

Zarządzenie nr 27/2026
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
z dnia 1 kwietnia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia procedury przyznawania świadczeń wypłacanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku dla rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka

Na podstawie zarządzenia nr 91/2011 Starosty Słupskiego z dnia 3 października 2011 roku w sprawie wyznaczenia organizatora rodzinnej pieczy zastępczej oraz § 7 ust. 3 regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku nadanego uchwałą nr 71/2015 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 24 kwietnia 2025 r. w związku z art. 80-84, art. 182 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2012 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U z 2025 r., poz. 49 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Procedurę przyznawania świadczeń wypłacanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku dla rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka, która stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 20/2024 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 1 lipca 2024 r., zmienione zarządzeniem nr 21/2025 z dnia 21 maja 2025 r.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom zatrudnionym w zespole ds. rodzinnej pieczy zastępczej oraz zespole ds. świadczeń i pomocy specjalistycznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku
Lukasz Sadowski

Procedura przyznawania świadczeń wypłacanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku dla rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka

I. Postanowienia ogólne

1. Ustala się szczegółowe zasady:

- 1) przyznawania rodzinie zastępczej oraz prowadzącemu rodzinny dom dziecka świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania dziecka oraz dodatku na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania dziecka;
- 2) przyznawania dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dzieci przebywających w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka;
- 3) przyznawania świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodzinnej pieczy zastępczej;
- 4) przyznawania świadczenia 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 i niezawodowej oraz prowadzącego rodzinny dom dziecka;
- 6) przyznawania prowadzącemu rodzinny dom dziecka środków finansowych na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym jest prowadzony rodzinny dom dziecka;
- 7) przyznawania rodzinie zastępczej zawodowej świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego;
- 8) przyznawania prowadzącym rodzinny dom dziecka środków finansowych na pokrycie innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka.

2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) PCPR – oznacza Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku;
- 2) remoncie – oznacza remont, o którym mowa w art. 3 pkt 8 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane tj. wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a niestanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym;
- 3) zdarzeniu losowym – oznacza to wystąpienie w szczególności: kradzieży, pożaru, wypadku, nagłej choroby w rodzinie, śmierci członka rodziny lub innych okoliczności utrudniających prawidłowe funkcjonowanie dziecka i rodziny;
- 4) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 5) wypoczynku dziecka – oznacza to wypoczynek poza miejscem zamieszkania dziecka;

II. Zasady przyznawania rodzinie zastępczej oraz prowadzącemu rodzinny dom dziecka świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania dziecka oraz dodatku na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania dziecka

1. Rodzinie zastępczej lub prowadzącemu rodzinny dom dziecka przyznaje się świadczenie na pokrycie kosztów utrzymania dziecka oraz dodatek na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania tego dziecka na zasadach określonych w przepisach ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Przyznanie świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania dziecka oraz dodatku na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania tego dziecka, o których mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
3. Przyznanie dodatku na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania tego dziecka, o którym mowa w ust. 1, w sytuacji kiedy rodzina zastępcza lub rodzinny dom dziecka pobiera już świadczenie na pokrycie kosztów utrzymania dziecka następuje na podstawie wniosku, którego wzór określa załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
4. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 po osiągnięciu przez dziecko pełnoletności przyznaje się na wniosek, którego wzór określa załącznik nr 3 do niniejszej procedury

III. Zasady przyznawania dofinansowania do wypoczynku dziecka

1. Rodzinom zastępczym i prowadzącemu rodzinny dom dziecka można przyznać dofinansowanie do wypoczynku dzieci do wysokości środków zabezpieczonych w budżecie powiatu słupskiego.
2. Udzielenie dofinansowania do wypoczynku dziecka następuje na podstawie wniosku złożonego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej procedury oraz dokumentów potwierdzających wypoczynek dziecka (skierowanie, rezerwacja, wpłata zaliczki).
3. Dofinansowanie obejmuje zorganizowane formy wypoczynku dziecka, trwające co najmniej 7 dni. W przypadku dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności dopuszcza się wypoczynek trwający 3 dni.
4. Dofinansowanie do wypoczynku dla dziecka przysługuje raz w roku.
5. W uzasadnionych przypadkach braku możliwości skierowania dziecka na wypoczynek w formie zorganizowanej, za uprzednią zgodą Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku dofinansowanie może objąć niezorganizowane formy wypoczynku dziecka. W tej sytuacji świadczenie przyznaje się na podstawie szacunku wydatków, obliczonego przez podzielenie łącznej kwoty tych wydatków przez liczbę osób ponoszących

wspólne koszty wypoczynku i pomnożenie przez liczbę dzieci, na które przyznaje się świadczenie.

6. Dofinansowanie wynosi 60% udokumentowanych kosztów wypoczynku dziecka, jednak nie więcej niż 1.000,00 zł na jedno dziecko.
7. Dofinansowaniu podlegają tylko koszty bezpośrednio związane z wypoczynkiem dziecka w szczególności:
 - 1) wynagrodzenie organizatora,
 - 2) wstępy na imprezy, do kin, teatrów, muzeów,
 - 3) przejazdy,
 - 4) noclegi,
 - 5) wyżywienie.
8. Udokumentowanie poniesienia kosztów wypoczynku dziecka następuje w formie przedłożenia w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku faktur, rachunków, biletów, potwierdzeń wpłat itp. nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia wypoczynku dziecka.
9. W przypadku braku rozliczenia przyznane dofinansowanie podlega zwrotowi jak dla świadczeń nienależnie pobranych.

IV. Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodzinnej pieczy zastępczej

1. Rodzinie zastępczej oraz prowadzącemu rodzinny dom dziecka można przyznać świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodzinnej formy pieczy zastępczej, w miarę zabezpieczonych w budżecie powiatu słupskiego środków finansowych.
2. Przyznanie świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodzinnej pieczy zastępczej następuje na podstawie wniosku złożonego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej procedury, nie później niż w terminie 3 miesięcy od daty przyjęcia dziecka.
3. Świadczenie ma charakter jednorazowy i przyznawane jest w wysokości do 2.000,00 zł na jedno dziecko przyjmowane do rodzinnej formy pieczy zastępczej. Wysokość świadczenia uzależniona jest od potrzeb wskazanych przez rodzinę zastępczą i rodzinny dom dziecka. Przyznanie świadczenia wymaga pozytywnej opinii pracownika realizującego zadania organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, tj. kierownika zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej lub specjalisty pracy z rodziną.
4. Przyznanie i odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji.
5. Świadczenie, może być przeznaczone na zakup:
 - 1) pościeli,
 - 2) pomocy naukowych,
 - 3) leków i akcesoriów medycznych oraz higienicznych,
 - 4) niezbędnego wyposażenia pokoju lub kąpielicy dla dziecka,

- 5) wózka,
 - 6) fotelika samochodowego,
 - 7) innych niezbędnych artykułów, zgodnych z potrzebami dziecka, zaakceptowanych przez Dyrektora PCPR.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można przyznać jednorazowe świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do pieczy zastępczej, w miarę zabezpieczonych w budżecie powiatu środków finansowych, w wysokości wyższej niż 2.000,00 zł na jedno dziecko.
 7. Rozliczenie świadczenia następuje na podstawie imiennych rachunków lub faktur przedłożonych przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w terminie 30 dni od dnia otrzymania przyznanych środków.
 8. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku dopuszcza się refundację kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodzinnej pieczy zastępczej.
 9. W przypadku braku rozliczenia przyznane świadczenie podlega zwrotowi jak dla świadczeń nienależnie pobranych.

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

1. Rodzinie zastępczej lub prowadzącemu rodzinny dom dziecka można przyznać świadczenie na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki w miarę zabezpieczonych w budżecie powiatu środków finansowych.
2. Świadczenie może mieć charakter jednorazowy lub okresowy.
3. Świadczenie okresowe przyznaje się na czas, który jest niezbędny do ustąpienia skutków zdarzenia, nie dłużej niż na okres 6 miesięcy od zaistnienia tego zdarzenia.
4. Rodzina, której przyznano świadczenie zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania świadczenia.
5. Udzielenie świadczeń, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego rozdziału następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, według wzoru określonego w załączniku nr 6 do niniejszej procedury.
6. Wniosek należy złożyć w terminie 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia losowego lub innego zdarzenia mającego wpływ na jakość sprawowanej opieki lub w terminie 14 dni od dnia uzyskania przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka informacji o wystąpieniu zdarzenia.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku dopuszcza się złożenie wniosku w terminie innym niż określono w ust. 6.

8. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku dopuszcza się refundację poniesionych kosztów związanych z wystąpieniem zdarzenia losowego.
9. Ocena sytuacji oraz określenie charakteru i proponowanej wysokości świadczenia następuje na podstawie opinii pracownika realizującego zadania organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, tj. kierownika zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej lub specjalisty pracy z rodziną.
10. Świadczenie o charakterze jednorazowym przyznaje się do wysokości 3.000,00 zł.
11. Świadczenie o charakterze okresowym przyznaje się do wysokości 500,00 zł miesięcznie.
12. Rozliczenie świadczenia następuje na podstawie rachunków lub faktur przedłożonych przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w terminie 30 dni od dnia otrzymania przyznanych środków.
13. W przypadku braku rozliczenia przyznane świadczenie podlega zwrotowi jak dla świadczeń nienależnie pobranych.

VI. Zasady przyznawania środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego dla rodzinnego domu dziecka oraz rodziny zastępczej zawodowej i niezawodowej

1. Prowadzącemu rodzinny dom dziecka przyznaje się środki na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka, w tym również dzieci dla których rodzina ta jest rodziną spokrewnioną, na zasadach określonych w ustawie oraz umowie o świadczenie usług z zakresu prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
2. Rodzinie zastępczej zawodowej, w której przebywa więcej niż 3 dzieci przyznaje się środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, jeśli zasadność przyznania tych środków zostanie potwierdzona przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
3. Rodzinie zastępczej zawodowej, w której przebywa więcej niż 3 dzieci w tym również dzieci dla których rodzina ta jest rodziną spokrewnioną, można przyznać środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, jeśli zasadność przyznania tych środków zostanie potwierdzona przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
4. Rodzinie zastępczej niezawodowej i zawodowej, można przyznać środki finansowe w miarę zabezpieczonych w budżecie powiatu środków finansowych.
5. Świadczenie, o którym mowa w ust 1 – 4 przyznaje się na zasadach określonych w przepisach ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
6. Środki finansowe, o których mowa w ust 1 – 4 udzielane są na wniosek odpowiednio prowadzącego rodzinny dom dziecka lub rodziny zastępczej. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 7 do niniejszej procedury.
7. Wnioski wraz z rachunkami, fakturami i potwierdzeniami zapłaty należy składać w następujących terminach: za I kwartał do 30 kwietnia danego roku, za II kwartał do

31 lipca danego roku, za III kwartał do 31 października danego roku, za IV kwartał do 15 grudnia danego roku.

VII. Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka

1. Prowadzący rodzinny dom dziecka otrzymuje środki finansowe na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka.
2. Przyznanie środków finansowych następuje wyłącznie w przypadku, gdy wymaga tego poprawa warunków zamieszkania dzieci umieszczonych w rodzinnym domu dziecka, bądź w przypadku konieczności pozyskania miejsc dla kolejnych dzieci, które będą umieszczone w tym domu.
3. Udzielenie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego przez prowadzącego rodzinny dom dziecka w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, według wzoru określonego w załączniku nr 8 do niniejszej procedury.
4. Wniosek należy złożyć w terminie 30 dni przed rozpoczęciem remontu.
5. Do wniosku należy załączyć uproszczony kosztorys planowanego remontu, z wyszczególnieniem materiałów i robocizny koniecznych do jego przeprowadzenia.
6. Kosztorys może podlegać weryfikacji pod kątem zgodności kosztów remontu zawartych w kosztorysie z cenami rynkowymi w danym roku określonymi w katalogu średnich cen materiałów budowlanych.
7. Rozpatrzenie wniosku poprzedzone będzie wizją lokalną pracownika realizującego zadania organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, tj. kierownika zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej lub specjalisty pracy z rodziną, a w przypadkach uzasadnionych komisji powołanej przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, w celu określenia zasadności i zakresu planowanych robót remontowych. Z powyższych sporządza się opinię o zasadności przyznania świadczenia.
8. Świadczenie przyznaje się po raz pierwszy po 3 latach prowadzenia rodzinnego domu dziecka, z wyjątkiem sytuacji kiedy umowa na prowadzenie rodzinnego domu dziecka podpisywana jest na skutek przekształcenia zawodowej rodziny zastępczej. Wówczas okres świadczenia usług z zakresu pieczy zastępczej liczony jest łącznie.
9. Świadczenie przyznaje się raz w roku, z zastrzeżeniem, że okres pomiędzy kolejnymi świadczeniami wynosi minimum 12 miesięcy.
10. Świadczenie przyznawane jest do wysokości 3.000,00 zł - ustalonej w umowie o świadczenie usług z zakresu prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
11. Prowadzący rodzinny dom dziecka po zrealizowaniu świadczenia składa Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku oświadczenie, że świadczenie zostało wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem dołączając dowody poniesienia wydatków. Wzór wniosku oświadczenia stanowi załącznik nr 9 do niniejszej procedury.

12. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia oświadczenia przez prowadzącego rodzinny dom dziecka, po przeprowadzeniu wizji lokalnej potwierdza wykonanie remontu i wykorzystanie przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem.
13. Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa w ust 11, bądź wykorzystanie świadczenia niezgodnie z przeznaczeniem skutkować będzie koniecznością zwrotu przyznanego świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi od daty pobrania świadczenia.

VIII. Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego dla rodziny zastępczej

1. Rodzinie zastępczej zawodowej można przyznać świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego w miarę zabezpieczenia w budżecie powiatu środków finansowych.
2. Remont może dotyczyć wyłącznie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym przebywa rodzina zastępcza ubiegająca się o świadczenie.
3. Przyznanie świadczenia następuje wyłącznie w przypadku, gdy wymaga tego poprawa warunków zamieszkania dzieci umieszczonych w zawodowej rodzinie zastępczej, bądź w przypadku konieczności pozyskania miejsc dla kolejnych dzieci, które będą umieszczone w tej rodzinie.
4. Udzielenie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, według wzoru określonego w załączniku nr 8 do niniejszego zarządzenia.
5. Wniosek należy złożyć w terminie 30 dni przed rozpoczęciem remontu.
6. Do wniosku należy dołączyć uproszczony kosztorys planowanego remontu, z wyszczególnieniem materiałów i robocizny koniecznych do jego przeprowadzenia.
7. Kosztorys może podlegać weryfikacji pod kątem zgodności kosztów remontu zawartych w kosztorysie z cenami rynkowymi w danym roku określonymi w katalogu średnich materiałów budowlanych.
8. Rozpatrzenie wniosku poprzedzone będzie wizją lokalną pracownika realizującego zadania organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, tj. kierownika ds. rodzinnej pieczy zastępczej lub specjalisty pracy z rodziną, w przypadkach uzasadnionych komisji powołanej przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, w celu określenia zasadności i zakresu planowanych robót remontowych. Z powyższych sporządza się opinię o zasadności przyznania świadczenia.
9. Świadczenie przyznaje się po raz pierwszy po 3 latach funkcjonowania rodziny zastępczej zawodowej.
10. Świadczenie przyznaje się nie częściej, niż raz na 2 lata, w wysokości nie wyższej niż 3.000,00 zł.

11. Rodzina zastępcza po zrealizowaniu świadczenia składa Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku oświadczenie, że świadczenie zostało wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem dołączając dowody poniesienia wydatków. Wzór stanowi załącznik nr 9 do niniejszej procedury.
12. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia oświadczenia przez rodzinę zastępczą zawodową, po przeprowadzeniu wizji lokalnej potwierdza wykonanie remontu i wykorzystanie przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem.
13. Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 11 skutkować będzie koniecznością zwrotu przyznanego świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi od daty pobrania świadczenia.
14. Stwierdzenie, że rodzina zastępcza nienależycie wywiązała się lub nie wykonała zakresu prac remontowych objętych wcześniej przyznanym świadczeniem może stanowić przesłankę odmowy przyznania świadczenia dla zawodowej rodziny zastępczej w przypadku kolejnego wniosku o tę formę pomocy.

IX. Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka.

1. Prowadzącemu rodzinny dom dziecka można przyznać środki finansowe na pokrycie niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka.
2. Przyznawanie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku przez prowadzącego rodzinny dom dziecka, według wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszej procedury.
3. Świadczenie ma charakter jednorazowy i przyznawane jest w wysokości do 1.000,00 zł
4. Wniosek należy złożyć w terminie 14 dni od dnia wystąpienia zdarzenia przyczyniającego się do powstania niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku dopuszcza się złożenie wniosku z terminie innym niż określono w ust. 4
6. Ocena sytuacji oraz określenie charakteru i proponowanej wysokości świadczenia następuje na podstawie opinii pracownika realizującego zadania organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, tj. kierownika zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej lub specjalisty pracy z rodziną.
7. Rozliczenie świadczenia następuje na podstawie rachunków lub faktur przedłożonych przez prowadzącego rodzinny dom dziecka w powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w terminie 30 dni od dnia otrzymania przyznanych środków.
8. W przypadku braku rozliczenia przyznane świadczenie podlega zwrotowi jak dla świadczeń nienależnie pobranych.

X. Postanowienia końcowe

1. W przypadkach szczególnie uzasadnionych dopuszcza się odstępstwa od niniejszej procedury pod warunkiem ich zgodności z zapisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz posiadania na ten cel zabezpieczenia w budżecie powiatu słupskiego.
2. Wszystkie przypadki, o których mowa w ust. 1 wymagają szczegółowego uzasadnienia oraz pisemnej akceptacji Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

.....
(imię i nazwisko rodziny zastępczej/prowadzącego RDD)

ul.

.....
(miejsce zamieszkania)

tel.

PESEL.....

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Sienkiewicza 20, 76 – 200 Słupsk

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZEŃ
DLA RODZINY ZASTĘPCZEJ / RODZINNEGO DOMU DZIECKA

Proszę o przyznanie (zaznaczyć „x” w odpowiednim miejscu):

- ☐ świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania dziecka;
- ☐ dodatku na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania dziecka niepełnosprawnego;
- ☐ dodatku na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania dziecka umieszczonego na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;

na nw. dziecko umieszczone w mojej rodzinie zastępczej spokrewnionej / niezawodowej / zawodowej / rodzinnym domu dziecka*:

.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia, PESEL, obywatelstwo)

Podstawa umieszczenia dziecka w RZ/RDD (postanowienie sądu).....

Data faktycznego przyjęcia dziecka do RZ/RDD.....

Miejsce zamieszkania dziecka przed umieszczeniem w pieczy zastępczej.....

Do wniosku dołączam następujące dokumenty (zaznaczyć „x” w odpowiednim miejscu):

- ☐ postanowienie sądu o ustanowieniu rodziny zastępczej/umieszczeniu dziecka w RZ/RDD
- ☐ zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka
- ☐ orzeczenie o niepełnosprawności dziecka
- ☐ oświadczenie o sposobie przekazywania świadczenia
- ☐ inne (wpisać jakie).....

Słupsk, dnia.....

.....
(podpis osoby ubiegającej się o świadczenie)

*niepotrzebne skreślić

Jednocześnie oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a, że:

1. Osoby otrzymujące świadczenia pieniężne są obowiązane niezwłocznie poinformować organ, który przyznał świadczenie, o każdej zmianie ich sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która ma wpływ na prawo do tych świadczeń;
2. Administratorem przekazanych danych osobowych jest **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk**;
3. Inspektorem ochrony danych jest Pani Monika Zieleniewska e-mail; z którym można kontaktować się e-mailowo: rodo@makar.com.pl;
4. Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu realizacji złożonego wniosku i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
5. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
6. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Odmowa podania danych osobowych skutkować będzie konsekwencjami określonymi w ustawie wskazanej w pkt 4;
7. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres wynikający z przepisów określonych w pkt 4 oraz z obowiązku ich archiwizowania;
8. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
9. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
10. Dane osobowe, które są przetwarzane w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Słupsk, dnia.....

.....
(podpis osoby ubiegającej się o świadczenie)

Adnotacje podmiotu realizującego świadczenie z tytułu pieczy zastępczej:

Wniosek wraz z załączoną dokumentacją uprawnia wnioskodawcę do przyznania:

- ☐ świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania dziecka w wysokości 1002 zł miesięcznie;
- ☐ świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania dziecka w wysokości 1517 zł miesięcznie;
- ☐ dodatku na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania dziecka niepełnosprawnego w wysokości 306 zł miesięcznie;
- ☐ dodatku na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania dziecka umieszczonego na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich w wysokości 306 zł miesięcznie.

Słupsk, dnia.....

.....
(podpis i pieczęć pracownika)

Decyzja podmiotu realizującego świadczenie z tytułu pieczy zastępczej:

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

Słupsk, dnia.....

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

.....
(imię i nazwisko rodziny zastępczej/prowadzącego RDD)

ul.

..... -
(miejsce zamieszkania)

tel.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Sienkiewicza 20, 76 – 200 Słupsk

WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU NA POKRYCIE ZWIĘKSZONYCH KOSZTÓW
UTRZYMANIA DZIECKA NIEPEŁNOSPRAWNEGO W RODZINIE ZASTĘPCZEJ / RDD*
(dotyczy osób które mają przyznane decyzją świadczenie na pokrycie kosztów utrzymania dziecka)

Proszę o przyznanie dodatku na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania nw.
dziecka niepełnosprawnego umieszczonego w mojej rodzinie zastępczej / rodzinnym domu
dziecka*:

..... ur.

Słupsk, dnia.....

.....
(podpis osoby ubiegającej się o świadczenia)

**niepotrzebne skreślić*

Jednocześnie oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a, że:

1. Osoby otrzymujące świadczenia pieniężne są obowiązane niezwłocznie poinformować organ, który przyznał świadczenie, o każdej zmianie ich sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która ma wpływ na prawo do tych świadczeń;
2. Administratorem przekazanych danych osobowych jest **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk**;
3. Inspektorem ochrony danych jest Pani Monika Zieleniewska e-mail:, z którym można kontaktować się e-mailowo: rodo@mokar.com.pl;
4. Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu realizacji złożonego wniosku i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
5. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
6. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Odmowa podania danych osobowych skutkować będzie konsekwencjami określonymi w ustawie wskazanej w pkt 4;
7. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres wynikający z przepisów określonych w pkt 4 oraz z obowiązku ich archiwizowania;
8. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
9. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
10. Dane osobowe, które są przetwarzane w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Słupsk, dnia.....

.....
(podpis osoby ubiegającej się o świadczenia)

ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU:

Orzeczenie o niepełnosprawności dziecka z dnia

Słupsk, dnia

.....
(imię i nazwisko rodziny zastępczej/prowadzącego RDD)

ul.

..... -
(miejsce zamieszkania)

tel.

PESEL.....

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Sienkiewicza 20, 76 – 200 Słupsk

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA DLA OSOBY PEŁNOLETNIEJ

Proszę o przyznanie:

- ☐ świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania;
- ☐ dodatku na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania z tytułu niepełnosprawności;
- ☐ dodatku na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania z tytułu umieszczenia na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;

wychowanka, który osiągnął pełnoletność w dniu i pozostaje nadal w mojej rodzinie zastępczej / RDD.

.....
czytelny podpis rodziny zastępczej / prowadzącego RDD

Jednocześnie oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a, że:

1. Osoby otrzymujące świadczenia pieniężne są obowiązane niezwłocznie poinformować organ, który przyznał świadczenie, o każdej zmianie ich sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która ma wpływ na prawo do tych świadczeń;
2. Administratorem przekazanych danych osobowych jest **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk**;
3. Inspektorem ochrony danych jest Pani Monika Zieleniewska e-mail:, z którym można kontaktować się e-mailowo: rodo@mokar.com.pl;
4. Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu realizacji złożonego wniosku i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
5. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
6. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Odmowa podania danych osobowych skutkować będzie konsekwencjami określonymi w ustawie wskazanej w pkt 4;
7. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres wynikający z przepisów określonych w pkt 4 oraz z obowiązku ich archiwizowania;
8. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;

9. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
10. Dane osobowe, które są przetwarzane w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Słupsk, dnia

.....
czytelny podpis rodziny zastępczej / prowadzącego RDD

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1. zgoda rodziny zastępczej/prowadzącego RDD na pozostanie osoby pełnoletniej w pieczy zastępczej;
2. oświadczenie osoby pełnoletniej pozostającej w rodzinie zastępczej / RDD;
3. oświadczenie o formie wypłaty świadczeń;
4. zaświadczenie potwierdzające kontynuację nauki przez osobę pełnoletnią pozostającą w rodzinie zastępczej / RDD.



**OŚWIADCZENIE OSOBY PEŁNOLETNIEJ
POZOSTAJĄCEJ W RODZINIE ZASTĘPCZEJ / RDD***

Świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego o brzmieniu: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.” oświadczam, że:

po uzyskaniu pełnoletności, na mocy art. 37 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej pozostaję w rodzinie zastępczej / RDD*
prowadzonym przez

Jednocześnie oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a, że:

1. podstawą wypłaty świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania dorosłego wychowanka rodziny zastępczej / RDD* jest dostarczenie na początku każdego semestru zaświadczenia o kontynuowaniu nauki w terminach: do dnia 10 września – za I semestr, do dnia 10 lutego – za II semestr oraz świadectwa szkolnego lub innego dokumentu potwierdzającego zaliczenie roku w terminie do dnia 30 czerwca;
2. Administratorem przekazanych danych osobowych jest **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk**;
3. Inspektorem ochrony danych jest Pani Monika Zieleniewska e-mail:, z którym można kontaktować się e-mailowo: rodo@mokar.com.pl;
4. Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu realizacji złożonego wniosku i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
5. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
6. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Odmowa podania danych osobowych skutkować będzie konsekwencjami określonymi w ustawie wskazanej w pkt 4;
7. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres wynikający z przepisów określonych w pkt 4 oraz z obowiązku ich archiwizowania;
8. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
9. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
10. Dane osobowe, które są przetwarzane w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....
Miejscowość, data

.....
czytelny podpis osoby pełnoletniej pozostającej w RZ/RDD

*niepotrzebne skreślić





.....
miejscowość, data

.....
imię i nazwisko rodzica zastępczego /prowadzącego RDD

.....
imię i nazwisko rodzica zastępczego /prowadzącego RDD

.....
Adres

.....
Tel./e-mail

ZGODA RODZICÓW ZASTĘPCZYCH / RODZINNEGO DOMU DZIECKA*
na pozostawanie w pieczy zastępczej osoby, która osiągnęła pełnoletność

W oparciu o zapis art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oświadczam, że wyrażam/y zgodę na pozostanie wychowanka, który w dniu osiąga pełnoletność w mojej/naszej/naszym* rodzinie zastępczej spokrewnionej /niezawodowej/ zawodowej/ rodzinnym domu dziecka*.

* niepotrzebne skreślić

.....
.....
(podpis rodziców zastępczych / prowadzących RDD)



.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Słupsk, dnia

.....
.....
(adres RZ lub RDD)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk

WNIOSEK

***o przyznanie dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka przebywającego
w rodzinie zastępczej/rodzinnym domu dziecka****

Wnoszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka przebywającego
w rodzinie zastępczej/rodzinnym domu dziecka*.

1. Dane dotyczące dziecka, którego dotyczy wniosek:

Imię i nazwisko:

Wiek:

2. Dane dotyczące wypoczynku:

Miejsce:

Organizator:

Termin:

Koszt:

3. Rok, w którym nastąpiło poprzednie dofinansowanie:

W przypadku wypoczynku nieorganizowanego, należy dodatkowo podać następujące informacje:

4. Dofinansowanie jest zasadne z następujących względów:

.....

.....

5. Łączna liczba osób ponoszących wspólne koszty wypoczynku:

6. Przyznane świadczenie zamierzam przeznaczyć na pokrycie następujących wydatków szacunkowych:

Lp	Przedmiot wydatku	Koszt w zł
1		
2		
3		
4		
5		
6		
Suma		

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)
.....
.....
(adres RZ lub RDD)

Słupsk, dnia

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk**

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów
związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do pieczy zastępczej**

Wnoszę o przyznanie świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodziny zastępczej/ rodzinnego domu dziecka*.

1. Dane dotyczące dziecka, którego dotyczy wniosek:

Imię i nazwisko:

Wiek:

2. Przyznane świadczenie zamierzam przeznaczyć na nabycie następujących przedmiotów:

Lp	Pozycje kosztów związanych z potrzebami dziecka	Cena w zł
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
Suma		

.....
(podpis)

* niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Słupsk, dnia

.....
.....
(adres RZ lub RDD)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk

WNIOSEK

***o przyznanie świadczenia na pokrycie wydatków związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych
lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki***

Wnoszę o przyznanie świadczenia jednorazowego/ okresowego* na pokrycie wydatków 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/ Usługa	Cena w zł
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
Suma		

Wypełnić w przypadku wniosku o świadczenie okresowe

Przyznanie świadczenia okresowego, tj. na okres, jest zasadne z następujących względów:

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

.....
(podpis)

* niepotrzebne skreślić

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

Słupsk, dnia

.....
.....
(Adres RZ lub RDD)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk

WNIOSEK

o przyznanie środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego

Wnoszę o przyznanie środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym / domu jednorodzinnego*, w którym prowadzę rodzinę zastępczą zawodową/ niezawodową/ rodzinny dom dziecka* za okres od do

1. Oświadczam, że w lokalu mieszkalnym/domu jednorodzinnym* zamieszkują nw. osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		

2. Oświadczam, że wysokość kosztów miesięcznych poniesionych w ww. okresie rozliczeniowym na utrzymanie lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego* wyniosła:

Lp.	Rodzaj wydatku	Miesięczny koszt w złotych		
1.	Czynsz / najem lokalu mieszkalnego			
2.	Energia elektryczna i ciepła			
3.	Opał			
4.	Woda			
5.	Gaz			
6.	Odbiór nieczystości stałych			
7.	Odbiór nieczystości płynnych			
8.	Dźwig osobowy			
9.	Antena zbiorcza			
10.	Abonament telewizyjny i radiowy			
11.	Usługi telekomunikacyjne			
SUMA				

3. Oświadczam, że w lokalu mieszkalnym/domu jednorodzinnym* nie prowadzę innej zarobkowej działalności, a wskazane koszty utrzymania związane są z utrzymaniem lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego, w którym prowadzę rodzinę zastępczą/RDD*.
4. Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego oświadczam, że dane zawarte we wniosku oraz załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym.
5. Do wniosku dołączam kopie dokumentów potwierdzających poniesione koszty, o których mowa w pkt. 2 wniosku.

*niepotrzebne skreślić

.....
Podpis wnioskodawcy

Opinia organizatora rodzinnej pieczy zastępczej

(nie dotyczy wniosków złożonych przez prowadzących rodzinny dom dziecka):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis pracownika opiniującego)

Adnotacje pracownika rozpatrującego wniosek

Potwierdzenie poprawności naliczonych kosztów utrzymania lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego*:

Lp.	Rodzaj wydatku	Miesięczny koszt w złotych		
1.	Czynsz / najem lokalu mieszkalnego			
2.	Energia elektryczna i ciepła			
3.	Opał			
4.	Woda			
5.	Gaz			
6.	Odbiór nieczystości stałych			
7.	Odbiór nieczystości płynnych			
8.	Dźwig osobowy			
9.	Antena zbiorcza			
10.	Abonament telewizyjny i radiowy			
11.	Usługi telekomunikacyjne			
SUMA				

Wysokość wnioskowanego świadczenia i okres, na który będzie przyznane:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis pracownika)

Decyzja podmiotu realizującego świadczenie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis dyrektora)

Słupsk, dnia

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
.....
(Adres RZ lub RDD)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk**

WNIOSEK

***o przyznanie świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego
remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego***

Wnoszę o przyznanie świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego.

1. Adres lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, którego dotyczy wniosek:
2. Prawo do lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, którego dotyczy wniosek (akt własności, umowa najmu):
.....
3. Liczba dzieci przebywających w rodzinie zastępczej zawodowej/rodzinnym domu dziecka*:
.....
4. Data rozpoczęcia pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej/rodzinnego domu dziecka*:
.....
.....
5. Rok, w którym nastąpiło przyznanie poprzednich środków na remont:
6. Planowany termin trwania remontu: od dnia do dnia
7. Uzasadnienie przyznania świadczenia (w związku z koniecznością poprawy warunków zamieszkania dzieci umieszczonych w zawodowej rodzinie zastępczej/rodzinnym domu dziecka*, bądź z koniecznością pozyskania miejsc dla kolejnych dzieci, które będą umieszczone w tej pieczy zastępczej):
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
8. Do wniosku załączam uproszczony kosztorys planowanego remontu oraz urzędowo lub notarialnie potwierdzoną kserokopię dokumentu potwierdzającego prawo do lokalu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Słupsk, dnia

.....
(imię i nazwisko świadczeniobiorcy)

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

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk

OŚWIADCZENIE
dotyczące wykorzystania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem
niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego

Oświadczam, że świadczenie na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego przyznane mi decyzją nr z dnia zostało wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem, tj.

1. Adres lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym wykonano prace remontowe:
2. Termin przeprowadzenia remontu: od dnia do dnia
3. Zakres wykonanych prac:

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

4. W ramach przyznanego świadczenia dokonano zakupu następujących materiałów lub usług:

Lp.	Pozycje kosztów związanych z przeprowadzonym remontem	Poniesiony wydatek w zł
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
Suma		

5. Do oświadczenia dołączam faktury potwierdzające ww. wydatki.

.....
(podpis świadczeniobiorcy)

* niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Słupsk, dnia

.....

.....

(adres RZ lub RDD)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk**

WNIOSEK

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

Wnoszę o przyznanie świadczenia jednorazowego na pokrycie innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka.

1. Opis zaistniałej sytuacji oraz poniesionych lub planowanych kosztów:

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

2. W ramach przyznanego świadczenia dokonano następujących kosztów:

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

.....
(podpis)

* niepotrzebne skreślić

