

**Powiatowe Centrum
Pomocy Rodzinie
w Pruszczu Gdańskim**



Źródło: Internet

Opracował Zespół ds. realizacji zadań pomocy społecznej
Stan prawny na dzień 21.04.2022 r.

Ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomoc społecznej
(Dz. U. z 2021r. poz. 2268 z późn.zm.)

Droga przez usamodzielnienie

Niniejszy informator jest skierowany głównie do:

- wychowanków opuszczająca dom pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie,
- dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schronisko dla nieletnich,
- zakład poprawczy,
- specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy,
- specjalny ośrodek wychowawczy,
- młodzieżowy ośrodek socjoterapii zapewniający całodobową opiekę
- młodzieżowy ośrodek wychowawczy

Ma służyć do zrozumienia całego procesu usamodzielnienia jaki musi przejść młoda osoba aby stać się osobą dojrzałą, samodzielną, realizującą swoje pasje i marzenia.

Przepisy prawne związane z procesem usamodzielnienia:

- **ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej** (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn.zm.)
- **rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 sierpnia 2012 roku w sprawie udzielania pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie** (Dz.U. z 2012 r. poz. 954)
- **rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2021 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej** (Dz. U. z 2021 poz. 1296)

Osoba usamodzielniana to:

- osoba w wieku 17 – 26 lat,
- osoba opuszczająca, po osiągnięciu pełnoletności:
- dom pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schronisko dla nieletnich, zakład poprawczy, specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy, specjalny ośrodek wychowawczy, młodzieżowy ośrodek socjoterapii zapewniający całodobowa opiekę i młodzieżowy ośrodek wychowawczy (**zgodnie z art. 88 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej**),
- w opiece zastępczej przebywała na podstawie orzeczenia sądu

Usamodzielnienie – jest długotrwałym procesem wychowawczym, wprowadzającym osobę usamodzielnianą do podjęcia samodzielnego dojrzałego życia i integracji jej ze środowiskiem lokalnym. Proces usamodzielnienia rozpoczyna się:

- **co najmniej dwa miesiące przed osiągnięciem pełnoletności** przez osobę przebywającą w placówkach, o których mowa w art. 88 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej).

W zależności od indywidualnej sytuacji życiowej wychowanka może trwać najdłużej osiem lat (najpóźniej kończy się w momencie osiągnięcia przez osobę usamodzielnianą 26 roku życia).

Główne cele procesu usamodzielnienia:

- zmotywowanie, a w rezultacie podjęcie przez młodego człowieka samodzielnego życia,
- uniezależnienie go od wpływów problemowej rodziny i dysfunkcyjnego środowiska,
- wyposażenie w umiejętność radzenia sobie z trudnościami i niepowodzeniami,

- wdrożenie w planowanie własnego życia.

Etapy procesu usamodzielnienia:

1. Wyznaczenie opiekuna usamodzielnienia,
2. Opracowanie indywidualnego programu usamodzielnienia,
3. Pomoc w usamodzielnieniu – pomoc na wniosek osoby usamodzielnianej,
4. Rozpatrzenie wniosku i wydanie decyzji administracyjnej,
5. Realizacja indywidualnego programu usamodzielnienia,
6. Zakończenie i podsumowanie realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia.

Wyznaczenie opiekuna usamodzielnienia:

W celu zapewnienia pomocy w usamodzielnieniu osoba usamodzielniana:

- **co najmniej na dwa miesiące przed osiągnięciem pełnoletności jest obowiązana wskazać osobę (dane osobowe osoby), która podejmuje się pełnienia funkcji opiekuna usamodzielnienia oraz do przedstawienia pisemnej zgody tej osoby (zgodnie z § 2.1 Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 sierpnia 2012 roku w sprawie udzielania pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie) (załącznik nr 1.),**

opiekun usamodzielnienia - to osoba, która wspiera wychowanka w realizacji programu usamodzielnienia, którym może być pracownik socjalny powiatowego centrum pomocy rodzinie, wychowawca, psycholog, lub pracownik socjalny domu pomocy społecznej, schroniska dla nieletnich, zakładu poprawczego, specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego, specjalnego ośrodka wychowawczego, młodzieżowego ośrodka socjoterapii zapewniającego całodobową opiekę, młodzieżowego ośrodka wychowawczego, albo inna osoba wskazana przez osobę usamodzielnianą. Starosta (właściwy ze względu na miejsce pochodzenia osoby usamodzielnianej) lub osoba przez niego upoważniona zatwierdza opiekuna usamodzielnienia, jeżeli daje on rękojmię należytego wykonywania powierzonych mu zadań.

Opiekun usamodzielnienia ma za zadanie służyć swojemu podopiecznemu doświadczeniem i życiową mądrością i jest zobowiązany do:

- zapoznania się z dokumentacją i drogą życiową osoby usamodzielnianej;
- opracowania i modyfikowania wspólnie z osobą usamodzielnianą indywidualnego programu usamodzielnienia;
- współpracy z rodziną osoby usamodzielnianej oraz ze środowiskiem lokalnym, zwłaszcza ze szkołą oraz gminą;
- opiniowania wniosku o pomoc pieniężną na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie,
- wspierania osoby usamodzielnianej w realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia.

Informacja dla opiekuna usamodzielnienia:

Opiekun usamodzielnienia, pełniąc swoją rolę ma prawo do:

- uzyskania w PCPR wyczerpujących informacji we wszystkich sprawach dotyczących wychowanka lub wskazania instytucji gdzie uzyska takie informacje,
- pomocy ze strony PCPR lub placówki, w której przebywał wychowanek, w tworzeniu z osobą usamodzielnianą indywidualnego programu usamodzielnienia,
- rezygnacji z pełnionej funkcji, jednak należy ją złożyć na piśmie i uzasadnić swoją decyzję.

WAŻNE

Wybór opiekuna usamodzielnienia i wyrażenie zgody na pełnienie tej funkcji jest bardzo ważny, bo opiekun ma za zadania wspierać wychowanka w realizacji programu usamodzielnienia i rzeczywiście pomóc, gdy nastąpią trudności, aby spełnić te warunki opiekun musi znać sytuację życiową wychowanka, aby wiedzieć jaka pomoc i wsparcie będzie dla niego najlepsze. Wychowanek musi mieć zaufanie i szacunek do opiekuna, to właśnie on będzie opiniował jego wnioski o pomoc finansową i doradzał czy to co chce kupić wychowanek jest dla niego najważniejsze i w jaki sposób powinien gospodarować otrzymywanymi środkami finansowymi.

Opracowanie indywidualnego programu usamodzielnienia (IPU):

Indywidualny Program Usamodzielnienia jest najważniejszym dokumentem, gdyż stanowi on zbiór wszystkich wyznaczonych działań, które należy podjąć, aby wychowanek mógł osiągnąć ważne w Jego życiu cele, a przede wszystkim przygotować do samodzielnego życia. Stanowi on podstawę do przyznania świadczeń, przewidzianych w ustawie o pomocy społecznej.

IPU określa w szczególności:

- zakres współpracy wychowanka z opiekunem usamodzielnienia, w tym wspieranie osoby usamodzielnianej w kontaktach z rodziną i ze środowiskiem,
- miejsce, w którym wychowanek będzie chciał się osiedlić, po opuszczeniu ośrodka,
- sposób uzyskania wykształcenia lub kwalifikacji zawodowych, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości i aspiracji osoby usamodzielnianej,
- rodzaj pomocy w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych,
- rodzaj pomocy w uzyskaniu zatrudnienia,
- pomocy w ustaleniu uprawnień do ubezpieczenia zdrowotnego,
- terminów ubiegania się o świadczenia finansowe na realizację IPU, w tym na kontynuowanie nauki, usamodzielnieni lub zagospodarowanie.

Osoba usamodzielniana wraz z opiekunem usamodzielnienia przy współpracy właściwego do przyznania pomocy kierownika powiatowego centrum pomocy rodzinie jest zobowiązana do opracowania IPU (*załącznik nr 2.*) co najmniej na miesiąc przed osiągnięciem pełnoletności. Indywidualny Program Usamodzielnienia jest zatwierdzany przez dyrektora PCPR. Dyrektor może odmówić podpisania IPU, jeżeli zawarte w nim działania są niezgodne z prawem, będą działały na niekorzyść wychowanka lub nie będzie on uwzględniał wszystkich istotnych aspektów usamodzielnienia. Zastrzeżenia co do przedłożonego IPU przedstawiane są pisemnie wraz z ostateczną datą jego modyfikacji. Niezłożenie w terminie IPU może pozbawić wychowanka prawa do udzielania mu pomocy. Program usamodzielnienia w związku ze zmianą sytuacji życiowej wychowanka np. zakończeniu nauki, zawarciu związku małżeńskiego, znalezieniu pracy wykluczającej dalszą naukę, może ulegać modyfikacji. Każdorazowe zmiany muszą być uzgadniane z opiekunem usamodzielnienia i zatwierdzane przez dyrektora PCPR. Po zakończeniu realizacji programu usamodzielnienia kierownik powiatowego centrum pomocy rodzinie właściwego do udzielania pomocy dokonuje oceny końcowej procesu usamodzielnienia.

Informacja dla opiekuna usamodzielnienia:

Przy ustalaniu planu usamodzielnienia ważne jest przeanalizowane razem z wychowankiem jego zasobów i słabych stron , w szczególności:

- czy wychowanek może liczyć na swoją najbliższą rodzinę, krewnych, czy wymaga lub w jaki sposób chce być wspierany w relacjach z nimi,
- do jakiej szkoły chodzi obecnie, jakie osiąga wyniki, kiedy zamierza ją ukończyć, w jakiej formie szkolnej, czy pozaszkolnej i gdzie chce kontynuować naukę,
- jakie ma zainteresowania, czy ma sprecyzowany swój przyszły zawód,
- kiedy zamierza poszukiwać podjąć pracę,
- czy wymaga kontaktu z doradcą zawodowym w celu sprecyzowaniem planów edukacyjnych i zawodowych,
- czy wychowanek ma możliwość być ubezpieczony przez kogoś z członków rodziny, czy też należy poszukać innych możliwości objęcia go ubezpieczeniem zdrowotnym,
- gdzie chce mieszkać po ukończeniu 18 roku życia, czy ma realne możliwości w uzyskaniu samodzielnego lokalu, czy gmina, w której zamierza osiąść posiada zasoby mieszkań socjalnych,
- czy ma możliwość ubiegania się o alimenty od rodziców biologicznych,
- czy w przypadku niepełnosprawnego wychowanka będzie możliwość uzyskania np. renty socjalnej z ZUS, zasiłku z ośrodka pomocy społecznej.

Pomoc w uzyskaniu przysługujących świadczeń

Rodzaje pomocy:

Osoba usamodzielniana zostaje objęta pomocą mającą na celu jej życiowe usamodzielnienia i integrację ze środowiskiem przez prace socjalną, a także pomocą:

- 1) pieniężną na usamodzielnienie;
- 2) pieniężną na kontynuowanie nauki;
- 3) w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych, w tym w mieszkaniu chronionym;
- 4) w uzyskaniu zatrudnienia;
- 5) na zagospodarowanie – w formie rzeczowej.

Pomoc pieniężna na kontynuowanie nauki:

Zgodnie z art. 88, art. 89, art. 90 Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 sierpnia 2012 r. w sprawie udzielania pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie (Dz. U. z 2012 r., poz. 954)

Osoba pełnoletnia opuszczająca dom pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, schronisko dla nieletnich, zakład poprawczy, specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy, specjalny ośrodek wychowawczy, młodzieżowy ośrodek socjoterapii zapewniający całodobową opiekę, młodzieżowy ośrodek wychowawczy zostaje objęta pomocą mającą na celu jej życiowe usamodzielnienie i integrację ze środowiskiem przez pracę socjalną, a także pomocą (art. 88 ust. 1 ustawy):

Pomoc pieniężna na kontynuowanie nauki w wysokości nie mniejszej niż 551,10 zł.

Pomoc ta przysługuje osobie usamodzielnianej kontynuującej naukę w gimnazjum, szkole ponadgimnazjalnej lub w szkole wyższej (art. 89 ust. 2 ustawy). Pomoc przyznaje się na czas nauki, do czasu jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez osobę usamodzielnianą 25 roku życia (art. 89 ust. 3 ustawy) – po przedłożeniu na początku każdego semestru zaświadczenia stwierdzającego kontynuowanie nauki (§ 2 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia). Pomoc pieniężna na kontynuowanie nauki przysługuje osobie, która przebywała w domu pomocy społecznej, schronisku dla nieletnich, zakładzie poprawczym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym, specjalnym ośrodku wychowawczym, młodzieżowym ośrodku socjoterapii zapewniającym całodobową opiekę albo młodzieżowym ośrodku wychowawczym **co najmniej rok** (art. 88 ust. 3 ustawy).

Pomoc pieniężna na kontynuowanie nauki przysługuje osobie usamodzielnianej opuszczającej dom pomocy społecznej, specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy albo specjalny ośrodek wychowawczy, w przypadku gdy osoba ta jest zdolna do samodzielnej egzystencji (art. 88 ust. 4 ustawy). Pomoc ta przysługuje również osobie opuszczającej dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, jeżeli bezpośrednio przed przyjęciem do takiego domu przebywała co najmniej rok w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej, w domu pomocy społecznej, w schronisku dla nieletnich, w zakładzie poprawczym, w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym, w specjalnym ośrodku wychowawczym, w młodzieżowym ośrodku socjoterapii zapewniającym całodobową opiekę albo w młodzieżowym ośrodku wychowawczym (art. 88 ust. 5 ustawy).

Pomoc pieniężna na kontynuowanie nauki przysługuje osobie (art. 89 ust. 5):

- 1) której dochód nie przekracza 200% kwoty kryterium dochodowego na osobę samotnie gospodarującą, tj. kwoty 1552 zł (200% x 776 zł),
- 2) w rodzinie, w której dochód na osobę nie przekracza 200% kwoty kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, tj. kwoty 1200 zł (200% x 600 zł).

Wysokość pomocy pieniężnej ustalana jest od kwoty podstawy, która obecnie wynosi 1837 zł (art. 89 ust. 1). Pomoc pieniężna na kontynuowanie nauki przysługuje w wysokości 30% podstawy (art. 89 ust. 2 ustawy), tj. obecnie 551,10 zł.

Pomoc na zagospodarowanie:

Pomoc na zagospodarowanie w formie rzeczowej:

Osoba usamodzielniana pomoc na zagospodarowanie w formie rzeczowej może przeznaczyć na (§ 6 rozporządzenia):

- materiały niezbędne do przeprowadzenia remontu i wyposażenia mieszkania;
- niezbędne urządzenia domowe;
- pomoce naukowe;
- sprzęt rehabilitacyjny, sprzęt, który może służyć do podjęcia zatrudnienia .

Wysokość pomocy na zagospodarowanie ustala się jako równowartość kwoty nie wyższej niż 300% podstawy (§ 6 ust. 1 rozporządzenia), tj. obecnie 5511 zł.

W przypadku osoby usamodzielnianej niepełnosprawnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym ustala się w wysokości równowartości 300 % podstawy (§ 6 ust. 2 rozporządzenia), tj. obecnie 5511 zł. Pomoc ww. przysługuje osobie usamodzielnianej, w przypadku gdy skierowanie do domu pomocy społecznej, specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego, specjalnego ośrodka wychowawczego albo młodzieżowego ośrodka socjoterapii zapewniającego całodobową opiekę nastąpiło na podstawie orzeczenia sądu. Pomoc, o której mowa udzielana jest w trybie postępowania administracyjnego, zakończonego wydaniem decyzji administracyjnej, w toku którego niezbędne jest ustalenie w drodze wywiadu środowiskowego sytuacji wychowanka (art. 106 ust. 4 ustawy).

Pomoc na usamodzielnienie:

Pomoc pieniężna na usamodzielnienie

Jednorazową pomoc pieniężną na usamodzielnienie, w przypadku gdy osoba usamodzielniana kontynuuje naukę, wypłaca się po ukończeniu nauki. W uzasadnionych przypadkach starosta może wypłacić pomoc pieniężną na usamodzielnienie w trakcie trwania nauki (art. 89 ust. 6). Warunkiem przyznania pomocy jest pisemna deklaracja

osoby usamodzielnianej zawarta w indywidualnym programie usamodzielnienia, że pomoc ta zostanie przeznaczona na zaspokojenie ważnej, życiowej potrzeby osoby usamodzielnianej (§ 2 ust. 3 rozporządzenia), w szczególności na: polepszenie warunków mieszkaniowych, stworzenie warunków do działalności zarobkowej, w tym podniesienie kwalifikacji zawodowych, pokrycie wydatków związanych z nauką innych niż na kontynuację nauki. Pomoc pieniężna na usamodzielnienie przysługuje osobie, która przebywała w domu pomocy społecznej, schronisku dla nieletnich, zakładzie poprawczym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym, specjalnym ośrodku wychowawczym, młodzieżowym ośrodku socjoterapii zapewniającym całodobową opiekę albo młodzieżowym ośrodku wychowawczym co najmniej rok (art. 88 ust. 3 ustawy). Pomoc ta przysługuje osobie usamodzielnianej opuszczającej dom pomocy społecznej, specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy albo specjalny ośrodek wychowawczy, w przypadku gdy osoba ta jest zdolna do samodzielnej egzystencji (art. 88 ust. 4 ustawy).

Pomoc pieniężna na usamodzielnienie przysługuje osobie (art. 89 ust. 5 ustawy):

- 1) której dochód nie przekracza 200% kwoty kryterium dochodowego na osobę samotnie gospodarującą, tj. kwoty 1552 zł (200% x 776 zł),
- 2) w rodzinie, w której dochód na osobę nie przekracza 200% kwoty kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, tj. kwoty 1200 zł (200% x 600 zł).

Wysokość pomocy pieniężnej na usamodzielnienie dla osoby usamodzielnianej opuszczającej dom pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży ustala się w kwocie odpowiadającej (§ 5 ust. 1 rozporządzenia):

- 400 % podstawy, tj. obecnie 7348 zł – w przypadku gdy osoba usamodzielniana przebywała w domu pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie przez okres powyżej 3 lat;
- 400 % podstawy, tj. obecnie 7348 zł – w przypadku gdy osoba usamodzielniana opuszcza dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży;
- 200 % podstawy, tj. obecnie 3674 zł – w przypadku gdy osoba usamodzielniana przebywała w domu pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie przez okres od 2 do 3 lat;
- 100 % podstawy, tj. obecnie 1837 zł – w przypadku gdy osoba usamodzielniana przebywała w domu pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie przez okres od roku do 2 lat.

Wysokość pomocy pieniężnej na usamodzielnienie dla osoby usamodzielnianej opuszczającej młodzieżowy ośrodek wychowawczy, młodzieżowy ośrodek socjoterapii zapewniający całodobową opiekę, zakład poprawczy, schronisko dla nieletnich, specjalny ośrodek wychowawczy specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy ustala się w kwocie odpowiadającej (§ 5 ust. 2 rozporządzenia):

- 300 % podstawy, tj. obecnie 5511 zł – w przypadku gdy osoba usamodzielniana przebywała w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, młodzieżowym ośrodku socjoterapii zapewniającym całodobową opiekę, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym, specjalnym ośrodku wychowawczym, zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich przez okres powyżej 3 lat;
- 200 % podstawy, tj. obecnie 3674 zł – w przypadku gdy osoba usamodzielniana przebywała w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, młodzieżowym ośrodku socjoterapii zapewniającym całodobową opiekę, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym, specjalnym ośrodku wychowawczym, zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich przez okres od 2 do 3 lat;
- 100 % podstawy, tj. obecnie 1837 zł – w przypadku gdy osoba usamodzielniana przebywała w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, młodzieżowym ośrodku socjoterapii zapewniającym całodobową opiekę, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym, specjalnym ośrodku wychowawczym, zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich przez okres od roku do 2 lat.

Do okresów pobytu wlicza się wszystkie okresy, w ciągu których osoba usamodzielniana przebywała w innej rodzinie zastępczej, placówce opiekuńczo-wychowawczej typu interwencyjnego, rodzinnego i socjalizacyjnego, domu pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, zakładzie poprawczym, schronisku dla nieletnich, młodzieżowym ośrodku socjoterapii zapewniającym całodobową opiekę, specjalnym ośrodku wychowawczym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub młodzieżowym ośrodku wychowawczym.

Warunkiem przyznania pomocy pieniężnej na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki jest (§2 ust. 1 rozp.):

1. wskazanie przez osobę usamodzielnianą, co najmniej na dwa miesiące przed osiągnięciem przez nią pełnoletności, danych osobowych osoby, która podejmuje się pełnienia funkcji opiekuna usamodzielnienia oraz przedstawienie pisemnej zgody tej osoby,
2. opracowanie, wspólnie z opiekunem usamodzielnienia, co najmniej na miesiąc przed osiągnięciem pełnoletności, indywidualnego programu usamodzielnienia, zobowiązanie się przez osobę usamodzielnianą do jego realizacji i zatwierdzenie go przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie;
3. złożenie wniosku o przyznanie pomocy.

Przyznania pomocy pieniężnej na usamodzielnienie i pomocy pieniężnej na kontynuowanie nauki można odmówić w przypadku, gdy:

1. istnieje uzasadnione przypuszczenie, że pomoc pieniężna zostanie wykorzystana niezgodnie z celem, na jaki została przyznana;
2. osoba usamodzielniana przed osiągnięciem pełnoletności opuściła samowolnie dom pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży lub schronisko dla nieletnich, zakład poprawczy, specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy, specjalny ośrodek wychowawczy, młodzieżowy ośrodek socjoterapii zapewniający całodobową opiekę lub młodzieżowy ośrodek wychowawczy;
3. osoba usamodzielniana porzuci pracę i uchyla się od podjęcia proponowanego jej zatrudnienia;
4. osoba usamodzielniana została skazana prawomocnym wyrokiem za popełnienie przestępstwa z winy umyślnej.

Pomocy pieniężnej na kontynuowanie nauki zaprzestaje się udzielać w przypadku, gdy osoba usamodzielniana:

1. kontynuuje naukę w szkole ponadgimnazjalnej, szkole ponadpodstawowej lub szkole wyższej, która zapewnia nieodpłatną naukę i nieodpłatne pełne utrzymanie;
2. bez uzasadnionych powodów zmieniła trzykrotnie na tym samym poziomie kształcenia szkołę lub szkołę wyższą.

Pomoc pieniężną na usamodzielnienie i pomoc pieniężną na kontynuowanie nauki można zawiesić w przypadku, gdy:

1. wystąpiły szczególne okoliczności związane z tokiem nauki, stanem zdrowia lub zdarzeniem losowym dotyczącym osoby usamodzielnianej;
2. nastąpiła przerwa w kontynuowaniu nauki przez osobę usamodzielnianą w okresie między ukończeniem przez nią szkoły niższego stopnia a rozpoczęciem nauki w szkole wyższego stopnia;
3. stwierdzi się marnotrawienie przyznanej pomocy;
4. osoba usamodzielniana nie realizuje programu usamodzielnienia.

Pomoc pieniężną na usamodzielnienie i pomoc pieniężną na kontynuowanie nauki zawieszają się, w przypadku gdy przeciwko osobie usamodzielnianej wszczęto postępowanie karne o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Jeżeli po upływie okresu zawieszenia pomocy pieniężnej na usamodzielnienie i pomocy pieniężnej na kontynuowanie nauki przyczyny jej zawieszenia nie ustąpiły, następuje odmowa udzielenia pomocy.

Pomoc w uzyskaniu zatrudnienia:

Ten rodzaj pomocy polega na wspieraniu usamodzielniającego się wychowanka w zdobyciu kwalifikacji zawodowych, uzyskaniu odpowiedniego wykształcenia zgodnego z możliwościami i aspiracjami życiowymi. Pomoc w uzyskaniu zatrudnienia polega również na motywowaniu i zachęcaniu osoby usamodzielnianej do aktywizacji zawodowej oraz udzielaniu informacji na temat form i sposobów poszukiwania pracy, możliwości skorzystania z szkoleń i staży w ramach realizowanych projektów, kontaktowania z doradcami zawodowymi. Pomocy tej udziela powiatowe centrum pomocy rodzinie ze względu na miejsce osiedlenia się osoby usamodzielnianej.

Instytucje na terenie powiatu gdańskiego świadczące usługi pośrednictwa pracy:

- **MŁODZIEŻOWE CENTRUM KARIERY:**

Zaprasza wszystkie osoby poszukujące pracy do korzystania z usług pośrednictwa pracy. MCK posiada oferty pracy sezonowej, krótkoterminowej i stałej. Wszystkie usługi są bezpłatne.

Oferty pracy na stronie internetowej:

WWW.MBP.OHP.PL (w wyszukiwarce należy wybrać jednostkę MCK Pruszcz Gdański)

Młodzieżowe Centrum Kariery
Czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7:45-15:45
ul. Wojska Polskiego 2
83-000 Pruszcz Gdański
tel. 58 305 43 78
e-mail: mck.pruszcz@ohp.pl

- **OCHOTNICZE HUFCE PRACY:**

To państwowa jednostka budżetowa nadzorowana przez ministra właściwego ds. pracy. OHP są instytucją rynku pracy realizującą zadania określone w ustawie o instytucji rynku pracy i promocji zatrudnienia, wyspecjalizowaną w działaniach na rzecz młodzieży, w szczególności młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym oraz bezrobotnych do 25 roku życia.

Co oferują?

- Kształcenie ogólne i zawodowe zgodnie z wyborem oraz możliwościami;
- Miesięczne wynagrodzenie dla uczniów objętych nauką zawodu na podstawie zawartej umowy;
- Opiekę doświadczonych wychowawców, pedagogów i instruktorów kształcenia praktycznego;
- Doradztwo zawodowe, szkolenia i pośrednictwo pracy;
- Udział w stażach zawodowych i wymianach międzynarodowych.

11-3 HUFIEC PRACY
Czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7:45-15:45
ul. Wojska Polskiego 2
83-000 Pruszcz Gdański
Tel/faks 58 305 43 78, 690 199 629
e-mail: 11-3hp@ohp.pl

Pomoc w uzyskaniu przysługujących świadczeń:

Pełnoletni wychowanek może uzyskać pomoc w zależności od potrzeb i uprawnień, w uzyskaniu np.:

- alimentów od rodziców biologicznych,
- zasiłków z pomocy społecznej np. pielęgnacyjnego, ubezpieczenia zdrowotnego,
- renty socjalnej, szkolnej
- ubezpieczenia zdrowotnego, opłacanego przez szkołę, w której uczy się pełnoletni wychowanek, który nie jest tym ubezpieczeniem objęty z innego tytułu.

Pomoc psychologiczna i prawna:

Z tej formy pomocy usamodzielniany wychowanek może skorzystać w powiatowym centrum pomocy rodzinie właściwym dla jego osiedlenia.

Obowiązki osoby usamodzielnianej:

Pomoc w ramach usamodzielnienia nie jest świadczeniem przysługującym tylko i wyłącznie z racji pobytu w rodzinie zastępczej lub w placówce. Usamodzielniany wychowanek w celu uzyskania świadczeń w usamodzielnieniu ma obowiązek:

- wskazania w ustawowym terminie osoby, która podejmuje się pełnienia funkcji opiekuna usamodzielnienia,
- przedstawienia w ustawowym terminie pisemnej zgody osoby, która wyraża chęć pełnienia funkcji opiekuna usamodzielnienia (łącznie z danymi osobowymi tej osoby),
- opracowania wspólnie z opiekunem usamodzielnienia indywidualnego programu usamodzielnienia,
- realizacji postanowień zawartych w indywidualnym programie usamodzielnienia,
- realizacji obowiązku szkolnego (regularne uczestniczenie w zajęciach szkolnych i podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, zaliczanie poszczególnych semestrów),
- przedkładania na początku każdego semestru zaświadczenia szkolnego (**akademickiego potwierdzającego kontynuowanie nauki**),
- współdziałania z opiekunem usamodzielnienia i pracownikami powiatowego centrum pomocy rodzinie, informowania ich o każdej istotnej zmianie sytuacji osobistej i majątkowej.

Kontakt z urzędami i instytucjami mogącymi wspierać proces usamodzielnienia działające na terenie Powiatu Gdańskiego lub dla jego mieszkańców:

Miejskie /gminne ośrodki pomocy społecznej

Osoba lub rodzina, ubiegająca się o pomoc społeczną, może zgłosić się do ośrodka pomocy społecznej w miejscu zamieszkania o przyznawanie świadczeń pieniężnych lub niepieniężnych:

rodzaje świadczeń pieniężnych:

- **zasiłek stały** – przyznawany jest osobom całkowicie niezdolnym do pracy z powodu niepełnosprawności lub z powodu wieku (kobiety – 60 lat, mężczyźni – 65 lat – w przypadku, gdy nie nabyli świadczeń z innych systemów zabezpieczenia społecznego),
- **zasiłek okresowy** – przyznawany ze względu na długotrwałą chorobę, niepełnosprawność, bezrobocie, ewentualnie możliwość otrzymania lub nabycia uprawnień do świadczeń z innych systemów zabezpieczenia społecznego,
- **zasiłek celowy** – świadczenie przyznawane na zaspokojenie niezbędnej potrzeby

życiowej, a w szczególności na pokrycie części lub całości kosztów zakupu żywności, leków i leczenia, opału, odzieży, niezbędnych przedmiotów użytku domowego, drobnych remontów i napraw w mieszkaniu, a także kosztów pogrzebu. Zasilek celowy można również otrzymać na pokrycie wydatków związanych ze zdarzeniami losowymi, np. gdy spalił się dom oraz w przypadku klęski żywiołowej, np. powodzi, gradobicia itp.

- **specjalny zasilek celowy** – świadczenie o szczególnym charakterze, przyznawane wyjątkowo osobom i rodzinom niespełniającym kryterium dochodowego,
- **zasilek celowy z tytułu zdarzenia losowego/klęski żywiołowej lub ekologicznej.**

rodzaje świadczeń niepieniężnych:

- **praca socjalna** – świadczona jest na rzecz poprawy funkcjonowania osób i rodzin w ich środowisku społecznym. Prowadzona jest z osobami i rodzinami w celu rozwinięcia lub wzmocnienia ich aktywności i samodzielności życiowej oraz ze społecznością lokalną w celu zapewnienia współpracy i koordynacji działań instytucji i organizacji istotnych dla zaspokajania potrzeb członków społeczności. Praca socjalna może być prowadzona w oparciu o kontrakt socjalny i jest świadczona bez względu na posiadany dochód,
- **składki na ubezpieczenie zdrowotne** – przyznawane osobom pobierającym zasilek stały, uchodźcom oraz osobom objętym indywidualnym programem zatrudnienia socjalnego lub realizującym kontrakt socjalny,
- **składki na ubezpieczenie emerytalno-rentowe** – przyznawane osobom, które zrezygnują z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie niezamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,
- **sprawienie pogrzebu** – pochówek realizowany jest przez pomoc społeczną w przypadku, gdy najbliższa rodzina nie ma możliwości wykonania go we własnym zakresie np. z powodów finansowych lub osobistych,
- **poradnictwo specjalistyczne** – osoby zainteresowane mogą uzyskać nieodpłatnie poradę prawną w zakresie prawa rodzinnego i opiekuńczego, zabezpieczenia społecznego oraz ochrony praw lokatorów, mogą również skorzystać z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego,
- **schronienie, posiłek, niezbędne ubranie** – udzielany osobom tego pozbawionym, schronienie udzielane jest poprzez przyznanie tymczasowego miejsca noclegowego w noclegowniach lub schroniskach,
- **usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania** – udzielane osobom, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób. Usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem. Usługi te są odpłatne w części lub całości, jeżeli dochód osoby zainteresowanej przekracza kryterium dochodowe,
- **specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania** – tak jak usługi zwykle udzielane są osobom, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, jednakże usługi specjalistyczne wyróżniają się dostosowaniem do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności oraz świadczone są przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym. Usługi te są odpłatne w części lub całości, jeżeli dochód osoby zainteresowanej przekracza kryterium dochodowe,
- **ośrodki wsparcia** – usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze mogą być świadczone w ośrodkach wsparcia dziennego, do których zaliczamy m. in. środowiskowe domy samopomocy (dla osób z zaburzeniami psychicznymi) oraz dzienne domy pomocy (dla osób starszych). Uczestnicy ośrodków wsparcia biorą udział w zajęciach aktywizujących i terapeutycznych oraz mają zapewnione wyżywienie.
-

Decyzje o przyznaniu lub odmowie przyznania pomocy wymagają uprzednio przeprowadzenia przez pracownika socjalnego rodzinnego wywiadu środowiskowego.
Decyzje w sprawach świadczeń pomocy społecznej wydawane są w formie pisemnej.
Od każdej decyzji, z którą nie zgadzamy się służy prawo odwołania.

Ośrodki pomocy działające na terenie Powiatu Gdańskiego:

- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
83-000 Pruszcz Gdański ,ul. Niepodległości 9
tel. 58 682 27 55
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
83-031 Łęgowo, Cieplewo, ul. Długa 20a
tel. 58 691 15 01
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
83-020 Cedry Wielkie, ul. M. Płażyńskiego 16
tel. 58 683 66 01
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
83-050 Kolbudy, ul. Staromłyńska 1
tel. 58 682 72 89
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
83-047 Przywidz, ul. Uhlenberga 10
tel. 58 682 51 32
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
83-032 Pszczółki, ul. Pomorska 18
tel. 58 683 90 89
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
83-022 Suchy Dąb, ul. Gdańska 17 A
tel. 58 682 86 82
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
83-034 Trąbki Wielkie, ul. Sportowa 4
tel. 517-083-007

Urząd miasta/ gminy

W skład urzędu wchodzi różnego rodzaju wydziały, gdzie interesanci mogą między załatwić w Urzędzie Stanu Cywilnego sprawy:

- Wydania odpisów z ksiąg stanu cywilnego,
- Sprostowania i uzupełnienia treści aktu stanu cywilnego,
- Uznania ojcostwa,
- Powrót do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa,
- Otrzymania zaświadczenia do ślubów konkordatowych,
- Zawiercia małżeństw cywilnych,
- Rejestracja urodzeń i zgonów,
- Otrzymania zaświadczenia do zawarcia małżeństwa za granicą,
- Wpisanie aktu stanu cywilnego sporządzonego za granicą.

W Wydziale Ewidencji Ludności:

- Zameldowania i wymeldowania na pobyt stały,

- Zameldowanie i wymeldowania na pobyt czasowy do 2 miesięcy i powyżej,
- Wydawanie poświadczeń pobytu,
- Udostępnianie danych osobowych,
- Prowadzenie rejestru wyborców,
- Zameldowania i wymeldowania w drodze decyzji administracyjnej,
- Nadawanie numeru PESEL,
- Wydawanie dowodów osobistych.

W Wydziale Spraw Lokalowych:

- prowadzenie spraw w zakresie gospodarowania zasobem mieszkaniowym Miasta/ Gminy, w tym dotyczących przydziału lokali mieszkalnych, przydziału lokali socjalnych.

Procedura wydawania dowodu osobistego:

Dowód osobisty jest dokumentem stwierdzającym tożsamość i obywatelstwo polskie osoby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz innych państw członkowskich Unii Europejskiej, państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego nienależących do Unii Europejskiej oraz państw niebędących stronami umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, których obywatele mogą korzystać ze swobody przepływu osób na podstawie umów zawartych przez te państwa ze Wspólnotą Europejską i jej państwami członkowskimi oraz na podstawie jednostronnych decyzji innych państw, uznających ten dokument za wystarczający do przekraczania ich granicy. Na jego podstawie możliwe jest załatwianie wielu spraw urzędowych. Posiadanie dowodu osobistego w Polsce jest obowiązkowe. Za uchylanie się od obowiązku posiadania lub wymiany dowodu osobistego grozi kara ograniczenia wolności lub kara grzywny.

Zasady wydawania dowodu osobistego:

- dowód osobisty wydaje się nieodpłatnie,
- wniosek o wydanie dowodu osobistego składa się w organie dowolnej gminy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- wniosek o wydanie dowodu osobistego składa się w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego,
- wniosek w postaci elektronicznej, opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP, jest wnoszony do organu dowolnej gminy,
- wniosek o wydanie dowodu osobistego składa osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych,
- w imieniu osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych lub ograniczoną zdolność wniosek składa rodzic, opiekun prawny lub kurator.
- Złożenie wniosku wymaga jej obecności przy składaniu wniosku;
- niemożności złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego spowodowanej chorobą, niepełnosprawnością lub inną niedającą się pokonać przeszkodą wnioskodawca powiadamia organ gminy, który zapewnia przyjęcie wniosku w miejscu pobytu tej osoby, chyba że okoliczności nie pozwalają na przyjęcie tego wniosku.

Załączniki:

- do wniosku o wydanie dowodu osobistego dołącza się aktualną kolorową fotografię o wymiarach 35x45 mm, wykonaną na jednolitym jasnym tle, mającą dobrą ostrość oraz odzwierciedlającą naturalny kolor skóry, obejmującą wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70-80% fotografii, pokazującą wyraźnie oczy, zwłaszcza źrenice w sposób niebudzący wątpliwości, bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami.
- Fotografia powinna być wykonana nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,

- do wniosku składanego w postaci elektronicznej załącza się plik zawierający fotografię o wymiarach co najmniej 492x610 pikseli i wielkości nieprzekraczającej 2,5 MB,
- osoba z wrodzonymi lub nabytymi wadami narządu wzroku może załączyć do wniosku fotografię przedstawiającą ją z ciemnymi szklami. W takim przypadku do wniosku załącza się również orzeczenie o niepełnosprawności osoby,
- osoba nosząca nakrycie głowy zgodnie z zasadami swojego wyznania może złączyć do wniosku fotografię przedstawiającą ją w nakryciu głowy, o ile wizerunek twarzy jest w pełni widoczny. W takim przypadku do wniosku załącza zaświadczenie o przynależności do wspólnoty wyznaniowej zarejestrowanej w Rzeczypospolitej Polskiej,
- do wniosku składanego w postaci elektronicznej załącza się odwzorowanie cyfrowe orzeczenia o niepełnosprawności lub zaświadczenia o przynależności do wspólnoty wyznaniowej.
- jeśli chcesz mieć w swoim e-dowodzie podpis osobisty, zaznacz to we wniosku. Informacje o podpisie osobistym znajdziesz w sekcji.

* **Podpis osobisty** – zaawansowany podpis elektroniczny umieszczany w e-dowodzie. W kontakcie z urzędem (podmiotem publicznym) jest tak samo ważny jak podpis własnoręczny. Możesz go też używać do załatwiania innych spraw – z firmami lub osobami, jeśli zgodzą się na to obie strony. Ty jako jedna strona i inna osoba lub firma jako druga strona.

Kiedy należy wystąpić z wnioskiem o wydanie osobistego:

- nie wcześniej niż 30 dni przed datą ukończenia 18 roku życia,
- co najmniej 30 dni przed upływem terminu ważności dowodu osobistego,
- niezwłocznie w przypadku utraty, zmiany danych lub wyglądu.

Termin oczekiwania na dowód:

Maksymalnie 30 dni od dnia złożenia wniosku. Termin ten może się wydłużyć w szczególnych przypadkach – poinformuje cię o tym urzędnik.

Dowód osobisty jest ważny przez 10 lat od daty jego wydania.

W przypadku zagubienia, kradzieży lub zniszczenia dowodu osobistego należy:

- niezwłocznie powiadomić najbliższą jednostkę policji,
- powiadomić oddział banku, w którym jest się posiadaczem rachunku lub klientem,
- zgłosić się do urzędu miasta/ gminy i wyrobić nowy dokument.

Urzędy miasta/gminy na terenie Powiatu Gdańskiego:

- **Urząd Gminy Cedry Wielkie**
ul. M. Płażyńskiego 16 ,83-020
Cedry Wielkie tel. (58) 683 61
64
fax. (58) 683 61 66
e-mail: urząd@cedry-wielkie.pl
- **Urząd Gminy Kolbudy**
ul. Staromłyńska 1, 83-050 Kolbudy
tel. +4858 691 05 21, +4858 691 05 20
fax +4858 691 05 58
e-mail: sekretariat@kolbudy.pl

- **Urząd Gminy Pruszcz Gdański**
ul. Zakątek 1, 83-000 Juszkowo
tel. [58 692 94 00](tel:586929400)
e-mail: sekretariat@pruszczgdanski.pl
- **Urząd Gminy Przywidz**
ul. Gdańska 7, 83-047 Przywidz
tel. 58 682-51-46
fax: 58 682-52-25
e-mail: sekretariat@przywidz.pl
- **Urząd Gminy Pszczółki**
ul. Pomorska 18, 83-032 Pszczółki
tel. 58 683 91 28, 512 048 786
fax. 58 682 91 95
e-mail urząd@pszczolki.pl
- **Urząd Gminy Suchy Dąb**
ul. Gdańska 17, 83-022 Suchy Dąb
tel. 58 6828685, 58 6828620
e-mail: gmina@suchy-dab.pl
- **Urząd Gminy Trąbki Wielkie**
ul. Gdańska 12, 83-034 Trąbki Wielkie,
tel. 58 682-83-23,
fax 58 682-83-19
mail: ugtrabki@pro.onet.pl,
- **Urząd Miasta Pruszcz Gdański**
ul. Grunwaldzka 20, 83-000 Pruszcz Gdański
tel. +48 58 775 99 21, fax. +48 58 682 34 51
e-mail: urząd@pruszcz-gdanski.pl

Powiatowy Urząd Pracy

Powiatowe urzędy pracy prowadzą pośrednictwo pracy dla zarejestrowanych osób, a w razie braku możliwości zapewnienia odpowiedniej pracy:

- 1) świadczą usługę pośrednictwa pracy poprzez:
 - udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych;
 - pozyskiwanie ofert pracy;
 - upowszechnianie ofert pracy, w tym przez przekazywanie ofert pracy do internetowej bazy ofert pracy udostępnianej przez ministra właściwego do spraw pracy;
 - udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy;
 - informowanie bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy;
 - inicjowanie i organizowanie kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami;
 - współdziałanie powiatowych urzędów pracy w zakresie wymiany informacji o możliwościach uzyskania zatrudnienia i szkolenia na terenie ich działania;
 - informowanie bezrobotnych o przysługujących im prawach i obowiązkach

- 2) świadczą usługę poradnictwa zawodowego polegającą na udzielaniu bezrobotnym i poszukującym pracy pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu lub miejsca pracy oraz w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, a także na przygotowywaniu do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu pracy, w szczególności poprzez:
 - udzielanie informacji o zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia i kształcenia, umiejętnościach niezbędnych przy aktywnym poszukiwaniu pracy i samozatrudnieniu,
 - udzielanie porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę pracy, w tym badaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień zawodowych,
 - kierowanie na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie umożliwiające wydawanie opinii o przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia,
 - inicjowanie, organizowanie i prowadzenie grupowych porad zawodowych dla bezrobotnych i poszukujących pracy;
- 3) udzielają informacji o dostępnych w PUP formach aktywizacji zawodowej np. stażach zawodowych , pracach interwencyjnych czy pracach społecznie użytecznych;
- 4) przyznają i wypłacają zasiłki oraz inne świadczenia z tytułu bezrobocia.

Osoby bezrobotne , jak i poszukujące zatrudnienia przebywające na terenie Powiatu Gdańskiego mogą zarejestrować się przez Internet lub osobiście w :

Gdańskim Urzędzie Pracy
ul. Lastadia 41, 80-880 Gdańsk
tel. 58 743-13-00 fax 58 743-13-01
e-mail: kancelaria@gup.gdansk.pl
www: <http://gup.gdansk.pl>

Zakład Ubezpieczeń Społecznych

Do zakresu działania ZUS należy między innymi realizacja przepisów o ubezpieczeniach społecznych, a w szczególności:

- stwierdzanie i ustalanie obowiązku ubezpieczeń społecznych,
- ustalanie uprawnień do świadczeń z ubezpieczeń społecznych oraz wypłacanie tych świadczeń np. zasiłek chorobowy, zasiłek opiekuńczy, świadczenie rehabilitacyjne, rentę z tytułu niezdolności do pracy, rentę socjalną, rentę rodzinną , emeryturę,
- wymierzanie i pobieranie składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- prowadzenie rozliczeń z płatnikami składek z tytułu należnych składek i wypłacanych przez nich świadczeń podlegających finansowaniu z funduszy ubezpieczeń społecznych lub innych źródeł,
- prowadzenie indywidualnych kont ubezpieczonych i kont płatników składek,
- orzekanie przez lekarzy orzeczników Zakładu oraz komisje lekarskie Zakładu dla potrzeb ustalania uprawnień do świadczeń z ubezpieczeń społecznych np. renty socjalnej.

Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego są obsługiwani przez:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych
Inspektorat ZUS Pruszcz Gdański
83-000 Pruszcz Gdański, ul. Wita Stwosza 7
tel.: (58) 692-47-00
www.zus.pl

Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich

Do podstawowych zadań Wydziału Rodzinnego i Nieletnich należy rozpoznawanie spraw z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego, spraw dotyczących demoralizacji i czynów karalnych nieletnich, leczenia osób uzależnionych od alkoholu oraz od środków odurzających i psychotropowych, orzekania w sprawach alimentacyjnych.

Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego są obsługiwani przez:

Sąd Rejonowy Gdańsk-Południe w Gdańsku
80-802 Gdańsk, ul. 3 Maja 9A
tel. (58) 324-25-50

Urząd Skarbowy

Urząd Skarbowy jest państwową jednostką, w której między innymi:

- Uzyska się wiedzę z zakresy prawa podatkowego,
- wpłaca się podatki i zaliczki na podatek: dochodowy, VAT, od czynności cywilnoprawnych, od gier, od spadków i darowizn,
- składa się deklaracje podatkowe,
- składa zgłoszenie identyfikacyjne (NIP) i aktualizacyjne,
- rejestruje się dla celów VAT,
- składa się oświadczenia np. o zaprowadzeniu ewidencji podatkowych, o wyborze uproszczonej metody rozliczania się z podatku, o rezygnacji ze zwolnienia podatkowego, itp.,
- zasięga informacji o zastosowaniu przepisów prawa podatkowego w indywidualnej sprawie, składa się wnioszek o ulgę podatkową,
- otrzymuje się zaświadczenie o wysokości swoich zaległości podatkowych.

Dla Powiatu Gdańskiego właściwym jest :

Urząd Skarbowy
83-000 Pruszcz Gdański, ul. Łukasiewicza 2
tel. 0-58 773-16-25, faks 0-58 773-16-26

Banki:

Dużą wygodą jest posiadanie konta w banku. Warto mieć rachunek bankowy bo:

- pracodawcy i instytucje wolą przekazywać pieniądze przelewem, a nie gotówką,
- masz dzięki temu dostęp do oferty banku - lokat, kont oszczędnościowych, kart płatniczych, robienia przelewów, stałych zleceń, debetów, kredytów itp.,
- nie musisz nosić przy sobie gotówki,
- większość banków ma dostęp internetowy do swoich usług, dzięki czemu możesz zarządzać swoimi pieniędzmi o dowolnej porze,
- możesz robić zakupy przez Internet.

Wybierając bank i konto warto zwrócić uwagę na:

- koszt prowadzenia konta,
- sposób wydawania kart bankomatowych / płatniczych,
- koszty przelewów i innych usług płatniczych,
- koszt wpłat i wypłat gotówki w banku,
- koszt wypłat w bankomatach,
- koszt karty kredytowej
- koszt usług dodatkowych (np. ubezpieczeń).

Przed wyborem banku warto sprawdzić dokładnie wszystkie opłaty i wybrać taką ofertę, w której te usługi, z których zamierza się najczęściej korzystać są najtańsze lub bezpłatne. Podstawowe konto to rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy (ROR).

Najczęściej banki naliczają opłaty za:

- prowadzenie rachunku,
- przelewy,
- wypłaty z bankomatów innych banków.

Niekoniecznie jednak każdy bank nalicza opłaty za wszystkie te rzeczy.

Jeżeli często wypłaca się gotówkę z bankomatów w różnych punktach miasta, warto wybrać rachunek, w którym nie płaci się za wypłaty lub jeżeli dokonuje się dużo przelewów przez Internet, należałoby poszukać rachunku, w którym opłaty ze przelewów są niskie lub wcale ich nie ma.

W wyborze banku mogą być pomocne rankingi publikowane na stronach internetowych np. www.bankier.pl , www.money.pl

Ważne !

O założeniu konta lub zmianie konta usamodzielniany wychowanek powinien każdorazowo informować Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie (w przypadku pobierania świadczeń) lub swojego pracodawcę oraz inne instytucje.

Proces usamodzielnienia ma przygotować młodego człowieka do samodzielności. Nie zawsze ukończenie 18 roku życia oznacza, że osoba jest gotowa do samodzielnego rozwiązywania różnych problemów życia codziennego. Proces usamodzielnienia ma uświadomić wychowankowi, że wchodząc w świat dorosłych będzie musiał zadbać o siebie, poszukać mieszkania, znaleźć pracę, stawić czoła sprawom urzędowym oraz samodzielnie prowadzić gospodarstwo domowe. Młodość ma ten przywilej, że widzi świat tylko w kolorowych barwach traktując samodzielność jako czas radości i niezależności.

To na opiece usamodzielnienia i wspomagających go urzędnikach spoczywa obowiązek pokazać wychowankowi na jakie trudności może napotkać na starcie w dorosłość. Dla młodzieży „osiemnastka” to magiczny wiek, na który bardzo czeka sądząc, że już będzie wszystko mógł i nikt o nim nie będzie decydował. Stąd też tak ważny jest przemyślany proces realizacji programu usamodzielnienia i wsparcie osób dorosłych i zaangażowanych w pomoc młodemu człowiekowi w dokonywaniu dobrych decyzji.

Dodatkowych informacji dotyczących procesu usamodzielnienia można uzyskać od pracowników zespołu ds. realizacji zadań pomocy społecznej:

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

83-000 Pruszcz Gdański, ul. prof. Mariana Raciborskiego 2a

tel. (58) 773 20 85 wew. 110



....., dnia.....
(miejscowość) (data)

WSKAZANIE OPIEKUNA USAMODZIELNIENIA

Ja.....Tel.....
zamieszkała/y.....
wskazuję na opiekuna mojego indywidualnego programu usamodzielnienia:
Panią/Pana.....
Legitymującą/ego się dowodem osobistym

Zamieszkałą/ego.....
Tel.....

UZASADNIENIE

.....
.....

(podpis osoby usamodzielnianej)

.....

(podpis Dyrektora PCPR)

ZGODA OPIEKUNA USAMODZIELNIENIA

Wyrażam zgodę na pełnienie funkcji opiekuna indywidualnego programu usamodzielnienia Pani/a.....

i oświadczam, że daję rękojmię należytego wykonywania powierzonych mi zadań.

Przyjmuję do wiadomości, że do moich zadań i obowiązków należy w szczególności:

1. Zaznajomienie się z dokumentacją i drogą życiową osoby usamodzielnianej;
2. Opracowanie wspólnie z osobą usamodzielnianą indywidualnego programu usamodzielnienia, co najmniej na miesiąc przed osiągnięciem przez osobę usamodzielnianą pełnoletności;
3. Bieżąca ocena realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia oraz jego modyfikowanie wspólnie z osobą usamodzielnianą;
4. Współpraca z osobą usamodzielnianą w celu realizacji założeń programu usamodzielnienia;
5. Współpraca z osobą usamodzielnianą oraz ze środowiskiem lokalnym, zwłaszcza ze szkołą oraz gminą;
6. Dokonanie po zakończeniu realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia oceny końcowej procesu usamodzielnienia wraz z osobą usamodzielnianą oraz kierownikiem powiatowego centrum pomocy rodzinie powiatu właściwego do ponoszenia wydatków na finansowanie pomocy na kontynuowanie nauki i usamodzielnienie.
7. Opiniowanie wniosku o pomoc pieniężną na usamodzielnienie i pomoc pieniężną na kontynuowanie nauki zgodnie z § 9 pkt 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 sierpnia 2012 r w sprawie udzielenia pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie.

.....

(Podpis opiekuna programu usamodzielnienia)

Załącznik nr 2.

**INDYWIDUALNY PROGRAM USAMODZIELNIENIA
WYCHOWANKA/WYCHOWANKI Z MOW, SOSW, SOW, ZP, DPS, DSM, MOS**

Sporządzony dnia.....

Imię i nazwisko osoby usamodzielnianej:.....

Data i miejsce urodzenia:.....

PESEL:.....

Telefon kontaktowy:.....

Adres e-mail:.....

Adres zamieszkania:.....

Adres zameldowania na pobyt stały:.....

Adres zamieszkania przed umieszczeniem w zastępczej formie opieki:
.....

Program został przygotowany, we współpracy z Osobą usamodzielnianą przez:

Panią/Pana..... (tel. kontaktowy:.....) -
opiekuna procesu usamodzielnienia wyznaczonego przez Wychowanka/Wychowankę

Zgodnie z § 7 ust.1 oraz § 8 ust.1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 sierpnia 2012 r. w sprawie udzielenia pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie (Dz. U. z 2012 r. poz. 954) „Indywidualny program usamodzielnienia przygotowuje osoba usamodzielniana wraz z opiekunem usamodzielnienia przy współpracy właściwego do przyznania pomocy (...) powiatowego centrum pomocy rodzinie co najmniej na miesiąc przed osiągnięciem pełnoletności (...)”. „Indywidualny program usamodzielnienia staje się podstawą przyznania świadczeń na usamodzielnienie z dniem podpisania go przez osobę usamodzielnianą, opiekuna usamodzielnienia oraz kierownika powiatowego centrum pomocy rodzinie”.

§ 1

UZASADNIENIE ZAWARCIA POROZUMIENIA

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 sierpnia 2012 r. w sprawie udzielanie pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie. Zgodnie z § 2.1 „warunkiem przyznania pomocy pieniężnej na usamodzielnienie i pomocy pieniężnej na kontynuowanie nauki, przez starostę właściwego do przyznania tej pomocy jest:

- 1) wskazanie przez osobę usamodzielnianą co najmniej na dwa miesiące przed osiągnięciem przez nią pełnoletności danych osobowych obejmujących: imię, nazwisko, miejsce zamieszkania oraz adres kontaktowy osoby, która podejmuje się

pełnienia funkcji opiekuna usamodzielnienia, oraz przedstawienia pisemnej zgody tej osoby;

- 2) złożenie indywidualnego programu usamodzielnienia;
- 3) złożenie wniosku o przyznanie pomocy”.

2. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn.zm.)

Zgodnie z art. 88.6. „warunkiem uzyskania pomocy, o której mowa w ust.1, jest zobowiązanie się osoby usamodzielnianej do realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia, opracowanego wspólnie z opiekunem usamodzielnienia, zatwierdzonego przez kierownika powiatowego centrum pomocy rodzinie”.

Celem porozumienia jest:

Doprowadzenie wychowanka/wychowanki Pana/Pani..... do życiowego usamodzielnienia się, tj. uzyskania stosownego wykształcenia i zawodu oraz zapewnienie stabilnej sytuacji socjalno - bytowej poprzez zapewnienie stałych źródeł dochodu oraz uzyskanie odpowiednich warunków mieszkaniowych.

§ 2

INFORMACJA O MIEJSCACH POBYTU OSOBY USAMODZIELNIANEJ

Postanowienie Sądu, na podstawie którego nastąpiło umieszczenie w placówce:

Postanowienie Sądu Rejonowego w.....
z dnia....., sygn. akt.....

Wychowanek/wychowanka aktualnie przebywa w.....
pod adresem:.....

Nazwa i adres/adresy placówki/placówek, w której osoba usamodzielniana przebywała bezpośrednio przed rozpoczęciem procesu usamodzielnienia (do okresu pobytu, wlicza się wszystkie okresy, w ciągu których osoba usamodzielniana przebywała w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej lub regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej lub w placówce, o której mowa w art. 88 ust.1 ustawy):

Nazwa placówki	Podstawa umieszczenia (Sygn. akt)	Adres	Okres pobytu

§ 3

DANE O RODZICACH BIOLOGICZNYCH OSOBY USAMODZIELNIONEJ

Matka biologiczna

Imię i nazwisko, adres zamieszkania:

.....

Rodzaj kontaktów z rodzicem i możliwość uzyskania wsparcia:

.....

Ojciec biologiczny

Imię i nazwisko, adres zamieszkania:

.....

Rodzaj kontaktów z rodzicem i możliwość uzyskania wsparcia:

.....

§ 4

WSPÓŁDZIAŁANIE I WSPIERANIE OSOBY USAMODZIELNIANEJ W KONTAKTACH Z RODZINĄ I ŚRODOWISKIEM

Proszę podać osoby na których wsparcie może Pan/Pani liczyć oraz określić w jakim zakresie:

W procesie usamodzielnienia Pan/Pani.....może liczyć na pomoc.....

§ 5

UZYSKANIA WYKSZTAŁCENIA ZGODNIE Z MOŻLIWOŚCIAMI, ASPIRACJAMI OSOBY USAMODZIELNIANEJ

Posiadane wykształcenie:

.....

Czy osoba usamodzielniana obecnie kontynuuje naukę? Jeśli tak, to proszę podać nazwę i adres szkoły, rok/semestr:

.....

Czy osoba usamodzielniana zamierza nadal kontynuować naukę? Jeśli tak, to proszę podać w jakiej szkole/uczelni i od kiedy?

.....

Czy osoba usamodzielniana zamierza rozpocząć kursy podnoszące kwalifikacje zawodowe? Jeśli tak, podać jakie.

.....

§ 6

PODJĘCIE ZATRUDNIENIA

Czy osoba usamodzielniana pracuje? Jeśli tak, to proszę podać rodzaj i miejsce zatrudnienia (umowa o pracę, umowa dorywcza, przyuczenie do zawodu – praktyka, itp.)

.....

W jaki sposób osoba usamodzielniana zamierza poszukiwać pracy?

.....

Od kiedy osoba usamodzielniana zamierza poszukiwać pracy?

.....

§ 7

UZYSKANIE UPRAWNIENÍ DO UBEZPIECZENIA ZDROWOTNEGO

Czy osoba usamodzielniana posiada ubezpieczenie zdrowotne? Jeśli tak to z jakiego tytułu?

.....

§ 8

SYTUACJA ZDROWOTNA

Czy osoba usamodzielniana posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności? Jeśli tak, to na jaki okres zostało wydane?

.....

Czy osoba usamodzielniana leczy się specjalistycznie? Jeśli tak, proszę podać:

.....

§ 9

UZYSKANIU ODPOWIEDNICH WARUNKÓW MIESZKANIOWYCH

Sytuacja mieszkaniowa po ukończeniu 18 roku życia (zamieszkanie z rodziną biologiczną, wynajem pokoju, bursa, internat, inne.)

.....

.....

Czy osoba usamodzielniana planuje złożenie wniosku o przydział lokalu z zasobów miasta bądź gminy? Jeśli tak, to proszę podać kiedy. Jeśli nie, proszę uzasadnić dlaczego.

.....

§ 10

KARALNOŚĆ

Czy osoba usamodzielniana została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe?

.....

§ 11

POMOCY W UZYSKANIU PRZYSŁUGUJĄCYCH ŚWIADCZEŃ

Zgodnie z art. 88, art. 89, art. 90 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz .U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 sierpnia 2012 r. w sprawie udzielenia pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie (Dz. U. z 2012 r. poz.954)

Art. 88 ust. 1 Osoba pełnoletnia opuszczająca dom pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schronisko dla nieletnich, zakład poprawczy, specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy, specjalny ośrodek wychowawczy, młodzieżowy ośrodek socjoterapii zapewniający całodobową opiekę i młodzieżowy ośrodek wychowawczy, zwana dalej „osobą usamodzielnianą”, zostaje objęta pomocą mającą na celu jej życiowe usamodzielnienie i integrację ze środowiskiem przez pracę socjalną, a także pomocą:

- 1)pieniężną na usamodzielnienie;
- 2)pieniężną na kontynuowanie nauki;
- 3)w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych, w tym w mieszkaniu chronionym;
- 4)w uzyskaniu zatrudnienia;
- 5)na zagospodarowanie –w formie rzeczowej.

1. Pomoc, o której mowa wust.1, przysługuje osobie usamodzielnianej, w przypadku gdy skierowanie na pobyt całodobowy do domu pomocy społecznej, specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego, specjalnego ośrodka wychowawczego albo młodzieżowego ośrodka socjoterapii zapewniającego całodobową opiekę nastąpiło na podstawie orzeczenia sądu.

2. Pomoc pieniężna na usamodzielnienie i pomoc pieniężna na kontynuowanie nauki przysługuje osobie, która przebywała w domu pomocy społecznej, schronisku dla nieletnich, zakładzie poprawczym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym,

specjalnym ośrodku wychowawczym, młodzieżowym ośrodku socjoterapii zapewniającym całodobową opiekę albo młodzieżowym ośrodku wychowawczym co najmniej rok.

3. Pomoc, o której mowawust.1, przysługuje osobie usamodzielnianej opuszczającej dom pomocy społecznej, specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy albo specjalny ośrodek wychowawczy, w przypadku gdy osoba ta jest zdolna do samodzielnej egzystencji.
4. Pomoc, o której mowawust.1, przysługuje osobie opuszczającej dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, jeżeli bezpośrednio przed przyjęciem do takiego domu przebywała co najmniej rok w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej, w domu pomocy społecznej, w schronisku dla nieletnich, w zakładzie poprawczym, w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym, w specjalnym ośrodku wychowawczym, w młodzieżowym ośrodku socjoterapii zapewniającym całodobową opiekę albo w młodzieżowym ośrodku wychowawczym.
5. Warunkiem uzyskania pomocy, o której mowawust.1, jest zobowiązanie się osoby usamodzielnianej do realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia, opracowanego wspólnie z opiekunem usamodzielnienia, zatwierdzonego przez kierownika powiatowego centrum pomocy rodzinie.
6. W realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia osobę usamodzielnianą wspiera opiekun usamodzielnienia, którym może być pracownik socjalny powiatowego centrum pomocy rodzinie, wychowawca, psycholog lub pracownik socjalny domu pomocy społecznej, schroniska dla nieletnich, zakładu poprawczego, specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego, specjalnego ośrodka wychowawczego, młodzieżowego ośrodka socjoterapii zapewniającego całodobową opiekę, młodzieżowego ośrodka wychowawczego, albo inna osoba wskazana przez osobę usamodzielnianą.
7. W przypadku, gdy osoba usamodzielniana otrzymuje pomoc dla osób usamodzielnianych w rozumieniu przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej pomoc, o której mowa wust.1, nie przysługuje.

§ 12

PLANOWANE KORZYSTANIE Z PRZYŚLUGUJĄCYCH ŚWIADCZEŃ

Czy osoba usamodzielniana zamierza złożyć wniosek o przyznanie pomocy pieniężnej na kontynuowanie nauki? Jeżeli tak, to kiedy?

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

Czy osoba usamodzielniana planuje korzystanie z pomocy na zagospodarowanie? Jeżeli tak, to kiedy i na co planuje ją przeznaczyć.

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

Czy osoba usamodzielniana planuje korzystanie z pomocy na usamodzielnienie? Jeżeli tak, to kiedy i na co planuje ją przeznaczyć.

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

Czy osoba usamodzielniana planuje korzystanie z pomocy w uzyskaniu zatrudnienia? Jeżeli tak, to kiedy?

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

§ 13

W ramach porozumienia strony zgodnie ustaliły, że współpraca wychowanka, opiekuna usamodzielnienia i pracownika PCPR w oparciu o zasady zawarte w kontrakcie będzie dotyczyła realizacji następujących zadań i działań:

Wychowanka zobowiązuje się do:

Lp.	Rodzaj zobowiązania	Data realizacji
1.	Wychowanek zobowiązuje się do współpracy z pracownikiem socjalnym PCPR, oraz z opiekunem usamodzielnienia.	proces ciągły
2.	Wychowanek zobowiązuje się do systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne oraz przedstawienia zaświadczenia szkolnego po zakończeniu każdego semestru o dalszym kontynuowaniu nauki w okresie	do czasu ukończenia szkoły

	1 m-ca.	
3.	Wychowanek zobowiązuje się do systematycznego udziału w zajęciach, programach wspierających jego proces usamodzielniania.	przez cały czas trwania procesu usamodzielnienia
4.	Wychowanek zobowiązuje się do aktywnego poszukiwania zatrudnienia w momencie podjęcia dalszej nauki w systemie zaocznym lub wieczorowym.	po zakończeniu nauki w systemie dziennym
5.	Wychowanek zobowiązuje się do informowania pracownika socjalnego PCPR , o wszystkich zmianach dotyczących edukacji, zamieszkania oraz innych istotnych w procesie usamodzielnienia (zdrowotnych, rodzinnych, zawodowych) w terminie do 1 m-ca od czasu ich zajścia.	przez cały czas trwania procesu usamodzielnienia
6.	Wychowanek zobowiązuje się do przeznaczenia pomocy pieniężnej na zaspokojenie ważnej życiowej potrzeby z chwilą otrzymywania pomocy pieniężnej na kontynuowanie nauki.	przez cały czas trwania procesu usamodzielnienia

Opiekun usamodzielnienia zobowiązuje się do:

Lp.	Rodzaj zobowiązania	Data realizacji
1.	Stała pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych, wsparcie przy wypełnianiu dokumentów urzędowych.	przez cały czas trwania procesu usamodzielnienia tj. do czasu ukończenia przez wychowanka 25 r. ż.
2.	Opiniowanie i akceptowanie pisemne, wniosków wychowanki o przyznanie pomocy na kontynuowanie nauki, zagospodarowanie, usamodzielnienie itp.	przez cały czas trwania procesu usamodzielnienia
3.	Utrzymywanie stałego kontaktu z wychowankiem; kontrolowanie, czy prawidłowo wywiązuje się z ustaleń zawartych w indywidualnym programie usamodzielnienia; czy rozliczył się z przyznanej pomocy pieniężnej.	przez cały czas trwania procesu usamodzielnienia

Pracownik PCPR zobowiązuje się do:

Lp.	Rodzaj zobowiązania	Data realizacji
1.	Skompletowanie dokumentacji niezbędnej do wydania decyzji administracyjnej o przyznaniu pomocy finansowej, stała współpraca z innymi ośrodkami pomocy społecznej,	proces ciągły

	przeprowadzenie wywiadu środowiskowego.	
2.	Udzielenie poradnictwa i kierowanie do instytucji, świadczących taką pomoc (poradnictwo prawne, psychologiczne, pedagogiczne).	w miarę zgłaszanych przez wychowanka potrzeb w tym zakresie
3.	Pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych, wspieranie w celu wzmocnienia aktywności i samodzielności życiowej.	stosowanie do zgłaszanych potrzeb

§ 14

Oświadczenia i zobowiązania wychowanki:

1. Wychowanek/wychowanka oświadcza, że zapoznał/zapoznała się z obowiązującymi przepisami dotyczącymi procesu usamodzielnienia.
2. Wychowanek/wychowanka zobowiązuje się, że wspólnie z opiekunem usamodzielnienia lub pracownikiem PCPR w ustalonych terminach dokona oceny stopnia realizacji poszczególnych postanowień programu usamodzielnienia.
3. Wychowanka zobowiązuje się do realizacji poszczególnych postanowień programu. Podejmując się współpracy w oparciu o niniejsze porozumienie jest świadomy konsekwencji w zakresie ograniczeń, lub pozbawienia go pomocy w formie świadczeń finansowych.
4. Osoba usamodzielniana jest obowiązana niezwłocznie poinformować organ, który przyznał pomoc, o każdej zmianie w ich sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która ma wpływ na prawo do tych świadczeń.
5. Osoba usamodzielniana przyjmuje do wiadomości, że brak możliwości nawiązania przez pracownika socjalnego PCPR przez okres 3 m-cy skutecznego kontaktu z wychowankiem bez wcześniejszego uzgodnienia, skutkuje wydaniem decyzji wstrzymującej wypłatę świadczeń oraz zakończeniem procesu IPU.
6. Osoba usamodzielniana zobowiązuje się do sumiennego uczęszczania na zajęcia edukacyjne. Opuszczenie powyżej 50% zajęć w okresie podlegającym sprawdzeniu może skutkować wszczęciem postępowania administracyjnego w celu wstrzymania dalszej wypłaty świadczenia oraz wystąpienia PCPR o zwrot wcześniej wypłaconych świadczeń.
7. Wychowanek/wychowanka deklaruje przeznaczenie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie na zaspokojenie ważnych życiowych potrzeb, a w szczególności na:
 - polepszenie warunków mieszkaniowych,
 - stworzenie warunków do działalności zarobkowej, w tym podniesienie kwalifikacji zawodowych,
 - pokrycie wydatków związanych z nauką innych niż wydatki, o których mowa w art. 88 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

§15

Porozumienie zostało zawarte w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
podpis wychowanka/wychowanki

.....
podpis opiekuna usamodzielnienia

Zatwierdza:

.....
podpis Dyrektora PCPR w Pruszczu Gdańskim