z momentem podpisania niniejszego protokołu przyjmujący przejmuje na siebie całość obowiązków i zobowiązań dotyczących użytkowania mieszkania chronionego, wynikających z regulaminu wewnętrznego mieszkania.

§ 5

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

STRONA PRZEKAZUJĄCA:

.....

STRONA PRZYJMUJĄCA:

.....