

ZARZĄDZENIE NR 52/2026
DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE
W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

z dnia 18 września 2026 r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu organizacji i zasad funkcjonowania mieszkań treningowych” prowadzonych przez Powiat Ostrowiecki

Na podstawie art. 53 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026 r., poz. 639 z późn.zm.), § 1 ust. 2 uchwały Nr 89/2024 Zarządu Powiatu Ostrowieckiego z dnia 12 marca 2024 r. w sprawie przekształcenia mieszkań chronionych treningowych dla osób usamodzielnianych opuszczających pieczę zastępczą oraz § 6 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim przyjętego uchwałą nr 269/2025 Zarządu Powiatu Ostrowieckiego z dnia 19 grudnia 2025 r., zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Regulamin organizacji i zasad funkcjonowania mieszkań treningowych” prowadzonych przez Powiat Ostrowiecki w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 17/2024 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 03.06.2024 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu organizacji i funkcjonowania mieszkań treningowych” prowadzonych przez Powiat Ostrowiecki.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Powiatowego
Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim

Joanna Pikus

Załącznik do zarządzenia nr

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim

z dnia.....2026 r.

REGULAMIN ORGANIZACJI I FUNKCJONOWANIA MIESZKAŃ TRENINGOWYCH

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji i funkcjonowania mieszkań treningowych zwany dalej „Regulaminem”, dotyczy organizacji i funkcjonowania dwóch mieszkań treningowych położonych w Ostrowcu Świętokrzyskim:

- 1) os. Pułanki 16/28 – mieszkanie przeznaczone dla trzech osób, o pow. użytkowej 47,95 m²: 2 pokoje mieszkalne i pomieszczenia wspólne: kuchnia, przedpokój, łazienka z WC;
- 2) os. Stawki 17/68 – mieszkanie przeznaczone dla trzech osób, o pow. użytkowej 47,68 m²; 2 pokoje mieszkalne i pomieszczenia wspólne: kuchnia, przedpokój, łazienka z WC oraz piwnica.

2. Regulamin określa:

- 1) organizację wewnętrzną mieszkania treningowego, zwanego dalej „mieszkaniem”;
- 2) cel funkcjonowania mieszkania;
- 3) zasady kierowania do mieszkania;
- 4) obowiązki opiekunów w sprawowaniu pieczy nad mieszkaniem i realizacją jego funkcji;
- 5) prawa i obowiązki użytkowników mieszkania;
- 6) przyczyny utraty prawa do korzystania z mieszkania.

3. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **mieszkanie** - forma świadczenia pomocy zorganizowanej dla osób usamodzielnianych opuszczających pieczę zastępczą, mająca na celu przygotowanie tych osób, przy wsparciu specjalistów, do prowadzenia niezależnego życia; mieszkanie zapewnia warunki do samodzielnego funkcjonowania w środowisku oraz do integracji ze społecznością lokalną;
- 2) **użytkownik mieszkania** lub **użytkownik** – osoba usamodzielniana w wieku od 18 do 25 roku życia, opuszczająca rodzinną lub instytucjonalną pieczę zastępczą, potrzebująca wsparcia w funkcjonowaniu w życiu codziennym, która korzysta z pomocy w formie pobytu w mieszkaniu, a ponadto spełnia poniższe warunki:
 - a) nie ukończyła 25 roku życia,
 - b) realizuje Indywidualny Program Usamodzielnienia,
 - c) nie pozostaje w związku małżeńskim,
 - d) znajduje się w trudnej sytuacji dochodowej i mieszkaniowej,
 - e) wymaga wsparcia i pomocy w podjęciu samodzielnego życia,
 - f) uzyskała stosowną decyzję kierującą do wsparcia w mieszkaniu treningowym wydaną przez PCPR;
- 3) **PCPR** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Świętokrzyska 22;
- 4) **Dyrektor** - Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim;
- 5) **Opiekun mieszkania** – osoba wyznaczona przez Dyrektora PCPR, sprawująca pieczę nad funkcjonowaniem mieszkania i monitorująca proces udzielania pomocy w formie pobytu w mieszkaniu;
- 6) **IPU** – indywidualny program usamodzielniania;
- 7) **specjaliści** – m. in. doradca zawodowy, pracownik socjalny, psycholog, prawnik, terapeuta, pedagog;

- 8) **kontrakt mieszkaniowy** – pisemne ustalenia pomiędzy podmiotem kierującym do mieszkania treningowego oraz osobą ubiegającą się o pobyt w tym mieszkaniu zawarte na podstawie art. 53 ust 11 – 12 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026 r., poz. 639 z późn.zm.).

§ 2. Organizacja mieszkania

1. Każde z mieszkań wyposażone jest w sposób odpowiadający wymogom określonym w § 6 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2023 r. w sprawie mieszkań treningowych i wspomaganych (Dz. U. z 2023 r., poz. 2354).

2. Wyposażenie mieszkania określa spis inwentarzowy.

3. W jednym mieszkaniu nie może zamieszkiwać jednocześnie więcej niż troje użytkowników.

4. Bezpośredni nadzór nad użytkowaniem mieszkania sprawuje opiekun mieszkania.

5. Opiekun mieszkania oraz PCPR dysponują kompletami dodatkowych kluczy do każdego z mieszkań.

§ 3. Cel funkcjonowania mieszkania

1. Mieszkanie zostało utworzone w celu:

- 1) wsparcia procesu usamodzielniania osób opuszczających pieczę zastępczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2026 r., poz. 980);
- 2) umożliwienia realizacji pracy socjalnej i programów usamodzielnienia dla osób opuszczających rodziną lub instytucjonalną pieczę zastępczą.

2. Pobyt w mieszkaniu ma charakter czasowy i służy w szczególności:

- 1) przygotowaniu do samodzielnego życia;
- 2) rozwijaniu i utrwalaniu umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego;
- 3) nauce racjonalnego gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi;
- 4) kształtowaniu umiejętności planowania i organizowania codziennych obowiązków;
- 5) rozwijaniu umiejętności społecznych i interpersonalnych;
- 6) podejmowaniu działań służących aktywizacji zawodowej i społecznej;
- 7) kształtowaniu odpowiedzialności za własne życie;
- 8) przygotowaniu do uzyskania i utrzymania samodzielnego miejsca zamieszkania.

3. Mieszkanie ma charakter rotacyjny.

§ 4. Zasady kierowania do mieszkania

1. Decyzję administracyjną uprawniającą do pobytu w mieszkaniu, zwaną dalej „decyzją kierującą”, wydaje Dyrektor z upoważnienia Starosty Ostrowieckiego na podstawie wniosku osoby usamodzielnianej oraz kontraktu mieszkaniowego.

2. Wniosek o przyznanie pomocy w formie pobytu w mieszkaniu treningowym określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. Decyzja przyznająca pomoc w formie pobytu w mieszkaniu treningowym jest wydawana na czas określony.

4. Łączny okres pobytu w mieszkaniu nie może przekroczyć 1 roku (12 miesięcy), w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przedłużenia okresu pobytu, jednak nie dłużej niż do 2 lat.

5. Prawo do pobytu w mieszkaniu przysługuje wyłącznie osobie wskazanej w decyzji kierującej.

6. Udostępnienie mieszkania oraz jego opuszczenie przez użytkownika wymaga sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego, zawierającego w szczególności informację o stanie wyposażenia mieszkania. Wzór protokołu zdawczo – odbiorczego stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 5. Obowiązki opiekuna mieszkania w sprawowaniu pieczy nad jego eksploatacją i realizacją funkcji mieszkania treningowego

Do zadań opiekuna mieszkania należy w szczególności:

- 1) nadzór nad funkcjonowaniem mieszkania i sprawowanie pieczy nad właściwą jego eksploatacją; opiekun ma prawo wejścia do mieszkania w sytuacjach wymagających szybkiej reakcji, w szczególności w przypadku awarii powodujących szkody lub sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia użytkowników mieszkania bądź mienia;
- 2) monitorowanie pobytu użytkowników w mieszkaniu (w tym prawo wejścia do mieszkania w każdym czasie, w trakcie pobytu użytkownika, a w ramach kontroli doraźnych także pod nieobecność użytkowników mieszkania);
- 3) współpraca i wspieranie użytkowników mieszkania w rozwiązywaniu ich problemów;
- 4) współpraca i wspieranie użytkowników mieszkania w zakresie integracji społecznej, edukacyjnej, zdrowotnej;
- 5) wspieranie i kontrola realizacji przez użytkowników mieszkania ich IPU;
- 6) współpraca z rodziną i opiekunami procesu usamodzielnienia użytkowników mieszkania;
- 7) dokonywanie oceny sytuacji użytkowników i użytkowania mieszkania pod kątem celów świadczonego wsparcia;
- 8) kontrola przestrzegania obowiązków przez użytkowników mieszkania i realizacji ich uprawnień;
- 9) zgłaszanie stwierdzonych nieprawidłowości Dyrektorowi;
- 10) udzielanie pomocy i wskazywanie sposobów załatwiania spraw urzędowych i osobistych przez użytkowników mieszkania;
- 11) mediacje w sytuacjach konfliktowych między użytkownikami mieszkania;
- 12) wykonywanie innych obowiązków związanych z realizacją zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 6. Prawa i obowiązki użytkowników mieszkania

1. Użytkownicy mieszkania mają prawo do:

- 1) bezpiecznych i godnych warunków do wypoczynku, nauki, pracy własnej, przygotowywania posiłków;
- 2) korzystania z urządzeń i wyposażenia znajdującego się w mieszkaniu;
- 3) korzystania z porad i konsultacji specjalistów;
- 4) pomocy i odpowiedniego wsparcia ze strony opiekuna mieszkania;
- 5) odwiedzin krewnych i znajomych.

2. Do obowiązków użytkowników mieszkania należy:

- 1) korzystanie z wyposażenia znajdującego się w mieszkaniu zgodnie z jego przeznaczeniem oraz zapoznanie się i przestrzeganie instrukcji obsługi sprzętu, w który wyposażone jest mieszkanie;
- 2) zapobieganie zniszczeniom wynikającym z niewłaściwego użytkowania mieszkania oraz znajdującego się w nim wyposażenia;
- 3) dbałość i ochrona przed uszkodzeniem lub dewastacją części budynku, w którym znajduje się mieszkanie, przeznaczonego do wspólnego użytkowania (korytarze, klatki schodowe, otoczenie budynku, itp.);
- 4) dbałość o bezpieczeństwo własne oraz innych współużytkowników mieszkania;
- 5) przestrzeganie higieny osobistej oraz utrzymanie w należytym porządku i czystości zajmowanego mieszkania wraz z pomieszczeniami przynależnymi;
- 6) zachowanie trzeźwości i nieużywanie środków odurzających;
- 7) poszanowanie prawa do wypoczynku i prywatności każdego współużytkownika mieszkania oraz przestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego;
- 8) przestrzeganie obowiązującej wszystkich użytkowników ciszy nocnej w godzinach od 22.00 do 6.00;

- 9) poszanowanie sprzętów i wyposażenia mieszkania. Za naprawę, zniszczonego w sposób zawiniony lub uzupełnienie zaginionego wyposażenia mieszkania odpowiadają solidarnie jego użytkownicy w pełnej wysokości wyrządzonej szkody, z wyjątkiem szkód powstałych z tytułu naturalnego zużycia przedmiotów i urządzeń, w tym poniesienie kosztów związanych z utratą kluczy. Utrata kluczy do mieszkania zobowiązuje mieszkańca do pokrycia kosztów związanych z wymianą zamków w mieszkaniu oraz kluczy dla pozostałych mieszkańców i opiekuna mieszkania;
- 10) zgłaszanie opiekunowi na piśmie swojej nieobecności przekraczającej 48 godzin co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem;
- 11) informowanie opiekuna o ewentualnych trudnościach, problemach i nieporozumieniach zaistniałych w trakcie korzystania z mieszkania;
- 12) respektowanie zaleceń i ustaleń opiekuna wykraczających poza treści ujęte w Regulaminie;
- 13) umożliwienie wstępu opiekunowi do mieszkania o każdej porze, w tym nocnej;
- 14) zakaz udostępniania mieszkania osobom nieupoważnionym;
- 15) kontynuowanie nauki, przygotowanie do zawodu, podjęcie pracy oraz aktywne działanie na rzecz pełnego usamodzielnienia i uregulowania swojej sytuacji życiowej;
- 16) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i przeciwpożarowych.

3. W mieszkaniu oraz w jego obrębie zabrania się:

- 1) pobytu gości w porze ciszy nocnej (22.00 - 6.00);
- 2) przyjmowania i pobytu gości będących pod wpływem alkoholu lub/i środków odurzających;
- 3) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej;
- 4) zachowań agresywnych;
- 5) gróźb;
- 6) zastraszania;
- 7) nękania innych osób; niszczenia cudzej własności;
- 8) zachowań naruszających godność, nietykalność lub bezpieczeństwo innych osób;
- 9) zakłócania spokoju domowego;
- 10) posiadania, stosowania i rozprowadzania wszelkich rodzajów środków odurzających;
- 11) palenia papierosów i innych wyrobów tytoniowych;
- 12) wynoszenia na zewnątrz przedmiotów stanowiących wyposażenie mieszkania;
- 13) udostępniania osobom nieupoważnionym pomieszczeń wchodzących w skład mieszkania oraz innych rzeczy stanowiących wyposażenie mieszkania;
- 14) zbywania rzeczy stanowiących wyposażenie mieszkania.

4. W przypadku podejrzenia, że użytkownik mieszkania znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających opiekun mieszkania lub pracownik PCPR mają prawo do wezwania odpowiednich służb interwencyjnych (policja, pogotowie).

5. Zachowania stwarzające bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia mieszkańców albo innych osób mogą skutkować natychmiastowym podjęciem działań interwencyjnych oraz powiadomienia odpowiednich służb.

6. Posiadanie, wprowadzanie lub stałe przebywanie zwierzęcia w mieszkaniu wymaga uprzedniej pisemnej zgody Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim.

7. Wniosek o wyrażenie zgody powinien określać w szczególności rodzaj zwierzęcia oraz podstawowe informacje dotyczące warunków jego utrzymania.

Wyrażając zgodę, Dyrektor PCPR może określić dodatkowe warunki związane z przebywaniem zwierzęcia w mieszkaniu, uwzględniając w szczególności:

- warunki lokalowe,
- bezpieczeństwo i dobro pozostałych Mieszkańców,
- ewentualne alergie lub inne przeciwwskazania,
- możliwość zapewnienia zwierzęciu właściwej opieki,
- konieczność zachowania czystości i porządku.

8. Mieszkaniec posiadający zwierzę ponosi pełną odpowiedzialność za:

- zapewnienie mu właściwej opieki,
- utrzymanie czystości,
- naprawienie szkody spowodowane przez zwierzę,
- zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym Mieszkańcom i osobom przebywającym w lokalu.

9. Mieszkaniec posiadający zwierze domowe (pies, kot) zobowiązany jest do zapewnienia wszystkich wymaganych prawem szczepień ochronnych.

10. Zgoda może zostać cofnięta w przypadku naruszenia warunków, na jakich została udzielona, w szczególności, gdy obecność zwierzęcia powoduje zagrożenie, uciążliwość, szkody lub istotne konflikty pomiędzy Mieszkańcami.

11. Powyższe postanowienia stosuje się z uwzględnieniem przepisów szczególnych dotyczących psów asystujących.

§ 7. Utrata prawa do korzystania z mieszkania

1. Prawo do korzystania z mieszkania wygasa wraz z upływem okresu pobytu określonego w decyzji kierującej.

2. Okres pobytu użytkownika w mieszkaniu może być skrócony poprzez uchylene decyzji kierującej w przypadku:

- 1) pisemnej rezygnacji z prawa do korzystania z mieszkania;
- 2) uzyskania innego mieszkania;
- 3) nierealizowania IPU;
- 4) nierespektowania zaleceń opiekuna mieszkania;
- 5) wstąpienia w związek małżeński;
- 6) ciąży lub urodzenia dziecka;
- 7) niekorzystania z mieszkania przez okres dłuższy niż 1 miesiąc bez uzasadnionej przyczyny;
- 8) posiadaniu zwierząt w mieszkaniu bez pisemnej zgody Dyrektora PCPR;
- 9) istotnej zmiany sytuacji zdrowotnej uniemożliwiającej dalsze korzystanie z pomocy w formie pobytu w mieszkaniu.

3. Użytkownik może zostać pozbawiony prawa do korzystania z mieszkania ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszania postanowień Regulaminu.

4. W przypadku ustania prawa do korzystania z mieszkania z przyczyn określonych w ustępach poprzedzających użytkownik, zobowiązany jest:

- 1) dobrowolnie opuścić mieszkanie i zabrać wszystkie swoje rzeczy;
- 2) rozliczyć się ze wszystkich sprzętów stanowiących mienie mieszkania (protokół zdawczo-odbiorczy);
- 3) pozostawić mieszkanie w odpowiednim stanie technicznym;
- 4) zdać klucze opiekunowi mieszkania;
- 5) do oddania mieszkania w stanie niepogorszonym oraz naprawienia wszelkich wyrządzonych przez siebie szkód.

5. Opuszczenie mieszkania powinno nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu terminu wyznaczonego w decyzji administracyjnej.

6. W przypadku gdy użytkownik dobrowolnie nie opuści mieszkania przedstawiciel PCPR zabezpieczy jego rzeczy osobiste i nie udostępni mu pomieszczenia mieszkalnego.

7. Opiekun mieszkania ani PCPR nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy prywatne użytkowników, jak również za rzeczy pozostawione przez użytkowników opuszczających mieszkanie.

§ 8. Koszty pobytu w mieszkaniu

1. Pobyt w mieszkaniu jest odpłatny.

2. Zasady odpłatności za pobyt w mieszkaniu treningowym określa stosowna uchwała Rady Powiatu Ostrowieckiego.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, Kodeksu cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

2. Wszystkie zmiany Regulaminu wprowadza się w drodze zarządzenia Dyrektora, z powiadomieniem wszystkich użytkowników mieszkania.

3. Załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część.

Załącznik nr 1

do Regulaminu organizacji
i funkcjonowania mieszkań treningowych
Ostrowiec Świętokrzyski, ...

.....
(imię i nazwisko osoby ubiegającej się
o mieszkanie treningowe)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data urodzenia)

.....
(nr telefonu i email)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Świętokrzyska 22
27 - 400 Ostrowiec Świętokrzyski

**Wniosek o przyznanie pomocy
w formie pobytu w mieszkaniu treningowym**

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi pomocy w formie pobytu w mieszkaniu treningowym. Prośbę swą motywuję tym, że:

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

- Placówka, którą opuścił wnioskodawca (adres) lub imię i nazwisko rodziny zastępczej
(adres i telefon do kontaktu)

.....
.....

- Aktualne miejsce zamieszkania

.....
.....

- Wysokość miesięcznego dochodu (z jakiego tytułu) – dochód z miesiąca poprzedzającego
złożenie wniosku:

tytuł dochodu - kwota - zł;

tytuł dochodu - kwota - zł;

tytuł dochodu - kwota - zł;

- Sytuacja szkolna

.....
.....

- Sytuacja rodzinna

.....
.....

- Sytuacja zdrowotna

.....
.....

- Sytuacja mieszkaniowa

.....
.....

- Sytuacja zawodowa

.....
.....

Oświadczam, że miejscem mojego osiedlenia (z zamiarem stałego pobytu) jest:

.....

.....

(data i podpis osoby ubiegającej się

o mieszkanie treningowe)

Opinia opiekuna usamodzielnienia:

.....
.....

.....

(podpis opiekuna usamodzielnienia)

Załącznik nr 2

do Regulaminu organizacji
i funkcjonowania mieszkań treningowych

Ostrowiec Św., dn.

PROTOKÓŁ
zdawczo – odbiorczy
mieszkania treningowego
osiedle: [Pułanki 16/28; Stawki 17/68]* w Ostrowcu Świętokrzyskim

Sporządzony w dniu

W czynnościach odbioru mieszkania

Pomiędzy:

Użyczającym: Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie ul. Świętokrzyska 22, 27 – 400 Ostrowiec
Świętokrzyski, reprezentowanym przez Panią Joannę Pikus

a

Biorącym w użyczenie.....

o następującej treści:

Użyczający oddaje/przyjmuje, a Biorący w użyczenie przyjmuje/oddaje do użytkowania lokal mieszkalny:
[Pułanki 16/28; Stawki 17/68]* 27 – 400 Ostrowiec Świętokrzyski, na podstawie umowy nr z dnia

KLUCZE

<i>Nazwa</i>	<i>Ilość</i>	<i>Opis dodatkowy</i>
Klucze do mieszkania dolny i górny zamek		
Klucze do piwnicy		
Klucze do skrzynki pocztowej		

LICZNIKI

Nazwa	Numer licznika	Stan licznika	Stan plomb
Woda zimna		m ³	
Woda ciepła		m ³	
Energia elektryczna		kWh	
Ogrzewanie		GJ	
Gaz		kWh	

Wykaz wyposażenia:

<i>L.P.</i>	<i>NAZWA ASORTYMENTU</i>	<i>ILOŚĆ</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		

14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		

Uwagi uczestników odbioru:

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

(data i czytelny podpis użytkownika)

(data i podpis przedstawiciela PCPR)

* niepotrzebne skreślić