

Zrządzenie Nr 12/2019
Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie
z dnia 30 września 2019 r.

w sprawie : wprowadzenia regulaminu korzystania z mieszkania chronionego.

Na podstawie § 8 ust.2 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie stanowiącym załącznik do Uchwały Rady Gminy Mrągowo Nr X/82/15 z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadania statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2015 r. , poz. 3224) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam regulamin korzystania z mieszkania chronionego prowadzonego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuję kierownika działu pomocy społecznej do zapoznania z zarządzeniem wszystkich pracowników socjalnych.
2. Z regulaminem zostaną zapoznani mieszkańcy mieszkania chronionego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mrągowie
Elżbieta Mierczak

Regulamin korzystania z mieszkania chronionego.

§ 1

Podstawa prawna funkcjonowania mieszkania chronionego

Mieszkanie chronione jest formą pomocy społecznej funkcjonującą na podstawie:

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r., poz.1507),
- Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie mieszkań chronionych ,
- Uchwały Nr XX/165/16 Rady Gminy Mrągowo z dnia 25 maja 2016 r. w sprawie utworzenia mieszkania chronionego oraz określenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniu chronionym

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania mieszkania chronionego.
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie prowadzi 1 mieszkanie chronione , zlokalizowane w Zalcu 25/2 zapewniające miejsce 3 osobom.
3. Mieszkanie chronione jest świadczeniem niepieniężnym i stanowi formę pomocy społecznej.
4. Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem mieszkania chronionego i realizacją zadań z zakresu pomocy związanej z pobytem w mieszkaniu sprawuje Kierownik Działu Pomocy Społecznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie.
5. Bieżące funkcjonowanie mieszkania chronionego nadzoruje pracownik socjalny GOPS w Mrągowie.
6. Osoby sprawujące nadzór, wymienione w punkcie 4 i 5 mogą wejść do mieszkania chronionego w każdym czasie , w trakcie pobytu użytkowników , a ponadto w ramach kontroli doraźnych także pod nieobecność użytkowników mieszkania.
7. Osoby sprawujące nadzór , wymienione w punkcie 4 i 5, zastrzegają sobie prawo wejścia do mieszkania w sytuacjach wymagających szybkiego dostępu, takich jak : awarie wywołujące szkodę, w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia lub mienia.

§ 3

Zasady pobytu w mieszkaniu chronionym

1. Podstawą pobytu w mieszkaniu jest decyzja administracyjna wydana na wniosek osoby ubiegającej się o skierowanie do korzystania ze wsparcia w mieszkaniu chronionym.
(wzór wniosku – załącznik nr 1 do regulaminu)
Dokumenty niezbędne dołączone do wniosku to :
 - a) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia osoby ubiegającej się o skierowanie do mieszkania (załącznik nr 2 do regulaminu),
 - b) zaświadczenie lekarza psychiatry – w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi (załącznik nr 3),
 - c) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wydane przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności bądź orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,

- d) dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość – do wglądu,
 - e) oryginały zaświadczeń osoby ubiegającej się o skierowanie do mieszkania o dochodach z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku o pomoc (zaświadczenie o zarobkach netto, decyzję o przyznaniu świadczeń rodzinnych, decyzja o przyznaniu dodatku mieszkaniowym, decyzje o przyznanych świadczeniach rentowych lub emerytalnych),
 - f) inne dokumenty świadczące o uzyskanych dochodach.
 - g) inne dokumenty świadczące o trudnej sytuacji socjalno-bytowej, zdrowotnej lub rodzinnej.
2. Do pobytu w mieszkaniu chronionym uprawnione są wyłącznie osoby wskazane w decyzji administracyjnej, o której mowa w ust.1.
 3. Decyzja kierująca na pobyt w mieszkaniu określa czas pobytu w mieszkaniu oraz wysokość odpłatności ponoszonych przez osobę , której przyznano pobyt w mieszkaniu chronionym.
 4. Decyzja wydawana jest po dokonaniu uzgodnień pomiędzy pracownikiem socjalnym GOPS w Mrągowie a osobą ubiegającą się o skierowanie do uzyskania wsparcia w postaci pobytu w mieszkaniu.
 5. Uzgodnienia, o których mowa w ust.4 dotyczą : celu pobytu, okresu pobytu, rodzaju i zakresu świadczonego wsparcia, odpłatności mieszkańca korzystającego ze wsparcia, sposobu usprawiedliwiania nieobecności w mieszkaniu, zasad i sposobu realizacji programu usamodzielniania mieszkańca lub programu wspierania mieszkańca.
 6. Uzgodnienia mają formę pisemną (załącznik nr 6 do regulaminu).
 7. Decyzję w sprawie przyznania pobytu w mieszkaniu chronionym wydaje Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie lub inny upoważniony pracownik.
 8. Pobyt w mieszkaniu chronionym ustala się na czas określony z możliwością przedłużenia w drodze decyzji na kolejny okres, w zależności od indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej.
 9. W uzasadnionych przypadkach osobom niezdolnym do pracy z powodu wieku, osobom niepełnosprawnym , z zaburzeniami psychicznymi oraz osobom chorym, może być wydana decyzja o skierowaniu do korzystania ze wsparcia w mieszkaniu na czas nieokreślony.
 10. Po zakończeniu pobytu w mieszkaniu Gmina Mrągowo nie ma obowiązku zapewnienia lokalu mieszkalnego.
 11. Mieszkanie wyposażone jest w podstawowy sprzęt gospodarstwa domowego.
 12. Spis sprzętu zawarty jest w protokole zdawczo- odbiorczym, sporządzonym w momencie udostępnienia mieszkania chronionego oraz w chwili opuszczenia mieszkania przez użytkownika (załącznik nr 4 do regulaminu)
 13. Za naprawę zniszczonego w sposób zawiniony sprzętu lub uzupełnienie zaginionego wyposażenia mieszkania chronionego odpowiadają solidarnie jego użytkownicy w pełnej wysokości wyrządzonej szkody.

§ 4

Prawa i obowiązki mieszkańców mieszkania chronionego

1. Użytkownicy mieszkania chronionego mają prawo do :
 - a) pobytu w mieszkaniu/ w wyznaczonym pokoju w mieszkaniu, zgodnie z decyzją o skierowaniu do korzystania ze wsparcia w mieszkaniu,
 - b) korzystania z mieszkania/ pokoju w mieszkaniu wraz z jego wyposażeniem,
 - c) korzystania, na równych prawach, z innymi mieszkańcami skierowanymi do korzystania ze wsparcia w tym samym mieszkaniu, z dostępu do wspólnych pomieszczeń, w szczególności z kuchni, łazienki, wraz z wyposażeniem,
 - d) posiadania kompletu kluczy do mieszkania i pomieszczenia gospodarczego,
 - e) posiadania rzeczy osobistych w mieszkaniu/ pokoju w mieszkaniu i ich poszanowania przez innych,

- f) do zachowania prawa do intymności,
- g) poszanowania swojej godności osobistej,
- h) pomocy i odpowiedniego wsparcia ze strony pracownika socjalnego,
- i) korzystania z porad i konsultacji specjalistów zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mrągowie,
- j) korzystania z usług opiekuńczych,
- k) przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych we własnym mieszkaniu/pokoju,
- l) okresowego przebywania poza mieszkaniem chronionym po uprzednim zawiadomieniu pracownika socjalnego.

2. Mieszkaniec mieszkania chronionego zobowiązany jest do :

- a) zapoznania się z niniejszym regulaminem i złożenia oświadczenia o przyjęciu do wiadomości i stosowania się do jego postanowień – (załącznik nr 5),
- b) terminowego regulowania należności za pobyt w mieszkaniu, zgodnie z wystawioną decyzją administracyjną,
- c) przestrzegania przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych,
- d) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego,
- e) korzystania z wyposażenia znajdującego się w mieszkaniu zgodnie z jego przeznaczeniem,
- f) poszanowania sprzętów i wyposażenia mieszkania oraz naprawa ewentualnych zniszczeń wyposażenia mieszkania i ponoszenie kosztów zawinionych przez siebie uszkodzeń,
- g) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych współmieszkańców,
- h) realizowania uzgodnień, o których mowa w art. 53 ust. 9 ustawy o pomocy społecznej,
- i) współpracy z wyznaczonymi pracownikami Ośrodka oraz aktywnego uczestniczenia we wszystkich zajęciach i pracach przewidzianych w programie usamodzielnienia,
- j) informowania o wszystkich zaistniałych zdarzeniach mogących mieć wpływ na zakres realizowanego wsparcia,
- k) okazywania pomocy, życzliwości, szacunku i tolerancji w stosunku do innych mieszkańców mieszkania,
- l) **przestrzegania zasady odwiedzin do godz. 19:00 oraz przestrzegania ciszy nocnej w godz. 22:00 – 6:00** i niezakłócania spokoju innym mieszkańcom budynku,
- m) **przestrzegania całkowitego zakazu wnoszenia i spożywania alkoholu i środków odurzających na terenie mieszkania, budynku oraz w jego otoczeniu,**
- n) **przestrzegania całkowitego zakazu palenia wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych w mieszkaniu oraz na terenie całego budynku,**
- o) **zachowania abstynencji i poddania się badaniu alkomatem lub testom na obecność środków odurzających w razie powzięcia przez pracownika wątpliwości co do jego stanu,**
- p) przestrzegania całkowitego zakazu posiadania zwierząt w mieszkaniu,
- q) przestrzegania całkowitego zakazu udostępniania mieszkania osobom obcym,
- r) zgłaszania pracownikowi socjalnemu swojej nieobecności przekraczającej 24 godziny z jednodniowym wyprzedzeniem,
- s) utrzymania w czystości pomieszczeń mieszkania,
- t) dbałości o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek we własnych rzeczach i wokół siebie.

3. W mieszkaniu chronionym oraz w jego obrębie zabrania się:

- a) przyjmowania gości w godzinach od 19:00 do 9:00,
- b) przyjmowania gości będących pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
- c) stosowania przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej i innej,
- d) zakłócania spokoju domowego,
- e) wynoszenia na zewnątrz przedmiotów stanowiących wyposażenie mieszkania,
- f) udostępniania pomieszczeń wchodzących w skład mieszkania oraz innych rzeczy

- będących na wyposażeniu mieszkania osobom nieuprawnionym,
g) udostępnianie kluczy do mieszkania osobom nieupoważnionym.

§ 5

Przepisy porządkowe

1. Osoby skierowane do mieszkania chronionego są zobowiązane, po otrzymaniu decyzji administracyjnej o udzieleniu wsparcia w formie mieszkania chronionego, do spełnienia obowiązku meldunku na czas obowiązywania decyzji.
2. Osoby zamieszkujące w mieszkaniach chronionych są zobowiązane do zgłaszania do pracownika socjalnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie ewentualnych problemów, trudności, nieporozumień wynikających ze wspólnego przebywania z innymi współmieszkańcami.
3. Nieprzestrzeganie regulaminu jest formą braku współpracy z pracownikiem socjalnym i może skutkować udzieleniem upomnienia ustnego lub pisemnego osobie skierowanej do korzystania ze wsparcia w mieszkaniu, a w przypadku uporczywego lekceważenia postanowień regulaminu może skutkować uchynieniem decyzji o skierowaniu do korzystania ze wsparcia w mieszkaniu.
4. W przypadku umyślnego zniszczenia lub uszkodzenia mieszkania bądź jego wyposażenia, odpowiedzialność za wszystkie szkody ponosi osoba, która dopuściła się zniszczenia lub uszkodzenia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie sprawcy szkody, koszty naprawy ponoszą solidarnie wszystkie osoby uprawnione do pobytu w mieszkaniu.

§ 6

Zasady odpłatności

1. Pobyt w mieszkaniu chronionym jest odpłatny zgodnie z Uchwałą Nr XX/165/16 Rady Gminy Mrągowo z dnia 25 maja 2016 r. w sprawie utworzenia mieszkania chronionego oraz określenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniu chronionym.
2. Każdy mieszkaniec jest zobowiązany do uiszczenia odpłatności za pobyt w mieszkaniu chronionym do 15 dnia każdego miesiąca w kasie Ośrodka lub na konto Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Utrata prawa pobytu w mieszkaniu chronionym następuje:
 - a) wraz z upływem okresu, na który została wydana decyzja administracyjna,
 - b) jeżeli ustały okoliczności uzasadniające dalszy pobyt w mieszkaniu chronionym,
 - c) na wniosek mieszkańca mieszkania chronionego,
 - d) jeżeli stan zdrowia mieszkańca mieszkania chronionego wymaga innego rodzaju opieki zdrowotnej lub społecznej i opieka ta została zapewniona,
 - e) w przypadku uporczywego naruszenia postanowień niniejszego regulaminu przez mieszkańca.
2. Prawo do korzystania z mieszkania chronionego przyznane na czas nieokreślony jest prawem niezbywalnym i wygasa z chwilą śmierci osoby korzystającej.
3. Osoba, która utraciła prawo do pobytu w mieszkaniu chronionym zobowiązana jest do:
 - a) opuszczenia mieszkania i zabrania wszystkich swoich rzeczy,
 - b) rozliczenia się ze wszystkich sprzętów stanowiących wyposażenie mieszkania,
 - c) pozostawienie przyznanego mieszkania i jego wyposażenia w niepogorszonym stanie technicznym, chyba, że pogorszenie wynikało z naturalnej eksploatacji rzeczy,

- d) zwrócenia kompletu kluczy do mieszkania pracownikowi socjalnemu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie oraz protokolarnego przekazania mieszkania/pokoju w mieszkaniu wraz z wyposażeniem,
 - e) uregulowania należnych opłat z tytułu używania mieszkania,
 - f) naprawienie wszelkich szkód wyrządzonych w mieszkaniu,
 - g) pozostawienie mieszkania w czystości.
4. Opuszczenie mieszkania powinno nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania decyzji o skierowaniu do korzystania ze wsparcia w mieszkaniu do godz. 14:00
5. Rzeczy nieodebrane przez osobę opuszczającą mieszkanie chronione w okresie 1 miesiąca podlegają utylizacji.

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mrągowie
Elżbieta Mierczak

Mrągowo, dnia

.....
.....
.....
Imię, nazwisko i adres wnioskodawcy

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Mrągowie

Na podstawie art. 102 ustawy o Pomocy Społecznej składam niniejszym wniosek
o przyznanie pomocy w formie

Wniosek uzasadniam następująco:

POUCZENIE W SPRAWIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie, ul. Wojska Polskiego 5A/12, 11-700 Mrągowo.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie:
 - poczta elektroniczna: iod@gops.mragowo
 - poczta tradycyjna- adres Administratora.
3. Dane są przetwarzane i przekazywane w celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz art. 7 ust. 2 i 3, art.54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz art. 6 ust.1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

4. Dane konieczne do rozpatrzenia wniosku są pozyskiwane w drodze pisemnej lub elektronicznej od organów podatkowych, organów emerytalno – rentowych, z rejestrów publicznych, w tym z rejestru PESEL, o którym mowa w przepisach o ewidencji ludności, z Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności, od jednostek podległych Ministrowi Sprawiedliwości, jednostek publicznych właściwych w sprawach promocji zatrudnienia oraz instytucji rynku pracy, jednostek samorządu terytorialnego właściwych w sprawie pomocy społecznej, organów administracji publicznej, kuratorów sądowych, pracodawców, podmiotów wykonujących działalność leczniczą, przedszkoli, szkół, placówek, poradni i ośrodków, szkół wyższych, organizacji pozarządowych itp.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być ponadto przetwarzane w celach archiwalnych, kontrolnych.
6. Pozyskane dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z kategorią archiwalną w oparciu o ustawę z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych.
7. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom, za wyjątkiem przypadków, kiedy obowiązek udostępniania wynika z przepisów prawa. Dane mogą być udostępnione podmiotom realizującym zadania wynikające z ustawy o pomocy społecznej w przypadku korzystania przez Panią/Pana z tych formy pomocy. Przekazanie danych realizowane będzie na podstawie zawartych umów, a podmioty mogą je przetwarzać jedynie w celu realizacji zawartej umowy.
- Dane mogą być również ujawniane podmiotom zapewniającym obsługę administracyjną, techniczną i informatyczną GOPS. W szczególności podmiotom administrującym systemami informatycznymi, serwisującym sprzęt informatyczny, zapewniającymi transport dokumentów i nośników elektronicznych, zapewniającymi niszczenie dokumentów i nośników elektronicznych oraz podmiotom zapewniającym obsługę prawną. Przekazanie danych realizowane będzie na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania, a podmioty przetwarzające mogą je przetwarzać jedynie na polecenie Ośrodka, co należy rozumieć w ten sposób, że nie są uprawnione do przetwarzania tych danych we własnych celach.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych .
10. Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z art. 100 ustawy o pomocy społecznej oraz art. 54 ust.6 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. Odmowa podania danych wiązać się będzie z brakiem możliwości rozpatrzenia Pani/Pana wniosku.

.....
data i podpis wnioskodawcy

Zostałem poinformowany, że odmowa (niedostarczenie) złożenia dokumentów lub oświadczeń o dochodach i stanie majątkowym jest podstawą wydania decyzji o odmowie przyznania świadczenia (art.107 ust.5 ustawy o pomocy społecznej).

Zostałem poinformowany, że niewyrażenie zgody (odmowa, uniemożliwienie) na przeprowadzenie rodzinnego wywiadu środowiskowego lub na jego aktualizację stanowi podstawę do odmowy przyznania świadczenia, uchylenia decyzji o przyznaniu świadczenia lub wstrzymania świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (art.107. ust.4a ustawy o pomocy społecznej).

.....
data i podpis wnioskodawcy

.....
pieczęć zakładu opieki zdrowotnej
lub praktyki lekarskiej

**ZAŚWIADCZENIE LEKARSKIE O STANIE ZDROWIA
OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O SKIEROWANIE DO
MIESZKANIA CHRONIONEGO**

Imię i nazwisko

Wiek

Adres zamieszkania (pobytu)

PESEL

1. Rozpoznanie choroby zasadniczej

2. Przebieg schorzenia podstawowego - początek (ustalony na podstawie jakiej dokumentacji), stopień uszkodzenia strukturalnego i funkcjonalnego; stadium zaawansowania choroby
.....
.....
.....

3. Uszkodzenia innych narządów i układów, choroby współistniejące
.....
.....
.....

4. Używane zaopatrzenie ortopedyczne i sprzęt rehabilitacyjny; ewentualne potrzeby w tym zakresie
.....
.....
.....

5. Od kiedy pacjent pozostaje pod opieką lekarza wystawiającego zaświadczenie? (data)
.....
.....

6. Pacjent objęty jest opieką pielęgnacyjną:

- pielęgniarstwa środowiskowej ☐ tak ☐ nie
- pielęgniarstwa długoterminowej ☐ tak ☐ nie

7. Osoba wymaga umieszczenia w ZOL-u: ☐ tak ☐ nie

8. Osoba wymaga umieszczenia w domu pomocy społecznej: ☐ tak ☐ nie

.....
miejscowość i data

.....
pieczęć i podpis lekarza wystawiającego zaświadczenie

.....
pieczętka zakładu opieki zdrowotnej
lub praktyki lekarskiej

ZAŚWIADCZENIE LEKARZA PSYCHIATRY

1. Imię i nazwisko osoby ubiegającej się o pobyt w mieszkaniu chronionym

.....

2. Opis aktualnego stanu zdrowia psychicznego osoby badanej i prognoza stanu zdrowia

.....

.....

.....

3. Charakterystyczne cechy funkcjonowania osoby w środowisku ubiegającej się o pobyt w mieszkaniu chronionym

.....

.....

4. Czy osoba, o której mowa w pkt 1 jest osobą:

- z zaburzeniami psychicznymi ☐ tak* ☐ nie *jeżeli tak, proszę uzupełnić pkt 5 i 6

- z upośledzeniem intelektualnym ☐ tak ☐ nie

5. Szczegółowa diagnoza psychiatryczna

.....

.....

.....

.....

.....

6. Przebieg leczenia psychiatrycznego:

a) data pierwszej hospitalizacji, ostatniej

b) liczba hospitalizacji, łączny czas hospitalizacji

c) główne powody hospitalizacji

.....

.....

7. Uwagi

.....

.....

.....

.....
miejscowość i data

.....
podpis i pieczęć lekarza psychiatry

Protokół zdawczo-odbiorczy
sporządzony w dniu

pomiędzy:

Przekazującym:

.....

a

Przyjmującym:

.....

.....

o następującej treści:

§ 1

- Przekazujący oddaje, a Przyjmujący przyjmuje do użytkowania lokal mieszkalny nr..... w mieszkaniu chronionym zlokalizowanym w Zalcu 25/2, na podstawie decyzji Nr z dnia
- Pokój nr 1 jest częścią mieszkania chronionego, który obejmuje także następujące pomieszczenia do wspólnego użytkowania przez mieszkańców:
 - kuchnia,
 - łazienka z WC,
 - pomieszczenie gospodarcze.
- Pokój nr 2 jest częścią mieszkania chronionego, który obejmuje także następujące pomieszczenia do wspólnego użytkowania przez mieszkańców:
 - kuchnia,
 - łazienka z WC,
 - pomieszczenie gospodarcze.

§ 2

- Wyposażenie pokoju nr 1:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Wyposażenie pokoju nr 2:

- Wyposażenie kuchni :

- Wyposażenie łazienki z WC:

.....

§ 3

Przyjmujący otrzymuje 1 komplet kluczy do zamków do mieszkania oraz 1 komplet kluczy do pokoju nr

§ 4

Stan licznika energii elektrycznej-

Stan wodomierza-

§ 5

Osoby uczestniczące przy przekazaniu/odbiorze lokalu :

-
-
-
-

Uwagi :

.....
.....
.....
.....
.....
.....\

§ 6

- Z momentem podpisania niniejszego protokołu Przyjmujący przejmuje na siebie całość obowiązków i zobowiązań dotyczących Lokalu, wynikających z Regulaminu korzystania z mieszkania chronionego.
- Niniejszy protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Przekazujący:

.....

Czytelny podpis

Przyjmujący:

.....

Czytelny podpis

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

Imię, nazwisko i adres osoby ubiegającej się
o wsparcie w mieszkaniu chronionym

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem(łam) się z z Regulaminem korzystania z mieszkania chronionego,
przyjąłem(ęłam) do wiadomości i stosowania się do jego postanowień.

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Czytelny podpis osoby ubiegającej się o
wsparcie w mieszkaniu chronionym)

.....
(miejsce i data uzgodnienia)

UZGODNIENIA

I. Strony uzgodnień:

1. Dane użytkownika mieszkania chronionego:

1)	Nazwisko.....	2)	Imię.....
3)	PESEL lub nazwa i numer dokumentu tożsamości		

2. Dane pracownika socjalnego:

1)	Nazwisko	2)	Imię.....
3)	Numer telefonu kontaktowego		

3. Dane opiekuna mieszkania chronionego lub innej osoby odpowiedzialnej za realizację programu usamodzielnienia osoby lub programu wpierania osoby:

1)	Nazwisko	2)	Imię.....
3)	Numer telefonu kontaktowego		

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

1. Cel pobytu:

.....
.....

2. Okres pobytu:

.....

3. Rodzaj i zakres świadczonego wsparcia * :

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

4. Odpłatność mieszkańca korzystającego ze wsparcia:

.....
.....

5. Sposób usprawiedliwienia nieobecności w mieszkaniu:

.....
.....

6. Zasady i sposób realizacji programu usamodzielniania osoby lub programu wspierania osoby:

Lp.	Rodzaj planowanego wsparcia	Termin realizacji

III. Uzgodnienia zostały sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
podpis użytkownika mieszkania
chronionego

.....
podpis i pieczęć
pracownika socjalnego

* Rodzaj i zakres wsparcia świadczonego w mieszkaniach chronionych są uzależnione od indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych osób korzystających ze wsparcia. Zgodnie z § 3 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie mieszkań chronionych (Dz. U. z 2018 r. poz.882), w ramach minimalnego standardu usług świadczonych w mieszkaniu chronionym treningowym zapewnia się usługi polegające na nauce, rozwijaniu lub utrwalaniu umiejętności w zakresie:

- a) samoobsługi,
- b) zaspokajania codziennych potrzeb życiowych,
- c) efektywnego zarządzania czasem,
- d) prowadzenia gospodarstwa domowego,
- a) załatwiania spraw urzędowych,
- b) utrzymania więzi rodzinnych,
- c) uczestnictwa w życiu społeczności lokalnej,
- d) poszukiwania pracy.

Rodzaj i zakres świadczonego wsparcia mogą ulegać zmianom w zależności od oceny sytuacji osoby korzystającej ze wsparcia w mieszkaniu chronionym, dokonywanej, co najmniej raz na 3 miesiące. Zmiany wprowadzane są w drodze uzgodnień, które mają formę pisemną.