

**Projekt
Centrum Treningu Umiejętności Społecznych (CTUS)**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

- § 1.** Centrum Treningu Umiejętności Społecznych (CTUS) jest projektem wzmożonej aktywizacji i reintegracji społeczno-zawodowej osób i rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym poprzez kształcenie umiejętności pozwalających na wyjście z trudnej sytuacji, w jakiej się znaleźli oraz na powrót do aktywnego życia w społeczeństwie. Projekt kierowany jest do osób i rodzin, wobec których zostanie zrealizowana eksmisja do pomieszczeń tymczasowych. Do pomieszczeń tymczasowych w CTUS mogą trafiać również osoby i rodziny, których życie i zdrowie było zagrożone w wyniku zdarzeń losowych (pożar, powódź, katastrofa budowlana, wybuch gazu, zły stan techniczny budynku), oraz osoby i rodziny w szczególnie uzasadnionych przypadkach skierowane przez Prezydenta Miasta Gdańska.
- § 2.** Ileokroć w Projekcie jest mowa o:
1. WM - należy przez to rozumieć Wydział Mieszkalnictwa Urzędu Miejskiego w Gdańsku;
 2. WRS – należy przez to rozumieć Wydział Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku;
 3. WBZK – należy przez to rozumieć Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Gdańsku;
 4. MOPR – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku;
 5. GN – należy przez to rozumieć samorządowy zakład budżetowy Gdańskie Nieruchomości;
 6. GUP – należy przez to rozumieć Gdański Urząd Pracy;
 7. organizacji pozarządowej – należy przez to rozumieć podmiot niezaliczany do sektora finansów publicznych oraz nie działający w celu osiągnięcia zysku w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, któremu w wyniku rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert powierzono realizację zadania prowadzenia CTUS;
 8. jednostce realizującej – należy przez to rozumieć WM, WRS, MOPR, GN, GUP;
 9. beneficjentach – należy przez to rozumieć osoby i rodziny:
 - wobec których zostanie zrealizowana eksmisja z lokali mieszkalnych do tymczasowych pomieszczeń w szczególności z mieszkaniowego zasobu Miasta Gdańska,
 - przyjmowane w trybie interwencyjnym, których życie i zdrowie było zagrożone w wyniku zdarzeń losowych (pożar, powódź, katastrofa budowlana, wybuch gazu, zły stan techniczny budynku),
 - przyjmowane w trybie interwencyjnym w szczególnie trudnej sytuacji mieszkaniowej lub rodzinnej skierowane do CTUS przez Prezydenta Miasta Gdańska;
 10. osobach poszkodowanych – należy przez to rozumieć osoby, które utraciły lokal mieszkalny na skutek zdarzeń losowych (m.in. pożary, klęski żywiołowe);
 11. tymczasowym pomieszczeniu – należy przez to rozumieć pomieszczenie, o którym mowa w art. 2 ust. 5a ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego wykorzystywane w celu realizacji Projektu;
 12. zespole strategicznym i zespole zarządzającym – należy przez to rozumieć zespoły, o których mowa w § 6, składające się z przedstawicieli jednostek realizujących Projekt;
 13. zatrudnieniu socjalnym - zgodnie z ustawą z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym należy przez to rozumieć zapewnianie osobom, które podlegają wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie są w stanie własnym staraniem

zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych i znajdują się w sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym, możliwości uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez centra integracji społecznej, kluby integracji.

14. wierzycielu – należy przez to rozumieć osobę fizyczną/prawną, na której wniosek Komornik przeprowadza eksmisję.

Rozdział II

Sposób realizacji Projektu

§ 3. Celem Projektu jest:

1. zapewnienie beneficjentom dostępu do tymczasowych pomieszczeń;
2. zapewnienie wysokiej jakości wsparcia społecznego w zakresie podnoszenia kompetencji społecznych i zawodowych beneficjentów umożliwiających samodzielne funkcjonowanie po opuszczeniu pomieszczeń tymczasowych i powrót do aktywnego życia w społeczeństwie.

§ 4. 1. Realizacja Projektu opiera się na współpracy jednostek realizujących, które wykonując przyporządkowane im zadania działają w ramach posiadanych kompetencji i zgodnie z obowiązującymi je wewnątrznie procedurami. Jednostki realizujące współpracują z organizacją pozarządową, która prowadzi CTUS.

2. Do zadań WM należy w szczególności:

- 1) wydawanie ofert do zawarcia umowy najmu tymczasowego pomieszczenia, zgodnie z zasadami określonymi w § 9;
- 2) przekazywanie do MOPR, GN, CTUS i Wierzycieli informacji o wydanej ofercie zawarcia umowy najmu tymczasowego pomieszczenia przed planowaną eksmisją;
- 3) dostarczanie lokali z mieszkaniowego zasobu Miasta Gdańska lub Towarzystw Budownictwa Społecznego dla osób, które otrzymały pozytywną rekomendację zespołu zarządzającego CTUS.

3. Do zadań WRS należy prowadzenie ewaluacji zewnętrznej we współpracy z zespołem strategicznym CTUS.

4. Do zadań MOPR należy w szczególności:

- 1) przygotowanie otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadania w zakresie prowadzenia CTUS oraz przygotowanie umowy z organizacją pozarządową wybraną w wyniku jego rozstrzygnięcia;
- 2) współpraca z organizacją pozarządową w zakresie realizacji zadania;
- 3) przygotowanie diagnozy środowiska potencjalnych beneficjentów;
- 4) udzielanie wsparcia beneficjentom projektu stosowanie do ich indywidualnych potrzeb i świadczenie dodatkowych usług pomocowych dla osób wymagających wsparcia, w tym w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami;
- 5) przedstawianie oferty zatrudnienia socjalnego i/lub kierowanie do prac społecznie użytecznych.
- 6) prowadzenie monitoringu losów absolwentów projektu we współpracy z jednostkami realizującymi.

5. Do zadań GN należy w szczególności:

- 1) administrowanie nieruchomością przeznaczoną do realizacji Projektu;
- 2) zlecanie realizacji eksmisji do tymczasowych pomieszczeń;
- 3) zawarcie umów najmu tymczasowych pomieszczeń na podstawie ofert, o których mowa w ust. 2 pkt 1;
- 4) zabezpieczenie mienia eksmitowanych beneficjentów;
- 5) stworzenie możliwości odpracowania zaległości czynszowych przez beneficjentów;
- 6) uzyskiwanie nakazu opróżnienia tymczasowego pomieszczenia w przypadku nieprzedłużenia pobytu w CTUS i negatywnej rekomendacji zespołu zarządzającego do otrzymania lokalu z mieszkaniowego zasobu Miasta Gdańska lub Towarzystw Budownictwa Społecznego oraz odmowy dobrowolnego opuszczenia tymczasowego pomieszczenia;

- 7) ustalenie regulaminu rozliczeń za korzystanie z mediów przez beneficjentów i organizację pozarządową;
 6. Do zadań GUP należy w szczególności:
 - 1) pośrednictwo zawodowe;
 - 2) doradztwo zawodowe.
- § 5. Na potrzeby Projektu Miasto Gdańsk przeznacza pomieszczenia tymczasowe zlokalizowane w budynku przy ul. Wyzwolenia 48 oraz lokale z mieszkaniowego zasobu Miasta Gdańska lub Towarzystw Budownictwa Społecznego dla absolwentów CTUS, w ilości dostosowanej do zgłoszonych pozytywnych rekomendacji.
- § 6 1. W celu koordynacji działań w ramach realizacji Projektu powołuje się zespół strategiczny CTUS i zespół zarządzający CTUS.
2. Zespół strategiczny CTUS składa się z dyrektorów wszystkich jednostek realizujących CTUS. Pracami Zespołu strategicznego kieruje przewodniczący, wybierany podczas pierwszego posiedzenia zespołu strategicznego CTUS. Zespół strategiczny CTUS pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, co najmniej raz w roku.
 3. Zespół zarządzający CTUS składa się z przedstawicieli jednostek realizujących (WM, MOPR, GN, GUP) i organizacji pozarządowej. Pracami zespołu zarządzającego CTUS kieruje przewodniczący, wybierany na roczną kadencję podczas pierwszego posiedzenia zespołu zarządzającego CTUS w styczniu każdego roku kalendarzowego. Zespół zarządzający CTUS pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, co najmniej raz w miesiącu. Przewodniczący odpowiada za przygotowanie rekomendacji i działań, o których mowa w ust. 6.
 4. Składy zespołu strategicznego i zespołu zarządzającego każdorazowo dostosowywane są do celu i planu posiedzenia. W posiedzeniu zespołów CTUS mogą uczestniczyć także konsultanci zaproszeni przez przewodniczącego, którzy posiadają specjalistyczną wiedzę z zakresu objętego tematem obrad.
 5. Do zadań zespołu strategicznego należy w szczególności:
 - 1) ukierunkowanie ewaluacji Projektu;
 - 2) modyfikowanie działalności Projektu;
 - 3) zapewnienie bieżącej i sprawnej komunikacji pomiędzy jednostkami realizacyjnymi;
 - 4) rozstrzyganie wszystkich strategicznych kwestii dotyczących Projektu;
 6. Do zadań zespołu zarządzającego należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie, autoewaluacja wewnętrzna Projektu;
 - 2) opiniowanie wniosków organizacji pozarządowej o wykluczenie beneficjenta z Projektu, w przypadku całkowitego braku realizacji przez beneficjenta założeń Projektu bądź rażącego łamania regulaminu CTUS;
 - 3) przygotowywanie rekomendacji w zakresie, o którym mowa w § 12;
 - 4) zapewnienie bieżącej i sprawnej komunikacji pomiędzy jednostkami realizacyjnymi;
 - 5) utworzenie regulaminu projektu, regulaminu pobytu w CTUS;
 - 6) podejmowanie decyzji o objęciu wsparciem osób i rodzin skierowanych do pomieszczeń tymczasowych w wyniku zdarzeń losowych i skierowanych przez Prezydenta Miasta Gdańska;
 - 7) rozstrzyganie wszystkich bieżących kwestii dotyczących Projektu.

Rozdział III

Zasady funkcjonowania CTUS

- § 7. 1. Siedzibą CTUS jest budynek znajdujący się w mieszkaniowym zasobie Miasta Gdańska położony przy ul. Wyzwolenia 48.
2. W przypadkach uzasadnionych realizacją Projektu Miasto Gdańsk może przeznaczyć na jego potrzeby dodatkowy budynek/lokal.
- § 8. 1. Beneficjenci kierowani są do CTUS na okres nieprzekraczający 6 miesięcy.

2. W uzasadnionych przypadkach pobyt w CTUS może być przedłużony, jednak nie dłużej niż o sześć miesięcy.
3. Przedłużenie pobytu nie jest możliwe w przypadku całkowitego braku realizacji przez beneficjenta założeń Projektu lub rażącego łamania założeń regulaminu CTUS.

§ 9. Kierowanie beneficjentów do Projektu przebiega w sposób następujący:

1. WM wydaje ofertę najmu tymczasowego pomieszczenia i przekazuje ją do GN, MOPR, CTUS oraz do Wierzycieli;
2. MOPR sporządza kartę informacyjną beneficjenta, której wzór stanowi Załącznik do niniejszego Projektu i przekazuje ją do WM i CTUS;
3. GN zawierają umowę najmu z beneficjentem;
4. Beneficjent zgłasza się do CTUS w celu zameldowania się w pomieszczeniu tymczasowym.

§ 10. 1. W przypadku osoby zależnej od pomocy osoby drugiej GN powinny przedstawić informację o planowanej eksmisji do zespołu zarządzającego CTUS przed wydaniem oferty.

2. Zespół zarządzający CTUS po zapoznaniu się z informacją GN może odmówić przyjęcia kierowanej osoby, w szczególności ze względu na jej stan zdrowia.
3. WM dokonuje anulowania oferty najmu tymczasowego pomieszczenia w przypadku, gdy stan zdrowia beneficjenta uniemożliwia pobyt w CTUS.

§ 11. 1. W ramach realizacji Projektu do pracowników CTUS należy:

- 1)
 - 1) przyjęcie beneficjentów do umeblowanych tymczasowych pomieszczeń;
 - 2) prowadzenie pracy z beneficjentem poprzez wsparcie, trening i podnoszenie kompetencji społecznych przy zastosowaniu takich narzędzi i metod, jak indywidualna strategia (IS), praca na zasobach i animacja społeczna;
 - 3) asystowanie beneficjentowi, m.in. poprzez działania motywujące, wspierające i monitorujące beneficjenta w jego drodze do usamodzielnienia;
 - 4) monitorowanie przestrzegania przez beneficjentów regulaminu pobytu w CTUS.
2. W ramach realizacji Projektu do pracowników socjalnych MOPR należy:
 - 1) prowadzenie pracy socjalnej zgodnie z właściwością ostatniego miejsca zamieszkania beneficjenta;
 - 2) prowadzenie dodatkowego wsparcia, w szczególności świadczenie usług pomocowych i informacyjnych dla osób wymagających wsparcia, w tym w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami.
3. W trakcie oraz po zakończeniu pobytu beneficjenta w CTUS może on zostać objęty dodatkowym wsparciem GN polegającym w szczególności na stworzeniu możliwości odpracowania zaległości czynszowych.
4. W trakcie oraz po zakończeniu pobytu beneficjenta w CTUS może on zostać objęty dodatkowym wsparciem GUP polegającym w szczególności na pośrednictwie i doradztwie zawodowym.

§ 12. 1. Pobyt w CTUS może zakończyć się otrzymaniem pozytywnej rekomendacji zespołu zarządzającego do otrzymania lokalu z mieszkaniowego zasobu Miasta Gdańska lub Towarzystw Budownictwa Społecznego lub brakiem pozytywnej rekomendacji od zespołu zarządzającego do otrzymania lokalu z mieszkaniowego zasobu Miasta Gdańska lub Towarzystw Budownictwa Społecznego

2. Pozytywną rekomendację mogą uzyskać beneficjenci CTUS którzy:

- 1) wywiązali się z kontraktu podpisanego z CTUS oraz z MOPR;
- 2) przestrzegają regulaminu pobytu w CTUS;
- 3) opłacają regularnie czynsz i nie zalegają z opłatami

3. Propozycja otrzymania lokalu z mieszkaniowego zasobu Miasta Gdańska lub zasobów Towarzystw Budownictwa Społecznego, zostanie przedłożona przez WM niezwłocznie, nie później niż do 9 miesięcy od wpływu do WM pozytywnych rekomendacji oraz po spełnieniu warunków określonych w pkt 1 oraz uchwale Nr XIII/264/19 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Gdańska oraz zasad udzielania pomocy w wynajęciu lokali mieszkalnych w zasobach

Towarzystw Budownictwa Społecznego. Dopuszcza się wskazanie lokalu po upływie 9 miesięcy w przypadkach szczególnie uzasadnionych;

4. Beneficjent CTUS otrzymuje od WM trzy propozycje zapoznania się z położeniem i stanem technicznym lokalu. W przypadku przyjęcia propozycji, otrzymuje ofertę na wybrany lokal. W przypadku odmowy przyjęcia propozycji trzech kolejno wskazanych lokali decyzję o dalszym biegu sprawy beneficjenta CTUS podejmuje Zespół Zarządzający.

1) W przypadku, gdy beneficjent przyjmuje ofertę – przeprowadza się do wskazanego w ofercie lokalu.

2) Beneficjent CTUS, który uzyskał pozytywną rekomendację jest zobowiązany do złożenia wniosku o przyznanie lokalu mieszkalnego wraz z kompletem wymaganych dokumentów w terminie 30 dni od daty otrzymania rekomendacji. W uzasadnionych przypadkach beneficjent CTUS może złożyć wniosek o przedłużenie tego terminu o 14 dni. Dopuszcza się również, aby w wyjątkowych sytuacjach losowych (np. choroba, pobyt w szpitalu itp.) niezależnych od beneficjenta przywrócić ten termin po ustaniu zaistniałych okoliczności oraz uzyskaniu kolejnej pozytywnej rekomendacji. Niedotrzymanie terminu złożenia kompletnego wniosku o przyznanie lokalu mieszkalnego przez beneficjenta spowoduje cofnięcie pozytywnej rekomendacji oraz zakończenie udziału w projekcie CTUS.”

5. Beneficjent, który nie uzyskał pozytywnej rekomendacji zostanie skierowany do placówki dla osób bezdomnych bądź opuści placówkę i przeprowadzi się do samodzielnie pozyskanego lokalu mieszkalnego zgodnie z terminem zakończenia oferty na pobyt w CTUS. W przypadku rażącego łamania regulaminu pobytu CTUS, termin pobytu w Centrum, decyzją zespołu zarządzającego, może zostać skrócony.

6. Postanowienia, określone w § 12 nie mają zastosowania do przypadków określonych w § 13.

§ 13.1. W miarę posiadanych wolnych miejsc do pomieszczeń tymczasowych CTUS mogą być przyjmowane osoby i rodziny poszkodowane wskutek zdarzeń losowych,

2. W szczególnie społecznie uzasadnionych przypadkach Prezydent Miasta Gdańska może skierować do CTUS osoby i rodziny, które znalazły się w wyjątkowo trudnej sytuacji mieszkaniowej lub rodzinnej.

3. Przyjmowanie osób i rodzin, o których mowa w ust. 1 i 2 odbywa się w trybie interwencyjnym, na podstawie mailowego skierowania odpowiednich organów/służb Miasta Gdańska (WBZK, WM, GN, Prezydent Miasta Gdańska). CTUS informuje niezwłocznie WM i GN o przyjęciu osób w trybie interwencyjnym.

4. W okresie 7 dni od dnia przyjęcia w trybie interwencyjnym do CTUS, WM przedstawia osobie lub rodzinie ofertę najmu tymczasowego pomieszczenia na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy (z możliwością przedłużenia o kolejne 6 miesięcy). Brak akceptacji oferty jest równoznaczny z rezygnacją z pobytu i wiąże się z koniecznością natychmiastowego opuszczenia CTUS.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 osoby przyjmowane w trybie interwencyjnym ponoszą koszty pobytu w CTUS w wysokości określonej jako iloczyn liczby dni bezumownego korzystania z tymczasowego pomieszczenia oraz stawki czynszu określonej zgodnie z postanowieniami § 14.

6. CTUS zapewnia osobom poszkodowanym wstępną pomoc psychologiczną.

7. Osoby i rodziny przyjęte w trybie interwencyjnym mogą być objęte kompleksowym działaniem CTUS. Decyzję w tej sprawie po zapoznaniu się z ich indywidualną sytuacją życiową podejmuje Zespół Zarządzający CTUS

§ 14. 1. Pobyt w CTUS jest odpłatny.

2. Opłaty za korzystanie z pomieszczenia w CTUS naliczane są na zasadach określonych w aktualnie obowiązującej uchwale Rady Miasta Gdańska w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miasta Gdańska.

3. Indywidualną wysokość opłaty za pobyt w CTUS oraz szczegółowe zasady jej uiszczania określa umowa zawierana pomiędzy beneficjentem, a GN, z zastrzeżeniem § 13 ust. 4.

4. Opłaty za korzystanie z mediów w CTUS rozliczane są zgodnie z Regulaminem opracowanym przez GN.

Rozdział IV

Finansowanie Projektu

§ 15. 1. Realizacja Projektu finansowana jest ze środków/zasobów jednostek realizujących.

2. MOPR zabezpiecza środki na prowadzenie wsparcia społecznego, które są przekazywane organizacji pozarządowej na podstawie otwartego konkursu ofert.

3. Organizacja pozarządowa pokrywa ze środków, o których mowa w § 15 ust. 2 koszty związane z funkcjonowaniem Projektu, w tym koszty:

- 1) wynagrodzeń kadry merytorycznej CTUS;
- 2) korzystania z pomieszczeń biurowych przeznaczonych na działalność administracyjno – biurową CTUS;
- 3) przygotowania tymczasowych pomieszczeń do zamieszkania przez beneficjentów, tj. wyposażenia pomieszczeń w niezbędne meble, a także, jeśli zachodzi taka potrzeba wyposażenie kuchni w lodówki, stoły i pozostałe niezbędne meble, wyposażenie łazienek w zasłonki prysznicowe oraz wyposażenie pomieszczenia pralni;
- 4) utrzymania w należytym stanie, porządku i czystości użyczonych organizacji pomieszczeń budynku, o którym mowa w § 7 ust. 1;
- 5) ubezpieczenia budynku, o którym mowa w § 7 ust. 1 od odpowiedzialności cywilnej.

4. GN ponoszą koszty:

- 1) realizacji wyroków eksmisyjnych orzeczonych wobec beneficjentów;
- 2) napraw budynku, niewynikających ze złego użytkowania, o którym mowa w § 7 ust. 1, w tym napraw lub wymiany instalacji i elementów wyposażenia technicznego w zakresie nieobciążającym organizacji pozarządowej, w szczególności:
 - a) napraw i wymiany wewnętrznych instalacji: wodociągowej i ciepłej wody, a także napraw i wymiany wewnętrznej instalacji kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania wraz z grzejnikami, instalacji elektrycznej,
 - b) wymiany stolarki okiennej i drzwiowej oraz podłóg, a także tynków;
- 3) koszty związane z obsługą umów najmu, zawieranych z beneficjentami;
- 4) Wyposażenie kuchni wspólnych oraz w pomieszczeniach tymczasowych w formie samodzielnych mieszkań w kuchenki elektryczne, szafki ze zlewozmywakiem oraz baterię zlewozmywakową, wyposażenie łazienek w podstawową armaturę (toaleta, umywalka, bateria umywalkowa i prysznicowa);
- 5) Wykonywania bieżących napraw i czynności konserwacyjnych w budynku, o którym mowa w § 7 ust. 1, w szczególności wynikających ze złego użytkowania pomieszczeń mieszkalnych, biurowych oraz części wspólnych budynku (korytarze, kuchnie wspólne, pralnia, łazienki wspólne) m.in.:
 - a) wymiana / naprawa okładzin ściennych i podłogowych,
 - b) naprawa powłok malarskich,
 - c) naprawa / wymiana opraw i osprzętu instalacji elektrycznej i oświetleniowej,
 - d) naprawa stolarki okiennej i drzwiowej,
 - e) naprawa wyposażenia i urządzeń służących do wspólnego użytku tj. wyposażenie kuchni i łazienek
 - f) naprawa osprzętu instalacji centralnego ogrzewania i wodociągowej (w szczególności głowice termostatyczne, zawory, uszkodzone grzejniki).
- 6) energii elektrycznej przypadającej na lokale niezamieszkane w okresie, na który rozliczono kosztu zakupu tej energii,
- 7) centralnego ogrzewania przypadającego na lokale niezamieszkane w okresie, na który rozliczono koszty zakupu tej energii,
- 8) rozliczenia wody z licznika głównego;
- 9) wszelkie różnice w rozliczeniu mediów, których nie uda się rozliczyć na osoby przebywające w lokalach CTUS.

Środki na sfinansowanie pochodzić będą z dotacji przedmiotowej otrzymanej na ten cel z budżetu Miasta.

Rozdział V

Monitoring i ewaluacja

- § 16** 1. Realizacja Projektu podlega monitoringowi i ewaluacji.
2. Działania dotyczące bieżącego monitorowania realizacji Projektu będą nadzorowane przez zespół zarządzający CTUS.
 3. Autoewaluacja wewnętrzna, sporządzana przez zespół zarządzający CTUS, będzie prowadzona na dwóch poziomach:
 - 1) diagnozy oceniającej postępy beneficjentów, przeprowadzanej co pół roku;
 - 2) ewaluacji funkcjonowania CTUS przeprowadzonej na zakończenie każdego roku kalendarzowego, której wyniki będą przedstawione zespołowi strategicznemu nie później niż do dnia 15 lutego następnego roku kalendarzowego.
 4. Ewaluację zewnętrzną prowadzi Wydział Rozwoju Społecznego UMG we współpracy z zespołem strategicznym i zespołem zarządzającym CTUS w ramach ewaluacji Gdańskiego Programu Mieszkalnictwa Społecznego.

pieczętka

KARTA INFORMACYJNA

Adres zamieszkania rodziny

.....
.....

I. Struktura rodziny

L.p.	Imię i nazwisko (informacje o wszystkich osobach pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym)	Data urodzenia (dzień miesiąc, rok)	Stan cywilny	Miejsce pracy, nauki	Źródło dochodu (wynagrodzenie, renta, emerytura, alimenty, inne)	Łączna wysokość dochodu

1. Wysokość dochodu na osobę w rodzinie
2. Stałe obciążenia finansowe:
czynsz: energia elektr., gaz: alimenty: inne:
3. Stan na dzień
4. Oświadczam, że ww. informacje są zgodne z prawdą nr dowodu osobistego

.....
(podpis osoby udzielającej informacji)

II. Informacje dotyczące korzystania ze świadczeń pomocy społecznej:

Korzysta ze świadczeń pomocy społecznej: ☐ stale ☐ okresowo ☐ sporadycznie

Nie korzysta ze świadczeń pomocy społecznej.

III. Problemy dominujące w rodzinie (w tym opis problemów zdrowotnych):

.....

.....

.....

.....

IV. Wnioski pracownika socjalnego istotne dla instytucji zwracającej się z prośbą o powyższe informacje: *)

.....

.....

.....

.....

Imię i nazwisko pracownika socjalnego

.....
(podpis)

.....
(miejscowość, data)

