

ZARZĄDZENIE NR 52/2024

Dyrektora Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie

z dnia 08.05.24 roku

w sprawie

**zmiany Standardu usamodzielniania wychowanków pieczy zastępczej współpracujących z
Warszawskim Centrum Pomocy Rodzinie**

Na podstawie 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 2024 r. poz. 177, z późn. zm.), § 3 ust. 2 pkt 11 Statutu Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie przyjętego przez Radę Miasta Stołecznego Warszawy Uchwałą Nr XX/676/2007 z dnia 6 grudnia 2007 roku (Dz. U. Woj. Maz. Nr 261 poz. 8512, z późn. zm.) oraz Programu Rozwoju Pieczy Zastępczej m.st. Warszawa na lata 2019-2021 przyjętego Uchwałą Nr XIII/266/2019 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z 30 maja 2019 r. zarządza się, co następuje:

§1

W Standardzie usamodzielniania wychowanków pieczy zastępczej współpracujących z Warszawskim Centrum Pomocy Rodzinie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 14/2022 Dyrektora Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie z dnia 29.03.2022 r. zmianie ulega treść Załączników Nr 11 i Nr 12, które otrzymują brzmienie zgodne z brzmieniem załączników do niniejszego zarządzenia.

§2

Pozostałe postanowienia Standardu usamodzielniania wychowanków pieczy zastępczej współpracujących z Warszawskim Centrum Pomocy Rodzinie pozostają bez zmian.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie

A. Pioska *Patrycja Ogińska*

Karolina Mies
Karolina Mies
rady. prawn. i
WA-10172

pen

**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 (lokalowej, edukacyjnej, zawodowej, finansowej, osobistej) usamodzielnianego wychowanka.

Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania mieszkania dla usamodzielnianych wychowanków (zwanego dalej mieszkaniem/lokałem).
2. Prawo do zamieszkania w lokalu przysługuje wyłącznie osobie usamodzielnianej (zwanej dalej także Korzystającym), 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 usamodzielnianej.
3. Bieżące funkcjonowanie techniczne mieszkania nadzoruje pracownik Działu Administracji WCPR.
4. W sprawach związanych z przyznaniem miejsca w mieszkaniu osoba usamodzielniana współpracuje z pracownikiem Działu ds. Instytucjonalnego Wsparcia Dziecka i Rodziny.
5. Po zakończeniu umowy użyczenia WCPR nie ma obowiązku zapewnienia osobie usamodzielnianej innego lokalu.

Zobowiązania Korzystającego z lokalu

§2

1. Korzystający z mieszkania zobowiązuje się do:
 - 1) terminowego ponoszenia opłat związanych z używaniem lokalu, w tym wniesienia kaucji zabezpieczającej;
 - 2) korzystania z wyposażenia znajdującego się w mieszkaniu zgodnie z jego przeznaczeniem;
 - 3) poszanowania wyposażenia mieszkania;
 - 4) naprawienia zniszczonego lub uzupełnienia brakującego wyposażenia mieszkania;
 - 5) utrzymywania pomieszczeń i wyposażenia w należyтым porządku i czystości; tj. regularnego sprzątania lokalu, prania rzeczy osobistych i będących na wyposażeniu mieszkania;
 - 6) zachowania trzeźwości i nieużywania środków odurzających;



- w razie stwierdzenia przez pracownika WCPR przebywania w mieszkaniu pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnych, Korzystający otrzymuje pisemne ostrzeżenie przez pracownika tut. Centrum,
 - w przypadku ponownego stwierdzenia przebywania w mieszkaniu przez Korzystającego pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnych, umowa z Korzystającym zostanie rozwiązana bez wypowiedzenia a Korzystający będzie zobowiązany opuścić mieszkanie w ciągu 2 dni roboczych,
- 7) przestrzegania ciszy nocnej;
 - 8) nieorganizowania imprez,
 - 9) oszczędnego korzystania z mediów;
 - 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 posiadania zwierząt;
 - 12) przestrzegania zakazu udostępniania mieszkania osobom nieupoważnionym;
 - 13) przestrzegania zakazu nocowania osób nieupoważnionych w lokalu;
 - 14) realizacji wszystkich zaleceń wspólnoty mieszkaniowej/spółdzielni dotyczących lokalu (jak odczyt liczników, sprawdzanie instalacji gazowej czy elektrycznej, itp.);
 - 15) wyprania pościeli, ręczników, narzut i innych elementów wyposażenia lokalu przed jego zdaniem;
 - 16) oddania lokalu w stanie niepogorszonym i posprzątanym.
2. W przypadku gdy Korzystający rażąco narusza regulamin użyczanego mieszkania, rozwiązuje się z nim umowę użyczenia bez wypowiedzenia a Korzystający zostaje zobligowany do opuszczenia lokalu w ciągu jednego dnia roboczego (jeśli naruszenie nastąpi w piątek, wówczas rozwiązanie Umowy następuje w poniedziałek).
 3. Korzystający z lokalu zobowiązany jest do regularnej współpracy merytorycznej z pracownikami WCPR:
 - 1) Działu Administracji w obszarze administracji lokalem, usterek i napraw;
 - 2) IWDR w obszarze pracy socjalnej w przypadku wychowanków usamodzielnianych z instytucjonalnej pieczy zastępczej oraz w kwestiach związanych z zajmowanym lokalem;
 - 3) RPZ w obszarze wsparcia w przypadku wychowanków usamodzielnianych z rodzinnej pieczy zastępczej;
 - 4) PUNKTUS w obszarze wsparcia socjalnego, osobistego, psychologicznego i prawnego poprzez:
 - a) w pierwszym miesiącu od podpisania umowy Korzystający powinien skontaktować się z pracownikiem socjalnym Punktu dla Usamodzielniającej się Młodzieży - PUNKTUS w celu ustalenia dalszego wsparcia w procesie usamodzielniania się,
 - b) w okresie korzystania przez wychowanka z użyczonego mieszkania Korzystający powinien uczestniczyć w co najmniej dwóch formach warsztatowych określonych w aktualnej ofercie PUNKTUS.

4. Wychowanek korzystający z lokalu zobowiązuje się do:
 - 1) złożenia wniosku o najem lokalu z zasobów m.st. Warszawy przed zamieszkaniem w mieszkaniu dla usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej;
 - 2) podejmowania aktywnych działań na rzecz uzyskania mieszkania z zasobów m.st. Warszawy;
 - 3) kontynuowania nauki;
 - 4) w przypadku braku przeciwwskazań zdrowotnych podjęcia pracy zarobkowej;
 - 5) podejmowania aktywnych działań na rzecz poprawy swojej sytuacji osobistej m.in. we współpracy ze specjalistami PUNKTUS.
 - 6) utrzymywania lokalu w należyтым porządku oraz regularnego wnoszenia opłat z tytułu korzystania z mieszkania.
6. Korzystający wszelkie usterki zgłasza niezwłocznie w formie elektronicznej do Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie (e-mail: usterki@wcpr.pl). Zgłoszenie musi zawierać w temacie: AWARIA, a w treści następujące informacje:
 - 1) adres mieszkania,
 - 2) opis awarii,
 - 3) nr telefonu osoby zgłaszającej w celu ustalenia terminu usunięcia awarii.
7. Jeśli usterka zostanie zakwalifikowana do naprawy przez WCPR zostanie usunięta w terminie do 14 dni od zgłoszenia. Drobne usterki, po ustaleniu z pracownikiem IWDR, Korzystający naprawia we własnym zakresie.

§3

1. Z Korzystającym może być rozwiązana umowa w przypadku:
 - 1) rezygnacji z zamieszkiwania w mieszkaniu;
 - 2) nieprzestrzegania niniejszego Regulaminu;
 - 3) nierealizowania postanowień Indywidualnego Programu Usamodzielnienia;
 - 4) udokumentowania przez WCPR niekorzystania przez osobę usamodzielnianą z lokalu;
 - 5) zwłoki w uiszczeniu opłaty za użyczenie lokalu przez okres dwóch miesięcy.
2. W przypadku utraty prawa do zamieszkiwania w mieszkaniu Korzystający zobowiązuje się do:
 - 1) posprzątania lokalu, wyprania pościeli oraz ręczników;
 - 2) pozostawienia mieszkania w należyтым stanie technicznym;
 - 3) uregulowania zaległych opłat z tytułu korzystania z mieszkania;
 - 4) dobrowolnego opuszczenia mieszkania i zabrania wszystkich swoich rzeczy;
 - 5) osobistego przekazania pracownikowi WCPR kompletu kluczy do mieszkania.
3. Opuszczenie mieszkania powinno nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu terminu obowiązywania umowy użyczenia lokalu, a w przypadku jej rozwiązania bez wypowiedzenia w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 6 i § 2 ust. 2.

Zobowiązania i prawa Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie

§4

1. Podpisanie umowy, protokołu przekazania lokalu, jak i odbioru oraz interwencyjne usunięcie osoby usamodzielnianej z lokalu odbywa się w zajmowanym lokalu w obecności przedstawiciela Działu Administracji WCPR i pracownika IWDR.
2. WCPR ponosi nakłady związane z bieżącą naprawą i konserwacją oraz nakłady polegające na modernizacji i przebudowie lokalu.
3. Pracownicy WCPR mają prawo żądania wejścia do mieszkania w każdym czasie w trakcie pobytu Korzystającego w ramach kontroli doraźnych.
4. Pracownicy Działu 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 Korzystających z mieszkania.
5. Jeżeli Korzystający nie odbierze swoich prywatnych rzeczy pozostawionych w lokalu w terminie do 3 miesięcy od jego opuszczenia uznaje się, iż porzucił je w celu wyzbycia się zgodnie z art. 180 Kodeksu cywilnego.

Postanowienia końcowe

§5

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz Kodeksu Cywilnego.
2. Korzystających z mieszkania, poza postanowieniami niniejszego Regulaminu, obowiązują inne postanowienia dotyczące korzystania z lokalu, m.in. uchwały wspólnoty/ spółdzielni.

Zapoznałem/am się z Regulaminem i oświadczam, że będę go przestrzegać.

.....

Data i podpis osoby
usamodzielnianej

UMOWA UŻYCZENIA Nr WCP/UM/...../2024

zawarta 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 GP-OR.0052.1442.2020 z dnia 04.05.2020 r., zwanym dalej „Użyczającym”

a

Panem/Panią

– wychowankiem/wychowanką.....,

legitymującym/ą się nr PESEL:

telefone-mail:

zwanym/zwaną dalej „Biorącym”

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Użyczający oświadcza, że posiada lokal mieszkalny nr o powierzchni użytkowej m², położony na piętrze w budynku wielomieszkaniowym przy ul. w Warszawie.
2. Lokal składa się z: pokoi, aneksu kuchennego, łazienki.
3. Lokal może być użyczony w tym samym czasie nie więcej niż Biorącym.
4. Przedmiotowy lokal został przekazany Warszawskiemu Centrum Pomocy Rodzinie z przeznaczeniem na potrzeby mieszkaniowe usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej.
5. Biorący oświadcza, że jest usamodzielnianym wychowankiem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej 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. Biorący przyjmuje do wiadomości, że w tym samym czasie uprawnionym do korzystania z mieszkania może być jednocześnie inna osoba.
3. Biorący zobowiązuje się do wykorzystywania lokalu wyłącznie w celu mieszkaniowym. Nie może podnajmować lokalu ani oddawać w bezpłatne użytkowanie osobom trzecim.
4. Biorący zobowiązuje się do przestrzegania zakazu nocowania osób nieuprawnionych w użyczanym mieszkaniu.
5. Strony zgodnie ustalają, że przedmiotowy lokal jest w stanie technicznym umożliwiającym zamieszkiwanie w nim.

6. Przed zamieszkaniem Biorącego w lokalu sporządzany jest protokół przekazania mieszkania uwzględniający liczbę i stan wyposażenia lokalu.
7. W momencie podpisania niniejszej umowy Biorący otrzymuje od Używającego komplet kluczy do lokalu. Po zakończeniu obowiązywania niniejszej umowy Biorący jest zobowiązany osobiście zdać klucze Używającemu, co poświadczone będzie w protokole zdawczym.

§ 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 i wpłaceniu przez Biorącego kaucji, o której mowa w § 6 ust. 1, najpóźniej w dniu
3. Podpisanie umowy i załączników odbywa się w lokalu w obecności pracownika Działu Administracji WCPR oraz pracownika socjalnego Działu ds. Instytucjonalnej Pieczy Zastępczej WCPR.

§ 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. Poświadcza to oświadczeniem stanowiącym część Regulaminu.

§ 5

Na podstawie niniejszej umowy Biorący ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Regulaminu, stanowiącego załącznik Nr 1 do Umowy;
- 2) uiszczenia w terminie stałej miesięcznej opłaty, o której mowa w § 6 przedmiotowej umowy;
- 3) utrzymywania przedmiotu umowy w niepogorszonym stanie technicznym i użytkowym;
- 4) używania przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem;
- 5) poszanowania prywatności innych osób korzystających w tym samym czasie z lokalu;
- 6) stosowania się do ogólnie przyjętych w budynku zasad porządku domowego;
- 7) realizacji wszystkich zaleceń wspólnoty mieszkaniowej/spółdzielni dotyczących lokalu (jak odczyt liczników, sprawdzanie instalacji gazowej czy elektrycznej, itp.)

§ 6

1. Biorący zobowiązuje się do wpłacenia jednorazowej kaucji za zajmowany lokal w wysokości 300 zł. Kaucja zabezpiecza należności z tytułu zawartej umowy oraz ewentualne naprawy szkód wyrządzonych w mieszkaniu przez Biorącego. Jeśli lokal oddawany jest w niepogorszonym stanie technicznym i użytkowym – kaucja jest zwracana na konto Biorącego w terminie 14 dni od zdania

- kluczy do lokalu. W sytuacji występowania szkód wymagających napraw lub wymiany zniszczonego/ brakującego sprzętu – kaucja pokrywa ten koszt.
2. Kaucja jest wpłacana na konto sum depozytowych WCPR o numerze 16 1030 1508 0000 0005 5004 5362.
 3. Biorący zobowiązuje się do ponoszenia stałej opłaty, rozumianej jako opłata miesięczna. W kwocie opłaty zawierają się częściowe wydatki poniesione na energię elektryczną, odpady komunalne, zimną wodę i kanalizację, centralne ogrzewanie, ciepłą wodę (podgrzewanie wody).
 4. Stała opłata wynosi 250 zł miesięcznie oraz dodatkowo 50 zł za każde dziecko własne zamieszkujące wspólnie z Biorącym 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.
 5. Stała opłata będzie waloryzowana co roku do 15 stycznia o wskaźnik inflacji.
 6. 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 deinstalacji ww. urządzeń.

§ 7

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

§ 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, zgłosi niekorzystanie z lokalu, zostanie udowodnione, że Biorący

nie korzysta z lokalu 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. Wraz z podpisaniem protokołu odbioru Biorący jest zobowiązany zdać komplet kluczy do lokalu. Zdanie lokalu odbywa się w obecności pracownika Działu Administracji WCPR oraz pracownika socjalnego Działu ds. Instytucjonalnej Pieczy Zastępczej WCPR.

§ 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 Użyczającego.

§ 15

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Użyczającego i jeden dla Biorącego.

Załączniki:

1. Regulamin korzystania z mieszkania dla usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej wraz z oświadczeniem.
2. Protokół przekazania/odbioru lokalu.
3. Potwierdzenie przelewu kaucji.

UŻYCZAJĄCY:

BIORĄCY:

Klauzula informacyjna do umowy cywilnoprawnej

Zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”) informuję, że

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Warszawskim Centrum Pomocy Rodzinie jest: Dyrektor Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Lipińska2, 01-833 Warszawa.
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. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych Administratora (art. 6 ust. 1 lit c RODO) – w celu realizacji obowiązków prawnych np. przechowywania dokumentacji związanej z zawarciem umowy, do celów rachunkowych, uiszczania należności publiczno-prawnych, archiwizacyjnych;
 - b) realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) – w celu zawarcia umowy, jej realizacji oraz rozliczenia.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) osoby, które będą uczestniczyły w realizacji umowy;
 - b) 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;
 - c) 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 ich zakończeniu w celach archiwizacyjnych, zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych;
 - b) prawo do sprostowania tych danych;
 - c) prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - d) prawo do żądania usunięcia danych osobowych – wyłącznie gdy zachodzą przesłanki zawarte w art. 17 ust. 1 RODO
 - e) prawo do sprzeciwu na przetwarzanie – gdy dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązywania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w WCPR Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i realizacji umowy, a ich niepodanie uniemożliwi zawarcie umowy i jej rozliczenie.
9. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

sporządzony w dniu.....r. pomiędzy
Warszawskim Centrum Pomocy Rodzinie, reprezentowanym przez Panią Agnieszkę Patelę-
Owczarczyk – Dyrektora w imieniu, której występuje:
zwanym dalej Przekazującym/Przejmującym*

2

(imię i nazwisko osoby biorącej w używanie)

zwanym dalej Przejmującym/Przekazującym*

1. Przekazujący przekazał Przejmującemu lokal mieszkalny nr usytuowany w budynku przy ul. w Warszawie.
2. Całość lokalu o powierzchni m² składa się z pokoi, aneksu kuchennego, i łazienki
3. Przejmujący kwituje odbiór:
 - 1) kod do drzwi wejściowych do budynku – „kluczyk”
 - 2) 1 komplet kluczy do lokalu.

Opis wyposażenia:

[illegible]

§ 3

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Przekazującego i jeden dla Przejmującego.

Na tym protokół zakończono, odczytano i podpisano.

Przekazujący

Przejmujący

* w zależności, która Strona przekazuje lub przejmuje lokal

** niepotrzebne skreślić