

Zarządzenie nr 21/2023
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kędzierzynie-Koźlu
z dnia 29.06.2023 r.

w sprawie wprowadzenia Instrukcji przekazywania, przechowywania oraz zabezpieczania kluczy do mieszkań osób objętych usługami opiekuńczymi przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu

Na podstawie § 7 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadzam Instrukcję przekazywania, przechowywania oraz zabezpieczania kluczy do mieszkań osób objętych usługami opiekuńczymi przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Zobowiązuję kierowników wszystkich działów do zapoznania z niniejszym zarządzeniem podległych pracowników.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu

Agata Morkis (-)

**Instrukcja przekazywania, przechowywania oraz zabezpieczania kluczy
do mieszkań osób objętych usługami opiekuńczymi
przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kędzierzynie-Koźlu**

1. Na pisemną prośbę osoby objętej usługami opiekuńczymi mogą zostać powierzone klucze do mieszkania pracownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu. Zostaje wówczas z podopiecznym spisany dokument pn. „Powierzenie kluczy do mieszkania” (załącznik nr 1).
2. Pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu może używać i przechowywać klucze tylko wtedy, gdy stan zdrowia osoby objętej usługami nie pozwala na samodzielne otwieranie drzwi.
3. Osoba objęta usługami, powierzając klucze, zobowiązuje się do nieprzetrzymywania drogocennych przedmiotów lub pieniędzy w domu, bądź zabezpieczenia ich w taki sposób, by pracownik posiadający klucze do mieszkania nie miał do nich dostępu.
4. Pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zaginięcia niezabezpieczonych drogocennych przedmiotów lub pieniędzy.
5. Pracownik, któremu zostały powierzone klucze zobowiązany jest do:
 - ochrony powierzonych kluczy przed utratą, zniszczeniem,
 - wykorzystania ich zgodnie z przeznaczeniem, tylko w godzinach wykonywania pracy,
 - nie kopiowania powierzonych kluczy,
 - nie udostępniania powierzonych kluczy osobom trzecim.
6. Pracownik, któremu zostały powierzone klucze na czas nieobecności w pracy, czy zmiany środowiska przekazuje za potwierdzeniem klucze innemu pracownikowi Działu Usług Opiekuńczych – druk pn. „Przekazanie powierzonych kluczy” (załącznik nr 2).

7. W przypadku utraty kluczy do mieszkania podopiecznego pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie podopiecznego oraz Kierownika Działu Usług Opiekuńczych.
8. W przypadku uchylecia usług opiekuńczych pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu zobowiązany jest zwrócić klucze za pisemnym potwierdzeniem – druk pn. „Zwrot powierzonych kluczy do mieszkania w związku z uchYLENIEM decyzji” (załącznik nr 3).
9. W przypadku wyjazdu, hospitalizacji osoby objętej usługami opiekuńczymi pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu zobowiązany jest zwrócić klucze za pisemnym potwierdzeniem lub sporządzając samodzielnie protokół w przypadku, gdy stan zdrowia podopiecznego nie pozwoli na podpis – druk pn. „Zwrot powierzonych kluczy do mieszkania w związku z zawieszeniem realizacji usług” (załącznik nr 4).
10. W przypadku śmierci osoby, której były świadczone usługi pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu zobowiązany jest zwrócić klucze, za pisemnym potwierdzeniem, osobie wskazanej w druku pn. Powierzenie kluczy do mieszkania, bądź poinformować, iż są one do odbioru w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu – Dział Usług Opiekuńczych – druk pn. „Zwrot powierzonych kluczy do mieszkania w związku z wygaśnięciem decyzji” (załącznik nr 5).

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu

Agata Morkis (-)

POWIERZENIE KLUCZY DO MIESZKANIA

Ja, niżej podpisana/podpisany powierzam
pracownikowi Działu Usług Opiekuńczych przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
w Kędzierzynie-Koźlu Pani/Panuklucze
do mieszkania przy ul. 47-..... Kędzierzyn-
Koźle na czas realizacji usług opiekuńczych przyznanych decyzją administracyjną.

Oświadczam, iż mój stan zdrowia nie powala na samodzielne otwieranie i zamykanie drzwi do
mieszkania, jednocześnie zobowiązuje się do nieprzetrzymywania drogocennych
przedmiotów lub pieniędzy w domu, bądź zabezpieczenia ich w taki sposób, by pracownik
posiadający klucze do mieszkania nie miał do nich dostępu.

W przypadku mojej śmierci powierzone klucze proszę zwrócić Panu/Pani:

.....

.....

(data i podpis)

Klucze zostały powierzone dnia

.....

(data i podpis pracownika odbierającego klucze)

Załącznik nr 2
do Instrukcji przekazywania, przechowywania oraz
zabezpieczania kluczy do mieszkań osób
objętych usługami opiekuńczymi
przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kędzierzynie-Koźlu

PRZEKAZANIE POWIERZONYCH KLUCZY

Ja, niżej podpisana/podpisany przekazuję dnia powierzone mi
przez Pana / Panią klucze do mieszkania przy
ul. 47-..... Kędzierzyn-Koźle.

.....

(podpis pracownika)

Przyjąłem/ Przyjęłam klucze

.....

(data i podpis pracownika przyjmującego powierzone klucze)

Załącznik nr 3
do Instrukcji przekazywania, przechowywania oraz
zabezpieczania kluczy do mieszkań osób
objętych usługami opiekuńczymi
przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kędzierzynie-Koźlu

**ZWROT POWIERZONYCH KLUCZY DO MIESZKANIA
W ZWIĄZKU Z UCHYLENIEM DECYZJI**

W związku z uchYLENIEM decyzji przyznającej usługi opiekuńcze nr. DPŚ.5122. .202
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźle zwraca Panu/Pani
..... powierzone klucze do mieszkania przy
ul..... 47-22.... Kędzierzyn-Koźle.

.....
(data i podpis pracownika MOPS)

Klucze zostały zwrócone dnia

.....
(data i podpis podopiecznego)

Załącznik nr 4
do Instrukcji przekazywania, przechowywania oraz
zabezpieczania kluczy do mieszkań osób
objętych usługami opiekuńczymi
przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kędzierzynie-Koźlu

**ZWROT POWIERZONYCH KLUCZY DO MIESZKANIA
W ZWIĄZKU Z ZAWIESZENIEM REALIZACJI USŁUG**

W związku z zawieszeniem realizacji usług , tj. wyjazdem / hospitalizacją / inne
..... Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźle
zwraca Panu/Pani powierzone klucze do
mieszkania przy ul..... 47-22.... Kędzierzyn-Koźle.

.....
(data i podpis pracownika MOPS)

Klucze zostały zwrócone dnia poprzez:

zдание klucza

inne:.....

.....
(data i podpis podopiecznego lub informacja o braku możliwości podpisu)

Załącznik nr 5
do Instrukcji przekazywania, przechowywania oraz
zabezpieczania kluczy do mieszkań osób
objętych usługami opiekuńczymi
przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kędzierzynie-Koźlu

**ZWROT POWIERZONYCH KLUCZY DO MIESZKANIA
W ZWIĄZKU Z WYGAŚNIĘCIEM DECYZJI**

W związku z wygaśnięciem decyzji przyznającej usługi Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
w Kędzierzynie-Koźle zwraca Panu/Pani
syn/córka/inne Pana/Pani
powierzone klucze do mieszkania przy ul..... 47-22....
Kędzierzyn-Koźle.

.....
(data i podpis pracownika MOPS)

Klucze zostały zwrócone dnia poprzez:

zдание klucza

inne:.....

.....
(data i podpis osoby odbierającej klucze)