

Zarządzenie nr 51/2021
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
z dnia 29 lipca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia zasad wspierania osób usamodzielnianych
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. w związku z art. 180 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam i wprowadzam do stosowania zasady wspierania osób usamodzielnianych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi ds. usamodzielnień oraz pracownikom zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

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

mgr Urszula Dąbrowska

Zasady wspierania osób usamodzielnianych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

I. Postanowienia ogólne

1. Proces usamodzielnienia wychowanków opuszczających pieczę zastępczą wymaga wsparcia wskazanych pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
2. Wsparcie procesu usamodzielnienia wychowanków przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej należy do kompetencji pracowników zatrudnionych w zespole ds. rodzinnej pieczy zastępczej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
3. Zadania związane ze wsparciem i przyznawaniem pomocy usamodzielnianym wychowankom po opuszczeniu pieczy zastępczej wykonuje pracownik ds. usamodzielnień Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
4. Pracownik wskazany w ust. 3 współpracuje z kadrami placówek opiekuńczo – wychowawczych w zakresie planowania procesu usamodzielnienia wychowanków przebywających w ww. placówkach.
5. Do zadań rodziny zastępczej/rodzinnego domu dziecka we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej/specjalistą pracy z rodziną związanych z procesem usamodzielnienia wychowanków przed osiągnięciem pełnoletności należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie do usamodzielnienia, które ma na celu jak najlepsze, najefektywniejsze przygotowanie do dorosłego, samodzielnego, odpowiedzialnego i dojrzałego życia poza pieczą zastępczą,
 - 2) rozeznanie potrzeb i sytuacji wychowanka przed pełnoletnością, ocena jego samodzielności i zdolności, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - 3) informowanie wychowanka o procesie usamodzielnienia, o przysługujących mu prawach, możliwościach korzystania ze świadczeń, jak i obowiązkach biorąc pod uwagę jego możliwości percepcyjne,
 - 4) pomoc w zgromadzeniu dokumentacji niezbędnej do uzyskania lokalu z zasobów gminnych/miejskich, w przypadku potrzeby pozyskania lokalu.
6. Pracownikiem ds. usamodzielnień jest pracownik socjalny lub pracownik zatrudniony na innym stanowisku, do którego obowiązków należy wspieranie i organizowanie procesu usamodzielniania wychowanków pieczy zastępczej.

II. Obowiązki koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej/specjalisty pracy z rodziną

1. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej/specjalista pracy z rodziną pracujący z rodziną co najmniej dwa lata przed osiągnięciem przez wychowanka pełnoletności wdraża go w proces usamodzielnienia i zapoznaje zarówno wychowanka, jak i rodziców zastępczych/prowadzących RDD z zasadami dotyczącymi procesu usamodzielnienia oraz możliwościami wsparcia.
2. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej/specjalista pracy z rodziną wspiera wychowanka w wyborze opiekuna usamodzielnienia oraz przygotowaniu indywidualnego programu usamodzielnienia, w dalszej części zasad nazywanego również IPU.

3. Wskazanie opiekuna usamodzielnienia dokonywane jest na druku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
4. Indywidualny Program Usamodzielnienia dla wychowanków przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej sporządzany jest na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad, natomiast dla wychowanków instytucjonalnej pieczy zastępczej na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych zasad. W przypadku zmiany sytuacji życiowej osoby usamodzielnianej sporządzana jest modyfikacja indywidualnego programu usamodzielnienia na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych zasad.
5. W przypadku wychowanka, który pozostaje w rodzinnej pieczy zastępczej oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 3 i 4 przechowywane są w teczce wychowanka, natomiast kserokopie koordynator rodzinnej pieczy zastępczej / specjalista pracy z rodziną po ich sporządzeniu i zatwierdzeniu przez dyrektora przekazuje na stanowisko pracownika ds. usamodzielnień. Oryginały dokumentów przekazywane są na stanowisko pracownika ds. usamodzielnień po opuszczeniu przez wychowanka pieczy zastępczej.
6. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej / specjalista pracy z rodziną, co najmniej raz w roku dokonują okresowej oceny indywidualnego programu usamodzielnienia wychowanka przebywającego w rodzinnej pieczy zastępczej. Okresowa ocena sporządzana jest na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszych zasad. Kserokopia oceny przekazywana jest na stanowisko ds. usamodzielnień.

III. Obowiązki opiekuna usamodzielnienia

1. Opiekun usamodzielnienia wspiera wychowanka, przygotowuje go do dorosłego życia oraz pomaga w załatwianiu formalności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania.
2. Opiekunem usamodzielnienia powinna być osoba wiarygodna, dająca rękojmię należytego sprawowania swojej funkcji, posiadająca pozytywną opinię w środowisku lokalnym.
3. Wskazanie opiekuna usamodzielnienia wymaga uzasadnienia. W przypadku wątpliwości co do spełniania przesłanek, o których mowa w ust. 2 dyrektor ma prawo odmówić zatwierdzenia wskazanego przez osobę usamodzielnianą opiekuna. Wówczas osoba usamodzielniania wskazuje kolejnego kandydata i przedstawia uzasadnienie wyboru.
4. Do zadań opiekuna usamodzielnienia należy w szczególności:
 - 1) zaznajamianie się z dokumentacją i drogą życiową osoby usamodzielnianej,
 - 2) opracowanie wspólnie z osobą usamodzielnianą indywidualnego programu usamodzielnienia co najmniej na miesiąc przed osiągnięciem przez nią pełnoletności,
 - 3) modyfikowanie IPU wspólnie z osobą usamodzielnianą w przypadku zmiany jej sytuacji życiowej,
 - 4) dokonywanie wspólnie z osobą usamodzielnianą i pracownikiem ds. usamodzielnień ocen okresowych IPU oraz oceny końcowej realizacji IPU,
 - 5) stały kontakt z usamodzielnianym wychowankiem oraz pracownikami PCPR,
 - 6) współpraca z rodziną osoby usamodzielnianej oraz ze środowiskiem lokalnym, zwłaszcza ze szkołą oraz gminą,
 - 7) dokonywanie wspólnie z osobą usamodzielnianą oraz pracownikiem ds. usamodzielnień uzgodnień dotyczących przeznaczenia pomocy na zagospodarowanie i pomocy na usamodzielnienie,
 - 8) wspieranie wychowanka w każdej sytuacji życiowej, szczególnie w przypadku osób

niepełnosprawnych, towarzyszenie w załatwianiu spraw urzędowych, itp.

IV. Obowiązki i uprawnienia osoby usamodzielnianej

1. Osoba usamodzielniana współpracuje z pracownikami PCPR w zakresie realizacji procesu usamodzielnienia oraz korzystania ze wsparcia przewidzianego przepisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Do obowiązków osoby usamodzielnianej należy:
 - 1) zapoznanie się z zasadami oraz procedurami dotyczącymi procesu usamodzielnienia,
 - 2) wskazanie co najmniej rok przed osiągnięciem pełnoletności osoby, która podjęła się pełnienia funkcji opiekuna usamodzielnienia i przedstawienie pisemnej zgody tej osoby,
 - 3) opracowanie wspólnie z opiekunem usamodzielnienia indywidualnego programu usamodzielnienia co najmniej na miesiąc przed osiągnięciem przez nią pełnoletności,
 - 4) realizacja założeń i celów indywidualnego programu usamodzielnienia,
 - 5) w przypadku zmiany sytuacji życiowej wspólnie z opiekunem usamodzielnienia modyfikowanie IPU,
 - 6) dokonywanie wspólnie z opiekunem usamodzielnienia i pracownikiem ds. usamodzielnienia ocen okresowych IPU oraz oceny końcowej realizacji IPU,
 - 7) podtrzymywanie stałego kontaktu z opiekunem usamodzielnienia oraz pracownikiem ds. usamodzielnienia,
 - 8) informowanie pracowników PCPR o wszelkich zmianach sytuacji osobistej, zawodowej, dochodowej, które mają wpływ na realizację założeń IPU, a także na ewentualne korzystanie z przysługujących świadczeń,
 - 9) rozliczenie otrzymanej pomocy finansowej.
3. Osoba usamodzielniana ma możliwość korzystania ze świadczeń przewidzianych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, pod warunkiem spełniania przesłanek ustawowych, a także dopełnienia formalności związanych z przedłożeniem wymaganej dokumentacji.
4. Ustala się wzory dokumentów składanych przez osoby usamodzielniane w trakcie ubiegania się o świadczenia:
 - 1) wzór wniosku o pomoc na kontynuowanie nauki stanowi załącznik nr 6 do zasad,
 - 2) wzór wniosku o pomoc na zagospodarowanie stanowi załącznik nr 7 do zasad,
 - 3) wzór wniosku o pomoc na usamodzielnienie stanowi załącznik nr 8 do zasad,
 - 4) wzór oświadczenia dotyczącego sytuacji dochodowej osoby usamodzielnianej stanowi załącznik nr 9 do niniejszych zasad,
 - 5) wzór uzgodnień dotyczących przeznaczenia pomocy na zagospodarowanie stanowi załącznik nr 10 do niniejszych zasad,
 - 6) wzór uzgodnień dotyczących przeznaczenia pomocy na usamodzielnienie stanowi załącznik nr 11 do niniejszych zasad.
5. Pomoc na zagospodarowanie może być przeznaczona przez osobę usamodzielnianą na: zakup sprzętu komputerowego niezbędnego do kontynuacji nauki lub podjęcia pracy (komputer stacjonarny, laptop lub tablet, słuchawki, drukarka, urządzenie wielofunkcyjne), pomoce naukowe, materiały niezbędne do poprawy warunków mieszkaniowych (materiały budowlane, niezbędne wyposażenie mieszkania, sprzęt AGD).
6. Pomoc na usamodzielnienie może zostać przeznaczona przez osobę usamodzielnianą na: polepszenie warunków mieszkaniowych (zakup sprzętu AGD, niezbędne wyposażenie

mieszkania, w tym: meble, łóżko, kanapa, materac, wyposażenie kuchni, łazienki, pościel, ręczniki, materiały budowlane niezbędne do przystosowania lub remontu mieszkania), stworzenie warunków do działalności zarobkowej, w tym podniesienie kwalifikacji zawodowych lub pokrycie wydatków związanych z nauką osoby usamodzielnianej.

7. Przeznaczenie pomocy na zagospodarowanie i usamodzielnienie na cele inne niż wskazane w ust. 5 i 6 możliwe jest w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, pod warunkiem zgodności z zapisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz uzyskania pisemnej akceptacji dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

V. Obowiązki pracownika ds. usamodzielnień

1. Pracownik ds. usamodzielnień współpracuje z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej /specjalistami pracy z rodziną oraz pracownikami placówek opiekuńczo – wychowawczych w zakresie usamodzielnienia wychowanków rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej.
2. Na stanowisku pracownika ds. usamodzielnień prowadzony jest rejestr usamodzielnianych wychowanków, który jest na bieżąco aktualizowany w oparciu o dokumentację przekazywaną przez pracowników zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej, placówek opiekuńczo – wychowawczych, a także dokumentację wpływającą od wychowanków.
3. Pracownik ds. usamodzielnień wspiera proces usamodzielnienia wychowanków m. in. poprzez informowanie ich o uprawnieniach i obowiązkach, pomoc przy sporządzaniu dokumentacji niezbędnej w procesie usamodzielnienia, pomoc w realizacji IPU, organizowanie niezbędnego wsparcia specjalistycznego, przekazywanie dostępnych materiałów informacyjnych, bieżące aktualizowanie informacji dotyczących usamodzielnień na stronie internetowej jednostki, zamieszczanie ciekawostek i informacji przydatnych w procesie usamodzielnienia na stronie internetowej jednostki i profilu facebookowym, organizację wsparcia warsztatowego, szkoleniowego, pomoc w kontaktach z innymi instytucjami, a także pomoc i wsparcie opiekunów usamodzielnienia.
4. Do obowiązków pracownika ds. usamodzielnień należy:
 - 1) monitorowanie sytuacji usamodzielnianych wychowanków, podtrzymywanie z nimi stałego kontaktu i dokumentowanie kontaktów w formie notatek służbowych – wzór notatki służbowej stanowi załącznik nr 12 do niniejszych zasad,
 - 2) współpraca z pracownikami placówek opiekuńczo – wychowawczych w zakresie organizacji i monitorowania procesu usamodzielnienia osób usamodzielnianych przebywających w tych placówkach,
 - 3) dokonywanie co najmniej raz w roku, wspólnie z wychowankiem i opiekunem usamodzielnienia okresowej oceny realizacji IPU (dotyczy wychowanków, którzy opuścili pieczę zastępczą),
 - 4) dokonywanie wspólnie z osobą usamodzielnianą i opiekunem usamodzielnienia oceny końcowej realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia – wzór oceny stanowi załącznik nr 13 do niniejszych zasad.

VI. Postanowienia końcowe

Zobowiązuje się pracowników zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej oraz pracownika ds. usamodzielnień do bieżącego zapoznawania osób usamodzielniających się oraz ich opiekunów z niniejszymi zasadami.

....., dnia r.

.....
(imię i nazwisko)

ul.
(miejsce zamieszkania)

tel. e-mail

WSKAZANIE OPIEKUNA USAMODZIELNIENIA

W związku z rozpoczęciem procesu usamodzielnienia na opiekuna usamodzielnienia wskazuję Panią/
Pana..... legitymującą/ego się
(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa)

dowodem osobistym..... zamieszkałą/ego
.....tel.

UZASADNIENIE

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

.....
(podpis osoby usamodzielnianej)

ZGODA OPIEKUNA USAMODZIELNIENIA

Wyrażam zgodę na pełnienie funkcji opiekuna usamodzielnienia Pani/a
..... Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy, że do powierzonych mi
zadań należy:

1. Zaznajomienie się z dokumentacją i drogą życiową osoby usamodzielnianej;
2. Opracowanie wspólnie z osobą usamodzielnioną indywidualnego programu usamodzielnienia;
3. Ocena realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia oraz jego modyfikowanie;
4. Współpraca z osobą usamodzielnianą w celu realizacji założeń programu usamodzielnienia;
5. Współpraca z osobą usamodzielnianą oraz ze środowiskiem lokalnym, zwłaszcza ze szkołą i gminą;
6. Uzgadnianie przeznaczenia pomocy na zagospodarowanie i usamodzielnienie.

.....
(podpis opiekuna usamodzielnienia)

.....
pracownik socjalny/ koordynator rodzinnej
pieczy zastępczej

Zatwierdzam
wyznaczonego opiekuna usamodzielnienia

.....
Dyrektor PCPR w Słupsku

INDYWIDUALNY PROGRAM USAMODZIELNIENIA

sporządzony dla osoby usamodzielnianej przebywającej w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka

INFORMACJE O OSOBIE USAMODZIELNIANEJ

Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
Miejsce urodzenia	
Numer telefonu / e-mail	
Miejsce obecnego pobytu	
Miejsce zamieszkania przed umieszczeniem w pieczy zastępczej	

Dochód osoby usamodzielnianej	
Źródło osiąganego dochodu	
Wysokość pomocy pieniężnej dla RZ lub RDD na częściowe pokrycie kosztów utrzymania dziecka w m-cu poprzedzającym sporządzenie IPU	

DANE DOTYCZĄCE MIEJSCA POBYTU OSOBY USAMODZIELNIANEJ

Imię i nazwisko rodzica/ców zastępczych / prowadzących RDD	
Forma rodzinnej pieczy zastępczej	
Adres	
Data umieszczenia w RZ /RDD	
Podstawa umieszczenia w RZ/RDD	
Czy osoba usamodzielniana przebywała w innych RZ, RDD lub placówkach?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
Jeżeli tak, to w jakich i w jakich okresach	

INFORMACJA O KARALNOŚCI

Czy osoba usamodzielniana została skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
Jeżeli tak to kiedy, na jaki okres i przez jaki sąd (wpisać sygn. akt)	

DANE DOTYCZĄCE PROCESU USAMODZIELNIENIA

Data sporządzenia IPU	
Czy osoba usamodzielniana zamierza	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i>

pozostać w rodzinie zastępczej/RDD na mocy art. 37 ust. 2 ustawy o wspieraniu i systemie pieczy zastępczej?	☐ tak	☐ nie
Planowany termin usamodzielnienia /opuszczenia RZ/RDD		
Powiat osiedlenia / adres planowanego osiedlenia		

DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW BIOLOGICZNYCH

Matka biologiczna	
Imię i nazwisko	
Miejsce zamieszkania	
Warunki materialne	
Warunki mieszkaniowe	
Rodzaj kontaktów z rodzicem biologicznym	
Zakres i rodzaj oferowanej pomocy	
Ojciec biologiczny	
Imię i nazwisko	
Miejsce zamieszkania	
Warunki materialne	
Warunki mieszkaniowe	
Rodzaj kontaktów z rodzicem biologicznym	
Zakres i rodzaj oferowanej pomocy	

DANE O INNYCH OSOBACH OFERUJĄCYCH POMOC

Imię i nazwisko / stopień pokrewieństwa	Miejsce zamieszkania	Rodzaj oferowanej pomocy osobie usamodzielnianej

DANE DOTYCZĄCE WYKSZTAŁCENIA I POSIADANYCH KWALIFIKACJI

Posiadane wykształcenie i obecne miejsce nauki	
Posiadane wykształcenie	
Czy osoba usamodzielniana obecnie kontynuuje naukę?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania</i>	
Nazwa i adres szkoły	
Klasa/rok/semestr	
Przewidywany termin ukończenia nauki w w/w szkole	
Posiadane kwalifikacje zawodowe	
Czy osoba usamodzielniana posiada	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i>

kwalfikacje zawodowe, ukończone kursy lub szkolenia?	☐ tak ☒ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania</i>	
Rodzaj posiadanych kwalifikacji zawodowych	
Data ich otrzymania	
Rodzaj ukończonych kursów, szkoleń	
Data ich odbycia	

SYTUACJA ZAWODOWA OSOBY USAMODZIELNIANEJ

Czy osoba usamodzielniana obecnie pracuje?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☒ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania</i>	
Rodzaj zatrudnienia (umowa o pracę, zlecenie, praca dorywcza, nauka zawodu)	
Miejsce zatrudnienia	
<i>w przypadku negatywnej odpowiedzi na pierwsze pytanie należy niżej udzielić odpowiedzi</i>	
Status osoby usamodzielnianej na rynku pracy	Kontynuujący naukę

USTALENIE UPRAWNIEN DO UBEZPIECZENIA ZDROWOTNEGO

Czy osoba usamodzielniana posiada ubezpieczenie zdrowotne?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☒ tak ☐ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania</i>	
Proszę podać z jakiego tytułu	

SYTUACJA ZDROWOTNA OSOBY USAMODZIELNIANEJ

Potrzeba leczenia specjalistycznego	
Czy osoba usamodzielniana leczy się specjalistycznie?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☒ tak ☐ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania</i>	
Nazwa i adres placówki ochrony zdrowia prowadzącej leczenie	
Rodzaj specjalisty	
Przyczyna leczenia	
Wskazania specjalistyczne	
Orzeczenie o niepełnosprawności	
Czy osoba usamodzielniana posiada orzeczenie o niepełnosprawności?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☒ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania</i>	
Organ wydający orzeczenie o	

niepełnosprawności	
Orzeczony stopień niepełnosprawności osoby usamodzielnianej	
Termin obowiązywania orzeczenia	

SYTUACJA MIESZKANIOWA OSOBY USAMODZIELNIANEJ

Planowane miejsce zamieszkania po opuszczeniu RZ/RDD	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ zamieszkanie z rodziną zastępczą ☐ zamieszkanie z rodziną biologiczną ☐ wynajem pokoju ☐ internat, bursa, dom akademicki ☐ inne
W przypadku opcji 1,2 i 5 proszę opisać przyszłe warunki mieszkaniowe	
Czy osoba usamodzielniana planuje złożenie wniosku o mieszkanie do właściwej gminy?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
Jeżeli tak, to kiedy i gdzie złożony będzie wniosek	

PLANOWANE KORZYSTANIE Z PRZYSŁUGUJĄCYCH ŚWIADCZEŃ

Pomoc na kontynuowanie nauki	
Czy osoba usamodzielniana zamierza złożyć wniosek o przyznanie pomocy na kontynuowanie nauki?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania</i>	
Planowany termin złożenia wniosku	
Pomoc na usamodzielnienie	
Czy osoba usamodzielniana zamierza złożyć wniosek o przyznanie pomocy na usamodzielnienie?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania</i>	
Planowany termin złożenia wniosku	
Planowane przeznaczenie pomocy na usamodzielnienie	
Pomoc na zagospodarowanie	
Czy osoba usamodzielniana zamierza złożyć wniosek o przyznanie pomocy na zagospodarowanie?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania</i>	
Planowany termin złożenia wniosku	

Planowane przeznaczenie pomocy na zagospodarowanie	
Pomoc w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych	
Czy osoba usamodzielniana planuje korzystanie z pomocy w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
Jeżeli tak to kiedy i w jakiej formie?	
Pomoc w uzyskaniu zatrudnienia	
Czy osoba usamodzielniana planuje korzystanie z pomocy w uzyskaniu zatrudnienia?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
Jeżeli tak to kiedy i w jakiej formie?	.

OCENA SYTUACJI ŻYCIOWEJ OSOBY USAMODZIELNIANEJ
(wypełnia opiekun usamodzielnienia lub koordynator rodzinnej pieczy zastępczej)

Diagnoza sytuacji osoby usamodzielnianej
Mocne strony i możliwości osoby usamodzielnianej pozwalające na właściwą realizację procesu usamodzielnienia
Ograniczenia, dysfunkcje, bariery powodujące utrudnienia w realizacji procesu usamodzielnienia

CELE PROCESU USAMODZIELNIENIA

Cel główny	
Cele szczegółowe	
Cel szczegółowy 1	
Cel szczegółowy 2	
Cel szczegółowy 3	
Cel szczegółowy 4	

PLAN PODEJMOWANYCH DZIAŁAŃ

Zakres współdziałania osoby usamodzielnianej z opiekunem usamodzielnienia	
Zadanie nr 1	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	
Przewidywane efekty	

Zadanie nr 2	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	
Przewidywane efekty	
Sposób uzyskania przez osobę usamodzielnianą wykształcenia lub kwalifikacji zawodowych	
Zadanie nr 1	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	
Przewidywane efekty	
Zadanie nr 2	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	
Przewidywane efekty	
Zadanie nr 3	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	
Przewidywane efekty	
Pomoc w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych oraz w podjęciu przez osobę usamodzielnianą zatrudnienia	
Zadanie nr 1	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	
Przewidywane efekty	
Zadanie nr 2	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	
Przewidywane efekty	

Pozostałe uzgodnienia istotne w procesie usamodzielnienia	
Zadanie nr 1	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	
Przewidywane efekty	

Niniejszy indywidualny program usamodzielnienia został sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZOBOWIĄZANIE OSOBY USAMODZIELNIANEJ

1. Zobowiązuję się do realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia, opracowanego wspólnie z opiekunem usamodzielnienia, zatwierdzonego przez dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
2. Zobowiązuję się do aktywnego współdziałania z opiekunem programu usamodzielnienia w celu skutecznej realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia.
3. Zobowiązuję się do dokonywania wraz z opiekunem usamodzielnienia i pracownikiem właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie okresowych ocen stopnia realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia, a po zakończeniu jego realizacji oceny końcowej procesu usamodzielnienia.
4. Zobowiązuję się do poinformowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku o każdej zmianie mojej sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, w tym szczególnie o zmianie szkoły i miejsca zamieszkania.
5. Zapoznałam/em się z załącznikiem do niniejszego indywidualnego programu usamodzielnienia – Informacją dla osoby usamodzielnianej.
6. Oświadczam, że posiadam kopię mojego indywidualnego programu usamodzielnienia.

Data i podpis osoby usamodzielnianej

Data i podpis opiekuna usamodzielnienia

Zatwierdzam powyższy program usamodzielnienia

Data i podpis Dyrektora

INFORMACJA DLA OSOBY USAMODZIELNIANEJ (załącznik do indywidualnego programu usamodzielnienia)

Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o przysługujących mi nw. uprawnieniach i obowiązkach wynikających z przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Osobie opuszczającej, po osiągnięciu pełnoletności, **rodzinę zastępczą, rodzinny dom dziecka, placówkę opiekuńczo-wychowawczą lub regionalną placówkę opiekuńczo-terapeutyczną**, zwanej dalej „osobą usamodzielnianą”, w przypadku gdy umieszczenie w pieczy zastępczej nastąpiło na podstawie orzeczenia sądu:

1) przyznaje się pomoc na:

a) **kontynuowanie nauki** (wniosek o przyznanie pomocy na kontynuowanie nauki osoba usamodzielniana składa w powiecie właściwym do ponoszenia wydatków na finansowanie pomocy na kontynuowanie nauki za pośrednictwem kierownika powiatowego centrum pomocy rodzinie powiatu właściwego ze względu na miejsce pobytu osoby usamodzielnianej)

b) **usamodzielnienie** (wniosek o przyznanie pomocy na usamodzielnienie osoba usamodzielniana składa w powiecie właściwym do ponoszenia wydatków na finansowanie pomocy na kontynuowanie nauki za pośrednictwem kierownika powiatowego centrum pomocy rodzinie powiatu właściwego ze względu na miejsce pobytu osoby usamodzielnianej)

c) **zagospodarowanie** (wniosek o przyznanie pomocy na zagospodarowanie osoba usamodzielniana składa w powiecie właściwym ze względu na miejsce osiedlenia się osoby usamodzielnianej)

2) udziela się pomocy w uzyskaniu:

a) **odpowiednich warunków mieszkaniowych** (wniosek o przyznanie pomocy w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych osoba usamodzielniana składa w powiecie właściwym ze względu na miejsce osiedlenia się osoby usamodzielnianej)

b) **zatrudnienia** (wniosek o przyznanie pomocy w uzyskaniu zatrudnienia osoba usamodzielniana składa w powiecie właściwym ze względu na miejsce osiedlenia się osoby usamodzielnianej)

3) zapewnia się pomoc prawną i psychologiczną.

W przypadku cudzoziemców wniosek składa się w powiecie właściwym ze względu na miejsce pobytu osoby usamodzielnianej.

Przez osobę usamodzielnianą rozumie się również osobę, której pobyt w rodzinnej pieczy zastępczej ustał na skutek śmierci osób tworzących rodzinę zastępczą lub osoby prowadzącej rodzinny dom dziecka, w okresie 6 miesięcy przed osiągnięciem przez osobę usamodzielnianą pełnoletności.

W przypadku gdy osoba usamodzielniana przebywa w domu pomocy społecznej albo w placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym oraz otrzymuje pomoc dla osób usamodzielnianych w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej, pomoc na kontynuowanie nauki, usamodzielnienie i zagospodarowanie **nie przysługuje**.

Pomoc na kontynuowanie nauki, na usamodzielnienie oraz na zagospodarowanie jest przyznawana osobie usamodzielnianej, która przebywała w pieczy zastępczej przez okres co najmniej:

3 lat — w przypadku osoby usamodzielnianej opuszczającej rodzinę zastępczą spokrewnioną;

roku — w przypadku osoby usamodzielnianej opuszczającej rodzinę zastępczą niezawodową, rodzinę zastępczą zawodową, rodzinny dom dziecka, placówkę opiekuńczo-wychowawczą lub regionalną placówkę opiekuńczo-terapeutyczną.

Do okresów pobytu w pieczy zastępczej wlicza się również:

- 1) okresy pobytu w domu pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz w schronisku dla nieletnich, zakładzie poprawczym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym, specjalnym ośrodku wychowawczym, młodzieżowym ośrodku socjoterapii, zapewniającym całodobową opiekę, i młodzieżowym ośrodku wychowawczym, jeżeli orzeczenie sądu o umieszczeniu w pieczy zastępczej nie zostało uchylone;
- 2) okres pobytu osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, na zasadach określonych w art. 37 ust. 2 wyżej cytowanej ustawy.

Pomoc na usamodzielnienie oraz pomoc na zagospodarowanie jest przyznawana osobie usamodzielnianej, której **dochód miesięczny nie przekracza kwoty 1200 zł**. W przypadku gdy dochód miesięczny osoby usamodzielnianej przekracza kwotę 1200 zł, można przyznać pomoc na usamodzielnienie lub pomoc na zagospodarowanie, jeżeli jest to uzasadnione jej sytuacją mieszkaniową, dochodową, majątkową lub osobistą.

Ustalając dochód osoby usamodzielnianej uwzględnia się sumę dochodów tej osoby, jej małżonka oraz dzieci pozostających na jej utrzymaniu, podzieloną przez liczbę tych osób.

Osoby usamodzielniane są obowiązane niezwłocznie poinformować organ, który przyznał pomoc, o której mowa w art. 140 ust. 1 pkt 1 lit. b i c wyżej cytowanej ustawy, **o każdej zmianie ich sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która ma wpływ na prawo do tych świadczeń**.

Warunkiem przyznania pomocy na kontynuowanie nauki i na usamodzielnienie jest złożenie wniosku oraz posiadanie zatwierdzonego indywidualnego programu usamodzielnienia, określającego w szczególności:

- 1) zakres współdziałania osoby usamodzielnianej z opiekunem usamodzielnienia,
- 2) sposób uzyskania przez osobę usamodzielnianą wykształcenia lub kwalifikacji zawodowych, pomocy w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych oraz w podjęciu przez osobę usamodzielnianą zatrudnienia.

Osoba usamodzielniana **co najmniej rok przed osiągnięciem przez nią pełnoletności** wskazuje osobę, która podejmuje się pełnienia funkcji **opiekuna usamodzielnienia** oraz przedstawia pisemną zgodę tej osoby.

Opiekunem usamodzielnienia może być osoba tworząca rodzinę zastępczą, prowadząca rodzinny dom dziecka, koordynator rodzinnej pieczy zastępczej, pracownik socjalny powiatowego centrum pomocy rodzinie, osoba będąca w placówce opiekuńczo-wychowawczej albo regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej wychowawcą lub psychologiem, lub inna osoba wskazana przez osobę usamodzielnianą i zaakceptowana przez kierownika powiatowego centrum pomocy rodzinie powiatu właściwego do ponoszenia wydatków na finansowanie pomocy na kontynuowanie nauki i usamodzielnienie.

Indywidualny program usamodzielnienia jest opracowywany przez osobę usamodzielnianą wspólnie z opiekunem usamodzielnienia **co najmniej na miesiąc przed osiągnięciem przez osobę usamodzielnianą pełnoletności**, a następnie jest zatwierdzany przez kierownika powiatowego centrum pomocy rodzinie powiatu właściwego do ponoszenia wydatków na finansowanie pomocy na kontynuowanie nauki i usamodzielnienie.

Kierownik powiatowego centrum pomocy rodzinie powiatu właściwego do ponoszenia wydatków na finansowanie pomocy na kontynuowanie nauki i usamodzielnienie informuje powiat właściwy ze względu na planowane miejsce osiedlenia się osoby usamodzielnianej o zamiarze osiedlenia się tej osoby w miejscowości wskazanej w indywidualnym programie usamodzielnienia oraz przesyła mu kopię tego programu i informacje o opiece nad usamodzielnieniem.

Zmiany w indywidualnym programie usamodzielnienia może dokonać osoba usamodzielniana wspólnie z opiekunem usamodzielnienia w przypadku zmiany sytuacji życiowej tej osoby. Zmiany programu wymagają zatwierdzenia przez kierownika powiatowego centrum pomocy rodzinie powiatu właściwego do ponoszenia wydatków na finansowanie pomocy na kontynuowanie nauki i usamodzielnienie.

Po zakończeniu realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia osoba usamodzielniana wraz z opiekunem usamodzielnienia i kierownikiem powiatowego centrum pomocy rodzinie powiatu właściwego do ponoszenia wydatków na finansowanie pomocy na kontynuowanie nauki i usamodzielnienie dokonują oceny końcowej procesu usamodzielnienia.

Pomoc na kontynuowanie nauki i na usamodzielnienie przyznaje się i wypłaca za okres miesiąca kalendarzowego, począwszy od miesiąca, w którym został złożony wniosek o przyznanie pomocy.

Pomoc na kontynuowanie nauki przyznaje się osobie usamodzielnianej, jeżeli kontynuuje naukę: w szkole, w zakładzie kształcenia nauczycieli, w uczelni, na kursach, jeśli ich ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielnienia, u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego.

Pomoc na kontynuację nauki przyznaje się na czas nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez osobę usamodzielnianą 25. roku życia. Pomoc przysługuje w czasie trwania odpowiednio roku szkolnego, roku akademickiego, kursu albo przygotowania zawodowego.

Pomoc na kontynuowanie nauki **nie przysługuje** w przypadku, gdy osoba usamodzielniana:

- 1) kontynuuje naukę w szkole ponadgimnazjalnej lub uczelni, która zapewnia nieodpłatną naukę i nieodpłatne pełne utrzymanie;
- 2) bez uzasadnionych powodów zmieniła trzykrotnie, na tym samym poziomie kształcenia, szkołę, zakład kształcenia nauczycieli lub uczelnię, kurs lub przygotowanie do wykonywania zawodu;
- 3) została umieszczona w zakładzie karnym.

Pomoc na kontynuowanie nauki **można zawiesić** w przypadku, gdy:

- 1) w trakcie kształcenia w zakładzie kształcenia nauczycieli lub w uczelni osoba usamodzielniana przebywa na urlopie od zajęć;
- 2) osoba usamodzielniana nie realizuje indywidualnego programu usamodzielnienia.

Wysokość **pomocy na usamodzielnienie** wynosi:

- 1) w przypadku osoby usamodzielnianej opuszczającej rodzinę zastępczą spokrewnioną — nie mniej niż 3730 zł, jeżeli przebywała w pieczy zastępczej przez okres co najmniej 3 lat;
- 2) w przypadku osoby usamodzielnianej opuszczającej rodzinę zastępczą niezawodową, rodzinę zastępczą zawodową, rodzinny dom dziecka, placówkę opiekuńczo-wychowawczą lub regionalną placówkę opiekuńczo-wychowawczą:
 - a) nie mniej niż 7458 zł — jeżeli przebywała w pieczy zastępczej przez okres powyżej 3 lat,
 - b) nie mniej niż 3730 zł — jeżeli przebywała w pieczy zastępczej przez okres od 2 do 3 lat,
 - c) nie mniej niż 1865 zł — jeżeli przebywała w pieczy zastępczej przez okres poniżej 2 lat, nie krócej jednak niż przez okres roku.

Pomoc na usamodzielnienie może zostać wypłacona, **w zależności od ustaleń indywidualnego programu usamodzielniania**, jednorazowo lub w ratach, nie później jednak niż do ukończenia przez osobę usamodzielnianą 26. roku życia. W przypadku gdy osoba usamodzielniana otrzymuje pomoc na kontynuowanie nauki, pomoc na usamodzielnienie jest **wypłacana po zakończeniu pobierania pomocy na kontynuowanie nauki**. W uzasadnionych przypadkach pomoc na usamodzielnienie może zostać wypłacona w trakcie wypłacania pomocy na kontynuowanie nauki.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach pomoc na kontynuowanie nauki i na usamodzielnienie może być przyznana osobie usamodzielnianej, której indywidualny program usamodzielnienia został zatwierdzony po terminie określonym w art. 145 ust. 4.

Pomoc na zagospodarowanie jest wypłacana jednorazowo, nie później niż do ukończenia przez osobę usamodzielnianą 26. roku życia, w wysokości nie niższej niż 1695 zł, a w przypadku osoby legitymującej się orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności w wysokości nie niższej niż 3390 zł. Pomoc na zagospodarowanie może być przyznana w formie rzeczowej.

Przyznania pomocy na kontynuowanie nauki, na usamodzielnienie lub na zagospodarowanie **można odmówić w przypadku, gdy:**

- 1) istnieje uzasadnione przypuszczenie, że pomoc zostanie wykorzystana niezgodnie z celem, na jaki zostanie przyznana;
- 2) osoba usamodzielniana przed osiągnięciem pełnoletności opuściła samowolnie pieczę zastępczą;
- 3) osoba usamodzielniana porzuciła naukę umożliwiającą jej przygotowanie zawodowe i nie podejmuje zatrudnienia;
- 4) stosunek pracy z osobą usamodzielnianą został rozwiązany bez wypowiedzenia z winy pracownika;
- 5) osoba usamodzielniana bez uzasadnionej przyczyny uchyla się od podjęcia proponowanego jej zatrudnienia;
- 6) osoba usamodzielniana została skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

Data i podpis osoby usamodzielnianej

Data i podpis opiekuna usamodzielnienia

INDYWIDUALNY PROGRAM USAMODZIELNIENIA

sporządzony dla osoby usamodzielnianej przebywającej w placówce opiekuńczo – wychowawczej

INFORMACJE O OSOBIE USAMODZIELNIANEJ

Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
Miejsce urodzenia	
Numer telefonu / e-mail	/
Miejsce obecnego pobytu	
Miejsce zamieszkania przed umieszczeniem w pieczy zastępczej	

Dochód osoby usamodzielnianej	
Źródło osiąganego dochodu	

DANE DOTYCZĄCE MIEJSCA POBYTU OSOBY USAMODZIELNIANEJ

Nazwa placówki opiekuńczo – wychowawczej	
Adres	
Data umieszczenia w placówce	
Podstawa umieszczenia w placówce	
Czy osoba usamodzielniana przebywała w innych RZ, RDD lub placówkach?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
Jeżeli tak, to w jakich i w jakich okresach	

INFORMACJA O KARALNOŚCI

Czy osoba usamodzielniana została skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
Jeżeli tak to kiedy, na jaki okres i przez jaki sąd (wpisać sygn. akt)	

DANE DOTYCZĄCE PROCESU USAMODZIELNIENIA

Data sporządzenia IPU	
Czy osoba usamodzielniana zamierza pozostać w placówce na mocy art. 37 ust. 2 ustawy o wspieraniu i systemie pieczy zastępczej?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
Planowany termin usamodzielnienia /opuszczenia placówki	
Powiat osiedlenia / adres planowanego osiedlenia	

DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW BIOLOGICZNYCH

Matka biologiczna	
Imię i nazwisko	
Miejsce zamieszkania	
Warunki materialne	
Warunki mieszkaniowe	
Rodzaj kontaktów z rodzicem biologicznym	
Zakres i rodzaj oferowanej pomocy	
Ojciec biologiczny	
Imię i nazwisko	
Miejsce zamieszkania	
Warunki materialne	
Warunki mieszkaniowe	
Rodzaj kontaktów z rodzicem biologicznym	
Zakres i rodzaj oferowanej pomocy	

DANE O INNYCH OSOBACH OFERUJĄCYCH POMOC

Imię i nazwisko / stopień pokrewieństwa	Miejsce zamieszkania	Rodzaj oferowanej pomocy osobie usamodzielnianej

DANE DOTYCZĄCE WYKSZTAŁCENIA I POSIADANYCH KWALIFIKACJI

Posiadane wykształcenie i obecne miejsce nauki	
Posiadane wykształcenie	
Czy osoba usamodzielniana obecnie kontynuuje naukę?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania</i>	
Nazwa i adres szkoły	
Klasa/rok/semestr	
Przewidywany termin ukończenia nauki w w/w szkole	
Posiadane kwalifikacje zawodowe	
Czy osoba usamodzielniana posiada kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy lub szkolenia?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania</i>	
Rodzaj posiadanych kwalifikacji zawodowych	
Data ich otrzymania	
Rodzaj ukończonych kursów, szkoleń	
Data ich odbycia	

SYTUACJA ZAWODOWA OSOBY USAMODZIELNIANEJ

Czy osoba usamodzielniana obecnie pracuje?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania</i>	
Rodzaj zatrudnienia (<i>umowa o pracę, zlecenie, praca dorywcza, nauka zawodu</i>)	
Miejsce zatrudnienia	
<i>w przypadku negatywnej odpowiedzi na pierwsze pytanie należy niżej udzielić odpowiedzi</i>	
Status osoby usamodzielnianej na rynku pracy	

USTALENIE UPRAWNIEN DO UBEZPIECZENIA ZDROWOTNEGO

Czy osoba usamodzielniana posiada ubezpieczenie zdrowotne?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania</i>	
Proszę podać z jakiego tytułu	

SYTUACJA ZDROWOTNA OSOBY USAMODZIELNIANEJ

Potrzeba leczenia specjalistycznego	
Czy osoba usamodzielniana leczy się specjalistycznie?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania</i>	
Nazwa i adres placówki ochrony zdrowia prowadzącej leczenie	
Rodzaj specjalisty	
Przyczyna leczenia	
Wskazania specjalistyczne	
Orzeczenie o niepełnosprawności	
Czy osoba usamodzielniana posiada orzeczenie o niepełnosprawności?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania</i>	
Organ wydający orzeczenie o niepełnosprawności	
Orzeczony stopień niepełnosprawności osoby usamodzielnianej	
Termin obowiązywania orzeczenia	

SYTUACJA MIESZKANIOWA OSOBY USAMODZIELNIANEJ

Planowane miejsce zamieszkania po opuszczeniu placówki	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ zamieszkanie z rodziną biologiczną ☐ wynajem pokoju ☐ internat, bursa, dom akademicki ☐ inne
W przypadku opcji 2 i 4 proszę opisać przyszłe warunki mieszkaniowe	
Czy osoba usamodzielniana planuje złożenie wniosku o mieszkanie do właściwej gminy?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
Jeżeli tak, to kiedy i gdzie złożony będzie wniosek	

PLANOWANE KORZYSTANIE Z PRZYSŁUGUJĄCYCH ŚWIADCZEŃ

Pomoc na kontynuowanie nauki	
Czy osoba usamodzielniana zamierza złożyć wniosek o przyznanie pomocy na kontynuowanie nauki?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania</i>	
Planowany termin złożenia wniosku	
Pomoc na usamodzielnienie	
Czy osoba usamodzielniana zamierza złożyć wniosek o przyznanie pomocy na usamodzielnienie?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania</i>	
Planowany termin złożenia wniosku	
Planowane przeznaczenie pomocy na usamodzielnienie	
Pomoc na zagospodarowanie	
Czy osoba usamodzielniana zamierza złożyć wniosek o przyznanie pomocy na zagospodarowanie?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania</i>	

.....
.....
Ograniczenia, dysfunkcje, bariery powodujące utrudnienia w realizacji procesu usamodzielnienia
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

CELE PROCESU USAMODZIELNIENIA

Cel główny	
.....	
.....	
.....	
Cele szczegółowe	
Cel szczegółowy 1	
Cel szczegółowy 2	
Cel szczegółowy 3	
Cel szczegółowy 4	
Cel szczegółowy 5	

PLAN PODEJMOWANYCH DZIAŁAŃ

Zakres współdziałania osoby usamodzielnianej z opiekunem usamodzielnienia	
Zadanie nr	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	/
Przewidywane efekty	
Zadanie nr	

Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	/
Przewidywane efekty	
Sposób uzyskania przez osobę usamodzielnianą wykształcenia lub kwalifikacji zawodowych	
Zadanie nr	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	/
Przewidywane efekty	
Zadanie nr	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	/
Przewidywane efekty	
Zadanie nr	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	/
Przewidywane efekty	
Zadanie nr	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	/
Przewidywane efekty	
Zadanie nr	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	/
Przewidywane efekty	
Zadanie nr	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	/
Przewidywane efekty	

Pomoc w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych oraz w podjęciu przez osobę usamodzielnianą zatrudnienia	
Zadanie nr	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	/
Przewidywane efekty	
Zadanie nr	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	/
Przewidywane efekty	
Zadanie nr	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	/
Przewidywane efekty	
Zadanie nr	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	/
Przewidywane efekty	
Zadanie nr	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	/
Przewidywane efekty	
Zadanie nr	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	/
Przewidywane efekty	
Zadanie nr	

Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	/
Przewidywane efekty	
Pozostałe uzgodnienia istotne w procesie usamodzielnienia	
Zadanie nr	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	/
Przewidywane efekty	
Zadanie nr	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	/
Przewidywane efekty	
Zadanie nr	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	/
Przewidywane efekty	
Zadanie nr	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	/
Przewidywane efekty	
Zadanie nr	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	/
Przewidywane efekty	
Zadanie nr	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	/
Przewidywane efekty	
Zadanie nr	

Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	/
Przewidywane efekty	

Niniejszy indywidualny program usamodzielnienia został sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZOBOWIĄZANIE OSOBY USAMODZIELNIANEJ

1. Zobowiązuję się do realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia, opracowanego wspólnie z opiekunem usamodzielnienia, zatwierdzonego przez dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
2. Zobowiązuję się do aktywnego współdziałania z opiekunem usamodzielnienia w celu skutecznej realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia.
3. Zobowiązuję się do dokonywania wraz z opiekunem usamodzielnienia i pracownikiem właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie okresowych ocen stopnia realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia, a po zakończeniu jego realizacji oceny końcowej procesu usamodzielnienia.
4. Zobowiązuję się do poinformowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku o każdej zmianie mojej sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, w tym szczególnie o zmianie szkoły i miejsca zamieszkania.
5. Zapoznałam/em się z załącznikiem do niniejszego indywidualnego programu usamodzielnienia – Informacją dla osoby usamodzielnianej.
6. Oświadczam, że posiadam kopię mojego indywidualnego programu usamodzielnienia.

Data i podpis osoby usamodzielnianej

Data i podpis opiekuna usamodzielnienia

Zatwierdzam powyższy program usamodzielnienia

Data i podpis Dyrektora PCPR

INFORMACJA DLA OSOBY USAMODZIELNIANEJ (załącznik do indywidualnego programu usamodzielnienia)

Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o przysługujących mi nw. uprawnieniach i obowiązkach wynikających z przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Osobie opuszczającej, po osiągnięciu pełnoletności, **rodzinę zastępczą, rodzinny dom dziecka, placówkę opiekuńczo-wychowawczą lub regionalną placówkę opiekuńczo-terapeutyczną**, zwanej dalej „osobą usamodzielnianą”, w przypadku gdy umieszczenie w pieczy zastępczej nastąpiło na podstawie orzeczenia sądu:

1) przyznaje się pomoc na:

a) **kontynuowanie nauki** (wniosek o przyznanie pomocy na kontynuowanie nauki osoba usamodzielniana składa w powiecie właściwym do ponoszenia wydatków na finansowanie pomocy na kontynuowanie nauki za pośrednictwem kierownika powiatowego centrum pomocy rodzinie powiatu właściwego ze względu na miejsce pobytu osoby usamodzielnianej)

b) **usamodzielnienie** (wniosek o przyznanie pomocy na usamodzielnienie osoba usamodzielniana składa w powiecie właściwym do ponoszenia wydatków na finansowanie pomocy na kontynuowanie nauki za pośrednictwem kierownika powiatowego centrum pomocy rodzinie powiatu właściwego ze względu na miejsce pobytu osoby usamodzielnianej)

c) **zagospodarowanie** (wniosek o przyznanie pomocy na zagospodarowanie osoba usamodzielniana składa w powiecie właściwym ze względu na miejsce osiedlenia się osoby usamodzielnianej)

2) udziela się pomocy w uzyskaniu:

a) **odpowiednich warunków mieszkaniowych** (wniosek o przyznanie pomocy w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych osoba usamodzielniana składa w powiecie właściwym ze względu na miejsce osiedlenia się osoby usamodzielnianej)

b) **zatrudnienia** (wniosek o przyznanie pomocy w uzyskaniu zatrudnienia osoba usamodzielniana składa w powiecie właściwym ze względu na miejsce osiedlenia się osoby usamodzielnianej)

3) zapewnia się pomoc prawną i psychologiczną.

W przypadku cudzoziemców wniosek składa się w powiecie właściwym ze względu na miejsce pobytu osoby usamodzielnianej.

Przez osobę usamodzielnianą rozumie się również osobę, której pobyt w rodzinnej pieczy zastępczej ustał na skutek śmierci osób tworzących rodzinę zastępczą lub osoby prowadzącej rodzinny dom dziecka, w okresie 6 miesięcy przed osiągnięciem przez osobę usamodzielnianą pełnoletności.

W przypadku gdy osoba usamodzielniana przebywa w domu pomocy społecznej albo w placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym lub przewlekłe chorym oraz otrzymuje pomoc dla osób usamodzielnianych w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej, pomoc na kontynuowanie nauki, usamodzielnienie i zagospodarowanie **nie przysługuje**.

Pomoc na kontynuowanie nauki, na usamodzielnienie oraz na zagospodarowanie jest przyznawana osobie usamodzielnianej, która przebywała w pieczy zastępczej przez okres co najmniej:

3 lat — w przypadku osoby usamodzielnianej opuszczającej rodzinę zastępczą spokrewnioną;

roku — w przypadku osoby usamodzielnianej opuszczającej rodzinę zastępczą niezawodową, rodzinę zastępczą zawodową, rodzinny dom dziecka, placówkę opiekuńczo-wychowawczą lub regionalną placówkę opiekuńczo-terapeutyczną.

Do okresów pobytu w pieczy zastępczej wlicza się również:

- 1) okresy pobytu w domu pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz w schronisku dla nieletnich, zakładzie poprawczym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym, specjalnym ośrodku wychowawczym, młodzieżowym ośrodku socjoterapii, zapewniającym całodobową opiekę, i młodzieżowym ośrodku wychowawczym, jeżeli orzeczenie sądu o umieszczeniu w pieczy zastępczej nie zostało uchylone;
- 2) okres pobytu osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, na zasadach określonych w art. 37 ust. 2 wyżej cytowanej ustawy.

Pomoc na usamodzielnienie oraz pomoc na zagospodarowanie jest przyznawana osobie usamodzielnianej, której dochód miesięczny nie przekracza kwoty 1200 zł. W przypadku gdy dochód miesięczny osoby usamodzielnianej przekracza kwotę 1200 zł, można przyznać pomoc na usamodzielnienie lub pomoc na zagospodarowanie, jeżeli jest to uzasadnione jej sytuacją mieszkaniową, dochodową, majątkową lub osobistą. Ustalając dochód osoby usamodzielnianej uwzględnia się sumę dochodów tej osoby, jej małżonka oraz dzieci pozostających na jej utrzymaniu, podzieloną przez liczbę tych osób.

Osoby usamodzielniane są obowiązane niezwłocznie poinformować organ, który przyznał pomoc, o której mowa w art. 140 ust. 1 pkt 1 lit. b i c wyżej cytowanej ustawy, **o każdej zmianie ich sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która ma wpływ na prawo do tych świadczeń.**

Warunkiem przyznania pomocy na kontynuowanie nauki i na usamodzielnienie jest złożenie wniosku oraz posiadanie zatwierdzonego indywidualnego programu usamodzielnienia, określającego w szczególności:

- 1) zakres współdziałania osoby usamodzielnianej z opiekunem usamodzielnienia,
- 2) sposób uzyskania przez osobę usamodzielnianą wykształcenia lub kwalifikacji zawodowych, pomocy w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych oraz w podjęciu przez osobę usamodzielnianą zatrudnienia.

Osoba usamodzielniana co najmniej rok przed osiągnięciem przez nią pełnoletności wskazuje osobę, która podejmuje się pełnienia funkcji **opiekuna usamodzielnienia** oraz przedstawia pisemną zgodę tej osoby.

Opiekunem usamodzielnienia może być osoba tworząca rodzinę zastępczą, prowadząca rodzinny dom dziecka, koordynator rodzinnej pieczy zastępczej, pracownik socjalny powiatowego centrum pomocy rodzinie, osoba będąca w placówce opiekuńczo-wychowawczej albo regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej wychowawcą lub psychologiem, lub inna osoba wskazana przez osobę usamodzielnianą i zaakceptowana przez kierownika powiatowego centrum pomocy rodzinie powiatu właściwego do ponoszenia wydatków na finansowanie pomocy na kontynuowanie nauki i usamodzielnienie.

Indywidualny program usamodzielnienia jest opracowywany przez osobę usamodzielnianą wspólnie z opiekunem usamodzielnienia co najmniej na miesiąc przed osiągnięciem przez osobę usamodzielnianą pełnoletności, a następnie jest zatwierdzany przez kierownika powiatowego centrum pomocy rodzinie powiatu właściwego do ponoszenia wydatków na finansowanie pomocy na kontynuowanie nauki i usamodzielnienie.

Kierownik powiatowego centrum pomocy rodzinie powiatu właściwego do ponoszenia wydatków na finansowanie pomocy na kontynuowanie nauki i usamodzielnienie informuje powiat właściwy ze względu na planowane miejsce osiedlenia się osoby usamodzielnianej o zamiarze osiedlenia się tej osoby w miejscowości wskazanej w indywidualnym programie usamodzielnienia oraz przesyła mu kopię tego programu i informacje o opiece usamodzielnienia.

Zmiany w indywidualnym programie usamodzielnienia może dokonać osoba usamodzielniana wspólnie z opiekunem usamodzielnienia w przypadku zmiany sytuacji życiowej tej osoby. Zmiany programu wymagają zatwierdzenia przez kierownika powiatowego centrum pomocy rodzinie powiatu właściwego do ponoszenia wydatków na finansowanie pomocy na kontynuowanie nauki i usamodzielnienie.

Po zakończeniu realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia osoba usamodzielniana wraz z opiekunem usamodzielnienia i kierownikiem powiatowego centrum pomocy rodzinie powiatu właściwego do ponoszenia wydatków na finansowanie pomocy na kontynuowanie nauki i usamodzielnienie dokonują oceny końcowej procesu usamodzielnienia.

Pomoc na kontynuowanie nauki i na usamodzielnienie przyznaje się i wypłaca za okres miesiąca kalendarzowego, począwszy od miesiąca, w którym został złożony wniosek o przyznanie pomocy.

Pomoc na kontynuowanie nauki przyznaje się osobie usamodzielnianej, jeżeli kontynuuje naukę: w szkole, w zakładzie kształcenia nauczycieli, w uczelni, na kursach, jeśli ich ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielnienia, u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego.

Pomoc na kontynuację nauki przyznaje się na czas nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez osobę usamodzielnianą 25. roku życia. Pomoc przysługuje w czasie trwania odpowiednio roku szkolnego, roku akademickiego, kursu albo przygotowania zawodowego.

Pomoc na kontynuowanie nauki **nie przysługuje** w przypadku, gdy osoba usamodzielniana:

- 1) kontynuuje naukę w szkole ponadgimnazjalnej lub uczelni, która zapewnia nieodpłatną naukę i nieodpłatne pełne utrzymanie;
- 2) bez uzasadnionych powodów zmieniała trzykrotnie, na tym samym poziomie kształcenia, szkołę, zakład kształcenia nauczycieli lub uczelnię, kurs lub przygotowanie do wykonywania zawodu;
- 3) została umieszczona w zakładzie karnym.

Pomoc na kontynuowanie nauki **można zawiesić** w przypadku, gdy:

- 1) w trakcie kształcenia w zakładzie kształcenia nauczycieli lub w uczelni osoba usamodzielniana przebywa na urlopie od zajęć;
- 2) osoba usamodzielniana nie realizuje indywidualnego programu usamodzielnienia.

Wysokość pomocy na usamodzielnienie wynosi:

- 1) w przypadku osoby usamodzielnianej opuszczającej rodzinę zastępczą spokrewnioną — nie mniej niż 3730 zł, jeżeli przebywała w pieczy zastępczej przez okres co najmniej 3 lat;
- 2) w przypadku osoby usamodzielnianej opuszczającej rodzinę zastępczą niezawodową, rodzinę zastępczą zawodową, rodzinny dom dziecka, placówkę opiekuńczo-wychowawczą lub regionalną placówkę opiekuńczo-wychowawczą:
 - a) nie mniej niż 7458 zł — jeżeli przebywała w pieczy zastępczej przez okres powyżej 3 lat,
 - b) nie mniej niż 3730 zł — jeżeli przebywała w pieczy zastępczej przez okres od 2 do 3 lat,
 - c) nie mniej niż 1865 zł — jeżeli przebywała w pieczy zastępczej przez okres poniżej 2 lat, nie krócej jednak niż przez okres roku.

Pomoc na usamodzielnienie może zostać wypłacona, w zależności od ustaleń indywidualnego programu usamodzielniania, jednorazowo lub w ratach, nie później jednak niż do ukończenia przez osobę usamodzielnianą 26. roku życia. W przypadku gdy osoba usamodzielniana otrzymuje pomoc na kontynuowanie nauki, pomoc na usamodzielnienie jest **wypłacana po zakończeniu pobierania pomocy na kontynuowanie nauki**. W uzasadnionych przypadkach pomoc na usamodzielnienie może zostać wypłacona w trakcie wypłacania pomocy na kontynuowanie nauki.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach pomoc na kontynuowanie nauki i na usamodzielnienie może być przyznana osobie usamodzielnianej, której indywidualny program usamodzielnienia został zatwierdzony po terminie określonym w art. 145 ust. 4.

Pomoc na zagospodarowanie jest wypłacana jednorazowo, nie później niż do ukończenia przez osobę usamodzielnianą 26. roku życia, w wysokości nie niższej niż 1695 zł, a w przypadku osoby legitymującej się orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności w wysokości nie niższej niż 3390 zł. Pomoc na zagospodarowanie może być przyznana w formie rzeczowej.

Przyznania pomocy na kontynuowanie nauki, na usamodzielnienie lub na zagospodarowanie **można odmówić w przypadku, gdy:**

- 1) istnieje uzasadnione przypuszczenie, że pomoc zostanie wykorzystana niezgodnie z celem, na jaki zostanie przyznana;
- 2) osoba usamodzielniana przed osiągnięciem pełnoletności opuściła samowolnie pieczę zastępczą;
- 3) osoba usamodzielniana porzuciła naukę umożliwiającą jej przygotowanie zawodowe i nie podejmuje zatrudnienia;
- 4) stosunek pracy z osobą usamodzielnianą został rozwiązany bez wypowiedzenia z winy pracownika;
- 5) osoba usamodzielniana bez uzasadnionej przyczyny uchyla się od podjęcia proponowanego jej zatrudnienia;
- 6) osoba usamodzielniana została skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

Data i podpis osoby usamodzielnianej

Data i podpis opiekuna usamodzielnienia

MODYFIKACJA INDYWIDUALNEGO PROGRAMU USAMODZIELNIENIA

Imię i nazwisko osoby usamodzielnianej	
Numer telefonu / e-mail	
Miejsce obecnego pobytu / dokładny adres	
Data sporządzenia indywidualnego programu usamodzielnienia	

I. UZASADNIENIE WPROWADZENIA ZMIAN W INDYWIDUALNYM PROGRAMIE USAMODZIELNIENIA

Opis sytuacji życiowej osoby usamodzielnianej uzasadniający zmiany w IPU

II. ZMIANA DANYCH DOTYCZĄCYCH TERMINU USAMODZIELNIENIA

☐ tak ☐ nie (jeżeli nie przechodzimy do pkt. III)

Czy osoba usamodzielniana zamierza nadal pozostawać w pieczy zastępczej na mocy art. 37 ust. 2 ustawy o wspieraniu i systemie pieczy zastępczej?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
Planowany termin usamodzielnienia /opuszczenia pieczy zastępczej	
Powiat osiedlenia / adres planowanego osiedlenia	

III. ZMIANY W KORZYSTANIU Z PRZYSŁUGUJĄCYCH ŚWIADCZEŃ

☐ tak ☐ nie (jeżeli nie przechodzimy do pkt. IV)

1. Zmiana w zakresie pomocy na kontynuowanie nauki tak ☐ ☒ nie (jeżeli nie przechodzimy do pkt. 2)		
	Zapis przed zmianą	Zapis po zmianie
Czy osoba usamodzielniana zamierza złożyć wniosek o przyznanie pomocy na kontynuowanie nauki?		
Planowany termin złożenia wniosku		

2. Zmiana z zakresie pomocy na usamodzielnienie ☐ tak ☐ nie (jeżeli nie przechodzimy do pkt. 3)		
	<i>Zapis przed zmianą</i>	<i>Zapis po zmianie</i>
Czy osoba usamodzielniana zamierza złożyć wniosek o przyznanie pomocy na usamodzielnienie?	☐ tak ☐ nie	☐ tak ☐ nie
Planowany termin złożenia wniosku		
Planowane przeznaczenie pomocy na usamodzielnienie		
3. Zmiana w zakresie pomocy na zagospodarowanie ☐ tak ☐ nie (jeżeli nie przechodzimy do pkt. 4)		
	<i>Zapis przed zmianą</i>	<i>Zapis po zmianie</i>
Czy osoba usamodzielniana zamierza złożyć wniosek o przyznanie pomocy na zagospodarowanie?	☐ tak ☐ nie	☐ tak ☐ nie
Planowany termin złożenia wniosku		
Planowane przeznaczenie pomocy na zagospodarowanie		
4. Zmiana w zakresie pomocy w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych ☐ tak ☐ nie (jeżeli nie przechodzimy do pkt. 5)		
	<i>Zapis przed zmianą</i>	<i>Zapis po zmianie</i>
Czy osoba usamodzielniana planuje korzystanie z pomocy w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych?	☐ tak ☐ nie	☐ tak ☐ nie
Jeżeli tak to kiedy i w jakiej formie?		
5. Zmiana w zakresie pomocy w uzyskaniu zatrudnienia ☐ tak ☐ nie (jeżeli nie przechodzimy do pkt. IV)		
	<i>Zapis przed zmianą</i>	<i>Zapis po zmianie</i>
Czy osoba usamodzielniana planuje korzystanie z pomocy w uzyskaniu zatrudnienia?	☐ tak ☐ nie	☐ tak ☐ nie
Jeżeli tak to kiedy i w jakiej formie?		

IV. ZMIANY W CELACH PROCESU USAMODZIELNIENIA

☐ tak

☐ nie (jeżeli nie przechodzimy do pkt. V)

Cel główny		
	<i>Zapis przed zmianą</i>	<i>Zapis po zmianie</i>
Cele szczegółowe		
	<i>Zapis przed zmianą</i>	<i>Zapis po zmianie</i>
Cel szczegółowy ...		

V. ZMIANY W PLANIE PODEJMOWANYCH DZIAŁAŃ

☐ tak (jeżeli tak wypełniamy poniższą tabelę) ☐ nie

Zmiany w zaplanowanych zadaniach		
Zakres: Proces kształcenia i uzyskania kwalifikacji zawodowych		
	Zapis przed zmianą	Zapis po zmianie
Zadanie nr 1		
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna		
Przewidywane efekty		

VI. NOWE ZADANIA W PLANIE PODEJMOWANYCH DZIAŁAŃ

☐ tak (jeżeli tak wypełniamy poniższą tabelę) ☐ nie

Zakres: Inne działania wynikające z sytuacji osobistej	
Zadanie nr 1	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	
Przewidywane efekty	

Niniejszy dokument został sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zobowiązuję się do realizacji zmienionego indywidualnego programu usamodzielnienia.

Data i podpis osoby usamodzielnianej

Data i podpis opiekuna usamodzielnienia

Zatwierdzam zmiany w indywidualnym programie usamodzielnienia

Data i podpis dyrektora PCPR

OCENA REALIZACJI INDYWIDUALNEGO PROGRAMU USAMODZIELNIENIA

za okres od do

Imię i nazwisko	
Numer telefonu / e-mail	
Miejsce obecnego pobytu	
Data sporządzenia indywidualnego programu usamodzielnienia	

Dochód osoby usamodzielnianej	
Źródło osiąganego dochodu	

INFORMACJA O KARALNOŚCI

Czy osoba usamodzielniana w okresie oceny została skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe?	należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat ☐ tak ☐ nie
Jeżeli tak to kiedy, na jaki okres i przez jaki sąd (wpisać sygn. akt)	

OCENA AKTUALNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ OSOBY USAMODZIELNIANEJ (z uwzględnieniem sytuacji osobistej, mieszkaniowej, zdrowotnej, zawodowej, procesu edukacji, posiadanych kwalifikacji oraz ewentualnych kontaktów z rodzicami biologicznymi lub pomocy osób trzecich)

Ocena sytuacji osoby usamodzielnianej (wypełnia pracownik PCPR z udziałem opiekuna usamodzielnienia)

KORZYSTANIE Z PRZYSŁUGUJĄCYCH ŚWIADCZEŃ

Pomoc na kontynuowanie nauki	
Czy osoba usamodzielniana w okresie oceny korzystała z pomocy na kontynuowanie nauki?	należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat ☐ tak ☐ nie
Pomoc na usamodzielnienie	
Czy osoba usamodzielniana w okresie oceny korzystała z pomocy na usamodzielnienie?	należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat ☐ tak ☐ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytanie</i>	
Czy pomoc została wydatkowana zgodnie z przeznaczeniem?	należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat ☐ tak ☐ nie
Pomoc na zagospodarowanie	
Czy osoba usamodzielniana w okresie	należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat

oceny korzystała z pomocy na zagospodarowanie?	☐ tak ☐ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania</i>	
Czy pomoc została wydatkowana zgodnie z przeznaczeniem?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
Pomoc w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych	
Czy osoba usamodzielniana w okresie oceny korzystała z pomocy w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
Jeżeli tak to w jakiej formie?	
Pomoc w uzyskaniu zatrudnienia	
Czy osoba usamodzielniana w okresie oceny korzystała z pomocy w uzyskaniu zatrudnienia?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
Jeżeli tak to w jakiej formie?	

REALIZACJA INDYWIDUALNEGO PROGRAMU USAMODZIELNIENIA

Działania zrealizowane lub realizowane w okresie oceny	
Zakres: Zakres współdziałania osoby usamodzielnianej z opiekunem usamodzielnienia	
Zadanie nr 1	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	
Osiągnięty/te efekt/y	
Zadanie nr 2	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	
Osiągnięty/te efekt/y	
Sposób uzyskania przez osobę usamodzielnianą wykształcenia lub kwalifikacji zawodowych	
Zadanie nr 1	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	
Osiągnięty/te efekt/y	
Zadanie nr 2	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	
Osiągnięty/te efekt/y	

Pomoc w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych oraz w podjęciu przez osobę usamodzielnianą zatrudnienia	
Zadanie nr 1	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	
Osiągnięty/te efekt/y	
Czy indywidualny program usamodzielnienia jest realizowany?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
Czy indywidualny program usamodzielnienia wymaga modyfikacji?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie

.....
Data i podpis osoby usamodzielnianej

.....
Data i podpis osoby opiekuna usamodzielnienia

.....
Data i podpis pracownika PCPR

Słupsk, dnia

.....
(imię i nazwisko)

ul.

..... -
(miejsce zamieszkania)

tel.

e-mail

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Sienkiewicza 20, 76 – 200 Słupsk**

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY NA KONTYNUOWANIE NAUKI

Proszę o przyznanie mi pomocy na kontynuowanie nauki, o której mowa w art. 146 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w związku z kontynuacją nauki w

Proszę o przekazywanie należnych mi świadczeń z tytułu kontynuacji nauki na konto bankowe nr
należące do

Jednocześnie oświadczam, że:

1. zostałem/am umieszczony/a w pieczy zastępczej na podstawie postanowienia Sądu Rejonowego w z dnia sygn. akt
2. Łączny okres mojego pobytu w pieczy zastępczej wyniósł.....
3. Opuściłem/łam rodzinę zastępczą spokrewnioną, niezawodową, zawodową, rodzinny dom dziecka, placówkę opiekuńczo-wychowawczą, regionalną placówkę opiekuńczo-terapeutyczną*
4. Miejsce zamieszkania przed umieszczeniem w pieczy zastępczej:
.....
5. Zostałem/em /nie zostałem/em* skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
Wypełnić w przypadku skazania.
Wyrok Sądu z dnia sygn. akt
6. Zobowiązuję się przedkładać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku co semester zaświadczenie potwierdzające kontynuację nauki.

.....
podpis osoby składającej wniosek

Do wniosku dołączam następujące dokumenty (zaznaczyć „x” w odpowiednim miejscu):
zaświadczenie potwierdzające kontynuację nauki
inne (wpisać jakie).....

Jednocześnie oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a, że:

1. Osoby otrzymujące świadczenia pieniężne są obowiązane niezwłocznie poinformować organ, który przyznał świadczenie, o każdej zmianie ich sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która ma wpływ na prawo do tych świadczeń;
2. Administratorem przekazanych danych osobowych jest **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk**;
3. Inspektorem ochrony danych jest Pan Jerzy Krauczunas e-mail:, z którym można kontaktować się e-mailowo: ido@powiat.slupsk.pl;
4. Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu realizacji złożonego wniosku i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
5. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c 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);
6. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Odmowa podania danych osobowych skutkować będzie konsekwencjami określonymi w ustawie wskazanej w pkt 4;
7. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres wynikający z przepisów określonych w pkt 4 oraz z obowiązku ich archiwizowania;
8. 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;
9. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
10. Dane osobowe, które są przetwarzane w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....
podpis osoby składającej wniosek

Adnotacje podmiotu realizującego pomoc na kontynuowanie nauki
--

Osoba usamodzielniana posiada / nie posiada* zatwierdzony indywidualny program usamodzielnienia, wraz z elementami, o których mowa w art. 145 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Zebrana w toku postępowania dokumentacja uprawnia wnioskodawcę do otrzymania pomocy na kontynuowanie nauki:

w wysokości zł miesięcznie na okres;
w wysokości zł miesięcznie na okres

Słupsk, dnia.....

.....
(podpis i pieczęć pracownika ds. usamodzielnienia)

*niepotrzebne skreślić lub zaznaczyć właściwe

Słupsk, dnia

.....
(imię i nazwisko)

ul.

..... -
(miejsce zamieszkania)

tel.

e-mail

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Sienkiewicza 20, 76 – 200 Słupsk**

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY NA ZAGOSPODAROWANIE

Proszę o przyznanie mi pomocy na zagospodarowanie, o której mowa w art. 150 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Proszę o przekazanie przyznanej pomocy na zagospodarowanie na konto bankowe nr
należące do

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Moim miejscem osiedlenia się (z zamiarem stałego pobytu) jest
.....(podać dokładny adres)
2. Uzyskaną pomoc na zagospodarowanie zamierzam przeznaczyć zgodnie z ustaleniami indywidualnego programu usamodzielnienia oraz dokumentu – uzgodnienia dotyczące przeznaczenia pomocy na usamodzielnienie.
3. Zostałam/em / nie zostałam/em* skazana/y prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
Wypełnić w przypadku skazania.
Wyrok Sądu z dnia sygn. akt

.....
podpis osoby składającej wniosek

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1. oświadczenie dotyczące sytuacji dochodowej osoby usamodzielnianej
2. uzgodnienia dotyczące przeznaczenia pomocy na zagospodarowanie

Jednocześnie oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a, że:

1. *Administratorem przekazanych danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk;*
2. *Inspektorem ochrony danych jest Pan Jerzy Krauczunas e-mail:; z którym można kontaktować się e-mailowo: ido@powiat.slupsk.pl;*
3. *Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu realizacji złożonego wniosku i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;*
4. *Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c 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);*
5. *Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Odmowa podania danych osobowych skutkować będzie konsekwencjami określonymi w ustawie wskazanej w pkt 4;*
6. *Dane osobowe przetwarzane będą przez okres wynikający z przepisów określonych w pkt 4 oraz z obowiązku ich archiwizowania;*
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;*
8. *Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;*
9. *Dane osobowe, które są przetwarzane w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.*

.....
podpis osoby składającej wniosek

Adnotacje podmiotu realizującego pomoc na zagospodarowanie

Osoba usamodzielniana posiada / nie posiada* zatwierdzony indywidualny program usamodzielnienia, wraz z elementami, o których mowa w art. 145 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, nie ukończyła / ukończyła* 26 roku / rok życia, nie posiada orzeczenia o niepełnosprawności / posiada umiarkowany / znaczny stopień niepełnosprawności*.

Zebrana w toku postępowania dokumentacja uprawnia wnioskodawcę do otrzymania pomocy na zagospodarowanie:

jednorazowo w wysokości zł;

rzeczowo w następujący sposób:

.....;

Słupsk, dnia.....

.....
(podpis i pieczęć pracownika ds. usamodzielnienia)

*niepotrzebne skreślić lub zaznaczyć właściwe

Słupsk, dnia

.....
(imię i nazwisko)

ul.

..... -
(miejsce zamieszkania)

tel.

e-mail

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Sienkiewicza 20, 76 – 200 Słupsk**

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY NA USAMODZIELNIENIE

Proszę o przyznanie mi pomocy na usamodzielnienie, o której mowa w art. 149 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Proszę o przekazanie przyznanego mi świadczenia z tytułu usamodzielnienia na konto bankowe nr
należące do

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Miejsce mojego zamieszkania przed umieszczeniem w pieczy zastępczej to
..... (podać dokładny adres)
2. W dniu ukończyłam (em)
..... (podać nazwę szkoły)

Obecnie nie kontynuuję nauki*/ jestem uczniem*

3. Uzyskaną pomoc na usamodzielnienie zamierzam przeznaczyć na zaspokojenie ważnej potrzeby życiowej zgodnie z ustaleniami indywidualnego programu usamodzielnienia oraz dokumentu – uzgodnienia dotyczące przeznaczenia pomocy na usamodzielnienie.
4. Zostałam/em / nie zostałam/em* skazana/y prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
Wypełnić w przypadku skazania.
Wyrok Sądu z dnia sygn. akt

.....
podpis osoby składającej wniosek

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1. oświadczenie dotyczące sytuacji dochodowej osoby usamodzielnianej
2. uzgodnienia dotyczące przeznaczenia pomocy na usamodzielnienie

Jednocześnie oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a, że:

1. *Administratorem przekazanych danych osobowych jest **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk**;*
2. *Inspektorem ochrony danych jest Pan Jerzy Krauczunas e-mail:, z którym można kontaktować się e-mailowo: ido@powiat.slupsk.pl;*
3. *Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu realizacji złożonego wniosku i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;*
4. *Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c 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);*
5. *Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Odmowa podania danych osobowych skutkować będzie konsekwencjami określonymi w ustawie wskazanej w pkt 4;*
6. *Dane osobowe przetwarzane będą przez okres wynikający z przepisów określonych w pkt 4 oraz z obowiązku ich archiwizowania;*
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;*
8. *Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;*
9. *Dane osobowe, które są przetwarzane w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.*

.....
podpis osoby składającej wniosek

Adnotacje podmiotu realizującego pomoc na usamodzielnienie

Osoba usamodzielniana posiada / nie posiada* zatwierdzony indywidualny program usamodzielnienia, wraz z elementami, o których mowa w art. 145 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, nie ukończyła / ukończyła* 26 roku / rok życia, nie otrzymuje / otrzymuje* pomoc na kontynuację nauki.

Zebrana w toku postępowania dokumentacja uprawnia wnioskodawcę do otrzymania pomocy na usamodzielnienie:

jednorazowo w wysokości zł;

w ratach w następujący sposób:

.....;

Słupsk, dnia.....

.....
(podpis i pieczęć pracownika ds. usamodzielnienia)

*niepotrzebne skreślić lub zaznaczyć właściwe



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W SŁUPSKU

76 – 200 Słupsk, al. Sienkiewicza 20

tel. +48 59 841 43 11 fax +48 59 841 01 96

www.pcpr.slupsk.pl e-mail: sekretariat@pcpr.slupsk.pl

**OŚWIADCZENIE
DOTYCZĄCE SYTUACJI DOCHODOWEJ OSOBY USAMODZIELNIANEJ**

W związku z ubieganiem się o pomoc na zagospodarowanie / usamodzielnienie* **oświadczam, że:**

Prowadzę – osobowe gospodarstwo domowe. W skład mojego gospodarstwa domowego wchodzi n.w. osoby, które w miesiącu poprzedzającym złożenie mojego wniosku, tj. w
..... 20.... r. uzyskały następujące dochody:

<i>Imię i nazwisko członka gospodarstwa</i>	<i>Stopień pokrewieństwa</i>	<i>Źródło dochodu</i>	<i>Wysokość dochodu</i>

Mój dochód / łączny dochód mojej rodziny* w miesiącu wyniósł
..... (słownie:).

Oświadczam, że zostałam/em zapoznana/y z definicją dochodu, o którym mowa w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych i poinformowałam/em o wszystkich uzyskanych przeze mnie i moją rodzinę dochodach w badanym okresie.

Jestem świadomy/a, że świadczenia przyznane lub wypłacone w przypadku wprowadzenia w błąd organu wydającego decyzję uznawane są za nienależnie pobrane i podlegają zwrotowi łącznie z ustawowymi odsetkami.

Słupsk, dnia

.....
czytelny podpis osoby usamodzielnianej

**niepotrzebne skreślić lub zaznaczyć właściwe*

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W SŁUPSKU

76 – 200 Słupsk, al. Sienkiewicza 20

tel. +48 59 841 43 11 fax +48 59 841 01 96

www.pcpr.słupsk.pl e-mail: sekretariat@pcpr.słupsk.pl



UZGODNIENIA

DOTYCZĄCE PRZEZNACZENIA POMOCY NA ZAGOSPODAROWANIE

dokonane między Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku,
a osobą usamodzielnianą i jej opiekunem.

Uzgadnia się, że przyznane środki finansowe na zagospodarowanie mogą zostać przeznaczone na zakup (proszę o wpisanie poszczególnych składników pomocy na zagospodarowanie wraz z szacunkowym kosztem ich zakupu):

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

OŚWIADCZENIE OSOBY USAMODZIELNIANEJ

Ja, niżej podpisan(a)y,,
legitymując(a)y się dowodem osobistym, zobowiązuję się
przeznaczyć na zakupienie wyżej wymienionych składników kwotę przyznaną decyzją Dyrektora
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

Jednocześnie zobowiązuję się rozliczyć imiennymi rachunkami z wydatkowanych środków
pieniężnych w okresie 3 miesięcy od dnia ich otrzymania.

POUCZENIE

1. Imienne rachunki należy przedłożyć w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania środków finansowych.
2. Łączna wartość zakupionych przedmiotów nie może być niższa od kwoty ustalonej w decyzji, a w przypadku jej przekroczenia różnicę pokrywa osoba usamodzielniana.
3. W przypadku wykorzystania przyznanej pomocy w sposób niezgodny z deklarowanym podlega ona zwrotowi, jako świadczenie nienależnie pobrane.

.....
podpis pracownika PCPR

.....
podpis osoby usamodzielnianej

.....
podpis opiekuna usamodzielnienia

Słupsk, dnia 20 ... roku.



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W SŁUPSKU

76 – 200 Słupsk, al. Sienkiewicza 20

tel. +48 59 841 43 11 fax +48 59 841 01 96

www.pcpr.słupsk.pl e-mail: sekretariat@pcpr.słupsk.pl

**UZGODNIENIA
DOTYCZĄCE PRZEZNACZENIA POMOCY NA USAMODZIELNIENIE**

dokonane między Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku,
a osobą usamodzielnianą i jej opiekunem.

Uzgadnia się, że przyznane środki finansowe na usamodzielnienie mogą zostać przeznaczone na zaspokojenie ważnej życiowej potrzeby: polepszenie warunków mieszkaniowych / stworzenie warunków do działalności zarobkowej, w tym podniesienie kwalifikacji zawodowych / pokrycie wydatków związanych z nauką osoby usamodzielnianej / inne* w ramach czego planowany jest zakup lub sfinansowanie następujących składników:

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

OŚWIADCZENIE OSOBY USAMODZIELNIANEJ

Ja, niżej podpisan(a)y,,
legitymując(a)y się dowodem osobistym, zobowiązuję się
przeznaczyć na zakupienie wyżej wymienionych składników kwotę przyznaną decyzją Dyrektora
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

**Jednocześnie zobowiązuję się rozliczyć imiennymi rachunkami z wydatkowanych środków
pieniężnych w okresie 3 miesięcy od dnia ich otrzymania.**

POUCZENIE

1. Imienne rachunki należy przedłożyć w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania środków finansowych.
2. Łączna wartość zakupionych przedmiotów nie może być niższa od kwoty ustalonej w decyzji, a w przypadku jej przekroczenia różnicę pokrywa osoba usamodzielniana.
3. W przypadku wykorzystania przyznanej pomocy w sposób niezgodny z deklarowanym podlega ona zwrotowi, jako świadczenie nienależnie pobrane.

.....
podpis pracownika PCPR

.....
podpis osoby usamodzielnianej

.....
podpis opiekuna usamodzielnienia

Słupsk, dnia 20 ... roku.

Pole uwagi

NOTATKA SŁUŻBOWA

		numer notatki
Notatka dotyczy osoby usamodzielnianej:		str.
		1 z 1
treść:		
Wypełniać czytelnym pismem lub drukiem. Na zakończenie wpisać w ciągu zdanie o treści: „Na tym notatkę zakończono”.		
Na tym notatkę zakończono.		
data sporządzenia notatki	pieczętka i podpis sporządzającego notatkę	

(z uwzględnieniem sytuacji osobistej, mieszkaniowej, zdrowotnej, zawodowej, zdobytego wykształcenia, uzyskanych kwalifikacji, wykorzystania pomocy na usamodzielnienie, zrealizowanych zadań IPU)

[illegible]

WYKORZYSTANIE PRZYSŁUGUJĄCYCH ŚWIADCZEŃ

Pomoc na kontynuowanie nauki	
Czy osoba usamodzielniana korzystała z pomocy na kontynuowanie nauki?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytanie</i>	
Jaki dzięki ww. pomocy został osiągnięty rezultat?	
Pomoc na usamodzielnienie	
Czy osoba usamodzielniana wykorzystwała pomoc na usamodzielnienie?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytanie</i>	
Jaki dzięki ww. pomocy został osiągnięty rezultat?	
Pomoc na zagospodarowanie	
Czy osoba usamodzielniana wykorzystwała pomoc na zagospodarowanie?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania</i>	
Jaki dzięki ww. pomocy został osiągnięty rezultat?	
Pomoc w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych	
Czy osoba usamodzielniana korzystała z pomocy w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytanie</i>	
Jaki dzięki ww. pomocy został osiągnięty rezultat?	
Pomoc w uzyskaniu zatrudnienia	
Czy osoba usamodzielniana w okresie oceny korzystała z pomocy w uzyskaniu zatrudnienia?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
<i>w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytanie</i>	
Jaki dzięki ww. pomocy został osiągnięty rezultat?	

Czy zadania zaplanowane w indywidualnym programie usamodzielnienia zostały zrealizowane?	<i>należy wpisać „X” w odpowiedni kwadrat</i> ☐ tak ☐ nie
<i>w przypadku negatywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytanie</i>	

Które z zaplanowanych zadań nie zostały zrealizowane?	
Zakres:	
Zadanie nr	
Planowany termin realizacji / osoba odpowiedzialna	/
Przyczyna niezrealizowania zadania	
Zakres:	
Zadanie nr	
Planowany termin realizacji / osoba odpowiedzialna	/
Przyczyna niezrealizowania zadania	

ZREALIZOWANE CELE PROCESU USAMODZIELNIENIA

Osiągnięty cel główny	
.....	
.....	
.....	
Osiągnięte cele szczegółowe	
Cel szczegółowy 1	
Cel szczegółowy 2	
Cel szczegółowy 3	
Cel szczegółowy 4	
Cel szczegółowy 5	

.....
Data i podpis osoby usamodzielnianej

.....
Data i podpis osoby opiekuna usamodzielnienia

.....
Data i podpis pracownika PCPR

Zatwierdzam:

.....
Data i podpis dyrektora PCPR