Zarządzenie nr 72/2026
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
z dnia 1 października 2026 r.

w sprawie wprowadzenia zasad wspierania osób usamodzielnianych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

Na podstawie zarządzenia nr 91/2011 Starosty Słupskiego z dnia 3 października 2011 roku w sprawie wyznaczenia organizatora rodzinnej pieczy zastępczej oraz § 7 ust. 3 regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku nadanego uchwała nr 114/2026 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 2 lipca 2026 r. w związku z art. 180 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2012 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U z 2026 r., poz. 980)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady wspierania osób usamodzielnianych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 30/2026 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 22 kwietnia 2026 r.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom ds. usamodzielnień oraz pracownikom zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej i zespołu ds. świadczeń i pomocy specjalistycznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku
Łukasz Sadowski

Załącznik do Zarządzenia nr 72/2026 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 1 października 2026 r.

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 kadrą 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.
7. Zasady wspierania osób usamodzielnianych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku dotyczą również wychowanków, którzy przebywali w zagranicznej instytucjonalnej pieczy zastępczej lub w zagranicznej rodzinnej 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 na 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 złącznik 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 kserokopię 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.

IIL 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. usamodzielnień ocen okresowych IPU oraz oceny końcowej realizacji IPU,
7) podtrzymywania stałego kontaktu z opiekunem usamodzielnienia oraz pracownikiem ds. usamodzielnień,
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 uzgodnień dotyczących przeznaczenia pomocy na zagospodarowanie stanowi załącznik nr 9 do niniejszych zasad,
5) wzór uzgodnień dotyczących przeznaczenia pomocy na usamodzielnienie stanowi załącznik nr 10 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 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 11 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 opiekunem usamodzielnienia oceny końcowej realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia — wzór oceny stanowi załącznik nr 12 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.

Załącznik nr 1/2026 do zasad wspierania osób usamodzielnianych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

......, dnia ..... r.

.....
(imię i nazwisko)

ul. .....
(miejsce zamieszkania)

tel. ..... e-mail .....

PESEL.....

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 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 placówkach lub RZ, RDD?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ 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?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ 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?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ 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?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania	

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?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania	
Rodzaj posiadanych kwalifikacji zawodowych	
Data ich otrzymania	
Rodzaj ukończonych kursów, szkoleń	
Data ich odbycia	

SYTUACJA ZAWODOWA OSOBY USAMODZIELNIANEJ

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

USTALENIE UPRAWNIEŃ DO UBEZPIECZENIA ZDROWOTNEGO

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

SYTUACJA ZDROWOTNA OSOBY USAMODZIELNIANEJ

Potrzeba leczenia specjalistycznego	
Czy osoba usamodzielniana leczy się specjalistycznie?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania	
Nazwa i adres placówki ochrony	

zdrowia prowadzącej leczenie	
Rodzaj specjalisty	
Przyczyna leczenia	
Wskazania specjalistyczne	
Orzeczenie o niepełnosprawności	
Czy osoba usamodzielniana posiada orzeczenie o niepełnosprawności?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania	
Organ wydający orzeczenie o niepełnosprawności	
Orzeczony stopień niepełnosprawności osoby usamodzielnianej	
Termin obowiązywania orzeczenia	

SYTUACJA MIESZKANIOWA OSOBY USAMODZIELNIANEJ

Planowane miejsce zamieszkania po opuszczeniu placówki	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ zamieszkanie z rodziną biologiczną ☐ wynajem pokoju ☐ internat, bursa, dom akademicki ☐ inne ....
W przypadku opcji 1 i 4 proszę opisać przyszłe warunki mieszkaniowe	
Czy osoba usamodzielniana planuje złożenie wniosku o mieszkanie do właściwej gminy?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ 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?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania	
Planowany termin złożenia wniosku	
Pomoc na usamodzielnienie	
Czy osoba usamodzielniana zamierza złożyć wniosek o przyznanie pomocy na	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie

usamodzielnienie?	
w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania	
Planowany termin złożenia wniosku	
Planowane przeznaczenie pomocy na usamodzielnienie	
Pomoc na zagospodarowanie	
Czy osoba usamodzielniana zamierza złożyć wniosek o przyznanie pomocy na zagospodarowanie?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania	
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?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
Jeżeli tak to kiedy i w jakiej formie?	
Pomoc w uzyskaniu zatrudnienia	
Czy osoba usamodzielniana planuje korzystanie z pomocy w uzyskaniu zatrudnienia?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
Jeżeli tak to kiedy i w jakiej formie?	

OCENA SYTUACJI ŻYCIOWEJ OSOBY USAMODZIELNIANEJ

(wypełnia opiekun usamodzielnienia lub wychowawca)

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	
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	
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	

Pozostałe uzgodnienia istotne w procesie usamodzielnienia	
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 programu usamodzielnienia w celu skutecznej realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia.
3. Zobowiązuje 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 okręgowym ośrodku wychowawczym, zakładzie poprawczym, schronisku dla nieletnich, 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 - 6 wyżej cytowanej ustawy:
3) okres pobytu na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej w zagranicznej instytucjonalnej pieczy zastępczej;
4) okres pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej pod opieką opiekuna tymczasowego, o którym mowa w art. 113 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2025 r. poz. 223, 389, 619, 621 i 1794 oraz z 2026 r. poz. 203), lub opiekuna wskazanego przez władze kraju pochodzenia, o którym mowa w art. 113a tej ustawy, jeżeli przed przybyciem na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej małoletni był umieszczony w rodzinnej formie pieczy zastępczej na terytorium kraju pochodzenia i przybył do Rzeczypospolitej Polskiej z osobą sprawującą nad nim tę pieczę.

Osoby usamodzielniane są obowiązane niezwłocznie poinformować organ, który przyznał pomoc, o której mowa w art. 140 ust. 1 pkt 1 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, pracownik organizacji pozarządowej w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub inna osoba wyznaczona przez tę organizację do pełnienia funkcji opiekuna usamodzielnienia, 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 opiekunie usamodzielnienia.

Osoba usamodzielniana wspólnie z opiekunem usamodzielnienia:
1) może dokonać, w przypadku zmiany sytuacji życiowej tej osoby,
2) dokonuje, w przypadkach, o których mowa w art. 37 ust. 4–6, po uzyskaniu zgody odpowiednio starosty albo marszałka województwa oraz zgody odpowiednio rodziny zastępczej, prowadzącego rodzinny dom dziecka, dyrektora placówki opiekuńczo wychowawczej albo dyrektora regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej
– zmian w indywidualnym programie usamodzielnienia.
Zmiany indywidualnego programu usamodzielnienia 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.

Do osób, o których mowa w art. 106 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, opuszczających po osiągnięciu pełnoletności zagraniczną instytucjonalną pieczę zastępczą, które przebywały w zagranicznej instytucjonalnej pieczy zastępczej lub w zagranicznej rodzinnej pieczy zastępczej przez okres co najmniej roku oraz uczyły się w ramach polskiego systemu oświaty lub szkolnictwa wyższego stosuje się odpowiednio art. 38d–38f, art. 140–141, art. 143–153, art. 181 i art. 191.

Pomoc na kontynuowanie nauki **nie przysługuje** w przypadku, gdy osoba usamodzielniana:
1) kontynuuje naukę w szkole ponadgimnazjalnej, szkole ponadpodstawowej 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 5364 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 10723 zł — jeżeli przebywała w pieczy zastępczej przez okres powyżej 3 lat,
b) nie mniej niż 5364 zł — jeżeli przebywała w pieczy zastępczej przez okres od 2 do 3 lat,
c) nie mniej niż 2683 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 2439 zł, a w przypadku osoby legitymującej się orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności w wysokości nie niższej niż 4875 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.

W przypadku gdy osoba usamodzielniana przebywa w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej albo regionalnej placówce opiekuńczo terapeutycznej na zasadach określonych w art. 37 ust. 4–6, pomoc, o której mowa w art. 140 ust. 1, ulega zawieszeniu do dnia opuszczenia odpowiednio rodziny zastępczej, rodzinnego domu dziecka, placówki opiekuńczo-wychowawczej albo regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej. Zawieszenie pomocy, o której mowa w art. 140 ust. 1, następuje z urzędu, w drodze decyzji.

Data i podpis osoby usamodzielnianej	Data i podpis opiekuna usamodzielnienia

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?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ 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?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ 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 rodzinie zastępczej/RDD na mocy art. 37 ust. 2 ustawy o wspieraniu i systemie pieczy zastępczej?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ 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?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania	
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?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania	
Rodzaj posiadanych kwalifikacji zawodowych	
Data ich otrzymania	
Rodzaj ukończonych kursów, szkoleń	
Data ich odbycia	

SYTUACJA ZAWODOWA OSOBY USAMODZIELNIANEJ

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

USTALENIE UPRAWNIEŃ DO UBEZPIECZENIA ZDROWOTNEGO

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

SYTUACJA ZDROWOTNA OSOBY USAMODZIELNIANEJ

Potrzeba leczenia specjalistycznego	
Czy osoba usamodzielniana leczy się specjalistycznie?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania	
Nazwa i adres placówki ochrony zdrowia prowadzącej leczenie	
Rodzaj specjalisty	
Przyczyna leczenia	

Wskazania specjalistyczne	
Orzeczenie o niepełnosprawności	
Czy osoba usamodzielniana posiada orzeczenie o niepełnosprawności?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania	
Organ wydający orzeczenie o niepełnosprawności	
Orzeczony stopień niepełnosprawności osoby usamodzielnianej	
Termin obowiązywania orzeczenia	

SYTUACJA MIESZKANIOWA OSOBY USAMODZIELNIANEJ

Planowane miejsce zamieszkania po opuszczeniu RZ/RDD	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ 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?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ 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?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania	
Planowany termin złożenia wniosku	
Pomoc na usamodzielnienie	
Czy osoba usamodzielniana zamierza złożyć wniosek o przyznanie pomocy na usamodzielnienie?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie

w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania	
Planowany termin złożenia wniosku	
Planowane przeznaczenie pomocy na usamodzielnienie	
Pomoc na zagospodarowanie	
Czy osoba usamodzielniana zamierza złożyć wniosek o przyznanie pomocy na zagospodarowanie?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania	
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?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
Jeżeli tak to kiedy i w jakiej formie?	
Pomoc w uzyskaniu zatrudnienia	
Czy osoba usamodzielniana planuje korzystanie z pomocy w uzyskaniu zatrudnienia?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ 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. Zobowiązuje 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, ze 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 okręgowym ośrodku wychowawczym, zakładzie poprawczym, schronisku dla nieletnich, 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 - 6 wyżej cytowanej ustawy:
3) okres pobytu na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej w zagranicznej instytucjonalnej pieczy zastępczej;
4) okres pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej pod opieką opiekuna tymczasowego, o którym mowa w art. 113 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2025 r. poz. 223, 389, 619, 621 i 1794 oraz z 2026 r. poz. 203), lub opiekuna wskazanego przez władze kraju pochodzenia, o którym mowa w art. 113a tej ustawy, jeżeli przed przybyciem na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej małoletni był umieszczony w rodzinnej formie pieczy zastępczej na terytorium kraju pochodzenia i przybył do Rzeczypospolitej Polskiej z osobą sprawującą nad nim tę pieczę.

Osoby usamodzielniane są obowiązane niezwłocznie poinformować organ, który przyznał pomoc, o której mowa w art. 140 ust. 1 pkt 1 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, pracownik organizacji pozarządowej w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub inna osoba wyznaczona przez tę organizację do pełnienia funkcji opiekuna usamodzielnienia, 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 opiekunie usamodzielnienia.

Osoba usamodzielniana wspólnie z opiekunem usamodzielnienia:
1) może dokonać, w przypadku zmiany sytuacji życiowej tej osoby,
2) dokonuje, w przypadkach, o których mowa w art. 37 ust. 4–6, po uzyskaniu zgody odpowiednio starosty albo marszałka województwa oraz zgody odpowiednio rodziny zastępczej, prowadzącego rodzinny dom dziecka, dyrektora placówki opiekuńczo wychowawczej albo dyrektora regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej
– zmian w indywidualnym programie usamodzielnienia.
Zmiany indywidualnego programu usamodzielnienia 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.

Do osób, o których mowa w art. 106 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, opuszczających po osiągnięciu pełnoletności zagraniczną instytucjonalną pieczę zastępczą, które przebywały w zagranicznej instytucjonalnej pieczy zastępczej lub w zagranicznej rodzinnej pieczy zastępczej przez okres co najmniej roku oraz uczyły się w ramach polskiego systemu oświaty lub szkolnictwa wyższego stosuje się odpowiednio art. 38d–38f, art. 140–141, art. 143–153, art. 181 i art. 191.

Pomoc na kontynuowanie nauki **nie przysługuje** w przypadku, gdy osoba usamodzielniana:
1) kontynuuje naukę w szkole ponadgimnazjalnej, szkole ponadpodstawowej 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 5364 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 10723 zł — jeżeli przebywała w pieczy zastępczej przez okres powyżej 3 lat,
b) nie mniej niż 5364 zł — jeżeli przebywała w pieczy zastępczej przez okres od 2 do 3 lat,
c) nie mniej niż 2683 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 2439 zł, a w przypadku osoby legitymującej się orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności w wysokości nie niższej niż 4875 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.

W przypadku gdy osoba usamodzielniana przebywa w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej albo regionalnej placówce opiekuńczo terapeutycznej na zasadach określonych w art. 37 ust. 4–6, pomoc, o której mowa w art. 140 ust. 1, ulega zawieszeniu do dnia opuszczenia odpowiednio rodziny zastępczej, rodzinnego domu dziecka, placówki opiekuńczo-wychowawczej albo regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej. Zawieszenie pomocy, o której mowa w art. 140 ust. 1, następuje z urzędu, w drodze decyzji.

Data i podpis osoby usamodzielnianej	Data i podpis opiekuna usamodzielnienia

Załącznik nr 4/2026 do zasad wspierania osób usamodzielnianych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

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?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ 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 X 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?	☐ tak ☐ nie	☐ tak ☐ nie
Planowany termin złożenia wniosku		
2. Zmiana z zakresie pomocy na usamodzielnienie X tak ☐ nie *(jeżeli nie przechodzimy do pkt. 3)*		
	Zapis przed zmianą	*Zapis po zmianie*
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 X tak ☐nie *(jeżeli nie przechodzimy do pkt. 4)*		
	Zapis przed zmianą	*Zapis po zmianie*
Czy osoba usamodzielniana zamierza złożyć wniosek o przyznanie pomocy na zagospodarowanie?		
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)*		
	Zapis przed zmianą	*Zapis po zmianie*
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)*		
	Zapis przed zmianą	*Zapis po zmianie*
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. IV)*

V. ZMIANY W PLANIE PODEJMOWANYCH DZIAŁAŃ

☐ tak *(jeżeli tak wypełniamy poniższą tabelę)* ☐ nie

VI. NOWE ZADANIA W PLANIE PODEJMOWANYCH DZIAŁAŃ

☐ tak *(jeżeli tak wypełniamy poniższą tabelę)* ☐ nie

Zakres: Sposób uzyskania przez osobę usamodzielnianą wykształcenia lub kwalifikacji zawodowych	
Zadanie nr 1	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	
Przewidywane efekty	
Zakres:	

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 ..... r. do ..... r.

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

Dochód osoby usamodzielnianej	
Źródło osiąganego dochodu	

OCENA SYTUACJI ŻYCIOWEJ OSOBY USAMODZIELNIANEJ

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

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

WYKORZYSTANIE PRZYSŁUGUJĄCYCH ŚWIADCZEŃ

Pomoc na kontynuowanie nauki	
Czy osoba usamodzielniana korzystała z pomocy na kontynuowanie nauki?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytanie	
Jaki dzięki ww. pomocy został osiągnięty rezultat?	
Pomoc na usamodzielnienie	
Czy osoba usamodzielniana wykorzystała pomoc na usamodzielnienie?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytanie	
Jaki dzięki ww. pomocy został osiągnięty rezultat?	

Pomoc na zagospodarowanie	
Czy osoba usamodzielniana wykorzystała pomoc na zagospodarowanie?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania	
Jaki dzięki ww. pomocy został osiągnięty rezultat?	
Pomoc w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych	
Czy osoba usamodzielniana korzystała z pomocy w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytanie	
Jaki dzięki ww. pomocy został osiągnięty rezultat?	
Pomoc w uzyskaniu zatrudnienia	
Czy osoba usamodzielniana w okresie oceny korzystała z pomocy w uzyskaniu zatrudnienia?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytanie	
Jaki dzięki ww. pomocy został osiągnięty rezultat?	

REALIZACJA INDYWIDUALNEGO PROGRAMU USAMODZIELNIENIA

Działania zrealizowane lub realizowane w okresie oceny	
Zakres współdziałania osoby usamodzielnianej z opiekunem usamodzielnienia	
Zadanie nr 1	
Termin realizacji / osoba odpowiedzialna	
Osiągnięty/te efekt/y	
Zadanie nr 2	
Termin realizacji/ osoba odpowiedziana	
Osiągnięty/te efekt/y	
Zadanie nr 3	
Termin realizacji/ osoba odpowiedziana	

.....
Data i podpis osoby usamodzielnianej

.....
Data i podpis osoby opiekuna usamodzielnienia

.....
Data i podpis pracownika PCPR

Załącznik nr 6/2026 do zasad wspierania osób usamodzielnianych
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

Słupsk, dnia .....

.....
(imię i nazwisko)

ul. .....

..... - ....
(miejsce zamieszkania)

tel. .....

e-mail .....

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

WNIOSEK O PRZYZNANIE 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, regionalna placówkę opiekuńczo- terapeutyczną*
4. Miejsce zamieszkania przed umieszczeniem w pieczy zastępczej:

.....

5. Zostałam/em /nie zostałam/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 semestr 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:

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.

.....
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 pieczątka pracownika ds. usamodzielnień)

*niepotrzebne skreślić lub zaznaczyć właściwe

KLAUZULA INFORMACYJNA
dotycząca przetwarzania danych osobowych
w związku z wnioskiem osoby usamodzielnianej o przyznanie pomocy na kontynuowanie nauki

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, dalej: RODO) informuję:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk. Kontakt z Administratorem możliwy jest: bezpośrednio, po wcześniejszym ustaleniu terminu, w siedzibie PCPR w Słupsku; korespondencyjnie na adres: ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk; poprzez ePUAP: /PCPRSłupsk/SkrytkaESP; poprzez e-Doręczenia: AE:PL-47725-83721-CVVHC-19; telefonicznie: 59 841 43 11; e-mailowo: sekretariat@pcpr.slupsk.pl.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Piotr Piątak, e-mail: ppiatak@kancelariapiatak.pl. Z Inspektorem można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy na kontynuowanie nauki, przysługującej osobie usamodzielnianej opuszczającej pieczę zastępczą, w tym w szczególności w celu: weryfikacji spełniania przesłanek przyznania pomocy, w tym warunków dotyczących okresu pobytu w pieczy zastępczej, posiadania zatwierdzonego indywidualnego programu usamodzielnienia oraz faktu kontynuowania nauki, oceny wystąpienia przesłanek odmowy przyznania pomocy, przeprowadzenia postępowania administracyjnego zakończonego wydaniem decyzji o przyznaniu albo odmowie przyznania pomocy, wypłaty i rozliczenia pomocy, bieżącej weryfikacji kontynuowania nauki na podstawie przedkładanych co semestr zaświadczeń, a także realizacji obowiązku informowania o zmianach sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej mających wpływ na prawo do pomocy.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. niezbędność przetwarzania do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w związku z: art. 140 ust. 1 pkt 1 lit. a Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 980), w zakresie pomocy na kontynuowanie nauki dla osoby usamodzielnianej; art. 141 tej ustawy, w zakresie warunków przyznania pomocy, w tym wymaganego okresu pobytu w pieczy zastępczej; art. 143 tej ustawy, w zakresie wnioskowego trybu przyznania pomocy; art. 144 tej ustawy, w zakresie obowiązku informowania o

zmianach sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej; art. 145 tej ustawy, w zakresie warunku posiadania zatwierdzonego indywidualnego programu usamodzielnienia oraz opiekuna usamodzielnienia; art. 146 ust. 1 i 2 tej ustawy, w zakresie wysokości pomocy oraz okresu, na jaki jest przyznawana; art. 151 ust. 1, 2 i 3 tej ustawy, w zakresie przyznania albo odmowy przyznania pomocy w drodze decyzji oraz zmiany lub uchylenia decyzji; art. 152 tej ustawy, w zakresie przesłanek odmowy przyznania pomocy; art. 7 ust. 1 tej ustawy, stanowiącym ogólną podstawę przetwarzania danych osobowych przez podmioty realizujące zadania w zakresie systemu pieczy zastępczej; a także przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691, z późn. zm.), w zakresie prowadzenia postępowania administracyjnego i doręczeń.

5. W zakresie, w jakim przetwarzanie obejmuje zawarte we wniosku oświadczenie o skazaniu albo braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe oraz dane wyroku, przetwarzanie danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych odbywa się stosownie do art. 10 RODO, na podstawie i w granicach przepisów prawa powszechnie obowiązującego, tj. art. 152 pkt 6 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zgodnie z którym przyznania pomocy można odmówić w przypadku, gdy osoba usamodzielniana została skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

6. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do rozpatrzenia wniosku. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania; konsekwencją niepodania danych albo nieprzedłożenia wymaganych dokumentów, w tym zaświadczenia potwierdzającego kontynuację nauki, będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku oraz przyznania pomocy.

7. Odbiorcami danych osobowych mogą być: podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym organy administracji publicznej oraz sądy i ich organy pomocnicze, podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi serwisowe dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy przetwarzaniu danych, z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także operator pocztowy oraz Poczta Polska S.A. jako publiczny dostawca usług e-Doręczeń, jak również bank prowadzący rachunek wskazany do wypłaty, w zakresie niezbędnym do wypłaty przyznanej pomocy.

8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

9. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji dokumentacji, w tym Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.), zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt stosowanym u Administratora, nie krócej jednak niż przez okres pobierania pomocy oraz wymagany przepisami prawa okres archiwizacji.

10. Przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO); sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO); usunięcia danych osobowych (art. 17 RODO), w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa; ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa. Prawo do wniesienia sprzeciwu (art. 21 RODO) nie przysługuje, ponieważ podstawą przetwarzania nie jest art. 6 ust. 1 lit. e ani lit. f RODO. Prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO) nie ma zastosowania, ponieważ przetwarzanie nie odbywa się w sposób zautomatyzowany. Z powyższych praw można skorzystać, kontaktując się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych w sposób wskazany w pkt 1 i 2.

11. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie (https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt), jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

12. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższą klauzulą informacyjną i przyjmuję ją do wiadomości.

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 7/2026 do zasad wspierania osób usamodzielnianych
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

Słupsk, dnia .....

.....
(imię i nazwisko)

ul. .....

..... - ....
(miejsce zamieszkania)

tel. .....

e-mail .....

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

WNIOSEK O PRZYZNANIE 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).....
   .....*(podać dokładny adres)*

1. Uzyskaną pomoc na zagospodarowanie zamierzam przeznaczyć zgodnie z ustaleniami indywidualnego programu usamodzielnienia oraz dokumentu – uzgodnienia dotyczące przeznaczenia pomocy na usamodzielnienie.

2. 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

ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU:
- uzgodnienia dotyczące przeznaczenia pomocy na zagospodarowanie

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

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, dalej: RODO) informuję:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk. Kontakt z Administratorem możliwy jest: bezpośrednio, po wcześniejszym ustaleniu terminu, w siedzibie PCPR w Słupsku; korespondencyjnie na adres: ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk; poprzez ePUAP: /PCPRSłupsk/SkrytkaESP; poprzez e-Doręczenia: AE:PL-47725-83721-CVVHC-19; telefonicznie: 59 841 43 11; e-mailowo: sekretariat@pcpr.slupsk.pl.

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Piotr Piątak, e-mail: ppiatak@kancelariapiatak.pl. Z Inspektorem można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy na zagospodarowanie, przysługującej osobie usamodzielnianej opuszczającej pieczę zastępczą, w tym w szczególności w celu: weryfikacji spełniania przesłanek przyznania pomocy, w tym warunków dotyczących okresu pobytu w pieczy zastępczej, posiadania zatwierdzonego indywidualnego programu usamodzielnienia wraz z uzgodnieniami dotyczącymi przeznaczenia pomocy, wieku wnioskodawcy oraz posiadania orzeczenia o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności, warunkującego wyższą wysokość pomocy, oceny wystąpienia przesłanek odmowy przyznania pomocy, ustalenia powiatu właściwego według miejsca osiedlenia się osoby usamodzielnianej, przeprowadzenia postępowania administracyjnego zakończonego wydaniem decyzji o przyznaniu albo odmowie przyznania pomocy, a także wypłaty pomocy jednorazowo albo jej udzielenia w formie rzeczowej oraz jej rozliczenia.

4. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. niezbędność przetwarzania do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w związku z: art. 140 ust. 1 pkt 1 lit. c Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 980), w zakresie pomocy na zagospodarowanie dla osoby usamodzielnianej; art. 141 tej ustawy, w zakresie warunków przyznania pomocy, w tym wymaganego okresu pobytu w pieczy zastępczej; art. 143 tej ustawy, w zakresie wnioskowego trybu przyznania pomocy oraz właściwości powiatu według miejsca osiedlenia się osoby usamodzielnianej; art. 145 tej ustawy, w zakresie warunku posiadania zatwierdzonego indywidualnego programu usamodzielnienia oraz opiekuna usamodzielnienia; art. 150 tej ustawy, w zakresie wysokości pomocy na zagospodarowanie, jej wypłaty jednorazowo, nie później niż do ukończenia przez osobę usamodzielnianą 26. roku życia, podwyższonej wysokości pomocy dla osoby legitymującej się orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności oraz możliwości przyznania pomocy w formie rzeczowej; art. 151 ust. 1, 2 i 3 tej ustawy, w zakresie przyznania albo odmowy przyznania pomocy w drodze decyzji oraz zmiany lub uchylenia decyzji; art. 152 tej ustawy, w zakresie przesłanek odmowy przyznania pomocy; art. 7 ust. 1 tej ustawy, stanowiącym ogólną podstawę przetwarzania danych osobowych przez podmioty realizujące zadania w zakresie systemu pieczy zastępczej; a także przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691, z późn. zm.), w zakresie prowadzenia postępowania administracyjnego i doręczeń.

5. W zakresie, w jakim przetwarzanie obejmuje dane osobowe szczególnych kategorii, tj. dane dotyczące zdrowia zawarte w orzeczeniu o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności, przedkładanym w celu ustalenia podwyższonej wysokości pomocy na zagospodarowanie, podstawę przetwarzania stanowi art. 9 ust. 2 lit. b RODO, tj. niezbędność przetwarzania do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw w dziedzinie zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, w związku z art. 150 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

6. W zakresie, w jakim przetwarzanie obejmuje zawarte we wniosku oświadczenie o skazaniu albo braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe oraz dane wyroku, przetwarzanie danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych odbywa się stosownie do art. 10 RODO, na podstawie i w granicach przepisów prawa powszechnie obowiązującego, tj. art. 152 pkt 6 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zgodnie z którym przyznania pomocy można odmówić w przypadku, gdy osoba usamodzielniana została skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do rozpatrzenia wniosku. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania; konsekwencją niepodania danych albo nieprzedłożenia wymaganych

dokumentów, w tym uzgodnień dotyczących przeznaczenia pomocy na zagospodarowanie, będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku oraz przyznania pomocy. Przedłożenie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności jest niezbędne wyłącznie do ustalenia podwyższonej wysokości pomocy.

8. Odbiorcami danych osobowych mogą być: podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym organy administracji publicznej oraz sądy i ich organy pomocnicze, podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi serwisowe dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy przetwarzaniu danych, z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także operator pocztowy oraz Poczta Polska S.A. jako publiczny dostawca usług e-Doręczeń, jak również bank prowadzący rachunek wskazany do wypłaty, w zakresie niezbędnym do wypłaty przyznanej pomocy.

9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

10. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji dokumentacji, w tym Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.), zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt stosowanym u Administratora, nie krócej jednak niż przez okres pobierania pomocy oraz wymagany przepisami prawa okres archiwizacji.

11. Przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO); sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO); usunięcia danych osobowych (art. 17 RODO), w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa; ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa. Prawo do wniesienia sprzeciwu (art. 21 RODO) nie przysługuje, ponieważ podstawą przetwarzania nie jest art. 6 ust. 1 lit. e ani lit. f RODO. Prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO) nie ma zastosowania, ponieważ przetwarzanie nie odbywa się w sposób zautomatyzowany. Z powyższych praw można skorzystać, kontaktując się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych w sposób wskazany w pkt 1 i 2.

12. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie (https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt), jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

13. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

.....

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 pieczątka pracownika ds. usamodzielnień)

*niepotrzebne skreślić lub zaznaczyć właściwe

Załącznik nr 8/2026 do zasad wspierania osób usamodzielnianych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

Słupsk, dnia .....

.....
(imię i nazwisko)

ul. .....

..... - ....
(miejsce zamieszkania)

tel. .....

e-mail .....

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

WNIOSEK O PRZYZNANIE 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.....
` *(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

ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU:
- uzgodnienia dotyczące przeznaczenia pomocy na usamodzielnienie

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

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, dalej: RODO) informuję:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk. Kontakt z Administratorem możliwy jest: bezpośrednio, po wcześniejszym ustaleniu terminu, w siedzibie PCPR w Słupsku; korespondencyjnie na adres: ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk; poprzez ePUAP: /PCPRSłupsk/SkrytkaESP; poprzez e-Doręczenia: AE:PL-47725-83721-CVVHC-19; telefonicznie: 59 841 43 11; e-mailowo: sekretariat@pcpr.slupsk.pl.

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Piotr Piątak, e-mail: ppiatak@kancelariapiatak.pl. Z Inspektorem można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy na usamodzielnienie, przysługującej osobie usamodzielnianej opuszczającej pieczę zastępczą, w tym w szczególności w celu: weryfikacji spełniania przesłanek przyznania pomocy, w tym warunków dotyczących okresu pobytu w pieczy zastępczej, posiadania zatwierdzonego indywidualnego programu usamodzielnienia wraz z uzgodnieniami dotyczącymi przeznaczenia pomocy na zaspokojenie ważnej potrzeby życiowej, wieku wnioskodawcy oraz pobierania pomocy na kontynuowanie nauki, oceny wystąpienia przesłanek odmowy przyznania pomocy, ustalenia powiatu właściwego według miejsca zamieszkania przed umieszczeniem w pieczy zastępczej, przeprowadzenia postępowania administracyjnego zakończonego wydaniem decyzji o przyznaniu albo odmowie przyznania pomocy, a także wypłaty pomocy jednorazowo albo w ratach i jej rozliczenia.

4. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. niezbędność przetwarzania do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w związku z: art. 140 ust. 1 pkt 1 lit. b Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 980), w zakresie pomocy na usamodzielnienie dla osoby usamodzielnianej; art. 141 tej ustawy, w zakresie warunków przyznania pomocy, w tym wymaganego okresu pobytu w pieczy zastępczej; art. 143 tej ustawy, w zakresie wnioskowego trybu przyznania pomocy; art. 145 tej ustawy, w zakresie warunku posiadania zatwierdzonego indywidualnego programu usamodzielnienia oraz opiekuna usamodzielnienia; art. 149 tej ustawy, w zakresie wysokości pomocy na usamodzielnienie oraz terminu i sposobu jej wypłaty, jednorazowo albo w ratach, nie później niż do ukończenia przez osobę usamodzielnianą 26. roku życia; art. 151 ust. 1, 2 i 3 tej ustawy, w zakresie przyznania albo odmowy przyznania pomocy w drodze decyzji oraz zmiany lub uchylenia decyzji; art. 152 tej ustawy, w zakresie przesłanek odmowy przyznania pomocy; art. 7 ust. 1 tej ustawy, stanowiącym ogólną podstawę przetwarzania danych osobowych przez podmioty realizujące zadania w zakresie systemu pieczy zastępczej; a także przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691, z późn. zm.), w zakresie prowadzenia postępowania administracyjnego i doręczeń.

5. W zakresie, w jakim przetwarzanie obejmuje zawarte we wniosku oświadczenie o skazaniu albo braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe oraz dane wyroku, przetwarzanie danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych odbywa się stosownie do art. 10 RODO, na podstawie i w granicach przepisów prawa powszechnie obowiązującego, tj. art. 152 pkt 6 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zgodnie z którym przyznania pomocy można odmówić w przypadku, gdy osoba usamodzielniana została skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

6. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do rozpatrzenia wniosku. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania; konsekwencją niepodania danych albo nieprzedłożenia wymaganych dokumentów, w tym uzgodnień dotyczących przeznaczenia pomocy na usamodzielnienie, będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku oraz przyznania pomocy.

7. Odbiorcami danych osobowych mogą być: podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym organy administracji publicznej oraz sądy i ich organy pomocnicze, podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi serwisowe dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy przetwarzaniu danych, z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także operator pocztowy oraz Poczta Polska S.A. jako publiczny dostawca

usług e-Doręczeń, jak również bank prowadzący rachunek wskazany do wypłaty, w zakresie niezbędnym do wypłaty przyznanej pomocy.

8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

9. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji dokumentacji, w tym Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.), zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt stosowanym u Administratora, nie krócej jednak niż przez okres pobierania pomocy oraz wymagany przepisami prawa okres archiwizacji.

10. Przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO); sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO); usunięcia danych osobowych (art. 17 RODO), w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa; ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa. Prawo do wniesienia sprzeciwu (art. 21 RODO) nie przysługuje, ponieważ podstawą przetwarzania nie jest art. 6 ust. 1 lit. e ani lit. f RODO. Prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO) nie ma zastosowania, ponieważ przetwarzanie nie odbywa się w sposób zautomatyzowany. Z powyższych praw można skorzystać, kontaktując się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych w sposób wskazany w pkt 1 i 2.

11. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie (https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt), jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

12. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

.....

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 pieczątka pracownika ds. usamodzielnień)

*niepotrzebne skreślić lub zaznaczyć właściwe

Powiatowe Centrum
Pomocy Rodzinie
w Słupsku

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,niżejpodpisan(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.

al. Henryka Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk
tel. (+48) 59 841 43 11, tel./fax (+48) 59 841 01 96
e-mail: sekretariat@pcpr.slupsk.pl

Załącznik nr 11/2026 do zasad wspierania osób usamodzielnianych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

NOTATKA SŁUŻBOWA

	numer notatki
Notatka dotyczy	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	pieczątka i podpis sporządzającego notatkę

OCENA REALIZACJI INDYWIDUALNEGO PROGRAMU USAMODZIELNIENIA

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

Dochód osoby usamodzielnianej	
Źródło osiąganego dochodu	

OCENA SYTUACJI ŻYCIOWEJ OSOBY USAMODZIELNIANEJ

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

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

WYKORZYSTANIE PRZYSŁUGUJĄCYCH ŚWIADCZEŃ

Pomoc na kontynuowanie nauki	
Czy osoba usamodzielniana korzystała z pomocy na kontynuowanie nauki?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytanie	
Jaki dzięki ww. pomocy został osiągnięty rezultat?	
Pomoc na usamodzielnienie	
Czy osoba usamodzielniana wykorzystała pomoc na usamodzielnienie?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytanie	
Jaki dzięki ww. pomocy został osiągnięty rezultat?	Poprawa warunków mieszkaniowych.
Pomoc na zagospodarowanie	
Czy osoba usamodzielniana wykorzystała pomoc na zagospodarowanie?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytania	

Jaki dzięki ww. pomocy został osiągnięty rezultat?	Poprawa warunków mieszkaniowych.
Pomoc w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych	
Czy osoba usamodzielniana korzystała z pomocy w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytanie	
Jaki dzięki ww. pomocy został osiągnięty rezultat?	
Pomoc w uzyskaniu zatrudnienia	
Czy osoba usamodzielniana w okresie oceny korzystała z pomocy w uzyskaniu zatrudnienia?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie
w przypadku pozytywnej odpowiedzi należy udzielić odpowiedzi na poniższe pytanie	
Jaki dzięki ww. pomocy został osiągnięty rezultat?	

Czy zadania zaplanowane w indywidualnym programie usamodzielnienia zostały zrealizowane?	*należy wpisać „X" w odpowiedni kwadrat* ☐ tak ☐ nie

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

Powiatowe Centrum
Pomocy Rodzinie
w Słupsku

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,niżejpodpisan(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.

al. Henryka Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk
tel. (+48) 59 841 43 11, tel./fax (+48) 59 841 01 96
e-mail: sekretariat@pcpr.slupsk.pl