

Zarządzenie nr 32/2015 r.
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
z dnia 8 lipca 2015 r.

w sprawie ustalenia procedur 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 135/2011 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 22 grudnia 2011 r. w związku z art. 83 ust. 1, art. 84, art. 182 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332)

zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam i wprowadzam do stosowania procedurę przyznawania świadczeń wypłacanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku dla rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

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

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 31/2013 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 30 kwietnia 2013 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku
mgr Urszula Dąbrowska

OPINIA
Załącznik pod względem
formalno-prawnym nie budzi zastrzeżeń
Słupsk, dnia *8.07.15*
RADCA PRAWNY
Monika Rubaj-Królikowska

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 dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dzieci przebywających w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka;
- 2) przyznawania świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodzinnej pieczy zastępczej;
- 3) przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki;
- 4) przyznawania środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego dla rodziny zastępczej zawodowej i niezawodowej oraz prowadzącego rodzinny dom dziecka;
- 5) 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;
- 6) przyznawania rodzinie zastępczej zawodowej świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego.

2. Ilekróć 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 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 1 do niniejszej procedury oraz dokumentu potwierdzających wypoczynek dziecka (skierowanie, rezerwacja, wpłata zaliczki). Wniosek należy złożyć w terminie 14 dni przed planowanym terminem wypoczynku dziecka.

3. Wnioski złożone po terminie określonym w ust. 3, nie będą rozpatrywane.
4. Dofinansowanie obejmuje zorganizowane formy wypoczynku dziecka, trwające co najmniej 7 dni.
5. Dofinansowanie do wypoczynku dla dziecka przysługuje raz w roku.
6. 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.
7. Dofinansowanie wynosi 60% udokumentowanych kosztów wypoczynku dziecka, jednak nie więcej niż 200,00 zł na jedno dziecko.
8. 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.
9. 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.
10. W przypadku braku rozliczenia przyznane dofinansowanie podlega zwrotowi jak dla świadczeń nienależnie pobranych.

III. 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 2 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 1.000,00 zł na jedno dziecko przyjmowane do rodzinnej formy pieczy zastępczej. Wysokość świadczenia uzależniona jest od potrzeb wskazanych przez rodzinę zastępczą i rodzinny dom dziecka. Przyznane świadczenie wymaga pozytywnej opinii koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.
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 kąpika 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 1.000,00 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.

IV. 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 pkt. 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 3 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 uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku dopuszcza się refundację poniesionych kosztów związanych z wystąpieniem zdarzenia losowego.
8. Ocena sytuacji oraz określenie charakteru i proponowanej wysokości świadczenia następuje na podstawie opinii organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
9. Świadczenie o charakterze jednorazowym przyznaje się do wysokości 1.000.00 zł.
10. Świadczenie o charakterze okresowym przyznaje się do wysokości 500,00 zł miesięcznie.
11. 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.
12. W przypadku braku rozliczenia przyznane świadczenie podlega zwrotowi jak dla świadczeń nienależnie pobranych.

V. 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 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 niezawodowej i zawodowej, można przyznać środki finansowe w miarę zabezpieczonych w budżecie powiatu środków finansowych.
4. W przypadku zatrudnienia w rodzinie zastępczej zawodowej, osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich, świadczenia, o których mowa w pkt 2 i 3 nie przyznaje się.
5. Świadczenie, o którym mowa w pkt 1-3 przyznaje się w wysokości odpowiadającej kosztom ponoszonym przez rodzinę zastępczą na następujące opłaty: czynsz, najem, energia elektryczna i ciepła, opał, woda, gaz, odbiór nieczystości stałych i płynnych, dzwign osobowy, antena zbiorcza, jeden abonament telewizyjny (telewizja publiczna) i jeden abonament radiowy, usługi telekomunikacyjne obejmujące jeden abonament telefoniczny i jeden abonament Internetowy obliczone przez podzielenie łącznej kwoty tych kosztów przez liczbę osób zamieszkałych w tym lokalu lub domu jednorodzinnym

- i pomnożenie przez liczbę dzieci i osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej wraz z osobami tworzącymi te rodziny zastępcze.
6. Środki finansowe, o których mowa w pkt 1 - 3 udzielane są na wniosek odpowiednio prowadzącego rodzinny dom dziecka lub rodziny zastępczej. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
 7. Wnioski wraz z rachunkami, fakturami i potwierdzeniami zapłaty należy składać w terminie:
 - 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.
 8. Wnioski złożone po terminie wskazanym w pkt 7 nie będą rozpatrywane.

VI. 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 5 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 organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, 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 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 6 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. Nie złożenie oświadczenia, o którym mowa w pkt 11, bądź wykorzystanie świadczenia niezgodnie z przeznaczeniem skutkować będzie koniecznością zwrotu przyznanego świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi od daty pobrania świadczenia.
14. Wnioski złożone po terminie określonym w pkt 4 nie będą rozpatrywane.

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

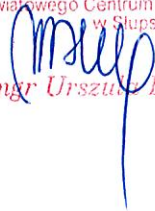
1. Rodzinie zastępczej zawodowej można przyznać świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego w miarę zabezpieczenia w budżecie powiatu środków finansowych.
2. Remont może dotyczyć wyłącznie lokalu 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 5 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 organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, 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 2.000,00 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 6 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. Nie złożenie oświadczenia, o którym mowa w pkt. 11 skutkować będzie koniecznością zwrotu przyznanego świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi od daty pobrania świadczenia.
14. Stwierdzenia, 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.
15. Wnioski złożone po terminie określonym w pkt 5 nie będą rozpatrywane.

VIII. 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 sporządzonego przez pracownika organizatora rodzinnej pieczy zastępczej oraz pisemnej akceptacji Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

D Y R E K T O R
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku

mgr Urszula Dąbrowska

.....
(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 niezorganizowanego, 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

..... 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 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***

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

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

[illegible]

3. Wysokość ponoszonych kosztów miesięcznych, wykazywanych na podstawie wydatków z poprzedniego kwartału, związanych z utrzymaniem i kosztami eksploatacji lokalu mieszkalnego:

Lp.	Rodzaj wydatku	Miesięczny koszt w złotych		
		 2015	 2015	 2015
1.	Czynsz			
2.	Najem lokalu mieszkalnego			
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			
SUMA				

4. Świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych wynikających z art. 223 ust. 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późniejszymi zmianami) 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. 3 wniosku.

*niepotrzebne skreślić

.....
Podpis wnioskodawcy

Opinia organizatora rodzinnej pieczy zastępczej

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

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

.....
(podpis pracownika opiniującego)

Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

1. Potwierdzenie poprawności naliczonych kosztów utrzymania lokalu:

Lp.	Rodzaj wydatku	Miesięczny koszt w złotych		
		 2015	 2015	 2015
1.	Czynsz			
2.	Najem lokalu mieszkalnego			
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			
SUMA				

2. Wysokość wnioskowanego świadczenia i okres, na który będzie przyznane:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis pracownika)

3. Decyzja dyrektora PCPR:

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis dyrektora)