

ZARZĄDZENIE Nr 43/2012
STAROSTY MYŚLIBORSKIEGO
z dnia 29 czerwca 2012 roku

w sprawie ustalenia zasad zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich oraz udzielania świadczeń dla rodzinnego domu dziecka

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz art. 64, art. 83 ust. 1 i art. 84 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich oraz udzielania świadczeń dla rodzinnego domu dziecka, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Decyzje w sprawach określonych niniejszym zarządzeniem wydaje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu z upoważnienia Starosty.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**ZASADY ZATRUDNIANIA OSOBY
DO POMOCY PRZY SPRAWOWANIU OPIEKI NAD DZIEĆMI
I PRZY PRACACH GOSPODARSKICH ORAZ UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ
DLA RODZINNEGO DOMU DZIECKA**

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. Szczegółowe zasady dotyczą:

- 1) zatrudniania w rodzinnym domu dziecka osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich;
- 2) przyznawania dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dzieci w wieku od 6-18 roku życia, przebywających w rodzinnym domu dziecka;
- 3) przyznawania świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodzinnego domu dziecka;
- 4) przyznawania świadczeń na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki;
- 5) przyznawania środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego dla rodziny zastępczej zawodowej, niezawodowej i prowadzącego rodzinny dom dziecka;
- 6) przyznawania środków finansowych na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego;
- 7) przyznawania środków finansowych na pokrycie innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) PCPR – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu;
- 2) Starosta – Starosta Powiatu Myśliborskiego;
- 3) Remont – w myśl art. 3 pkt 8 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane jest to wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych podlegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a nie stanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym;
- 4) Ustawa – mowa o ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887 ze zm.);

- 5) Zatrudnienie osoby do pomocy – zawarcie umowy o pracę (możliwość zatrudnienia w systemie zadaniowego czasu pracy) lub umowy o świadczenie usług, do której, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, pomiędzy Starostą a osobą do pomocy dla rodziny zastępczej przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich.

Rozdział 2. Zasady zatrudniania osoby do pomocy w rodzinnym domu dziecka

§ 1. W przypadku, gdy w rodzinnym domu dziecka przebywa więcej niż 4 dzieci, Starosta zatrudnia osobę do pomocy.

§ 2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy w rodzinnym domu dziecka przebywa do 4 dzieci, Starosta może zatrudnić osobę do pomocy.

§ 3.1. Zatrudnienie osoby do pomocy następuje w konsekwencji złożonego wniosku złożonego przez prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Osobą zatrudnioną do pomocy może być wyłącznie osoba wskazana lub zaakceptowana przez prowadzącego rodzinny dom dziecka.

3. Dane zawarte we wniosku podlegają weryfikacji i ocenie PCPR.

§ 4. Zatrudnienie następuje na podstawie umowy zlecenia na 20 godzin tygodniowo w przypadku gdy w rodzinnym domu dziecka przebywa powyżej 4 dzieci.

§ 5. Wymiar czasu pracy osoby do pomocy nie może przekroczyć 20 godzin w tygodniu.

§ 6. Wynagrodzenie za 1 godzinę zatrudnienia osoby do pomocy, jest równe stawce przeliczeniowej za 1 godzinę wynagrodzenia minimalnego określonej w odrębnych przepisach.

Rozdział 3. Zasady przyznawania dofinansowania do wypoczynku dziecka

§ 1. Prowadzącemu rodzinny dom dziecka Starosta może przyznać dofinansowanie do wypoczynku dziecka.

§ 2.1. Przyznanie dofinansowania do wypoczynku dziecka następuje na podstawie wniosku złożonego przez prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia.

2. Wniosek należy złożyć w terminie 30 dni przed planowanym terminem wypoczynku dziecka.

3. Wnioski złożone po terminie określonym w ust. 2, nie będą rozpatrywane.

§ 3. Dofinansowanie do wypoczynku dziecka przysługuje raz na dwa lata.

§ 4. Dofinansowanie obejmuje zorganizowane formy wypoczynku dziecka.

§ 5.1. Dofinansowanie wynosi 80% udokumentowanych kosztów wypoczynku dziecka, jednak nie więcej niż 500 zł na jedno dziecko.

2. Dofinansowaniu podlegają tylko koszty bezpośrednio związane z wypoczynkiem dziecka, w szczególności: wynagrodzenie organizatora, wstępy na imprezy, do kin, teatrów, muzeów, przejazdy, noclegi, wyżywienie.

3. Udokumentowanie poniesienia kosztów wypoczynku dziecka następuje w formie przedłożenia do PCPR faktur i rachunków w terminie nie później niż 14 dni od dnia zakończenia wypoczynku dziecka.

Rozdział 4. Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodzinnego domu dziecka

§ 1. Prowadzącemu rodzinny dom dziecka Starosta może przyznać świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodzinnego domu dziecka.

§ 2.1. Przyznanie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego przez prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do zarządzenia.

2. Wniosek należy złożyć niezwłocznie od dnia przyjęcia dziecka do rodzinnej pieczy zastępczej.

§ 3. Świadczenie ma charakter jednorazowy i przysługuje w wysokości do 500 zł na jedno dziecko przyjmowane do rodzinnego domu dziecka.

§ 4. Świadczenie przeznacza się, w szczególności w celu zakupu odzieży, obuwia, pościeli, pomocy naukowych, leków i akcesoriów medycznych, niezbędnego wyposażenia pokoju lub kąpielicy dla dziecka, wózka, fotelika samochodowego oraz innych niezbędnych artykułów, zgodnych z potrzebami przyjmowanego do rodzinnego domu dziecka, zaakceptowanych przez Dyrektora PCPR.

§ 5. Rozliczenie świadczenia następuje na podstawie rachunków lub faktur przedłożonych przez prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR w terminie 30 dni od dnia wpływu środków finansowych na prowadzone przez nią konto bankowe.

Rozdział 5. Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki

§ 1. Prowadzącemu rodzinny dom dziecka Starosta może przyznać świadczenie na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki.

§ 2. Świadczenie przyznaje się w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w wyniku wystąpienia zdarzenia losowego, do których zaliczamy:

- 1) kradzież,
- 2) pożar,
- 3) wypadek,
- 4) nagła choroba w rodzinie,
- 5) śmierć członka rodziny,
- 6) inne okoliczności utrudniające prawidłowe funkcjonowanie dziecka i rodziny.

§ 3.1. Przyznanie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego przez prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do zarządzenia.

2. Wniosek należy złożyć w terminie 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia losowego albo innego zdarzenia mającego wpływ na jakość sprawowanej opieki lub w terminie 7 dni

od dnia uzyskania przez prowadzącego rodzinny dom dziecka informacji o wystąpieniu tego zdarzenia.

3. Wnioski złożone po terminie określonym w ust. 2, w szczególnie uzasadnionych przypadkach będą rozpatrywane w terminie późniejszym.

§ 4.1. Świadczenie ma charakter jednorazowy albo okresowy.

2. Świadczenia okresowe przyznaje się na czas, który jest niezbędny do ustąpienia skutków zdarzenia.

3. Prowadzący rodzinny dom dziecka, któremu przyznano świadczenie zobowiązany są niezwłocznie powiadomić PCPR, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania świadczenia.

§ 5.1. Świadczenie o charakterze jednorazowym przyznaje się do wysokości 1 500,00 zł.

2. Świadczenie o charakterze okresowym przyznaje się do wysokości 300 zł miesięcznie.

§ 6. Rozliczenie świadczenia następuje na podstawie rachunków i faktur przedłożonych przez prowadzącego rodzinny dom dziecka w PCPR w terminie 30 dni od dnia wpływu środków finansowych na prowadzone przez nią konto bankowe.

Rozdział 6. Zasady przyznawania środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego dla prowadzącego rodzinny dom dziecka

§ 1. Prowadzącemu rodzinny dom dziecka przyznaje się środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym jest prowadzony rodzinny dom dziecka.

§ 2. Środki finansowe przyznaje się w wysokości odpowiadającej kosztom ponoszonym przez rodzinny dom dziecka na następujące opłaty:

- 1) czynsz,
- 2) najem,
- 3) energia elektryczna i ciepła,
- 4) woda,
- 5) gaz,
- 6) odbiór nieczystości stałych i płynnych,
- 7) dźwig osobowy,
- 8) antena zbiorcza,
- 9) abonament telewizyjny i abonament radiowy,
- 10) usługi telekomunikacyjne,
- 11) związane z kosztami eksploatacji

- obliczone przez podzielenie łącznej kwoty tych kosztów przez liczbę osób zamieszkujących w tym lokalu lub domu jednorodzinnym i pomnożenie przez liczbę dzieci i osób, które osiągnęły pełnoletniość w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy, umieszczonych w rodzinnym domu dziecka wraz z prowadzącym rodzinny dom dziecka.

§ 3. Rodzina uprawniona do pomocy do 15 stycznia każdego roku, z zastrzeżeniem § 4, przedstawia wydatki na utrzymanie lokalu mieszkalnego za rok poprzedni w postaci oświadczenia wg wzoru stanowiący załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 4. Wypłata świadczenia następuje co miesiąc, nie później niż do 25-tego każdego miesiąca.

§ 5. W roku 2012 wydatki na utrzymanie lokalu mieszkalnego za pierwsze półrocze rodzina uprawniona do pomocy przedstawia nie później niż do 20 lipca tego roku. Wypłata świadczenia za miesiąc lipiec nastąpi do 25 – tego sierpnia 2012, łącznie z wypłatą świadczenia za miesiąc lipiec 2012.

§ 6. Rozliczenie faktycznie poniesionych wydatków na utrzymanie lokalu mieszkalnego za dany rok kalendarzowy odbywa się w miesiącu lipcu tego roku oraz miesiącu styczniu roku następnego.

§ 7. Świadczenia wypłacane są przez okres 6 miesięcy, na podstawie dokumentów potwierdzających wydatki mieszkaniowe za ostatnie pół roku.

§ 8. Przyznanie bądź odmowa świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej, poprzedzonej wnioskiem złożonym przez prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 6 do zarządzenia.

Rozdział 7. Zasady przyznawania środków finansowych na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego

§ 1. Prowadzącemu rodzinny dom dziecka przyznaje się środki finansowe na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym jest prowadzony rodzinny dom dziecka, do wysokości środków określonych w umowie.

§ 2. Remont może dotyczyć wyłącznie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka.

§ 3. 1. Przyznanie środków finansowych następuje na podstawie wniosku złożonego przez prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 7 do zarządzenia.

2. Wniosek należy złożyć w terminie do dnia 30 października roku poprzedzającego rok przeprowadzenia remontu lub zmiany lokalu.

3. Do wniosku należy załączyć uproszczony kosztorys planowanego remontu, z wyszczególnieniem materiałów i robocizny koniecznych do jego przeprowadzenia.

4. Kosztorys może podlegać weryfikacji przez rzeczoznawcę powołanego przez Dyrektora PCPR pod kątem zgodności kosztów remontu zawartych w kosztorysie z cenami rynkowymi w danym roku.

5. Rozpatrzenie wniosku może być poprzedzone wizją lokalną komisji powołanej przez dyrektora PCPR, w celu określenia jego zasadności i zakresu planowanych robót remontowych lub zmiany lokalu.

§ 4. Środki finansowe przyznaje się raz na 2 lata, w wysokości nie wyższej niż 5 000,00 zł; w szczególnie uzasadnionych przypadkach środki finansowe na wniosek prowadzącego rodzinny dom dziecka mogą być wypłacone raz w roku w kwocie 2 500,00 zł.

§ 5. Odmowa przyznania środków finansowych może nastąpić, w szczególności w przypadku stwierdzenia, że prowadzący rodzinny dom dziecka nienależycie wywiązał się lub nie wykonał zakresu prac remontowych wcześniej ujętych i zatwierdzonych w kosztorysie.

§ 6. Dyrektorowi PCPR lub osobie przez niego upoważnionej przysługuje prawo kontroli wykorzystania świadczenia.

§ 7.1. Prowadzący rodzinny dom dziecka po zrealizowaniu świadczenia składają dyrektorowi PCPR oświadczenie, że świadczenie zostało zrealizowane.

2. Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 skutkować będzie koniecznością zwrotu przyznanego świadczenia.

Rozdział 8. Zasady przyznawania środków finansowych na pokrycie 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 niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka do wysokości środków określonych w umowie.

§ 2. Przyznane środki finansowe przeznaczone są na pokrycie innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka, gdzie o zasadności przyznania decyduje Dyrektor PCPR.

§ 3. 1. Przyznanie środków finansowych następuje na podstawie wniosku złożonego przez prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 8 do zarządzenia oraz dokumentów potwierdzających wystąpienie okoliczności skutkujących poniesieniem kosztów, o których mowa w § 2.

2. Wniosek należy złożyć w terminie 7 dni od dnia wystąpienia okoliczności związanych z innymi niezbędnymi i nieprzewidzianymi kosztami mających wpływ na opiekę i wychowanie dziecka lub funkcjonowanie rodzinnego domu dziecka lub w terminie 7 dni od dnia uzyskania przez prowadzącego rodzinny dom dziecka informacji o wystąpieniu tej okoliczności.

3. Wnioski złożone po terminie określonym w ust. 2, w szczególnie uzasadnionych przypadkach będą rozpatrywane w terminie późniejszym.

§ 4. Środki finansowe przyznawane są jednorazowo do wysokości 2 000,00 zł na każde dziecko umieszczone w rodzinnym domu dziecka, z którym wiążą się nieprzewidziane koszty związane z opieką i wychowaniem lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka.

§ 5. 1. Środki finansowe na pokrycie nieprzewidzianych kosztów, o których mowa w § 2, przysługują w przypadku braku możliwości pozyskania środków z innych instytucjonalnych źródeł.

2. W przypadku pozyskania środków z innych źródeł wystarczających na częściowe pokrycie kosztów, o których mowa w § 2, przyznaje się środki finansowe w pozostałej wysokości całkowitego pokrycia kosztów, z zastrzeżeniem § 4.

§ 6. Rozliczenie przyznaných środków finansowych następuje na podstawie rachunków i faktur przedłożonych przez prowadzącego rodzinny dom dziecka w PCPR w terminie 30 dni od dnia wpływu środków finansowych na prowadzone przez niego konto bankowe.

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres wnioskodawcy)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Myśliborzu**

WNIOSEK

**o zatrudnienie w rodzinnym domu dziecka osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki
nad dziećmi i przy pracach gospodarskich
(wzór)**

Wnoszę o zatrudnienie w reprezentowanym przeze mnie rodzinnym domu dziecka osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich.

1. Liczba dzieci aktualnie przebywających w rodzinnym domu dziecka:
2. Termin zatrudnienia: od dnia do dnia
3. Do zatrudnienia wskazuję Panią/Pana

Zam.

4. Oświadczam, że wskazana powyżej do zatrudnienia osoba:

- 1) Spełnia wymagania określone w art. 64 ust. 5 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj.
 - a) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona,
 - b) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) przeciwko niej nie zostało wszczęte postępowanie karne o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- 2) posiada następujące kwalifikacje i doświadczenie do zatrudnienia w rodzinie zastępczej:

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

3) będzie wykonywać następujące czynności przy sprawowaniu opieki nad dziećmi:

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

4) będzie wykonywać następujące czynności przy pracach gospodarskich:

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

5. Zatrudnienie jest zasadne z powodu wystąpienia następującego zdarzenia losowego (dotyczy rodzinnego domu dziecka, w którym przebywa do 4 dzieci):

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

.....
(podpis)

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

.....
.....

Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

.....

Podpis pracownika:

Decyzja dyrektora PCPR:

.....

Podpis dyrektora PCPR

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres wnioskodawcy)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Myśliborzu**

WNIOSEK

**o przyznanie dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka w
wieku od 6 do 18 roku życia przebywającego w rodzinnym domu dziecka
(wzór)**

Wnoszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka
w wieku od 6 do 18 roku życia przebywającego w rodzinnym domu dziecka.

1. Dane dotyczące dziecka, którego dotyczy wniosek:
 - 1) Imię i nazwisko:
 - 2) Wiek:
 - 3) Adres zamieszkania:

2. Dane dotyczące wypoczynku:
 - 1) Miejsce:
 - 2) Organizator:
 - 3) Termin:
 - 4) Koszt:

3. Rok, w którym nastąpiło poprzednie dofinansowanie:

.....
(podpis)

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres wnioskodawcy)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Myśliborzu**

WNIOSEK

**o przyznanie świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami
dziecka przyjmowanego do rodzinnego domu dziecka
(wzór)**

Wnoszę o przyznanie świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodzinnym domu dziecka

1. Dane dotyczące dziecka, którego dotyczy wniosek:

- 1) Imię i nazwisko:
- 2) Wiek:
- 3) Adres zamieszkania:

2. Przyznane świadczenie zamierzam przeznaczyć na nabycie następujących rzeczy:

Lp.	Rzecz	Cena w zł
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
	Suma	

.....
(podpis)

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres wnioskodawcy)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Myśliborzu**

WNIOSEK

**o przyznanie świadczenia na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki nad dzieckiem
(wzór)**

Wnoszę o przyznanie świadczenia jednorazowego/okresowego* na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki.

1. Opis zdarzenia losowego lub innego zdarzenia mającego wpływ na jakość sprawowanej opieki:
2. Przyznane świadczenie zamierzam przeznaczyć na nabycie następujących rzeczy lub usług:

Lp.	Rzecz	Cena w zł
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
	Suma	

3. Przyznanie świadczenia okresowego, tj. na czas do dnia

jest zasadne z następujących względów:

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

.....
(podpis)

Załącznik nr 5
do Zasad zatrudniania osoby
do pomocy przy sprawowaniu
opieki nad dziećmi i przy pracach
gospodarskich oraz udzielania
świadczeń dla rodzinnego domu dziecka

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres wnioskodawcy)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Myśliborzu**

OŚWIADCZENIE

1. Świadomy/a odpowiedzialności karnej za składania nieprawdziwych danych wynikających z art. 223 ust. 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. 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 miesięczne wydatki na utrzymanie lokalu mieszkalnego obejmujące składniki określone w ustawie o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej za rok poprzedni wyniosły
3. Jednocześnie zobowiązuję się do przedstawienia faktycznie poniesionych miesięcznych kosztów na utrzymanie lokalu, na podstawie dowodów (umów, faktur i rachunków) za I półrocze do końca lipca i za II półrocze do końca stycznia roku następnego.

.....
(podpis)

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres wnioskodawcy)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Myśliborzu**

WNIOSEK

**o przyznanie środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego
w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego
(wzór)**

Wnoszę o przyznanie środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego
w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego

1. Adres lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego,
którego dotyczy wniosek:
2. Prawo do funkcjonowania rodzinnego domu dziecka w lokalu mieszkalnym lub domu
jednorodzinnym wynika z (dokładne oznaczenie umowy, aktu notarialnego, wyroku
sądu itp.):
3. Liczba dzieci aktualnie przebywających w rodzinnym domu dziecka:
4. Liczba osób, które osiągnęły pełnoletność aktualnie przebywających w rodzinnym
domu dziecka, o której mowa w art. 37 ust. 2 ustawy:
5. Liczba osób zamieszkujących w lokalu mieszkalnym lub domu jednorodzinnym, które
nie tworzą rodzinnego domu dziecka:
6. Łączna liczba osób zamieszkujących w lokalu mieszkalnym lub domu jednorodzinnym
(suma pkt 3-6, łącznie z prowadzącym rodzinny dom dziecka):

7. Termin przyznania świadczenia, tj. od dnia do dnia:

.....

.....

8. Oświadczam, że za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku, zostały poniesione następujące koszty utrzymania lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego:

Lp.	Przedmiot wydatku	Kwota w zł
1	Czynsz	
2	Najem	
3	Energia elektryczna	
4	Energia ciepła	
5	Woda	
6	Gaz	
7	Odbiór nieczystości stałych	
8	Odbiór nieczystości płynnych (kanalizacja, szambo)	
9	Dźwig osobowy	
10	Antena zbiorcza	
11	Abonament telewizyjny (jeden, dot. Telewizji publicznej)	
12	Abonament radiowy (jeden)	
13	Usługi telekomunikacyjne (jeden telefon, jeden dostęp do Internetu)	
14	Koszty eksploatacji (fundusz remontowy)	
Suma		

.....

(podpis)

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres wnioskodawcy)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Myśliborzu**

WNIOSEK

o przyznanie środków finansowych na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego (wzór)

Wnoszę o przyznanie środków finansowych na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z remontem/zmianą lokalu* w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego

1. Adres lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, którego dotyczy wniosek:
2. Prawo do funkcjonowania rodzinnego domu dziecka w lokalu mieszkalnym lub domu jednorodzinnym wynika z (dokładne oznaczenie umowy, aktu notarialnego, wyroku sądu itp.):
3. Liczba dzieci aktualnie przebywających w rodzinnym domu dziecka:
4. Planowany termin przeprowadzenia remontu: od dnia do dnia:
5. Przyznanie świadczenia jest zasadne z następujących względów związanych z koniecznością poprawy warunków zamieszkania dzieci umieszczonych w zawodowej rodzinie zastępczej, bądź w związanych z koniecznością pozyskania

miejsc dla kolejnych dzieci, które będą umieszczone w tej rodzinie:

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

6. Do wniosku załączam uproszczony kosztorys planowanego remontu oraz dokument potwierdzający prawo do lokalu.

.....

(podpis)

*niepotrzebne skreślić

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres wnioskodawcy)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Myśliborzu**

WNIOSEK

**o przyznanie środków finansowych na pokrycie innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka
(wzór)**

Wnoszę o przyznanie środków finansowych na pokrycie innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka

1. Opis okoliczności wiążących się z dodatkowymi kosztami związanymi z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka (ze wskazaniem dziecka, z którym wiążą się nieprzewidziane koszty):

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

2. Przyznane środki finansowe zamierzam przeznaczyć na nabycie następujących rzeczy lub usług:

Lp.	Rzecz	Cena w zł
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
	Suma	

Załączniki do wniosku:

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

.....
(podpis)

Zasadność przyznania środków finansowych:

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

.....
(podpis)