

Uchwała Nr *87/399/2017*  
Zarządu Powiatu Kędzierzyńsko - Kozielskiego  
z dnia *07. Lutego 2017 roku*

**w sprawie przyjęcia zasad przyznawania środków na realizację zadań rodzinnych form pieczy zastępczej.**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2013, poz. 595 z późn.zm.) w związku z art.180 pkt. 4, art. 182 ust.1 oraz art. 57, 64, 69 oraz art. 83, 84 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U.2015, poz. 332),

**Zarząd Powiatu Kędzierzyńsko - Kozielskiego  
uchwala co następuje:**

§ 1

Ustanawia się następujące zasady przyznawania i finansowania świadczeń obligatoryjnych i fakultatywnych udzielanych rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka:

1. zasady przyznawania dofinansowania do wypoczynku dla dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały,
2. zasady przyznawania świadczeń na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka określone w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały,
3. zasady przyznawania świadczeń na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki określone w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały,
4. zasady przyznawania środków finansowych na pokrycie kosztów utrzymania lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym, w którym jest prowadzony rodzinny dom dziecka lub zamieszkuje rodzina zastępcza określone w załączniku nr 4 do niniejszej uchwały,
5. zasady przyznawania środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym, w którym mieszka rodzina zastępcza oraz zasady pokrywania kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym, w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka, określone w załączniku nr 5,
6. zasady zapewnienia czasowej pomocy dla rodzin zastępczych zawodowych i prowadzących rodzinny dom dziecka w okresie niesprawowania pieczy zastępczej w związku z wypoczynkiem, określone w załączniku nr 6 do niniejszej uchwały,

7. zasady zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka, określone w załączniku nr 7 do niniejszej uchwały,
8. zasady pokrywania innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka określone w załączniku nr 8 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Uchyła się uchwałę Nr 18/61/2015 Zarządu Powiatu Kędzierzyńsko-Kozielskiego z dnia 21 kwietnia 2015 r. w sprawie przyjęcia zasad przyznawania środków na realizację zadań rodzinnych form pieczy zastępczej.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kędzierzynie- Koźlu.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, za wyjątkiem pkt 3 załącznika nr 7, który wchodzi w życie z dniem 01.01.2017 r.


**Zarząd Powiatu:**


1. Małgorzata Tudaj
2. Józef Gisman
3. Rajmund Frischko
4. Jadwiga Mroczo
5. Dariusz Szymański

**Podpisy:**

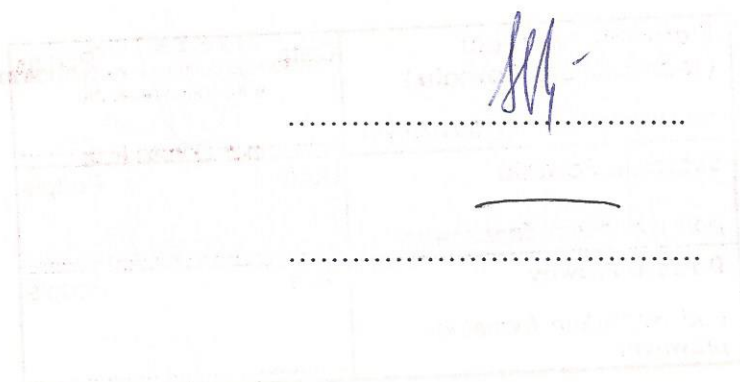
  
.....

.....

  
.....

  
.....

.....



**Zasady 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 umieszczonego w pieczy zastępczej.
2. Przyznanie dofinansowania do wypoczynku nastąpi po spełnieniu poniższych warunków:
  - a) będzie przebiegać poza miejscem zamieszkania,
  - b) będzie trwał co najmniej 7 dni,
  - c) będzie odbywał się w formie zorganizowanej przez podmiot uprawniony lub w formie niezorganizowanej
  - d) jako zorganizowaną formę wypoczynku należy rozumieć: kolonie, zimowiska, obozy letnie i zimowe, turnusy, wycieczki, zielona szkoła, biała szkoła, wszystkie formy zorganizowanego wyjazdu prowadzone przez placówki oświatowe
3. W przypadku gdy dofinansowanie do wypoczynku dotyczy dzieci, które nie mogą samodzielnie uczestniczyć w formach wypoczynku o których mowa w pkt 2 d i/lub rodzice zastępczy planują wypoczynek wspólnie z dziećmi umieszczonymi w rodzinie warunkiem uzyskania dofinansowania będzie spełnienie poniższych warunków:
  - a) będzie przebiegać poza miejscem zamieszkania,
  - b) będzie trwał co najmniej 7 dni,
  - c) będzie odbywał się w formie zorganizowanej przez podmiot uprawniony lub zorganizowany we własnym zakresie przez rodzinę zastępczą.
4. Wysokość dofinansowania na jedno dziecko wynosi do 500 zł łącznie na wszystkie złożone wnioski w danym roku kalendarzowym.
5. Podstawą przyznania dofinansowania na dziecko będzie złożenie do PCPR wniosku wg załącznika 1a wraz z ofertą wypoczynku, w terminie od 30 dni przed planowanym wypoczynkiem do 60 dni po jego zakończeniu.
6. Przyznanie bądź odmowa dofinansowania następuje w drodze decyzji administracyjnej.
7. Wnioski o przyznanie dofinansowania do wypoczynku będą rozpatrywane w kolejności złożenia do wyczerpania środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie na dany rok kalendarzowy.
8. Rozliczenie przyznanego dofinansowania nastąpi przez złożenie imiennej faktury lub innego imiennego rachunku potwierdzającego poniesienie kosztów wypoczynku

dziecka, które należy złożyć do PCPR najwcześniej w terminie 30 dni przed rozpoczęciem wypoczynku lub w terminie do 30 dni po jego zakończeniu, lecz nie później niż do końca roku kalendarzowego w którym wypoczynek miał miejsce

9. Rozliczenie przyznanego dofinansowania może również nastąpić przez złożenie biletu na przejazd/przelot (wraz z imiennym rachunkiem/fakturą), potwierdzającego poniesienie kosztów dojazdu dziecka do/z miejsca wypoczynku; imienną fakturą lub rachunkiem za nocleg wraz z oświadczeniem złożonym przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka o wypoczynku dziecka w formie niezorganizowanej.
10. W przypadku braku rozliczenia przyznane dofinansowanie podlega zwrotowi jak dla świadczeń nienależnie pobranych.

Kędzierzyn-Koźle , .....

.....

( Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....

.....

( adres wnioskodawcy)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
w Kędzierzynie- Koźlu  
ul. Skarbowa 4  
47-200 Kędzierzyn- Koźle**

**Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dziecka**

Zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania w wysokości..... do wypoczynku  
dziecka

( imię, nazwisko dziecka, data urodzenia dziecka) .....

.....

Uzasadnienie ( określenie miejsca, terminu, formy wypoczynku i kosztu)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis wnioskodawcy

.....

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej/pracownika socjalnego:

.....  
.....

Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek: .....

.....  
.....

.....

Podpis pracownika:

Decyzja dyrektora PCPR: .....

.....

.....

Podpis dyrektora PCPR

### Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka.

1. Rodzinie zastępczej oraz prowadzącemu rodzinny dom dziecka starosta może przyznać świadczenie na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka - jednorazowo na:
  - meble (biurko, krzesło/ krzesło obrotowe/ krzesło wielofunkcyjne, stół, ława, szafka, szafa, komoda, półka, regał, wersalka, tapczan, fotel rozkładany, łóżko),
  - lampka na biurko,
  - wózek,
  - chodzik/ huśtawka dziecięca/ kołyska,
  - fotelik samochodowy,
  - akcesoria niemowlęce ( bez: środków higienicznych , środków czystości, żywności),
  - kołdra/ poduszki/ koc,
  - bielizna osobista,
  - bielizna pościelowa,
  - ręczniki,
  - odzież,
  - obuwie,
  - książki, zeszyty, przybory szkolne,
  - możliwe jest uwzględnienie innych rzeczy w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym przystosowanie lokalu mieszkalnego do przyjęcia dziecka.
2. Wysokość świadczenia wynosi do 2000 zł na jedno dziecko. Podstawą przyznania pomocy będzie złożenie wniosku wg załącznika 2a wraz z wykazem niezbędnych rzeczy związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka nie później niż do 3 miesięcy od daty przyjęcia dziecka.
3. Przyznanie bądź odmowa dofinansowania następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka po otrzymaniu jednorazowego świadczenia na pokrycie kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka w terminie 90 dni od daty ostatniego zakupu, jednak nie dłużej niż do 6 miesięcy od dnia otrzymania decyzji przyznającej świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka zobowiązany jest rozliczyć się z otrzymanych świadczeń przedkładając imienne faktury zakupu.
5. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodziny zastępczej bądź

prowadzącego rodzinny dom dziecka, powyższy termin może zostać przedłużony jednak nie dłużej niż do 9 miesięcy od dnia otrzymania decyzji przyznającej świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka.

6. W przypadku braku rozliczenia przyznane dofinansowanie podlega zwrotowi jak dla świadczeń nienależnie pobranych.



Kędzierzyn-Koźle , .....

.....

( Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....

.....

( adres )

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
w Kędzierzynie- Koźlu  
ul. Skarbowa 4  
47-200 Kędzierzyn- Koźle**

**Wniosek o przyznanie świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z  
potrzebami przyjmowanego dziecka.**

Zwracam się z prośbą o przyznanie świadczenia w wysokości.....na pokrycie  
niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka (imię, nazwisko  
dziecka, data urodzenia dziecka)

.....  
.....

Wykaz niezbędnych rzeczy wraz z uzasadnieniem

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

.....

Podpis wnioskodawcy

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej/ pracownika socjalnego:

.....  
.....

Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek: .....

.....  
.....

.....

Podpis pracownika:

Decyzja dyrektora PCPR: .....

.....

.....

Podpis dyrektora PCPR

**Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie wydatków związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki – jednorazowo lub okresowo.**

1. W rozumieniu art. 83 ust. 1 pkt 2 lit. b Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zdarzeniem losowym czy innym zdarzeniem mającym wpływ na jakość sprawowanej opieki może być wyłącznie zdarzenie o charakterze nieoczekiwanym, nadzwyczajnym, niemożliwym do przewidzenia i zapobieżenia, a tym samym niespodziewanym, wywodzącym się np. z siły wyższej, niezależnej w większym bądź mniejszym stopniu od woli człowieka. Zdarzenia losowe mogą być spowodowane nie tylko działaniami sił przyrody, ale również działaniami ludzi pod warunkiem jednak, że zachowane są przesłanki losowości tzn. musi zachodzić zdarzenie nieprzewidywalności niezależne od woli człowieka i nie do uniknięcia mimo zachowania należytej staranności.
2. Rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka może otrzymać świadczenie na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych i innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki. Świadczenie ma charakter okresowy, bądź jednorazowy i jest przyznawane jeden raz w roku.
3. Świadczenie okresowe przyznaje się na czas, który jest niezbędny do ustąpienia skutków zdarzenia, nie dłużej niż przez okres 4 miesięcy od zaistnienia tego zdarzenia. Rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka, którym przyznano świadczenie informuje niezwłocznie PCPR o ustąpieniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania świadczenia.
4. Wysokość dofinansowania na dziecko wynosi – jednorazowo do 800 zł lub okresowo do kwoty 200 zł miesięcznie po stwierdzeniu zasadności tego wydatku przez organizatora pieczy zastępczej.
5. Świadczenia na pokrycie wydatków związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki nie obejmują remontu lokalu mieszkalnego oraz zakupu, naprawy, wymiany sprzętu AGD, mebli, przedmiotów osobistego użytku dziecka (np. okulary, wózek, aparat ortodontyczny), za wyjątkiem sytuacji wypełniających znamiona zdarzenia losowego lub innego zdarzenia mającego wpływ na jakość sprawowanej opieki zgodnie z definicją podaną w pkt. 1 niniejszego załącznika
6. Podstawą przyznania pomocy będzie złożenie do PCPR wniosku wg załącznika 3a oświadczenie na pokrycie wydatków związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki w nieprzekraczającym terminie 14 dni od daty wystąpienia zdarzenia losowego albo innego zdarzenia mającego wpływ na jakość sprawowanej opieki lub w terminie 14 dni od dnia uzyskania przez rodzinę zastępczą lub prowadzący rodzinny dom dziecka informacji o wystąpieniu tego zdarzenia.
7. Przyznanie bądź odmowa dofinansowania następuje w drodze decyzji administracyjnej.
8. Rozliczanie świadczeń następuje na podstawie imiennych rachunków lub faktur przedłożonych w PCPR w terminie do 30 dni od otrzymania przyznanych środków.

9. W przypadku braku rozliczenia przyznane dofinansowanie podlega zwrotowi jak dla świadczeń nienależnie pobranych.

Załącznik nr 3a do zasad przyznawania świadczeń na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki

Kędzierzyn-Koźle , .....

.....  
( Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....  
.....  
( adres)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
w Kędzierzynie- Koźlu  
ul. Skarbowa 4  
47-200 Kędzierzyn- Koźle**

**Wniosek o przyznanie świadczenia na pokrycie wydatków związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki – jednorazowo lub okresowo.**

Zwracam się z prośbą o przyznanie świadczenia na pokrycie wydatków związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki – jednorazowo lub okresowo w wysokości.....

Uzasadnienie (określenie miejsca, terminu, zdarzenia i kosztu)

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

.....  
Podpis wnioskodawcy

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej/ pracownika socjalnego:

.....  
.....

Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek: .....

.....  
.....

.....

Podpis pracownika:

Decyzja dyrektora PCPR: .....

.....

.....

Podpis dyrektora PCPR

**Zasady przyznawania środków finansowanych na pokrycie kosztów utrzymania lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym, w którym jest prowadzony rodzinny dom dziecka lub zamieszkuje rodzina zastępcza zawodowa**

1. Zgodnie z art. 83 i 84 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej( Dz.U. 2013, poz. 135 z późn. zm.) składniki pomocy na utrzymanie lokalu mieszkalnego obejmują:
  - czynsz lub opłatę z tytułu najmu,
  - opłatę za energię elektryczną i ciepłą,
  - opał,
  - wodę,
  - gaz,
  - odbiór nieczystości stałych i płynnych,
  - antenę zbiorczą,
  - jeden abonament telewizyjny (telewizja publiczna) i jeden abonament radiowy,
  - dźwig osobowy,
  - usługi telekomunikacyjne obejmujące jeden abonament telefoniczny i jeden abonament internetowy,
  - koszty eksploatacji (opłaty związane z opłatami ponoszonymi na rzecz spółdzielni i wspólnot mieszkaniowych).
2. Rodzina uprawniona do pomocy do 5-go każdego miesiąca przedkłada wniosek wg załącznika 4a oraz rachunki i faktury za miesiąc poprzedni za faktycznie poniesione wydatki na utrzymanie lokalu, w którym zamieszkuje rodzina zastępcza lub prowadzony jest rodzinny dom dziecka.
3. Dopuszcza się przedstawienie wniosku wg załącznika 4a oraz rachunków i faktur za trzy miesiące.
4. Przyznanie bądź odmowa świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej poprzedzonej wnioskiem złożonym do PCPR.
5. W przypadku rozliczenia comiesięcznego, wypłata świadczenia następuje co miesiąc, nie później niż do 30-go każdego miesiąca na podstawie opłaconych faktur po zakończeniu danego miesiąca.
6. W przypadku rozliczenia raz na trzy miesiące, wypłata świadczenia następuje za okres trzech miesięcy miesiąc, nie później niż do 30-go ostatniego z rozliczanych miesięcy na podstawie opłaconych faktur po zakończeniu okresu rozliczeniowego.

Kędzierzyn- Koźle, .....

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
.....  
(adres)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
w Kędzierzynie- Koźlu  
ul. Skarbowa 4  
47-200 Kędzierzyn- Koźle**

**Wniosek o przyznanie świadczenia na utrzymanie lokalu mieszkalnego\***

Zwracam się z prośbą o przyznanie środków finansowych zgodnie z poniższym rozliczeniem na utrzymanie lokalu mieszkalnego w którym zamieszkuję wraz z powierzonymi mi wychowankami. Status rodziny (rodzina zawodowa, niezawodowa, rodzinny dom dziecka):.....

Osoby zamieszkujące w lokalu:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa

*\*do wniosku dołączam rachunki i faktury potwierdzające poniesione wydatki na utrzymanie lokalu za poprzedni miesiąc*

.....  
Podpis wnioskodawcy



Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej/ pracownika socjalnego:

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

Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek: .....

.....  
.....

Podpis pracownika:.....

Decyzja dyrektora PCPR: .....

.....

Podpis dyrektora PCPR: .....

**Rozliczenie środków finansowych za miesiąc .....201...roku na utrzymanie lokalu mieszkalnego/ domu jednorodzinnego.....**

lp.	nazwa usługi/towaru	nr faktury/ rachunku	opłata za okres	kwota z faktury/ rachunku
1	Czynsz			
2	Opłaty z tytułu najmu			
3	Energia elektryczna			
4	Energia ciepła			
5	Opał			
6	Woda			
7	Gaz			
8	Odbiór nieczystości stałych			
9	Odbiór nieczystości płynnych			
10	Dźwig osobowy			
11	Antena zbiorcza			
12	Abonament RTV			
13	Usługi telekomunikacyjne			
14	Koszty eksploatacji			
			<b>łącznie kwota wydatków</b>	

.....

Podpis wnioskodawcy

**Zasady przyznawanie środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym, w którym mieszka rodzina zastępcza zawodowa oraz zasady pokrywania kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym, w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka w tym dostosowaniem pomieszczeń nieużytkowych na potrzeby mieszkaniowe dzieci**

1. Przez remont w rozumieniu art. 83 ust 4 oraz art. 84 pkt 2 Ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej należy rozumieć nie tylko remont w znaczeniu art.3 pkt. 8 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, gdzie 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, ale również remont w znaczeniu art. 658 Kodeksu Cywilnego gdzie remont oznacza również przebudowę i modernizację budynku. Przebudowa nie może jednak zmieniać tych cech budynku, które związane są z elementami bezpieczeństwa i statyki konstrukcyjnej. Przebudowa nie może zwłaszcza prowadzić do zmiany bryły budynku.
2. Do powierzchni użytkowej lokalu zalicza się powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu, a w szczególności pokoi, kuchni, spiżarni, przedpokoi, alków, holi, korytarzy, łazienek oraz innych pomieszczeń służących mieszkalnemu i gospodarczym potrzebom lokatora, bez względu na ich przeznaczenie i sposób używania; za powierzchnię użytkową lokalu nie uważa się powierzchni balkonów, tarasów, loggi, antresoli, szaf, schowków w ścianach, pralni, suszarni, wózkarni, strychów, piwnic i komórek przeznaczonych do przechowywania opału.
3. Przyznanie, odmowa przyznania świadczenia w pełnej wnioskowanej wysokości bądź odmowa przyznania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z remontem lub ze zmianą przeznaczenia lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym, zwanego dalej świadczeniem następuje w drodze decyzji administracyjnej poprzedzonej wnioskiem złożonym w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kędzierzynie- Koźlu przez prowadzącego rodzinny dom dziecka lub sprawującego pieczę zastępczą, zwanymi dalej wnioskodawcą.
4. Można odmówić przyznania świadczenia wnioskodawcy w przypadku stwierdzenia, że wnioskodawca nienależycie wywiązał się lub nie wykonał zakresu prac remontowych objętych wcześniej przyznanym świadczeniem.
5. Ze względu na prace nad uchwaleniem budżetu wniosek wg załącznika 5a o przyznanie środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym należy składać w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok przeprowadzenia remontu.
6. Przyznanie świadczenia następuje z chwilą uchwalenia budżetu. Wnioskodawca

zobowiązany jest do wykorzystania świadczenia w terminie określonym we wniosku nie później jednak jak do końca roku budżetowego. Niewykorzystane świadczenie podlega zwrotowi do PCPR.

7. 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.
8. Wnioskodawca do wniosku załącza uproszczony kosztorys planowanego remontu z wyszczególnieniem zakresu planowanego remontu, materiałów i robocizny koniecznych do jego przeprowadzenia i terminu przeprowadzenia prac remontowych.
9. Kosztorys podlega weryfikacji przez specjalistę powołanego przez dyrektora PCPR, pod kątem zgodności kosztów remontu zawartych w kosztorysie z cenami rynkowymi w danym roku.
10. Rozpatrzenie wniosku może być poprzedzone wizją lokalną pracownika PCPR w celu określenia jego zasadności i zakresu planowanych robót remontowych.
11. Dyrektorowi PCPR lub upoważnionemu pracownikowi PCPR przysługuje prawo kontroli wykorzystania świadczenia.
12. Pokrycie kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym przysługuje osobie prowadzącej rodzinny dom dziecka bądź rodzinie zastępczej w zamieszkiwanym przez nią lokalu mieszkaniowym lub domu jednorodzinnym wraz z dziećmi umieszczonymi w pieczy zastępczej po raz pierwszy po 3 latach pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka w rozumieniu ustawy o pomocy społecznej i ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
13. Świadczenie na pokrycie kosztów związanych z remontem przyznaje się:
  - a) prowadzącemu rodzinny dom dziecka, w kwocie 100 zł / 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej, ale nie więcej niż do 20 000 zł raz na dwa lata. Wysokość środków zostanie ustalona w umowie o której mowa w art. 62 Ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej
  - b) prowadzącemu rodzinę zastępczą zawodową kwocie 100 zł / 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej, ale nie więcej niż do 20 000 zł w czasie trzech lat. Na wniosek prowadzącego rodzinę zastępczą zawodową, świadczenie może być raz na trzy lata, lub co roku, jednak w kwocie nie przekraczającej 20 000 zł w rozliczeniu w okresie trzech lat.
  - c) w przypadku prowadzenia pod jednym adresem więcej niż jednej rodziny zawodowej zastępczej i/lub rodzinnego domu dziecka świadczenie o którym mowa w niniejszym załączniku przyznaje się jedno ze świadczeń o którym mowa powyżej.
14. W szczególnie uzasadnionych wypadkach związanych z nieprzewidzianymi awariami skutkującymi poważnym zniszczeniem lokalu lub domu mieszkalnego świadczenie może być przyznane z pominięciem warunków określonych w pkt. 4 z zastrzeżeniem, że dyrektor PCPR zarządza przeprowadzenie obowiązkowej wizji lokalnej określonej w pkt. 9.

15. Przyznanie świadczenia na przeprowadzenie remontu w związku ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym następuje wyłącznie w przypadku, gdy wymaga tego poprawa warunków zamieszkania dla dzieci bądź konieczność pozyskania miejsc dla kolejnych dzieci .
16. Po wykonaniu remontu wnioskodawcy zobowiązani są do przedłożenia w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie oświadczenia dotyczącego poniesionych kosztów remontu lub zmiany lokalu w terminie do 30 dni od daty jego zakończenia wraz z rachunkami oraz fakturami. Brak przedłożenia oświadczenia i rachunków lub faktur za poniesione koszty remontu lub zmiany lokalu powoduje uznanie wypłaconego świadczenia jako nienależnie pobranego i podlega zwrotowi.

Załącznik nr 5a do zasad przyznawanie środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym, w którym mieszka rodzina zastępcza oraz zasady pokrywania kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym, w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka

Kędzierzyn- Koźle, .....

.....

( Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....

.....

( adres)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
ul. Skarbowa 4  
47-200 Kędzierzyn- Koźle**

**Wniosek o przyznawania środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym w którym prowadzona jest rodzinna piecza zastępcza.**

Zwracam się z prośbą o przyznawanie środków finansowych w wysokości .....  
na pokrycie kosztów związanych z remontem\* ( ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego\*), w którym prowadzona jest rodzinna piecza zastępcza.

Data przyznania poprzedniego świadczenia: .....

Uzasadnienie\*\*

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

Przyznane środki świadczenia proszę przekazać na rachunek bankowy:

.....

Do wniosku dołączam kosztorys remontu.

Podpis wnioskodawcy

.....

\*Właściwe podkreślić.

\*\*W uzasadnieniu należy określić zakres remontu, średnioroczną liczbę dzieci przebywających w rodzinnym domu dziecka.

## Kosztorys remontu

1. Opis planowanych prac remontowych:

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

2. Termin realizacji remontu:

a. Rozpoczęcie: .....

b. Zakończenie : .....

3. Zestawienie materiałów i robót

L.p	Nazwa elementu/ rodzaju robót	Jednostka obmiarowa	Ilość robót	Cena jednostkowa	Wartość elementu	Korekta specjalisty
	<b>Razem koszt</b>					

Słownie wnioskowana kwota: .....  
.....

.....  
Podpis wnioskodawcy

1. kwota po korekcie specjalisty: .....

Podpis specjalisty .....

Decyzja dyrektora PCPR:

2. przyznana kwota świadczenia: .....

Podpis dyrektora PCPR

.....

Kędzierzyn- Koźle, .....

.....  
( Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....

.....

( adres zamieszkania)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie**  
**ul. Skarbowa 4**  
**47-200 Kędzierzyn- Koźle**

### **Oświadczenie**

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że środki finansowe na pokrycie kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym prowadzona jest rodzinna piecza zastępcza zostały wykorzystane w całości/ w .....%\* zgodnie z decyzją dyrektor PCPR nr ..... z dnia. ....

Podpis wnioskodawcy:

.....

\*niepotrzebne skreślić



**Zasady zapewnienia czasowej pomocy dla rodzin zastępczych zawodowych  
i prowadzących rodzinny dom dziecka w okresie niesprawowania pieczy zastępczej  
w związku z wypoczynkiem**

1. Rodzina zastępcza zawodowa oraz prowadzący rodzinny dom dziecka 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 10 października każdego roku informuje organizatora pieczy zastępczej o planowanym terminie niesprawowania opieki nad dzieckiem w związku z wypoczynkiem w przyszłym roku kalendarzowym.
3. Na podstawie zebranych informacji organizator rodzinnej pieczy zastępczej sporządza roczny plan wypoczynku dla rodzin zastępczych zawodowych i prowadzących rodzinny dom dziecka.
4. Rodzina zastępcza zawodowa lub prowadzący rodzinny dom dziecka potwierdza informacje składając wniosek wg załącznika 6a organizatorowi rodzinnej 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 i 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 kandydata na rodzinę pomocową z jego pisemną zgodą na sprawowanie opieki nad dzieckiem w okresie wypoczynku wnioskodawcy.
7. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zawiera się umowę z rodziną pomocową na czas sprawowania opieki nad dzieckiem.
8. Zawarta umowa staje się podstawą do umieszczenia dziecka w rodzinie pomocowej.
9. Kwotę wynagrodzenia dla rodziny pomocowej ustala się w oparciu o art. 85 ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej .
10. rodzinie zastępczej niezawodowej oraz małżonkom lub osobom, o których mowa w art. 74 ust. 1 pkt 1 i 2, za czas sprawowania funkcji rodziny pomocowej świadczenie, o którym mowa w art. 85 ust. 6i 7 w/w ustawy o:
  - 1) 30% kwoty, o której mowa w art. 85 ust. 1 w/w ustawy - w przypadku umieszczenia 1-3 dzieci;
  - 2) 40% kwoty, o której mowa w art. 85 ust. 1 w/w ustawy - w przypadku umieszczenia 4-6 dzieci;
  - 3) 50% kwoty, o której mowa w art. 85 ust. 1 w/w ustawy - w przypadku umieszczenia więcej niż 6 dzieci.
11. Art. 85 ust 8 w.w ustawy stosuje się odpowiednio.

Kędzierzyn-Koźle , .....

.....

( Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....

.....

( adres)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
w Kędzierzynie- Koźlu  
ul. Skarbowa 4  
47-200 Kędzierzyn- Koźle**

**Wniosek o zapewnienie czasowej pomocy w okresie niesprawowania pieczy zastępczej w związku z wypoczynkiem.**

Niniejszym informuję, że w terminie od ..... r. do ..... r. nie będę mogła/mógł sprawować opieki nad dziećmi:

<b>l.p</b>	<b>Imię i nazwisko dziecka</b>	<b>Wiek dziecka</b>

umieszczonymi u mnie w: rodzinie zastępczej zawodowej\*/rodzinnym domu dziecka\* w związku z wypoczynkiem.

Jako rodzinę pomocową wskazuję: .....

W czasie mojej nieobecności dzieci będą przebywać pod adresem: .....

.....

.....  
czytelny podpis wnioskodawcy

**Zasady zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka**

1. Zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich następuje na podstawie wniosku wg załącznika 7a odpowiednio rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka i dotyczy wyłącznie okresu, w którym to w:
  - a) rodzinnym domu dziecka przebywa więcej niż 4 dzieci
  - b) rodzinie zastępczej zawodowej lub niezawodowej przebywa więcej niż 3 dzieci.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może nastąpić zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich na podstawie wniosku wg załącznika 7a odpowiednio rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka i może dotyczyć okresu, w którym to w:
  - a) rodzinnym domu dziecka przebywa 4 i mniej niż 4 dzieci,
  - b) rodzinie zastępczej zawodowej lub niezawodowej w której przebywa 3 i mniej niż 3 dzieci.
3. Zatrudnienie następuje na podstawie umowy zlecenia, w zależności od liczby dzieci:
  - a) Liczba dzieci do 4                      do 20 godz. miesięcznie
  - b) Liczba dzieci 5-6:                      do 85 godz. miesięcznie
  - c) Liczba dzieci powyżej 6:              do 110godz. miesięcznie

Stawka godzinowa wynosi 13,00 zł.

Wysokość stawki godzinowej będzie waloryzowana stosownie do wzrostu minimalnego wynagrodzenia za pracę przysługującego osobom zatrudnionym na podstawie stosunku pracy zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1679, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 157, poz. 1314, z 2015 r. poz. 1240. Dz. U z 2016 r. poz. 1265).

4. Rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka potwierdzają w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w formie listy obecności oraz karty ewidencji czasu pracy wykonanie zadań i ilości godzin określonych w umowie do 5 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
5. Jeżeli umowa została zawarta na okres niepełnego miesiąca liczba godzin zatrudnienia osoby do pomocy zostanie proporcjonalnie obniżona stosownie do liczby dni faktycznego obowiązywania umowy w danym miesiącu (liczba godzin podzielona przez liczbę dni danego miesiąca, otrzymany iloraz pomnożony przez liczbę dni obowiązywania umowy w danym miesiącu).

Kędzierzyn- Koźle, .....

.....  
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....

.....  
(adres zamieszkania)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
ul. Skarbowa 4  
47-200 Kędzierzyn- Koźle**

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

Zwracam się z prośbą o zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinie zastępczej/ rodzinnym domu dziecka

.....

od .....

Do zatrudnienia wskazuję Panią/Pana

.....

która/y spełnia wymagania art. 64 ust. 3 Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Uzasadnienie\*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis wnioskodawcy:

.....

\* w uzasadnieniu należy podać kwalifikacje i doświadczenie osoby do zatrudnienia oraz opis czynności do wykonania przez osobą do zatrudnienia.

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej/ pracownika socjalnego:

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

Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek: .....

.....  
.....

Podpis pracownika:.....

Decyzja dyrektora PCPR: .....

.....

Podpis dyrektora PCPR: .....

**Zasady pokrywania innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka**

1. Prowadzącemu rodzinny dom dziecka przyznaje się środki finansowe na pokrycie innych nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka.
2. Przyznanie świadczenia następuje na podstawie wniosku wg załącznika 8a złożonego przez prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR. Wniosek należy złożyć w terminie do 14 dni od dnia wystąpienia zdarzenia powodującego powstanie nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka albo w terminie do 14 dni od dnia uzyskania przez prowadzącego rodzinny dom dziecka informacji o wystąpieniu tych kosztów.
3. Świadczenie ma charakter jednorazowy, przyznawane jest w wysokości nie wyższej niż 50 zł na każde dziecko umieszczone w rodzinnym domu dziecka wobec którego powstały nieprzewidziane koszty związane z opieką i wychowaniem tego dziecka lub którego dotyczą nieprzewidziane koszty związane z funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka.
4. Świadczenie przyznawane jest jeden raz na rok
5. Świadczenie na pokrycie innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka nie obejmują remontu lokalu mieszkalnego oraz naprawy, wymiany sprzętu AGD, mebli, przedmiotów osobistego użytku dziecka (np. okulary, wózek, aparat ortodontyczny)
6. Świadczenie przyznawane jest na podstawie dokumentów potwierdzających fakt poniesienia kosztów albo wystąpienia zdarzenia, które wywołało konieczność poniesienia nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem tego dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka, dokumentów dotyczących możliwości pokrycia tych kosztów z innych źródeł oraz kosztorysu zawierającego szacunkową wysokość kosztów, ich przeznaczenie, miary i ceny jednostkowe oraz zbiorcze.
7. Kosztorys, o którym mowa w pkt. 4 podlega weryfikacji przez pracownika PCPR pod kątem zgodności kosztów zawartych w kosztorysie z aktualnymi cenami rynkowymi.
8. Świadczenie może być przyznane wyłącznie w przypadku, gdy nie ma możliwości całkowitego pokrycia kosztów z innych źródeł – np. ze środków pochodzących z Narodowego Funduszu Zdrowia, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, firm ubezpieczeniowych, itd.
9. Świadczenie przyznawane jest do wysokości różnicy pomiędzy powstałymi do poniesienia kosztami a środkami finansowymi przeznaczonymi na ich pokrycie z innych źródeł, z zastrzeżeniem pkt. 3.

10. W przypadku, jeśli świadczenie zostało przyznane przez PCPR, a prowadzący rodzinny dom dziecka wykorzystał je w niższej wysokości lub pozyskał z innych źródeł środki na pokrycie tych kosztów, zobowiązany jest do zwrotu pobranego świadczenia, w wysokości różnicy pomiędzy wysokością środków przyznanych i wykorzystanych lub pozyskanych z innych źródeł na ten cel.
11. Rozliczenie świadczenia następuje na podstawie faktur przedłożonych przez rodzinny dom dziecka do PCPR w terminie do 30 dni od dnia przekazania środków finansowych.
12. W przypadku braku rozliczenia przyznane dofinansowanie podlega zwrotowi jak dla świadczeń nienależnie pobranych.

Załącznik nr 8a do zasad pokrywania innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka

Kędzierzyn-Koźle , .....

.....  
( Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....  
.....  
( adres)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
w Kędzierzynie- Koźlu  
ul. Skarbowa 4  
47-200 Kędzierzyn- Koźle**

**Wniosek o przyznanie świadczenia na pokrycie innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka**

Zwracam się z prośbą o przyznanie świadczenia na pokrycie innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka

w wysokości.....

Uzasadnienie (określenie miejsca, terminu, zdarzenia i kosztu)

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

.....  
Podpis wnioskodawcy



Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej/ pracownika socjalnego:

.....  
.....

Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek: .....

.....  
.....

.....

Podpis pracownika:

Decyzja dyrektora PCPR: .....

.....

.....

Podpis dyrektora PCPR