



Zarządzenie Nr 10/2018
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Rodzinie w Szczecinie
z dnia 13.02.2018 r.

w sprawie Regulaminu Mieszkania Chronionego – Wspomaganego przeznaczonego dla osób w wieku poprodukcyjnym prowadzonego w ramach projektu „Kreator Bezpieczeństwa”

Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004r, o pomocy społecznej (Dz. U z 2017r. poz. 1769) w zw. z § 48 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 14/16 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie z dnia 21.03.2016r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania, w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Szczecinie Regulamin Mieszkania Chronionego – Wspomaganego przeznaczonego dla osób w wieku poprodukcyjnym w ramach projektu „Kreator Bezpieczeństwa” stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Z-cy Dyrektora ds. Pomocy Środowiskowej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

DYREKTOR
Marta Giezek

Z-ca DYREKTORA
Beata Rynans
KIEROWNIK
Samodzielnej Sekcji ds. Szkoleń
i Funduszy Zewnętrznych
Mirosław Berta

RADCA PRAWNY,
Piotr Skawiński



Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr/....
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Rodzinie w Szczecinie
z dnia r.

**Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
w Szczecinie**

**Regulamin Mieszkania Chronionego – Wspomaganego
przeznaczonego dla osób w wieku poprodukcyjnym
prowadzonego w ramach projektu „Kreator Bezpieczeństwa”**



I. Zasady organizacji mieszkania chronionego – wspomaganego:

§ 1

1. Mieszkanie chronione - wspomagane prowadzone jest przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie na podstawie:
 - a) Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. 2017 r., poz. 1769),
 - b) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2012 r. w sprawie mieszkań chronionych (Dz. U. z 2012 r. poz. 305),
 - c) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2015 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1058).
2. Mieszkanie chronione – wspomagane zwane dalej „mieszkaniem” znajduje się przy ul. Al. Piastów 16/11-13 i przeznaczone jest dla 14 osób.
3. Mieszkanie zapewnia odpowiednie wsparcie w środowisku, warunki samodzielnego funkcjonowania, integrację ze społecznością lokalną.
4. Mieszkanie przeznacza się dla osób w wieku poprodukcyjnym, które spełniają następujące kryteria:
 - a) są osobami samotnymi lub pozbawionymi wsparcia rodziny - pod tym pojęciem rozumie się osoby, które nie mogą samodzielnie funkcjonować w środowisku i nie posiadają wsparcia ze strony rodziny i najbliższych osób, są zagrożone wykluczeniem społecznym,
 - b) nie posiadają tytułu prawnego do żadnego lokalu mieszkalnego albo posiadają tytuł prawny do lokalu komunalnego będącego w zasobach Gminy Miasta Szczecin, który uwolnią w całości w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wsparcia w mieszkaniu chronionym i przekażą do dyspozycji Gminy – Miasta Szczecin,
 - c) posiadają własne świadczenia w postaci renty lub emerytury (dochód netto nie niższy niż 1.000 zł,
 - d) nie posiadają zaległości z tytułu opłat czynszowych i wszelkich innych związanych z utrzymaniem lokalu, o którym mowa w lit. b).
5. Pobyt w mieszkaniu przyznaje się na wniosek osoby zainteresowanej (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu) po dokonaniu weryfikacji sytuacji wnioskodawcy.
6. Przyznanie prawa pobytu w mieszkaniu jak i pozbawienie prawa pobytu następuje w drodze decyzji administracyjnej. Przed wydaniem decyzji administracyjnej pracownik socjalny Rejonowego Ośrodka Pomocy Rodzinie lub Działu Pomocy Osobom Bezdomnym dokonuje uzgodnień z osobą ubiegającą się o skierowanie do korzystania ze wsparcia w mieszkaniu. Wzór uzgodnienia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
7. Obowiązek opiekuna mieszkania chronionego pełni osoba wyznaczona przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie z grona pracowników. Zakres obowiązków opiekuna obejmuje w szczególności:
 - a) szczegółowe zapoznavanie mieszkańców z Regulaminem oraz bieżącą weryfikację przestrzegania jego zapisów,
 - b) udzielanie mieszkańcom wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych,
 - c) kształtowanie prawidłowych relacji wśród mieszkańców,
 - d) udzielanie pomocy i wskazywanie sposobów załatwiania bieżących spraw urzędowych i osobistych,
 - e) sporządzanie indywidualnego planu wspierania dla każdego mieszkańca zawierającego rodzaj i zakres świadczonego wsparcia,

- f) dokonywanie co najmniej co 3 miesiące oceny sytuacji osoby korzystającej ze wsparcia w mieszkaniu chronionym przy udziale mieszkańca lub jego przedstawiciela ustawowego,
- g) sporządzanie kwartalnych sprawozdań z działań podejmowanych w ramach opieki nad mieszkaniem oraz opinii na temat jego mieszkańców.
- 8. Dyrektor MOPR lub osoba przez niego upoważniona, ma prawo wstępu do wszystkich pomieszczeń mieszkania podczas nieobecności mieszkańców w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia mieszkańców lub ich mienia oraz konieczności usunięcia awarii lub wykonania niezbędnych prac remontowych.
- 9. Mieszkaniec traci prawo do pobytu w mieszkaniu na skutek:
 - a) pozbawienia tego prawa z powodu korzystania z przyznanego świadczenia w postaci mieszkania w sposób niezgodny z przeznaczeniem w szczególności nieprzestrzegania Regulaminu,
 - b) zmiany sytuacji osobistej lub materialnej, która powoduje, że korzystanie ze świadczenia w postaci mieszkania chronionego nie jest konieczne lub celowe.
- 10. W przypadku utraty prawa pobytu w mieszkaniu chronionym, osoba zobowiązana jest do:
 - a) pozostawienia mieszkania w odpowiednim stanie technicznym,
 - b) uregulowania należnych opłat z tytułu pobytu w mieszkaniu chronionym.
- 11. Mieszkańcy odpowiadają za zniszczenia spowodowane niewłaściwym użytkowaniem mieszkania i jego wyposażenia zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.
- 12. Po 30 dniach pobytu w mieszkaniu opiekun mieszkania dokona meldunku osób w nim zamieszkujących na czas określony.
- 13. Po przyjęciu do mieszkania w obecności opiekuna mieszkania oraz osoby świadczącej usługi opieki i wsparcia zostanie dokonany spis rzeczy mieszkańca według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.

II. Zasady ponoszenia odpłatności za mieszkanie

§ 2

- 1. W okresie realizacji projektu „Kreator Bezpieczeństwa” oraz w okresie jego trwałości tj. do dnia 30.06.2023r. mieszkańcy mieszkania chronionego są zwolnieni z opłat czynszowych, eksploatacyjnych oraz związanymi ze świadczeniem usług opieki i wsparcia.
- 2. Mieszkaniec zobowiązany będzie do dokonania płatności do rąk opiekuna świadczącego usługi opieki i wsparcia za środki czystości w wysokości 20 zł miesięcznie, oraz za wyżywienie w stawce 13 zł dziennie.
- 3. Mieszkaniec zobowiązany będzie do ponoszenia opłat za specjalistyczne usługi opiekuńcze na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Rejonowy Ośrodek Pomocy Rodzinie lub Dział Pomocy Osobom Bezdomnym.
- 4. Wysokość odpłatności o której mowa w ust. 3 ustala się w uzgodnieniu z mieszkańcem, biorąc pod uwagę jego sytuację materialną i osobistą.



III. Prawa i obowiązki mieszkańców

§ 3

1. Mieszkańcy mają prawo w szczególności do:
 - a) korzystania ze wskazanego mieszkania oraz jego wyposażenia
 - b) korzystania na prawach równego dostępu z pomieszczeń wspólnych,
 - c) gospodarowania własnymi zasobami pieniężnymi,
 - d) nabywania umiejętności społecznych,
 - e) korzystania ze specjalistycznych usług opiekuńczych,
 - f) pomocy w integracji ze środowiskiem lokalnym.
2. Mieszkańcy zobowiązani są do:
 - a) przestrzegania zasad współżycia społecznego, poszanowania godności innych osób, poszanowania cudzej własności, respektowania praw innych mieszkańców do realizacji ich potrzeb i zainteresowań,
 - b) przestrzegania zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu,
 - c) poszanowania wyposażenia mieszkania i ponoszenia kosztów zawinionych przez siebie uszkodzeń,
 - d) utrzymywania czystości w mieszkaniu,
 - e) respektowania zaleceń pracowników MOPR i opiekuna mieszkania, osób świadczących usługi opieki i wsparcia,
 - f) informowania opiekuna mieszkania, osób świadczących usługi opieki i wsparcia lub innych pracowników MOPR o ewentualnych trudnościach, problemach, nieporozumieniach,
 - g) przestrzegania ciszy nocnej w godzinach od 22.00 do 6.00,
 - h) przestrzegania zakazu udostępniania mieszkania osobom obcym,
 - i) zapoznania się i przestrzegania zasad bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej,
 - j) zgłaszania w formie pisemnej wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu opiekunowi mieszkania, osobie świadczącej usługi opieki i wsparcia swojej nieobecności przekraczającej 24 godziny, z co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.

IV. Postępowanie z masą spadkową po zmarłym mieszkańcu

§ 4

1. Po śmierci mieszkańca komisja powołana Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, dokona niezwłocznie tj. w terminie nie dłuższym niż 10 dni od daty zgonu mieszkańca spisu rzeczy pozostałych po nim.
2. Spis rzeczy ma formę protokołu.
3. Protokoły spisu rzeczy przechowywane są przez Z-cę dyrektora ds. pomocy środowiskowej.

§ 5

1. Mieszkańcy zobowiązani są do złożenia oświadczenia w którym wskażą osobę, którą należy powiadomić w razie zgonu oraz czy pozostawia po sobie spadkobierców, a jeśli tak to kogo podając imię i nazwisko, adres, telefon wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do Zarządzenia.

2. W przypadku zgonu mieszkańca Opiekun mieszkania w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniu zawiadamia telefonicznie (jeśli posiada nr telefonu) a następnie pisemnie osoby w nim wskazane o śmierci mieszkańca i pozostawionym przez niego spadku.
3. Pismo, o którym mowa w ust.2 niniejszego paragrafu powinno wzywać spadkobierców mieszkańca do podjęcia czynności w stosunku do masy spadkowej pozostawionej po zmarłym mieszkańcu (wszczęcie postępowania spadkowego).
4. W celu wydania rzeczy pozostawionych przez zmarłego mieszkańca spadkobierca zobowiązany jest przedłożyć postanowienie sądu o stwierdzeniu nabycia spadku lub akt poświadczenia dziedziczenia.

§ 6

1. Jeżeli w oparciu o złożone oświadczenie, o którym mowa w § 5 nie da się ustalić osób należących do kręgu spadkobierców zmarłego mieszkańca Opiekun mieszkania powinien:
 - 1) złożyć do sądu właściwego dla gminy, w której znajdowało się ostatnie miejsce zamieszkania spadkodawcy, a jeżeli ustalenie tego miejsca nie jest możliwe do sądu, w którego okręgu, znajduje się pozostawiony spadek, wniosek o udzielenie informacji czy były lub są prowadzone postępowania spadkowe po zmarłym, bądź też czy doszło do stwierdzenia nabycia spadku i jakie osoby biorą udział w postępowaniu albo zostały uznane za spadkobierców oraz
 - 2) sprawdzić w Rejestrze Aktów Poświadczenia Dziedziczenia czy został sporządzony akt poświadczenia dziedziczenia, a w wypadku gdy został sporządzony zawnieść do właściwego notariusza o wypis zarejestrowanego aktu poświadczenia dziedziczenia.
2. W przypadku otrzymania przez Opiekuna mieszkania informacji z sądu na temat tożsamości, a także adresów i numerów telefonów osób będących spadkobiercami (na podstawie postanowienia sądu) albo osób, które potencjalnie mogą nimi być po zakończeniu toczącego się postępowania spadkowego, wzywa osoby, które posiadają już postanowienie do odebrania spadku, a pozostałe do odebrania spadku po zakończeniu postępowania.
3. W przypadku otrzymania przez Opiekuna mieszkania wypisu aktu poświadczenia dziedziczenia, wzywa on wskazanych na wypisie spadkobierców do odebrania spadku.

§ 7

Jeżeli działania Opiekuna mieszkania zgodnie z treścią § 5 i 6 niniejszego Regulaminu nie doprowadziły do ustalenia spadkobierców, albo spadkobiercy nie wykazują zainteresowania spadkiem, Opiekun mieszkania powinien skompletować następujące dokumenty: decyzję o przyznaniu prawa pobytu w mieszkaniu, informacje jakie pozyskał w toku prowadzonego postępowania, oświadczenia mieszkańca, kopię protokołu spisu rzeczy po zmarłym mieszkańcu, odpis aktu zgonu spadkodawcy, a następnie przygotować wniosek (w porozumieniu z radcą prawnym) wniosek o stwierdzenie nabycia spadku, w celu uruchomienia procedury związanej ze stwierdzeniem nabycia spadku na rzecz Gminy Miasto Szczecin lub na rzecz spadkobierców zmarłego mieszkańca, jeżeli są znani i nie podjęli, pomimo doręczenia im informacji o spadku, żadnych czynności w celu uzyskania stwierdzenia nabycia spadku lub poświadczenia dziedziczenia.



V. Kary porządkowe

§ 8

1. Za straty spowodowane umyślnym lub nierozważnym działaniem mieszkańców ponosi osobistą materialną odpowiedzialność.
2. Spawy mieszkańców, którzy w sposób rażący naruszają przepisy Regulaminu rozpatrywane będą przez Dyrektora MOPR przy współudziale Z-cy dyrektora ds. pomocy środowiskowej, oraz opiekuna świadczącego usługi opieki i wsparcia.
3. W stosunku do mieszkańca winnego nieprzestrzegania Regulaminu oraz wobec mieszkańca, który dopuszcza do powstania szkód lub w sposób rażący i uporczywy narusza postawienia Regulaminu mogą być zastosowane następujące sankcje:
 - 1) ustne upomnienie,
 - 2) pisemne upomnienie.
 - 3) uchylenie decyzji przyznającej prawo pobytu w mieszkaniu.

VI. Ustalenia końcowe:

1. Osoby użytkujące mieszkanie zobowiązane są do pisemnego potwierdzenia zapoznania się z obowiązującym Regulaminem. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
2. Osoby użytkujące mieszkanie zobowiązane są do pisemnego złożenia oświadczenia w zakresie ponoszenia kosztów związanych z opłatami czynszowymi, eksploatacyjnymi oraz związanymi ze świadczeniem usług opieki i wsparcia, wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

DYREKTOR
Marta Giezek



