

ZARZĄDZENIE NR ...⁵⁶.../2019

Dyrektora Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie

z dnia ...⁰²...lipca 2019 roku

w sprawie wprowadzenia zasad użyczenia mieszkań dla usamodzielnianych
wychowanków pieczy zastępczej

Na podstawie art. 140 ust. 1 pkt 2 lit. a, art. 180 pkt 3 w zw. z art. 182 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111) oraz na podstawie § 3 ust. 2 pkt 12 Statutu Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie przyjętego przez Radę Miasta Stołecznego Warszawy Uchwałą Nr XX/676/2007 z dnia 6 grudnia 2007 roku (Dz. Urz. Woj. Maz. Nr 261 poz. 8512, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się *Zasady użyczenia mieszkań dla usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej*, stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu ds. Instytucjonalnej Pieczy Zastępczej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie

Agnieszka Patelska-Owczarczyk

Karolina Majewska-Uliasz
Karolina Majewska-Uliasz
radca prawny
WA-10122

ZASADY UŻYCZANIA MIESZKAŃ DLA USAMODZIELNIANYCH WYCHOWANKÓW PIECZY ZASTĘPCZEJ

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie (zwane dalej „WCPR”) zgodnie z przepisami realizuje zadanie własne m.st. Warszawy - pomoc osobom usamodzielnianym w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych.
2. Pomoc w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych realizowana jest m.in. poprzez czasowe użyczenie mieszkania dla usamodzielnianych, zwanego dalej „mieszkaniem”.
3. Okres pobytu w mieszkaniu nie może przekraczać 12 miesięcy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres ten może być przedłużony o kolejne 6 miesięcy.

Zasady ubiegania się o mieszkanie

§ 2

1. O użyczenie mieszkania mogą się ubiegać osoby usamodzielniane opuszczające rodzinę zastępczą, rodzinny dom dziecka, placówkę opiekuńczo-wychowawczą lub regionalną placówkę opiekuńczo-terapeutyczną, zwane dalej „osobą usamodzielnianą”.
2. Osoba usamodzielniana, może ubiegać się o mieszkanie, jeżeli spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) jest wychowankiem pieczy zastępczej opuszczającym rodziną lub instytucjonalną formę pieczy zastępczej na terenie m.st. Warszawy lub wychowankiem pochodzącym z m.st. Warszawy i osiedlającym się na jego terenie;
 - 2) została umieszczona w pieczy zastępczej na podstawie postanowienia sądu;
 - 3) dysponuje dochodem umożliwiającym bieżące regulowanie opłat wynikających z korzystania z mieszkania.

Tryb postępowania

§ 3

1. Osoba usamodzielniana kieruje Wniosek o użyczenie mieszkania (zwany dalej Wnioskiem) do Dyrektora WCPR. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszych Zasad.
2. Osoba usamodzielniana Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami składa (osobiście lub za pośrednictwem poczty) w siedzibie WCPR w Warszawie.
3. Wnioski złożone do 20 dnia miesiąca będą rozpatrywane w danym miesiącu. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane w kolejnym miesiącu.
4. Do Wniosku osoba usamodzielniana dołącza:

- 1) opinię wychowawcy pełniącego funkcję koordynatora placówki opiekuńczo-wychowawczej, w której przebywała lub w przypadku wychowanków rodzinnych form pieczy zastępczej opinię pracownika organizatora rodzinnej pieczy zastępczej współpracującego z rodziną zastępczą/rodzinnym domem dziecka, w której osoba usamodzielniana ostatnio przebywała. Opinia zawiera informacje potwierdzające potrzebę użyczenia miejsca w mieszkaniu oraz podsumowanie dotychczasowego funkcjonowania w pieczy zastępczej;
 - 2) zaświadczenie o uzyskiwanym dochodzie lub inne potwierdzenie źródła utrzymania.
5. W przypadku ponownego ubiegania się o użyczenie mieszkania osoba usamodzielniana dołącza do Wniosku dokumenty potwierdzające fakt uregulowania dotychczasowych należności wynikających z zamieszkiwania w mieszkaniu.
 6. Decyzja o użyczeniu lub odmowie użyczenia miejsca w mieszkaniu podejmowana jest przez Zespół Kwalifikacyjny (zwany dalej Zespołem).

Zespół kwalifikacyjny

§ 4

1. Zespół składa się z: kierownika Działu ds. Instytucjonalnej Pieczy Zastępczej, przedstawiciela Działu ds. Instytucjonalnej Pieczy Zastępczej WCPR oraz pracownika współpracującego z osobą usamodzielnianą.
2. Zespół po zapoznaniu się z dokumentacją rozpatruje Wniosek o użyczenie miejsca w mieszkaniu.
3. Przy rozpatrywaniu Wniosku Zespół bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) brak tytułu prawnego osoby usamodzielnianej do innego lokalu mieszkalnego;
 - 2) realizowanie Indywidualnego Programu Usamodzielnienia, z którego wynika, iż nie ma możliwości zapewnienia odpowiednich warunków mieszkaniowych w innym miejscu sprzyjającym procesowi usamodzielnienia;
 - 3) niepozostawanie w związku małżeńskim;
 - 4) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie;
 - 5) dotychczasowe funkcjonowanie w pieczy zastępczej (na podstawie dołączonej opinii), wykazywanie zaangażowania w rozwiązywaniu problemów życiowych oraz sposób realizacji przez osobę usamodzielnianą Indywidualnego Programu Usamodzielnienia;
 - 6) możliwość pokrywania opłat za mieszkanie z dochodu uzyskiwanego przez osobę usamodzielnianą.
4. W przypadku ponownego ubiegania się o użyczenie miejsca w mieszkaniu Zespół uwzględnia również przestrzeganie Regulaminu korzystania z mieszkania.
5. W okresie do 27 każdego miesiąca Zespół podejmuje decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania użyczenia miejsca w mieszkaniu.
6. Zespół podejmując pozytywną decyzję określa okres użyczenia miejsca w mieszkaniu.
7. Ze spotkania Zespołu sporządzany jest protokół.

§ 5

1. Pracownik Działu ds. Instytucjonalnej Pieczy Zastępczej informuje osobę usamodzielnianą telefonicznie lub mailowo o podjętej przez Zespół decyzji.
2. W przypadku podjęcia decyzji pozytywnej Dyrektor WCPR zawiera z osobą usamodzielnianą Umowę użyczenia. Wzór Umowy użyczenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszych Zasad.

Zasady pobytu w mieszkaniu

§ 6

1. Zasady funkcjonowania mieszkania oraz pobytu w nim określa Regulamin korzystania z mieszkania dla usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej (zwany dalej Regulaminem). Regulamin stanowi załącznik Nr 1 do Umowy.
2. Osoba usamodzielniana zawierając Umowę zapoznaje się z treścią Regulaminu i zobowiązana do jego przestrzegania.
3. Mieszkanie jest czasową formą pomocy, dlatego pobyt w nim powinien być wykorzystany w sposób aktywny na rzecz uregulowania sytuacji życiowej osoby usamodzielnianej.
4. Osoba usamodzielniana jest zobowiązana do ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniu w wysokości określonej w Umowie.
5. Pobyt w mieszkaniu ustala się na czas określony w zależności od indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej. Okres pobytu określony jest w Umowie użyczenia miejsca w mieszkaniu.
6. W przypadku potrzeby przedłużenia pobytu na kolejny okres sporządza się aneks do Umowy użyczenia miejsca w mieszkaniu.

Postanowienia końcowe

§ 7

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach decyzje podejmuje Dyrektor WCPR.

Wniosek o użyczenia mieszkania dla usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej

Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. e RODO¹ w związku z art. 7 ust. 1 oraz art. 140 ust. 1 pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej² (tj. przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, polegającego na udzieleniu pomocy osobie usamodzielnianej w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych)

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy
2. Data urodzenia
3. Adres placówki, w której przebywał wnioskodawca lub imię i nazwisko rodziny zastępczej
(adres i telefon do kontaktu)
4. Aktualne miejsce pobytu
5. Aktualny nr telefonu kontaktowego
6. Adres e-mail
7. Wysokość miesięcznego dochodu i jego źródło (dochód z miesiąca poprzedzającego
złożenie wniosku)
8. Sytuacja rodzinna i mieszkaniowa oraz zdrowotna
9. Imię i nazwisko, adres i aktualny nr telefonu opiekuna usamodzielnienia (stopień
pokrewieństwa)

¹ Rozporządzenie 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) Dz.U.UE.L.2016.119.1
² Dz.U. z 2019r. poz. 1111

Uzasadnienie

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

Warszawa, dnia
.....
..... podpis Wnioskodawcy

W przypadku użyczenia mi mieszkania dla usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej zobowiązuję się do regularnego uiszczania opłat z tytułu korzystania z mieszkania.

.....
..... podpis Wnioskodawcy

Jako opiekun usamodzielnienia Pani/Pana
popieram wniosek o użyczenie mieszkania dla usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej i zobowiązuję się do współpracy z pracownikiem Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie koordynującym pobyt wychowanka w mieszkaniu

.....
..... Czytelny podpis opiekuna usamodzielnienia

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów art. 13 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 („RODO”), informuję o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Warszawskim Centrum Pomocy Rodzinie jest: Dyrektor Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Lipińska 2, 01-833 Warszawa, wyznaczony organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej w m. st. Warszawa zarządzeniem Prezydenta m.st. Warszawy Nr 1773/2011 z dnia 22 listopada 2011r.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w WCPR za pomocą adresu IOD@wcpr.pl.
3. Administrator danych osobowych – Dyrektor WCPR - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności przepisu ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz celu wskazanego w tytule wniosku.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

- b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z WCPR przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Dyrektor WCPR.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
 - e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
 - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w WCPR Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana prawdziwych danych osobowych jest obowiązkowe, ponieważ przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa.
9. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Administrator danych osobowych

.....
czytelny podpis osoby usamodzielnianej

Załączniki:

1. Opinia wychowawcy pełniącego funkcję koordynatora placówki opiekuńczo wychowawczej, w której przebywała osoba ubiegająca się o pobyt w mieszkaniu lub w przypadku wychowanków rodzinnych form pieczy zastępczej pracownika organizatora rodzinnej pieczy zastępczej współpracującego z rodziną zastępczą/rodzinnym domem dziecka, w której osoba usamodzielniania ostatnio przebywała, potwierdzająca potrzebę zapewnienia pomocy w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych;
2. Potwierdzenie uzyskiwanego dochodu.

UMOWA UŻYCZENIA Nr

W dniu r. w Warszawie, pomiędzy:

Miastem Stołecznym Warszawa, reprezentowanym przez Panią Agnieszkę Patelę-Owczarczyk – Dyrektora Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Warszawie, ul. Lipińska 2, działającą na podstawie udzielonego jej przez Prezydenta m.st. Warszawy pełnomocnictwa Nr..... z dnia r., zwanym dalej „Użyczającym”,

a

Panią/Panem wychowankiem/wychowanką (nazwa placówki opiekuńczo-wychowawczej/rodziny zastępczej), legitymującym się dowodem osobistym seria nr, wydanym przez, PESEL, adres e-mail:....., zwanym dalej „Biorącym”

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Użyczający oświadcza, że posiada lokal mieszkalny nr ... o powierzchni użytkowejm², położony na piętrze budynku wielomieszkaniowego w Warszawie przy ul.
Lokal składa się z: ... pokoju/pokojów, kuchni i łazienki oraz przedpokoju.
2. Przedmiotowy lokal został przekazany Warszawskiemu Centrum Pomocy Rodzinie z przeznaczeniem na potrzeby mieszkaniowe usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej.
3. Lokal może być użyczony w tym samym czasie nie więcej niż Biorącym/Biorącemu.
4. Biorący oświadcza, że jest usamodzielnianym wychowankiem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej/ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz korzystać będzie z udzielonej pomocy mieszkaniowej zgodnie z przeznaczeniem.

§ 2

1. Użyczający oddaje Biorącemu przedmiotowy lokal mieszkalny do korzystania a Biorący Przedmiot użyczenia przyjmuje.
2. Strony zgodnie ustalają, że przedmiotowy lokal jest w stanie technicznym umożliwiającym zamieszkiwanie w nim.

§ 3

1. Umowę użyczenia zawiera się na czas oznaczony, tj. od dnia do dnia

2. Strony zgodnie oświadczają, że wydanie Biorącemu przedmiotu niniejszej umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, nastąpi niezwłocznie po podpisaniu niniejszej umowy, najpóźniej w dniu

§ 4

1. Biorący nie może oddawać przedmiotu niniejszej umowy, ani jego części do używania osobom trzecim.
2. Biorący akceptuje warunki korzystania z przedmiotu użyczenia określone w Regulaminie korzystania z mieszkania dla usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej, zwanym dalej Regulaminem, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 5

Na podstawie niniejszej umowy Biorący ma obowiązek:

- 1) uiszczania w terminie stałej opłaty, o której mowa w § 6 przedmiotowej umowy;
- 2) utrzymywania przedmiotu umowy w niepogorszonym stanie technicznym i użytkowym;
- 3) używania przedmiotu umowy zgodnie z celami określonymi w Regulaminie i zgodnie z przeznaczeniem;
- 4) poszanowania prywatności innych osób korzystających w tym samym czasie z lokalu;
- 5) stosowania się do ogólnie przyjętych w budynku zasad porządku domowego.

§ 6

1. Biorący zobowiązuje się do ponoszenia stałej opłaty, rozumianej jako opłata miesięczna odpowiadająca kwocie wydatków za ostatni kwartał poprzedniego roku kalendarzowego poniesionych na utrzymanie generującego najniższe koszty mieszkania będącego w zasobie WCPR z przeznaczeniem na pomoc osobom usamodzielnianym. W kwocie opłaty zawierają się wydatki poniesione na energię elektryczną, odpady komunalne, zimną wodę i kanalizację, centralne ogrzewanie, ciepłą wodę (podgrzewanie wody). Wysokość opłaty ustalona jest jako suma wymienionych wyżej wydatków za ostatni kwartał poprzedniego roku podzielona przez 3 miesiące i przez liczbę miejsc w tym mieszkaniu.
2. Stała opłata wynosi ... zł miesięcznie i będzie ponoszona przez Biorącego miesięcznie przelewem na konto WCPR o numerze 63 1030 1508 0000 0005 5004 5001 najpóźniej do 15 dnia każdego miesiąca. W tytule przelewu należy wskazać imię i nazwisko Biorącego oraz adres użyczonego lokalu.
3. W przypadku zainstalowania w lokalu, stanowiącym przedmiot niniejszej umowy, przez Biorącego urządzeń ułatwiających korzystanie z niego – Biorący zobowiązuje się do opłacenia wszelkich kosztów wynikających z ich instalacji, funkcjonowania oraz ewentualnej deinstalacji ww. urządzeń.

§ 7

Biorący może wprowadzić w przedmiocie umowy ulepszenia tylko za zgodą Użyczącego.

§ 8

1. Użyczający zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli stanu i wyposażenia przedmiotu umowy.
2. Kontrola będzie dokonywana przez pracownika Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie.

§ 9

Na podstawie niniejszej umowy Użyczający ma obowiązek:

- 1) wydania przedmiotu niniejszej umowy Biorącemu we właściwym stanie technicznym na podstawie protokołu przekazania lokalu stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy;
- 2) ponoszenia – w razie konieczności – nakładów na przedmiot niniejszej umowy związanych z bieżącą naprawą i konserwacją oraz nakładów polegających na modernizacji i przebudowie lokalu;
- 3) odebrania przedmiotu niniejszej umowy po zakończeniu jej trwania.

§ 10

1. Umowa ulega rozwiązaniu z upływem okresu, na jaki została zawarta lub za zgodnym porozumieniem stron.
2. Biorący może wypowiedzieć umowę użyczenia w razie ustania przyczyny do jej zawarcia. Okres wypowiedzenia w takim wypadku wynosi 7 dni.
3. Możliwe jest wcześniejsze rozwiązanie umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia przez Użyczającego, w przypadku gdy Biorący używa przedmiotu użyczenia niezgodnie z jego przeznaczeniem, spowoduje znaczne pogorszenie jego stanu technicznego lub naruszy inne postanowienia niniejszej umowy lub Regulaminu.

§ 11

1. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy w sytuacji, o której mowa w § 10 niniejszej umowy, Biorący zobowiązuje się wydać przedmiot umowy Użyczającemu z końcem okresu wypowiedzenia, niezwłocznie po upływie okresu, na jaki umowa została zawarta lub niezwłocznie po zaistnieniu innej przyczyny rozwiązania umowy.
2. Strony zgodnie oświadczają, że odbiór lokalu przez Użyczającego nastąpi niezwłocznie po jego opróżnieniu przez Biorącego. Na dowód powyższego strony umowy sporządzą protokół odbioru przedmiotu umowy stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Podpisanie protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 2 przez obie strony umowy oznacza opróżnienie i wydanie lokalu Użyczającemu.

§ 12

Wszelkie zmiany warunków niniejszej umowy muszą być pod rygorem nieważności dokonywane na piśmie w formie aneksów do umowy podpisanych przez obie strony umowy.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

§ 14

Ewentualnie spory mogące powstać na tle wykonywania niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla Użyczącego.

§ 15

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

1. Regulamin korzystania z mieszkania
2. Protokół przekazania i odbioru lokalu

UŻYCZAJĄCY:

BIORĄCY:

Regulamin korzystania z mieszkania dla usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej

Mieszkanie dla usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej jest czasową formą pomocy. W związku z powyższym pobyt w mieszkaniu powinien być wykorzystany w sposób aktywny na rzecz uregulowania sytuacji życiowej.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania mieszkania dla usamodzielnianych wychowanków (zwanego dalej mieszkaniem).
2. Prawo do zamieszkania w mieszkaniu przysługuje wyłącznie osobie (zwanej dalej Biorcą lub Użytkownikiem), z którą zawarta została Umowa użyczenia lokalu. Pobyt w mieszkaniu ustala się na czas określony z możliwością przedłużenia na kolejny okres, w zależności od indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej.
3. Bieżące funkcjonowanie techniczne mieszkania nadzoruje pracownik Działu Inwestycji i Administracji Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie (zwanego dalej WCPR).
4. W sprawach związanych z przyznaniem miejsca w mieszkaniu osoba usamodzielniana współpracuje z pracownikiem Działu ds. Pieczy Zastępczej WCPR.
5. Po zakończeniu Umowy użyczenia WCPR nie ma obowiązku zapewnienia innego lokalu.

Zobowiązania Biorącego

§ 2

1. Użytkownik mieszkania zobowiązuje się do:
 - 1) terminowego ponoszenia opłat związanych z używaniem lokalu;
 - 2) korzystania z wyposażenia znajdującego się w mieszkaniu zgodnie z jego przeznaczeniem;
 - 3) poszanowania wyposażenia mieszkania;
 - 4) naprawienia zniszczonego lub uzupełnienia zaginionego wyposażenia mieszkania;
 - 5) utrzymywania pomieszczeń w należyтым porządku i czystości;
 - 6) zachowania trzeźwości i nieużywania środków odurzających;
 - 7) przestrzegania ciszy nocnej;
 - 8) oszczędnego korzystania z mediów;
 - 9) współpracy z pracownikami WCPR;
 - 10) przestrzegania zasad współżycia społecznego, poszanowania godności innych osób, poszanowania cudzej własności, respektowania praw innych mieszkańców do realizacji ich potrzeb i zainteresowań;
 - 11) przestrzegania zakazu udostępniania mieszkania osobom nieupoważnionym;
 - 12) naprawiania szkody wyrządzonej przez zwierzę, w przypadku jego posiadania;

- 13) oddania lokalu w stanie nie pogorszonym.
2. Użytkownik wszelkie usterki zgłasza niezwłocznie w formie elektronicznej do Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie (e-mail: administracja@wcpr.pl). Zgłoszenie musi zawierać w temacie: AWARIA, a w treści następujące informacje: adres mieszkania, opis awarii oraz nr telefonu osoby zgłaszającej w celu ustalenia terminu usunięcia awarii.

§ 3

1. Z Użytkownikiem może być rozwiązana umowa w przypadku:
- 1) rezygnacji z zamieszkiwania w mieszkaniu;
 - 2) nieprzestrzegania niniejszego Regulaminu;
 - 3) nierealizowania postanowień Indywidualnego Programu Usamodzielnienia.
2. W przypadku utraty prawa do zamieszkiwania w mieszkaniu użytkownik zobowiązuje się do:
- 1) dobrowolnego opuszczenia mieszkania i zabrania wszystkich swoich rzeczy;
 - 2) pozostawienia mieszkania w należytym stanie technicznym;
 - 3) uregulowania zaległych opłat z tytułu użytkowania mieszkania.
3. Opuszczenie mieszkania powinno nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu terminu wyrażenia zgody na zamieszkanie.

Zobowiązania i prawa Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie

§ 4

1. WCPR ponosi nakłady związane z bieżącą naprawą i konserwacją oraz nakłady polegające na modernizacji i przebudowie lokalu.
2. Pracownicy Działu ds. Pieczy Zastępczej mają prawo żądania wejścia do mieszkania w każdym czasie w trakcie pobytu użytkowników w ramach kontroli doraźnych.
3. Pracownicy Działu Inwestycji i Administracji WCPR mają prawo wejścia do mieszkania w sytuacjach wymagających szybkiego dostępu, takich jak: awarie wywołujące szkodę, w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia lub mienia także pod nieobecność użytkowników mieszkania.

Postanowienia końcowe

§ 5

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz Kodeksu Cywilnego.
2. Użytkowników mieszkania, poza postanowieniami niniejszego Regulaminu, obowiązują inne postanowienia dotyczące korzystania z lokalu - m.in. uchwały wspólnot, spółdzielni.

Zapoznałem/am się z Regulaminem i zobowiązuję się go przestrzegać:

.....
data i podpis Biorącego

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA - ODBIORU

sporządzony w dniu r. pomiędzy:

Warszawskim Centrum Pomocy Rodzinie, reprezentowanym przez Panią Agnieszkę Patelę-Owczarczyk – Dyrektora

w imieniu, której występuje

zwanym dalej Przekazującym/Przejmującym*¹⁾

a

(imię i nazwisko osoby biorącej w używanie)

zwanym dalej Przejmującym/Przekazującym*¹⁾,

§ 1

1. Przekazujący przekazał Przejmującemu lokal mieszkalny nr usytuowany w budynku przy ul. w Warszawie o powierzchni m², składający się z

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

2. Przejmujący kwituje odbiór:

– komplet kluczy od drzwi wejściowych do budynku,

– komplet kluczy do lokalu,

–

–

§ 2

Rodzaj i stan mediów:

• nr licznika energii elektrycznej stan licznika

• nr wodomierza:stan wodomierza

• nr licznika energii cieplnej.....stan licznika.....

• inne:

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

§ 3

Opis lokalu i wyposażenia:

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

§ 4

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

Na tym protokół zakończono, odczytano i podpisano.

.....

Przekazujący

.....

Przejmujący

*1) w zależności, która Strona przekazuje lub przejmuje lokal