

Uchwała Nr 93/288/2011

Zarządu Powiatu Złotowskiego

z dnia 30 sierpnia 2011 roku

**w sprawie trybu postępowania w przypadku przyznawania
środków na realizację pieczy zastępczej**

Na podstawie art. 32 ust.4 ustawy z dnia 5 czerwca o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), oraz na podstawie art. 180 pkt 4 ppkt.13 lit a w związku z art. 57; art. 64; art.: 69 art. 73 oraz art. 83; art.84 i art. 85 ustawy z dnia 09 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz.887 ze zm.) Zarząd Powiatu Złotowskiego, uchwała co następuje:

§ 1 Przyjmuje się tryb postępowania w przypadku:

1. przyznawania dofinansowania do wypoczynku dla dziecka przebywającego w rodzinnej pieczy zastępczej, określony w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały
2. przyznawania rodzinie zastępczej/prowadzącemu rodzinny dom dziecka świadczenia na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka do rodzinnej pieczy zastępczej, określony w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały
3. przyznawania rodzinie zastępczej zawodowej/prowadzącemu rodzinny dom dziecka pomocy czasowej w formie rodziny pomocowej na czas niesprawowania pieczy w związku z wypoczynkiem, określony w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały
4. przyznawania środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z utrzymaniem lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym zastępczych rodzin zawodowych, w których umieszczono powyżej trójki dzieci (jeżeli potrzeba przyznania tych środków zostanie potwierdzona w opinii organizatora rodzinnej pieczy zastępczej) i rodzinnych domach dziecka, określony w załączniku nr 4 do niniejszej uchwały
5. przyznawania środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego na wniosek rodziny zastępczej zawodowe, określony w załączniku nr 5 do niniejszej uchwały
6. przyznawania środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z remontem lub zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym, w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka, określony w załączniku nr 6 do niniejszej uchwały
7. Przyznawania zatrudniania w rodzinnym domu dziecka (w którym przebywa powyżej 4 dzieci), rodzinie zastępczej zawodowej lub rodzinie zastępczej niezawodowej (w których

przebywa powyżej trojga dzieci) osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich, określony w załączniku nr 7 do niniejszej uchwały

§ 2 Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Złotowie

§ 3 Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Członkowie Zarządu:

1. Tomasz Fidler..... 
2. Zdzisław Kwaśny..... 
3. Roman Runge..... 
4. Jan Zając..... 


RADCA PRAWNY
mgr Artur Tokouński

Uzasadnienie

Do uchwały Nr

Zarządu Powiatu Złotowskiego

z dnia

w sprawie trybu postępowania w przypadku przyznawania
środków na realizację pieczy zastępczej

Z dniem 1 stycznia 2012r. weszła w życie ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011r. Nr 149 poz. 887 ze zm.), która wprowadziła nowe zadania dla samorządu powiatowego m.in. przyznawanie rodzinie zastępczej, w której umieszczono powyżej trojga dzieci i prowadzącemu rodzinny dom dziecka środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego oraz na pokrycie kosztów związanych z remontem, zatrudnienie w rodzinnym domu dziecka i rodzinie zastępczej zawodowej osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich.

Wprowadzenie trybu postępowania w przypadku przyznawania środków na realizację tych zadań ureguluje i usprawni rozpatrywanie wniosków rodzin zastępczych i prowadzących rodzinne domy dziecka.

WICESTAROSTA ZŁOTOWSKI


Tomasz Fidler

Załącznik nr 1 do uchwały Nr.....

Zarządu Powiatu Złotowskiego

z dnia 2012r.

Tryb postępowania w przypadku przyznawania dofinansowania do wypoczynku dla dziecka przebywającego w rodzinnej pieczy zastępczej

1. Rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka może otrzymać dofinansowanie do wypoczynku dziecka w wieku od 6-18 lat (według rocznika) poza miejscem zamieszkania, ale na terenie Polski– raz w roku
2. Zarząd Powiatu do dnia 31 marca danego roku określi, w drodze uchwały, maksymalną kwotę refundacji kosztów wypoczynku przysługującą na 1 dziecko, uwzględniając koszty i możliwości finansowe Powiatu oraz kwotę przeznaczoną na to zadanie w budżecie na dany rok.
3. Przyjęcie kwoty przez Zarząd stanowić będzie podstawę naliczania pomocy na dziecko (w wysokości nieprzekraczającej kosztu wypoczynku dziecka, maksymalnie do wysokości refundacji przyjętej przez Zarząd Powiatu na dany rok budżetowy).
4. Podstawą przyznania pomocy na dziecko będzie złożenie wniosku o dofinansowanie do wypoczynku dziecka wg załącznika nr 1 wraz z ofertą wypoczynku i fakturą lub rachunkiem za wypoczynek, w nieprzekraczalnym terminie 30 dni po odbytych wypoczynku
5. Wnioski o refundację kosztów wypoczynku dziecka składa się do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Złotowie.
6. Wnioski o refundację kosztów wypoczynku dziecka są rozpatrywane w kolejności ich złożenia do czasu wyczerpania środków finansowych zaplanowanych w budżecie na dany rok.
7. Przyznanie bądź odmowa dofinansowania następuje w drodze decyzji administracyjnych.
8. Tryb rozpatrywania wniosków jest zgodny z Kodeksem postępowania administracyjnego.

do trybu postępowania w przypadku przyznawania dofinansowania do wypoczynku dla dziecka przebywającego w rodzinnej pieczy zastępczej

Złotów, dnia.....

.....

(imię i nazwisko wnioskodawcy – rodziny zastępczej)

.....

(adres rodzinnej pieczy zastępczej)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

77-400 Złotów

Alcja Piasta 32

Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dziecka

Zwracam się z prośbą o refundację kosztów wypoczynku dziecka:

.....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia dziecka)

Uzasadnienie

(określenie miejsca, terminu, formy wypoczynku i kosztu)

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

.....

Podpis wnioskodawcy

Załączniki:

1.....

2.....

Uwaga! Do wniosku należy załączyć ofertę wypoczynku zawierającą informacje zgodne z uzasadnieniem oraz fakturę lub rachunek

Decyzja Dyrektora PCPR:.....

.....

(podpis dyrektora PCPR)

Załącznik nr 2 do uchwały Nr.....

Zarządu Powiatu Złotowskiego

z dnia 2012r.

Tryb postępowania w przypadku przyznawania rodzinie zastępczej/prowadzącemu rodzinny dom dziecka świadczenia na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka do rodzinnej pieczy zastępczej

1. Rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka może otrzymać jednorazowo świadczenie na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka
2. Wysokość maksymalnego jednorazowego świadczenia nie może przekroczyć kwoty trzykrotnego świadczenia na pokrycie kosztów miesięcznego utrzymania dziecka adekwatnego dla rodzaju rodziny zastępczej
3. Przyznanie świadczenia w całości lub części, oraz odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej poprzedzonej złożonym przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka wnioskiem do Powiatowego Centrum Pomocy rodzinie w Złotowie, według załącznika nr 1 do niniejszych zasad
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do asortymentowego wskazania niezbędnych wydatków oraz określenia ich pod względem ilościowym oraz wartościowym
5. Koordynator rodziny zastępczej/rodzinnego domu dziecka dokonuje oceny asortymentowej oraz ilościowej określonych przez Wnioskodawcę wydatków w kontekście ich niezbędności oraz – w przypadku takiej konieczności-ustala maksymalne wartości przyjętych do zwrotu jednostkowych wydatków
6. Upoważnionym przedstawicielom PCPR w Złotowie przysługuje prawo kontroli prawidłowości wykorzystania świadczenia
7. Po dokonaniu zakupów wnioskodawca składa do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Złotowie oświadczenie według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszych zasad, o wykorzystaniu przyznanego świadczenia na cel określony we wniosku. Nie złożenie oświadczenia skutkować będzie koniecznością zwrotu przyznanego świadczenia.
8. Tryb rozpatrywania wniosków jest zgodny z Kodeksem postępowania administracyjnego.

Zestawienie poniesionych/planowanych[#] wydatków

Przedmiot	Cena jednostkowa	Ilość	Wartość zakupu	Kwota przyjęta do sfinansowania przez PCPR

Słownie wnioskowana kwota:

Termin rozliczenia.....

.....

Podpis wnioskodawcy

Wypełnia PCPR

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

Proponowana wysokość świadczenia.....

Uzasadnienie:

.....

.....

Podpis koordynatora

Decyzja:.....

.....

Podpis Dyrektora PCPR

[#]właściwie podkreślić

do trybu postępowania w przypadku przyznawania rodzinie zastępczej/prowadzącemu rodzinny dom dziecka świadczenia na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka do rodzinnej pieczy zastępczej

Złotów, dnia.....

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy – rodziny zastępczej)

.....
(adres rodzinnej pieczy zastępczej)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

77-400 Złotów

Aleja Piasta 32

Pouczony (a) o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 i §2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz.U. Nr 88 z 1997r. poz. 553) – za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy *

*Oświadczam, że świadczenie na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka zostało wykorzystane w całości/ w%** zgodnie z decyzją Dyrektora PCPR Nr..... z dnia.....*

.....
Podpis wnioskodawcy

W załączeniu:

Dokumenty potwierdzające poniesienie niezbędnych wydatków związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka do rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka, np. faktury, rachunki oświadczenia osób sprzedających itp.

*art.233 KK

§ 1 – Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3

§ 2 – warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swych uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie.

**właściwe podkreślić, uzupełnić

Załącznik nr 3 do uchwały Nr.....

Zarządu Powiatu Złotowskiego

z dnia 2012r.

Tryb postępowania w przypadku przyznawania rodzinie zastępczej zawodowej/prowadzącemu rodzinny dom dziecka pomocy czasowej w formie rodziny pomocowej na czas niesprawowania pieczy w związku z wypoczynkiem

1. Rodzina zastępcza zawodowa lub prowadzący rodzinny dom dziecka (rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej) mają prawo do czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem w związku z wypoczynkiem w wymiarze 30 dni kalendarzowych w okresie 12 miesięcy.
2. Ze względu na pracę nad budżetem rodzina zastępcza zawodowa oraz prowadzący rodzinny dom dziecka do dnia 15 września każdego roku informuje (w sposób pisemny – załącznik nr 1) organizatora pieczy zastępczej o planowanym terminie niesprawowania opieki nad dzieckiem w związku z wypoczynkiem w przyszłym roku kalendarzowym
3. Na podstawie zebranych informacji organizator pieczy zastępczej sporządza roczny plan wypoczynku dla rodzin zastępczych zawodowych i prowadzących rodzinne domy dziecka
4. Rodzina zastępcza zawodowa lub prowadzący rodzinny dom dziecka potwierdza informacje wymienione w pkt 2, składając wniosek (którego wzór stanowi załącznik nr 2) organizatorowi pieczy zastępczej o terminie czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem w związku z wypoczynkiem, nie później niż 30 dni przed jego zamierzonym rozpoczęciem.
5. W okresie czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem, w związku z wypoczynkiem rodzinom zastępczym zawodowym/prowadzącym rodzinne domy dziecka przysługuje wynagrodzenie w pełnej wysokości.
6. Rodzina zastępcza zawodowa lub prowadzący rodzinny dom dziecka w złożonym wniosku, o którym mowa w pkt 4, wskazuje kandydatów na rodzinę pomocową wraz z jej pisemną zgodą na sprawowanie opieki nad dzieckiem w okresie wypoczynku wnioskodawcy.
7. Wskazanym kandydatem na rodzinę pomocową może być wyłącznie:
 - rodzina zastępcza niezawodowa, rodzina zastępcza zawodowa lub prowadzący rodzinny dom dziecka
 - małżonkowie lub osoby niepozostające w związku małżeńskim przeszkoleni do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka lub rodziny przysposabiającej
8. Rodzinie pomocowej przysługują świadczenia i dodatki przysługujące rodzinie zastępczej zawodowej lub prowadzącemu rodzinny dom dziecka, o których mowa w art. 80 ust.1 i art. 81 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w wysokości proporcjonalnej do liczby dni pobytu dziecka w danym miesiącu. Procedura ta wygląda następująco:
 - PCPR w Złotowie oblicza wysokość pomocy należnej rodzinie pomocowej i pisemnie informuje o wysokości świadczeń jej należnych zarówno rodzinę pomocową jak i rodzinę zastępczą zawodową/rodzinny dom dziecka
 - W związku z faktem, że rodzina zastępcza zawodowa/prowadzący rodzinny dom dziecka sami wskazują osobę pełniącą funkcję rodziny pomocowej, nie jest konieczna

zmiana decyzji przyznającej świadczenie na pokrycie kosztów utrzymania dziecka w rodzinie zastępczej oraz dodatków (w części dotyczącej odbiorcy świadczenia) – rodziny dokonują tych rozliczeń między sobą na podstawie otrzymanych pisemnie informacji o ich wysokości.

- Rodzina zastępcza zawodowa/prowadzący rodzinny dom dziecka i rodzina pomocowa akceptację powyższego rozwiązania potwierdzają w oświadczeniach (załącznik nr 3 i 4)
9. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zawiera się umowę z rodziną pomocową na czas sprawowania opieki nad dzieckiem
 10. Zawarta umowa staje się podstawą do umieszczenia dziecka w rodzinie pomocowej

do trybu postępowania w przypadku przyznawania rodzinie zastępczej zawodowej/prowadzącemu rodzinny dom dziecka pomocy czasowej w formie rodziny pomocowej na czas niesprawowania pieczy w związku z wypoczynkiem

Złotów, dnia.....

.....

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....

(adres rodzinnej pieczy zastępczej)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

77-400 Złotów

Aleja Piasta 32

Niniejszym informuję, że w terminie od do....., nie będę mogła/mógł/a sprawować opieki nad dziećmi umieszczonymi w mojej rodzinie zastępczej zawodowej/ rodzinnym domu dziecka w związku z planowanym wypoczynkiem.

.....

Podpis wnioskodawcy

do tryb postępowania w przypadku przyznawania rodzinie zastępczej zawodowej/prowadzącemu rodzinny dom dziecka pomocy czasowej w formie rodziny pomocowej na czas niesprawowania pieczy w związku z wypoczynkiem

Złotów, dnia.....

.....
(imię i nazwisko, adres wnioskodawcy)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

77-400 Złotów, Aleja Piasta 32

Wniosek

o przyznanie pomocy czasowej w formie rodziny zastępczej pomocowej na czas sprawowania pieczy w związku z wypoczynkiem

Niniejszym informuję, że w terminie od do....., nie będę mogła/mógł/a sprawować opieki nad dziećmi umieszczonymi w mojej rodzinie zastępczej zawodowej/ rodzinnym domu dziecka w związku z wypoczynkiem.

Dzieci przebywające w mojej rodzinie zastępczej/rodzinnym domu dziecka:

Lp.	Imię i nazwisko	Rok urodzenia

Jako rodzinę pomocową wskazuję:

.....

.....

Podpis wnioskodawcy

Zgoda rodziny pomocowej:

Ja..... niżej podpisany wyrażam zgodę na pełnienie funkcji rodziny pomocowej dla dzieci z w/w rodziny zastępczej/rodzinnego domu dziecka w terminie wskazanym jak wyżej dla wymienionych w punktach małoletnich dzieci

.....

Podpis rodziny pomocowej

W załączeniu:

1. Oświadczenie rodziny zastępczej zawodowej dot rozliczenia świadczeń przysługujących na dzieci
2. Oświadczenie rodziny pomocowej dot rozliczenia świadczeń przysługujących na dzieci

Decyzja Dyrektora PCPR.....

.....

Podpis dyrektora PCPR

do tryb postępowania w przypadku przyznawania rodzinie zastępczej zawodowej/prowadzącemu rodzinny dom dziecka pomocy czasowej w formie rodziny pomocowej na czas niesprawowania pieczy w związku z wypoczynkiem

Złotów, dnia.....

.....
(imię i nazwisko rodziny pomocowej)

.....
(adres)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

77-400 Złotów

Aleja Piasta 32

OŚWIADCZENIE

Pouczony (a) o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 i §2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz.U. Nr 88 z 1997r. poz. 553) – za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy *

Oświadczam, że zatwierdzam sposób rozliczenia przysługującego mi świadczenia oraz dodatków na dzieci tj. bezpośrednio rozliczenie między rodziną zastępczą/ prowadzącym rodzinny dom dziecka a mną/ nami- rodziną pomocową na podstawie pisemnej informacji PCPR, bez konieczności zmiany decyzji administracyjnych w części dotyczących odbiorców świadczenia.

.....
Podpis oświadczającego

*art.233 KK

§ 1 – Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3

§ 2 – warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swych uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie.

**właściwe podkreślić, uzupełnić

do trybu postępowania w przypadku przyznawania rodzinie zastępczej zawodowej/prowadzącemu rodzinny dom dziecka pomocy czasowej w formie rodziny pomocowej na czas niesprawowania pieczy w związku z wypoczynkiem

Złotów, dnia.....

.....
(imię i nazwisko rodzinnej pieczy zastępczej)

.....
(adres)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

77-400 Złotów

Aleja Piasta 32

OŚWIADCZENIE

Pouczony (a) o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 i §2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88 z 1997r. poz. 553) – za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy *

Oświadczam, że zatwierdzam sposób rozliczenia świadczenia oraz dodatków na dzieci umieszczone w pieczy zastępczej tj. bezpośrednie rozliczenie między nami - rodziną zastępczą/ prowadzącym rodzinny dom dziecka a rodziną pomocową na podstawie pisemnej informacji PCPR, bez konieczności zmiany decyzji administracyjnych w części dotyczących odbiorców świadczenia.

.....
Podpis oświadczającego

*art.233 KK

§ 1 – Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3

§ 2 – warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swych uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie.

**właściwe podkreślić, uzupełnić

Tryb postępowania w przypadku przyznawania środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z utrzymaniem lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym zastępczych rodzin zawodowych, w których umieszczono powyżej trójki dzieci (jeżeli potrzeba przyznania tych środków zostanie potwierdzona w opinii organizatora rodzinnej pieczy zastępczej) i rodzinnych domów dziecka

Zgodnie z art. 83 i 84 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011r., nr 149, poz.887 ze zm.) na składniki pomocy na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym składają się: *czynsz, opłatę z tytułu najmu, opłatę za energię elektryczną i ciepłą, wodę, gaz, odbiór nieczystości stałych i płynnych, dźwig osobowy, antenę zbiorczą, abonamentu telewizyjnego i radiowego, usługi telekomunikacyjne oraz związane z kosztami eksploatacji.*

1. Rodzina uprawniona do pomocy do 15 stycznia i 15 lipca każdego roku, przedstawia zestawienie wydatków na utrzymanie mieszkania/domu
 - za rok poprzedni - w styczniu roku następnego
 - poprzednie półrocze – w kolejnych okresach,w postaci oświadczenia wg wzoru stanowiący załącznik nr 1 do poniższych zasad; wraz z kopiami umów, faktur i rachunków
2. Przyznanie bądź odmowa świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej poprzedzonej wnioskiem złożonym do PCPR, którego wzór stanowi załącznik nr 2.
3. Wypłata świadczenia następuje co miesiąc, nie później niż do 25-tego każdego miesiąca; w formie przedpłaty wyliczonej na podstawie oświadczenia o którym mowa w pkt 1
4. Rozliczenia faktycznie poniesionych wydatków na utrzymanie lokalu mieszkalnego za dany rok kalendarzowy odbywa się w miesiącu lipcu tego roku oraz miesiącu styczniu roku następnego, na podstawie przedłożonych przez stronę oświadczeń o których mowa w pkt 1 wraz z załączonymi umowami, fakturami i rachunkami.
5. Zgodnie z w/w ustawą wprowadza się następujący sposób wyliczania wysokości przyznawanych środków: podzielenie łącznej kwoty poniesionych kosztów związanych z utrzymaniem lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym przez liczbę wszystkich dzieci i osób zamieszkujących w tym lokalu i przez pomnożenie przez liczbę dzieci i osób które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust 2 w/w ustawy, umieszczonych w rodzinie zastępczej zawodowej lub rodzinnym domu dziecka wraz z prowadzącymi rodzinny dom dziecka lub rodzinę zastępczą zawodową.
6. Tryb rozpatrywania wniosków jest zgodny z Kodeksem postępowania administracyjnego.

Załącznik Nr 1

do trybu przyznawania środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub w domu jednorodzinnym, w którym zamieszkuje rodzina zastępcza lub prowadzony jest rodzinny dom dziecka

Złotów

.....
(Imię i Nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres rodzinnego domu dziecka, rodziny zastępczej)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
Aleja Piasta 32
77-400 Złotów

Oświadczenie

1. Świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych wynikających z art. 223 ust.1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz.U Nr 88, poz. 553) oświadczam, że dane zawarte we wniosku oraz załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Oświadczam, że moje przeciętne miesięczne wydatki na utrzymanie lokalu mieszkalnego obejmujące składniki określone w ustawie o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej za rok poprzedni/poprzednie półrocze* wyniosły
3. Jednocześnie zobowiązuję się do udokumentowania faktycznie poniesionych miesięcznych kosztów na utrzymanie lokalu, na podstawie dowodów (umów, faktur i rachunków) za I półrocze do 20 lipca i za II półrocze do 20 stycznia roku następnego.

.....
Podpis wnioskodawcy

Załączniki:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....

*właściwe podkreślić

Złotów

.....
(Imię i Nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
Aleja Piasta 32
77-400 Złotów**

Wniosek o przyznanie świadczenia na utrzymanie lokalu mieszkalnego

Zwracam się z prośbą o przyznanie środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego, w którym zamieszkuje wraz z powierzonymi mi pieczy zastępczej dziećmi

Status rodziny: (rodzina zawodowa, rodzinny dom dziecka).....

Osoby zamieszkujące w lokalu:

L.p.	Imię i Nazwisko	Stopień pokrewieństwa

.....
Podpis wnioskodawcy

Wypełnia PCPR

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej uzasadniająca przyznanie środków

.....
.....

.....
data, podpis

Uwagi kierownika Zespołu Pieczy Zastępczej:.....

.....

.....
data, podpis

Decyzja dyrektora PCPR:.....

.....
data, podpis

Tryb postępowania w przypadku przyznawania środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego na wniosek rodziny zastępczej zawodowej

1. Zgodnie z art. 3 pkt 8 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, *Remont* oznacza wykonanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych, polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a nie stanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym.
2. Przyznanie, odmowa przyznania świadczenia w pełnej wysokości wnioskowanej, bądź odmowa przyznania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z remontem w budynku wielorodzinnym lub domu rodzinnego zwanego dalej świadczeniem następuje w drodze decyzji administracyjnej, poprzedzonej wnioskiem złożonym w PCPR w Złotowie przez zawodową rodzinę zastępczą zwaną dalej wnioskodawcą, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
3. Można odmówić przyznania świadczenia wnioskodawcy w przypadku stwierdzenia, że wnioskodawca nienależycie wywiązał się lub nie wykonał zakresu prac remontowych objętych wcześniej przyznanym świadczeniem.
4. Ze względu na prace nad uchwaleniem budżetu wniosek o przyznanie środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z remontem lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego należy składać w terminie do 15 września roku poprzedzającego przeprowadzenie remontu .
5. Przyznanie świadczenia następuje po uchwaleniu budżetu. Wnioskodawca zobowiązany jest do wykorzystania świadczenia w terminie określonym we wniosku, nie później jednak jak do końca roku budżetowego. Nie wykorzystane świadczenie podlega zwrotowi do PCPR proporcjonalnie do wykonanych prac remontowych
6. Wypłata świadczenia następuje przelewem z rachunku bankowego PCPR na rachunek bankowy wnioskodawcy nie później niż na 30 dni przed określonym we wniosku dniem rozpoczęcia remontu i nie wcześniej niż na 30 dni po uchwaleniu budżetu.
7. Wnioskodawca o którym mowa w pkt. 2 do wniosku załącza uproszczony kosztorys planowanego remontu, sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszych trybu, z wyszczególnieniem zakresu planowanego remontu, materiałów i robocizny koniecznych do jego przeprowadzenia i terminu przeprowadzenia prac remontowych.
8. Kwalifikacja danej czynności (remont/bieżąca konserwacja) oraz kosztorys podlega weryfikacji przez specjalistę powołanego przez dyrektora PCPR, pod kątem zgodności kosztów remontu zawartych w kosztorysie (wycena wg katalogów rzeczowych z uwzględnieniem realnych nakładów robocizny)
9. Rozpatrzenie wniosku może być poprzedzone wizją lokalną pracownika PCPR lub specjalisty, w celu określenia jego zasadności i zakresu planowanych robót remontowych.
10. Dyrektorowi PCPR lub upoważnionemu pracownikowi PCPR przysługuje prawo kontroli wykorzystania świadczenia.

11. Zawodowa rodzina zastępcza może wystąpić z wnioskiem przyznanie środków na pokrycie kosztów związanych z remontem zamieszkiwanego przez siebie i dzieci w pieczy lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu rodzinnego najwcześniej po upływie trzech lat od chwili przyjęcia pierwszego dziecka do pieczy (w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej).
12. Świadczenie na pokrycie kosztów związanych z remontem przyznaje się :
 - a) raz na 3 lata, w przypadku gdy w zawodowej rodzinie zastępczej przebywa średniorocznie do 4 dzieci;
 - b) raz na 2 lata , w przypadku gdy w zawodowej rodzinie zastępczej przebywa średniorocznie więcej niż 4 dzieci;
 - c) raz w roku w przypadku, gdy w zawodowej rodzinie zastępczej o charakterze pogotowia rodzinnego przebywa średniorocznie więcej niż 6 dzieci.
13. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach związanych z:
 - a) przyjęciem kolejnych dzieci;
 - b) niezawinionymi i niemożliwymi do przewidzenia awariami skutkującymi poważnym zniszczeniem lokalu lub domu mieszkalnegoświadczenie może być przyznane z pominięciem warunków określonych w pkt. 4 ., z tym, zastrzeżeniem, że dyrektor PCPR zarządza przeprowadzenie obowiązkowej wizji lokalnej określonej w ust. 9
14. Po wykonaniu remontu wnioskodawca składa do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oświadczenie według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego trybu postępowania wraz z dokumentami potwierdzającymi zakup oraz uiszczenie należności do kwoty przyznanego świadczenia wystawionymi imiennie na Wnioskodawcę. Nie złożenie oświadczenia skutkować będzie koniecznością zwrotu przyznanego świadczenia na zasadach określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Załącznik Nr 1

do trybu postępowania w przypadku przyznawania środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z remontem w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, na wniosek zawodowej rodziny zastępczej

Złotów,

.....
(Imię i Nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres zawodowej rodziny zastępczej)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
Aleja Piasta 32
77-400 Złotów**

Wniosek o przyznawanie zawodowej rodzinie zastępczej środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z remontem lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego

Zwracam się z prośbą o przyznanie środków finansowych w wysokości na pokrycie kosztów związanych z remontem w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego*, Liczba dzieci przebywających średniorocznie w rodzinie zastępczej zawodowej.....

Data przyznania poprzedniego świadczenia:.....

Uzasadnienie**
.....
.....
.....
.....
.....

Przyznane środki świadczenia proszę przekazać na rachunek bankowy:

.....

Do wniosku dołączam kosztorys remontu.

.....
Podpis wnioskodawcy

* właściwie podkreślić

** w uzasadnieniu należy określić zakres planowanego remontu, średnioroczną liczbę dzieci przebywających w rodzinnym domu dziecka

do trybu postępowania w przypadku przyznawania środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka

Kosztorys remontu

1. Opis planowanych prac remontowych:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Termin realizacji remontu:

a. Rozpoczęcie:.....

b. Zakończenie:.....

3. Zestawienie materiałów i robót

Kosztorys robocizny:

Lp	Opis robót	Jedn. miary	ilość	cena	wartość	Korekta specjalisty
RAZEM						

Kosztorys materiałów:

Lp	Opis robót	Jedn. miary	ilość	cena	wartość	Korekta specjalisty
RAZEM						

Słownie łącznie wnioskowana kwota za materiały i robociznę:.....

.....
(Podpis wnioskodawcy)

Kwota po korekcie specjalisty:.....

.....
Podpis specjalisty

Decyzja dyrektora PCPR:

Przyznana kwota świadczenia:.....

.....
Podpis dyrektora PCPR

Załącznik Nr 3

do trybu postępowania w przypadku przyznawania środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z remontem w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, na wniosek rodziny zastępczej

Złotów,.....

.....
(Imię i Nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
Aleja Piasta 32
77-400 Złotów

Oświadczenie

Pouczony (a) o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 i §2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz.U. Nr 88 z 1997r. poz. 553) – za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy *

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że środki finansowe na pokrycie kosztów związanych z remontem lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego***, w którym zamieszkuje zawodowa rodzina zastępcza zostały wykorzystane w całości lub w%*** zgodnie z decyzją dyrektora PCPR nrz dnia

Załączam:
oryginały dokumentów potwierdzające zakup oraz uiszczenie należności (co najmniej do kwoty przyznanego świadczenia) wystawionymi imiennie na Wnioskodawcę w ilości sztuk

.....
Podpis wnioskodawcy

*art.233 KK

§ 1 – Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3

§ 2 – warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swych uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie.

**właściwe podkreślić, uzupełnić

Tryb postępowania w przypadku przyznawania środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z remontem lub zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym, w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka.

1. Zgodnie z art. 3 pkt 8 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, *Remont* oznacza wykonanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych, polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a nie stanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym.
2. Przyznanie, odmowa przyznania świadczenia w pełnej wysokości wnioskowanej, bądź odmowa przyznania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z remontem w budynku wielorodzinnym lub domu rodzinnego zwanego dalej świadczeniem następuje w drodze decyzji administracyjnej, poprzedzonej wnioskiem złożonym w PCPR w Złotowie przez zawodową rodzinę zastępczą zwaną dalej wnioskodawcą, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
3. Można odmówić przyznania świadczenia wnioskodawcy w przypadku stwierdzenia, że wnioskodawca nienależycie wywiązał się lub nie wykonał zakresu prac remontowych objętych wcześniej przyznanym świadczeniem.
4. Ze względu na prace nad uchwaleniem budżetu wnioski o przyznanie środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z remontem lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego należy składać w terminie do 15 września roku poprzedzającego przeprowadzenie remontu .
5. Przyznanie świadczenia następuje po uchwaleniu budżetu. Wnioskodawca zobowiązany jest do wykorzystania świadczenia w terminie określonym we wniosku, nie później jednak jak do końca roku budżetowego. Nie wykorzystane świadczenie podlega zwrotowi do PCPR proporcjonalnie do wykonanych prac remontowych
6. Wypłata świadczenia następuje przelewem z rachunku bankowego PCPR na rachunek bankowy wnioskodawcy nie później niż na 30 dni przed określonym we wniosku dniem rozpoczęcia remontu i nie wcześniej niż na 30 dni po uchwaleniu budżetu.
7. Wnioskodawca o którym mowa w pkt. 2 do wniosku załącza uproszczony kosztorys planowanego remontu, sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego trybu, z wyszczególnieniem zakresu planowanego remontu, materiałów i robocizny koniecznych do jego przeprowadzenia i terminu przeprowadzenia prac remontowych.
8. Kwalifikacja danej czynności (remont/bieżąca konserwacja) oraz kosztorys podlega weryfikacji przez specjalistę powołanego przez dyrektora PCPR, pod kątem zgodności kosztów remontu zawartych w kosztorysie (wycena wg katalogów rzeczowych z uwzględnieniem realnych nakładów robocizny)
9. Rozpatrzenie wniosku może być poprzedzone wizją lokalną pracownika PCPR lub specjalisty, w celu określenia jego zasadności i zakresu planowanych robót remontowych.
10. Dyrektorowi PCPR lub upoważnionemu pracownikowi PCPR przysługuje prawo kontroli wykorzystania świadczenia.

11. Pokrycie kosztów związanych z remontem lub ze zmianą przeznaczenia lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu rodzinnego przysługuje osobie prowadzącej rodzinny dom dziecka, w zamieszkiwanym przez nią lokalu mieszkaniowym lub domu rodzinnym wraz z dziećmi umieszczonymi w pieczy zastępczej *po raz pierwszy po trzech latach* prowadzenia rodzinnego domu dziecka w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
12. Świadczenie na pokrycie kosztów związanych z remontem przyznaje się :
 - a) raz na 3 lata, w przypadku gdy w rodzinnym domu dziecka przebywa średniorocznice do 4 dzieci
 - b) raz na 2 lata , w przypadku gdy w rodzinnym domu dziecka przebywa średniorocznice więcej niż 4 dzieci.
- 13 W szczególnie uzasadnionych wypadkach związanych z nieprzewidzianymi awariami skutkującymi poważnym zniszczeniem lokalu lub domu mieszkalnego świadczenie może być przyznane z pominięciem warunków określonych w ust.4., z tym, zastrzeżeniem, że dyrektor PCPR zarządza przeprowadzenie obowiązkowej wizji lokalnej określonej w ust. 9.
14. Przyznanie świadczenia na przeprowadzenie remontu w związku ze zmianą lokalu w budynku rodzinnym lub domu jednorodzinnego **następuje wyłącznie w przypadku, gdy wymaga tego poprawa warunków zamieszkania dla dzieci bądź konieczność pozyskania miejsc dla kolejnych dzieci.**
15. Po wykonaniu remontu wnioskodawca składa do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oświadczenie według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego trybu postępowania wraz z dokumentami potwierdzającymi zakup oraz uiszczenie należności do kwoty przyznanego świadczenia wystawionymi imiennie na Wnioskodawcę. Nie złożenie oświadczenia skutkować będzie koniecznością zwrotu przyznanego świadczenia na zasadach określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Załącznik Nr 1

do trybu postępowania w przypadku przyznawania środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z remontem lub zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego na wniosek prowadzącego rodzinny dom dziecka

Złotów,

.....
(Imię i Nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres rodzinny dom dziecka)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
Aleja Piasta 32
77-400 Złotów**

Wniosek o przyznawanie prowadzącemu rodzinny dom dziecka środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z remontem lub zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym

Zwracam się z prośbą o przyznanie środków finansowych w wysokości na pokrycie kosztów związanych z remontem lub zmianą* w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego*, w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka.

Liczba dzieci przebywających średniorocznie w rodzinnym domu dziecka,.....

Data przyznania poprzedniego świadczenia:.....

Uzasadnienie**

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

Przyznane środki świadczenia proszę przekazać na rachunek bankowy:

.....

Do wniosku dołączam kosztorys remontu.

.....
Podpis wnioskodawcy

* właściwie podkreślić

** w uzasadnieniu należy określić zakres planowanego remontu, średnioroczną liczbę dzieci przebywających w rodzinie zastępczej zawodowej

Kosztorys remontu

1. Opis planowanych prac remontowych:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Termin realizacji remontu:

a. Rozpoczęcie:.....

b. Zakończenie:.....

3. Zestawienie materiałów i robót

Kosztorys robocizny:

Lp	Opis robót	Jedn. miary	ilość	cena	wartość	Korekta specjalisty
RAZEM						

Kosztorys materiałów:

Lp	Opis robót	Jedn. miary	ilość	cena	wartość	Korekta specjalisty
RAZEM						

Słownie łącznie wnioskowana kwota za materiały i robociznę:.....

.....
(Podpis wnioskodawcy)

Kwota po korekcie specjalisty:.....

.....
Podpis specjalisty

Decyzja dyrektora PCPR:

Przyznana kwota świadczenia:.....

.....
Podpis dyrektora PCPR

Załącznik Nr 3

do trybu postępowania w przypadku przyznawania środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z remontem lub zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego na wniosek prowadzącego rodzinny dom dziecka

Złotów,.....

.....
(Imię i Nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
Aleja Piasta 32
77-400 Złotów**

Oświadczenie

Pouczony (a) o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 i §2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz.U. Nr 88 z 1997r. poz. 553 ze zm) – za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy *

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że środki finansowe na pokrycie kosztów związanych z remontem lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego**, w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka zostały wykorzystane w całości lub w%** zgodnie z decyzją dyrektora PCPR nrz dnia

Załączam:

oryginały dokumentów potwierdzające zakup oraz uiszczenie należności (co najmniej do kwoty przyznanego świadczenia) wystawionymi imiennie na Wnioskodawcę w ilości sztuk

.....
Podpis wnioskodawcy

*art.233 KK

§ 1 – Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3

§ 2 – warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swych uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie.

**właściwe podkreślić, uzupełnić

Tryb postępowania w przypadku zatrudniania w rodzinnym domu dziecka (w którym przebywa powyżej 4 dzieci), rodzinie zastępczej zawodowej lub rodzinie zastępczej niezawodowej (w których przebywa powyżej trojga dzieci) osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich

1. Osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich zatrudnia się na podstawie umowy o świadczenie usług, do której, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r.-Kodeks cywilny, stosuje się przepisy dotyczące zlecenia.
2. Osobą zatrudnioną do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich może być wyłącznie osoba wskazana lub zaakceptowana przez rodzinę zastępczą zawodową lub niezawodową oraz prowadzącego rodzinny dom dziecka, która:
 - nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona
 - wypełnia obowiązek alimentacyjny- w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego
 - nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - w przypadku wszczęcia przeciwko osobie zatrudnionej do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego przepisy art. 13 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej stosuje się odpowiednio.
3. W rodzinie zastępczej zawodowej pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego, w której przebywa powyżej trojga dzieci, (w związku ze specyfiką działalności tej rodziny – sytuacje kryzysowe, najczęściej z interwencji, wiek niemowlęcy, często niepełnosprawność dziecka), na wniosek tej rodziny (załącznik nr 1) zatrudnia się osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich
 - w wymiarze 4 godz. dziennie (również, niedziele i święta)
4. W rodzinnym domu dziecka, rodzinie zastępczej niezawodowej, rodzinie zastępczej zawodowej (poza pogotowiem rodzinnym) powiat zatrudnia osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich na podstawie wniosku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego trybu
5. Zatrudnienie następuje na podstawie umowy zlecenia, w zależności od liczby dzieci:
 - Liczba dzieci 4; 2 godz. dziennie (wyłącznie dni robocze)
 - Liczba dzieci 5 – 6; 3 godz. dziennie (wyłącznie dni robocze)
 - Liczba dzieci 7 – 8; 4 godz. dziennie (wyłącznie dni robocze)
6. W sytuacjach uzasadnionych (niepełnosprawność, długotrwała choroba, wiek niemowlęcy dzieci w pieczy, inne okoliczności) przewiduje się możliwość zwiększenia ilości godzin określonych w ust. 5, po uzyskaniu pozytywnej opinii koordynatora pieczy zastępczej
7. Zmniejszenie bądź zwiększenie liczby dzieci w rodzinnym domu dziecka, rodzinie zastępczej zawodowej oraz rodzinie niezawodowej w miesięcznym okresie rozliczeniowym powoduje zmianę limitu przyznanych godzin począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po zmianie, poza sytuacją wykluczającą rodzinę z otrzymania pomocy (poniżej 3 dzieci – rodziny zastępcze zawodowe i niezawodowe lub 4 dzieci-rodzinne domy dziecka)
8. W przypadku zmniejszenia liczby dzieci w rodzinnym domu dziecka (poniżej 4), rodzinie zastępczej zawodowej oraz rodzinie niezawodowej (poniżej 3) rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka traci prawo do osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich. Wynagrodzenie wypłaca się osobie zatrudnianej proporcjonalnie do ilości dni przepracowanych w miesiącu kalendarzowym (uwzględniając datę utraty prawa do osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich).

9. Maksymalna stawka za godzinę pracy osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich określana jest uchwałą Zarządu Powiatu do dnia 31 stycznia w danym roku budżetowym i obowiązuje od miesiąca następnego po ogłoszeniu.

do trybu postępowania w przypadku zatrudniania w rodzinnym domu dziecka (w którym przebywa powyżej 4 dzieci), rodzinie zastępczej zawodowej lub rodzinie zastępczej niezawodowej (w których przebywa powyżej trojga dzieci) osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich

Złotów,.....

.....
(Imię i Nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
Aleja Piasta 32
77-400 Złotów**

**Wniosek
o zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich**

Zwracam się prośba o zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinnym domu dziecka/ rodzinie zastępczej zawodowej/rodzinie zastępczej niezawodowej* stanowiącej przez
od
Do zatrudnienia wskazuję Panią/Pana,
która/y spełnia wymagania art. 64 ust.5 Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
Uzasadnienie**

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

.....
Podpis wnioskodawcy

*Właściwie podkreślić

** W uzasadnieniu należy podać kwalifikacje i doświadczenie osoby do zatrudnienia, liczbę dzieci przebywających w rodzinnym domu dziecka/rodzinie zastępczej zawodowej/ rodzinie zastępczej niezawodowej oraz opis czynności do wykonania przez osobę do zatrudnienia.

Wypełnia PCPR

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

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

.....
podpis

Decyzja dyrektora PCPR:.....

.....

.....
podpis