

**UCHWAŁA NR 1106/ZP/VI/22  
ZARZĄDU POWIATU CIESZYŃSKIEGO**

z dnia 2 czerwca 2022 r.

**w sprawie przyjęcia zasad udzielania świadczeń oraz zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinach zastępczych oraz w rodzinnych domach dziecka.**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 528 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 88, w związku z art. 83 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 447).

**Zarząd Powiatu Cieszyńskiego uchwala:**

**§ 1.**

Przyjąć zasady udzielania świadczeń oraz zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinach zastępczych oraz w rodzinnych domach dziecka. Zasady stanowią załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Cieszynie.

**§ 3.**

Traci moc Uchwała nr 990/ZP/VI/22 Zarządu Powiatu Cieszyńskiego z dnia 3 lutego 2022r. w sprawie przyjęcia zasad udzielania świadczeń oraz zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinach zastępczych

**§ 4.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu Powiatu

Mieczysław Szczurek

**Zasady udzielania świadczeń oraz zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinach zastępczych oraz w rodzinnych domach dziecka.**

**Rozdział 1**  
**Przepisy ogólne**  
**§ 1**

Ustala się szczegółowe zasady:

1. przyznawania środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym dla rodzin zawodowych lub rodzinnych domów dziecka z ilością dzieci powyżej 3 **(obligatoryjnie)**,
2. zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich dla rodzin zastępczych oraz rodzinnych domów dziecka z ilością dzieci powyżej 3 dzieci **(obligatoryjnie)**,
3. przyznawania świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka **(fakultatywnie)**,
4. przyznawania dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka **(fakultatywnie)**,
5. przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki **(fakultatywnie)**,
6. przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym **(fakultatywnie)**,
7. realizacja świadczeń o których mowa w ust. 4 ust. 5 zostaje zawieszona w roku bieżącym z uwagi na obecną sytuację sanitarno-epidemiologiczną oraz możliwości finansowe powiatu.

**§ 2**

Ilekróć w „zasadach” jest mowa o:

1. PCPR - oznacza to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Cieszynie;
2. Rodzinie zastępczej – oznacza to spokrewnioną lub niezawodową lub zawodową rodzinę zastępczą lub rodzinny dom dziecka;
3. Staroście - oznacza to Starostę Powiatu Cieszyńskiego;
4. Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
5. Świadczeniu - oznacza to środki finansowe lub odpowiednie świadczenie, o których mowa w art. 57 i art. 83 ustawy;
6. Zatrudnieniu osoby do pomocy – oznacza to zawarcie umowy o świadczenie usług, do której, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, stosuje się przepisy dotyczące zlecenia. Umowa zawarta jest pomiędzy Starostą lub Dyrektorem PCPR działającym z jego upoważnienia a osobą do pomocy dla rodziny zastępczej przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich

**Rozdział 2**  
**Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów**  
**związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodzinnej pieczy zastępczej**  
**§ 3**

1. Rodzinie zastępczej Starosta może przyznać świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego, w miarę zabezpieczonych w budżecie powiatu środków finansowych.
2. Rodzinie zastępczej zawodowej pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka przysługuje raz na dwa lata na jedno dziecko.
3. Udzielenie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego do PCPR przez rodzinę zastępczą w terminie do 1 miesiąca od dnia faktycznego umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszych zasad.

4. Świadczenie ma charakter jednorazowy i przysługuje w wysokości do 1.000,00 zł na jedno dziecko przyjmowane do rodziny zastępczej.
5. Przyznanie oraz odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
6. Świadczenie przeznaczają się, w szczególności w celu nabycia:
  - a) pościeli,
  - b) pomocy naukowych,
  - c) leków i akcesoriów medycznych oraz higienicznych,
  - d) niezbędnego wyposażenia oraz remontu pokoju lub kąpielicy dla dziecka,
  - e) wózka dziecięcego,
  - f) fotelika samochodowego,
  - g) innych niezbędnych artykułów, zgodnych z potrzebami oraz wiekiem dziecka.
7. Przyznane świadczenie podlega rozliczeniu na podstawie rachunków lub faktur imiennych (datowanych nie wcześniej niż data wydania postanowienia o utworzeniu rodziny zastępczej) złożonych przez rodzinę zastępczą w PCPR w terminie 30 dni od dnia otrzymania przyznanych środków.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady przyznawania środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego.**

#### **§ 4**

1. Rodzinie zastępczej zawodowej oraz rodzinnemu domowi dziecka, w którym przebywa więcej niż 3 dzieci i osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, Starosta przyznaje środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym, jeśli zasadność przyznania tych środków zostanie potwierdzona w opinii organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
2. Świadczenie przyznaje się w wysokości odpowiadającej kosztom ponoszonym przez rodzinę zastępczą na następujące wydatki:
  - a) czynsz lub koszty najmu,
  - b) koszty eksploatacji w lokalu mieszkalnym w budynku wielorodzinnym lub w domu jednorodzinnym, tj. podatek od nieruchomości z wyłączeniem podatku rolnego i leśnego,
  - c) energia elektryczna i ciepła,
  - d) opał,
  - e) woda,
  - f) gaz (w przypadku butli gazowych zwrot obejmuje zakup 1-2 butli w miesiącu),
  - g) odbiór nieczystości stałych i płynnych,
  - h) antena zbiorcza,
  - i) jeden abonament telewizyjny (telewizja publiczna) i jeden abonament radiowy,
  - j) usługi telekomunikacyjne obejmujące jeden abonament telefoniczny (w przypadku pakietu rodzinnego obejmuje abonament dotyczący jednego numeru telefonicznego wskazanego przez rodzinę zastępczą) i jeden abonament internetowy, bez dodatkowych opłat- 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 pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy, umieszczonych w rodzinie zastępczej wraz z osobami tworzącymi tę rodzinę zastępczą.
3. Rodzina zastępcza zawodowa lub rodzinny dom dziecka uprawniona do pomocy do 10-tego dnia każdego miesiąca przekłada wniosek, określony w załączniku nr 2 niniejszych zasad oraz rachunki i faktury za miesiąc poprzedni, dokumentujące poniesione wydatki na utrzymanie lokalu.
4. W przypadku terminów płatności za rachunki, które należy uiszczać co kwartał, rodzina zastępcza lub rodzinny dom dziecka przedkłada rachunek wraz z potwierdzeniem opłaty za dany kwartał do wniosków, które odpowiednio dotyczą:
  - a) do 10 – tego kwietnia - za I kwartał,
  - b) do 10 - tego lipca – za II kwartał,
  - c) do 10 - tego października – za III kwartał,
  - d) do 10 - tego stycznia roku następnego– za IV kwartał roku poprzedniego

5. Rodzina zastępcza lub osoba prowadząca rodzinny dom dziecka zobowiązana jest w terminie do 30 września danego roku kalendarzowego (a w przypadku nowo powstałej zawodowej rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka - nie później niż w terminie 7 dni od daty podpisania umowy), złożyć pisemne oświadczenie o średniorocznym zużyciu opału, tj. rodzaju i ilości, które nie podlegają zmianie w późniejszym okresie lub oświadczenie o tym, iż w okresie grzewczym dom jednorodzinny ogrzewany jest gazem ziemnym oraz przedłożyć faktury za zakupiony opał.
6. Rozliczenie poniesionych kosztów za zakup opału albo za zużycie gazu ziemnego następuje na podstawie przedłożonych faktur oraz rachunków w 8 miesięcznym okresie rozliczeniowym/grzewczym, począwszy od 1 września danego roku do 30 kwietnia roku następnego.
7. Jeżeli z rodziną zastępczą lub z rodzinnym domem dziecka zostanie podpisana umowa o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej czy prowadzeniu rodzinnego domu dziecka po 30 września danego roku, wtedy rozliczenie kosztów za zakupiony opał albo za zużycie gazu ziemnego następuje proporcjonalnie (od miesiąca powstania zawodowej rodziny zastępczej do 30 kwietnia roku następnego) na podstawie przedłożonych faktur i rachunków.
8. PCPR zwraca koszty opału lub związane ze zużyciem gazu ziemnego w wysokości nie większej niż 3.200 zł za dany okres rozliczeniowy/grzewczy.
9. Rata miesięczna za zakupiony opał lub zużycie gazu wypłacana jest przez okres 8 m-cy na podstawie wydanej decyzji.
10. Rachunki bądź faktury, których okresy rozliczeniowe (pod uwagę brana jest data końcowa okresu rozliczeniowego) nie będą zgadzały się z aktualnie rozliczaniem miesiącem albo zostaną opłacane po terminie nie będą zaliczane do środków finansowych przysługujących rodzinie zastępczej za dany miesiąc.
11. W przypadku określonym w ust. 10 rachunki bądź faktury mogą zostać przyjęte jedynie w sytuacjach, na które rodzina zastępcza nie miała wpływu np. data odczytu licznika, data wystawienia faktury, nadania rachunku/faktury bądź dostarczenia przez pocztę.
12. Przyznanie oraz odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

#### **Rozdział 4**

#### **Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego**

##### **§ 5**

1. Świadczenie na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym przysługuje rodzinom zastępczym zawodowym, w których przebywa powyżej 3 dzieci w miarę zabezpieczonych w budżecie powiatu środków finansowych. Świadczenie w kwocie 3 000 zł jest świadczeniem obligatoryjnym dla rodzinnych domów dziecka.
2. Udzielenie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszych zasad.
3. Wniosek należy złożyć w terminie do dnia 31 sierpnia roku, w którym ma być przeprowadzony remont. Wnioski złożone po tym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Do wniosku należy załączyć uproszczony kosztorys planowanego remontu, z wyszczególnieniem kosztów materiałów i robocizny koniecznych do jego przeprowadzenia.
5. Rozpatrzenie wniosku może być poprzedzone wizją lokalną komisji w skład której wchodzi Kierownik Zespołu ds. pieczy zastępczej oraz koordynator rodzinnej pieczy zastępczej w celu określenia jego zasadności i zakresu planowanych robót remontowych.
6. Świadczenie przyznaje się nie częściej niż raz do roku, w wysokości nie wyższej niż 3 000,00 zł.
7. Przyznanie oraz odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
8. Przyznane świadczenie podlega rozliczeniu poprzez przedstawienie faktur imiennych, w terminie do 3 miesięcy od przekazania świadczenia na rachunek bankowy rodziny zastępczej, ale nie później niż do 10 grudnia danego roku oraz na podstawie wizji lokalnej komisji, określonej w ust. 5, która potwierdzi wykorzystanie świadczenia zgodnie z przeznaczeniem. Niewykorzystane lub wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem świadczenie podlega zwrotowi do PCPR.
9. Rodzina zastępcza zawodowa lub osoba prowadząca rodzinny dom dziecka, która nie dokona rozliczenia przyznanego świadczenia za rok poprzedni lub wydatkowała środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do ubiegania się o świadczenie w następnym roku kalendarzowym.

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

**Rozdział 5**  
**Zasady zatrudniania osoby do pomocy**  
**przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich**  
**w rodzinach zastępczych oraz rodzinnych domach dziecka funkcjonujących na terenie powiatu**  
**cieszyńskiego.**

**§ 6**

1. W przypadku gdy w rodzinie zastępczej zawodowej, rodzinnym domu dziecka lub rodzinie zastępczej niezawodowej przebywa więcej niż 3 dzieci, na wniosek rodziny zastępczej, zatrudnia się osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich, zwaną dalej osobą do pomocy.
2. Zatrudnienie osoby do pomocy następuje na podstawie wniosku złożonego przez uprawnioną rodzinę zastępczą lub osobę prowadzącą rodzinny dom dziecka do PCPR w terminie do 15- tego dnia miesiąca poprzedzającego m-c zatrudnienia osoby do pomocy, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do niniejszych zasad.
3. Osobą zatrudnioną do pomocy w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka może być wyłącznie osoba wskazana lub zaakceptowana przez rodzinę zastępczą, która:
  - 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 i nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
4. Po zaakceptowaniu wyboru kandydata na osobę do pomocy, osoba ta jest zobowiązana złożyć ofertę wg wzoru określonego w załączniku nr 5 wraz z wnioskiem do Krajowego Rejestru Karnego.
5. Wskazane jest aby osoba do pomocy posiadała przygotowanie pedagogiczne lub doświadczenie w pracy z dziećmi, o czym informuje podczas składania wniosku, o którym mowa w ust. 4.
6. Z osobą zatrudnioną do pomocy zawierana jest umowa o świadczenie usług, zgodnie z zapisem art. 64 ust. 3 pkt 2 ustawy.
7. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku rodzina zastępcza informowana jest drogą mailową na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, informacja zawiera dodatkowo wymiar godzin i okres zatrudnienia osoby do pomocy.
8. Osoba zatrudniona do pomocy świadczy usługę od poniedziałku do soboty w godzinach i w zakresie czynności ustalonych odpowiednio z rodziną zastępczą lub rodzinnym domem dziecka. Za zgodą osoby zatrudnionej wykonanie usługi może także nastąpić w niedzielę.
9. Rozliczenie realizacji świadczenia usługi następuje na podstawie złożonej w PCPR Karty realizacji zadania osoby do pomocy potwierdzonej przez rodzinę zastępczą lub rodzinny dom dziecka w nieprzekraczalnym terminie do 5-tego dnia każdego miesiąca następującego po m-cu świadczenia usługi. Wzór karty realizacji zadania stanowi załącznik nr 6.
10. Zapłata za prawidłowe świadczenie usługi zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez osobę do pomocy w terminie 14 dni od daty złożenia karty, o której mowa w ust. 10 w PCPR. Wzór informacji o nr rachunku stanowi załącznik nr 7,
11. Minimalna godzinowa stawka wynagrodzenia za świadczenie usługi przez osobę do pomocy określona jest w przepisach prawa i w roku 2022 wynosi 19,70 zł brutto.
12. Wymiar czasu zatrudnienia osoby do pomocy w zawodowej rodzinie zastępczej pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego uzależniony jest od liczby dzieci przebywających w tej rodzinie i wynosi 20 godzin miesięcznie na jedno dziecko przebywające w danym miesiącu kalendarzowym w tej rodzinie zastępczej, nie więcej jednak niż 100 godzin miesięcznie.

13. Wymiar czasu zatrudnienia osoby do pomocy w rodzinnym domu dziecka uzależniony jest od liczby dzieci przebywających w tej rodzinie i ich stanu zdrowia, w tym występującej niepełnosprawności i wynosi od 60 do 100 godzin miesięcznie.

14. Wymiar czasu zatrudnienia osoby do pomocy w rodzinach zastępczych, nie wymienionych w ust. 12 i 13, uzależniony jest od liczby i wieku dzieci przebywających w rodzinie zastępczej i dostosowany do indywidualnych potrzeb tych dzieci w ilości od 20 do 40 godzin miesięcznie. O ilości przysługujących godzin zatrudnienia, o których rodzina zastępcza informowana jest w wiadomości mailowej, decyduje opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej oraz wysokość posiadanych środków finansowych w budżecie powiatu.

15. W przypadku zmiany liczby dzieci w zawodowej rodzinie zastępczej pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego w danym miesiącu kalendarzowym zwiększenie lub zmniejszenie wymiaru czasu zatrudnienia osoby do pomocy nastąpi począwszy od kolejnego miesiąca kalendarzowego.

16. W uzasadnionych sytuacjach, na wniosek rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka wymiar czasu zatrudnienia osoby do pomocy może zostać zwiększony lub zmniejszony w zależności od indywidualnych potrzeb danej rodziny zastępczej oraz wysokości posiadanych środków finansowych w budżecie powiatu. O powyższym rodzina zastępcza informowana jest w wiadomości mailowej.



\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko rodziny zastępczej)\_\_\_\_\_  
(miejscowość, data)\_\_\_\_\_  
(adres zamieszkania)Powiatowe Centrum  
Pomocy Rodzinie  
ul. Bobrecka 29  
43-400 Cieszyn**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA NA UTRZYMANIE LOKALU MIESZKALNEGO W BUDYNKU WIELORODZINNYM LUB DOMU JEDNORODZINNEGO DLA NIEZAWODOWEJ/ZAWODOWEJ\* RODZINY ZASTĘPCZEJ LUB RODZINNEGO DOMU DZIECKA\***

Zwracam się z prośbą o przyznanie świadczenia na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym/domu jednorodzinnego, w którym zamieszkujemy wraz z dziećmi umieszczonymi w pieczy zastępczej.

Ilość osób zamieszkujących w lokalu: \_\_\_\_\_, tj.:

L.p.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data przebywania dziecka umieszczonego w RZ od-do w danym miesiącu
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Oświadczenie o wydatkach poniesionych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym/domu

jednorodzinnego w okresie od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

L.p.	Rodzaj opłaty/okres rozliczeniowy	Nr rachunku/faktury	kwota



Zostaliśmy poinformowani, iż postępowanie w sprawie przyznania świadczenia prowadzone będzie w trybie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego i zgodnie z art. 10 KPA przysługuje nam prawo do czynnego udziału w postępowaniu.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zobowiązuję się do wykorzystania przyznanego świadczenia zgodnie z przeznaczeniem i dokonania rozliczenia na podstawie rachunków lub faktur będących załącznikami do niniejszego wniosku.

\_\_\_\_\_

podpis (y) osoby/osób pełniące(j) funkcję rodziny zastępczej

OPINIA KOORDYNATORA RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

podpis

Kwota przysługującego świadczenia:

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA NA POKRYCIE KOSZTÓW ZWIĄZANYCH  
Z PRZEPROWADZENIEM NIEZBĘDNEGO REMONTU  
LOKALU MIESZKALNEGO W BUDYNKU WIELORODZINNYM LUB DOMU  
JEDNORODZINNEGO**  
**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA NA POKRYCIE KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z  
PRZEPROWADZENIEM NIEZBĘDNEGO REMONTU  
LOKALU MIESZKALNEGO W BUDYNKU WIELORODZINNYM LUB DOMU  
JEDNORODZINNEGO**

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko rodziny zastępczej)

\_\_\_\_\_  
(miejscowość, data)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(adres zamieszkania)

Powiatowe Centrum  
Pomocy Rodzinie  
ul. Bobrecka 29  
43-400 Cieszyn

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA NA POKRYCIE KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z  
PRZEPROWADZENIEM NIEZBĘDNEGO REMONTU  
LOKALU MIESZKALNEGO W BUDYNKU WIELORODZINNYM LUB DOMU  
JEDNORODZINNEGO**

Zwracam się z prośbą o przyznanie świadczenia na pokrycie wydatków związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego\*.

Opis sytuacji mieszkaniowej: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Do wniosku dołączam kosztorys planowanego remontu zawierający szczegółowy opis prac, zakupu materiałów wraz z kosztami.

Zostaliśmy poinformowani, iż postępowanie w sprawie przyznania świadczenia prowadzone będzie w trybie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego i zgodnie z art. 10 KPA przysługuje nam prawo do czynnego udziału w postępowaniu.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zobowiązuję się do wykorzystania przyznanego świadczenia zgodnie z przeznaczeniem i dokonania rozliczenia na podstawie dowodów zakupu (paragony, faktury) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 grudnia br.

\_\_\_\_\_  
podpis (y) osoby/osób pełniącej (cych) funkcję rodziny zastępczej

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko rodziny zastępczej)  
(miejsowość, data)

\_\_\_\_\_  
(adres mailowy do kontaktu)

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

W związku z przebywaniem w niezawodowej/zawodowej\* rodzinie zastępczej/ rodzinnym domu dziecka\* \_\_\_\_\_ dzieci w wieku \_\_\_\_\_ zwracam (y) się z wnioskiem o zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich od miesiąca \_\_\_\_\_ do miesiąca \_\_\_\_\_.

Na osobę do pomocy wskazujemy Panią/Pana \_\_\_\_\_ zam.

\_\_\_\_\_ i akceptujemy świadczenie pomocy przez Ww. osobę.

Ja Ww. wyrażam zgodę na świadczenie pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinie zastępczej Państwa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ podpis osoby do pomocy

Zapoznałam(tem) się z treścią i przyjmuję do stosowania zasady zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinach zastępczych funkcjonujących na terenie powiatu cieszyńskiego przyjęte Uchwałą Zarządu Powiatu Cieszyńskiego Nr ..... z dnia.....

Równocześnie przyjmuję(my) do wiadomości i stosowania obowiązek niezwłocznego poinformowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Cieszynie o nienależytym sprawowaniu funkcji przez W/w osobę lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację obowiązków osoby zatrudnionej do pomocy.

\_\_\_\_\_ podpis (y) osoby/osób pełniące(j)ch funkcję rodziny zastępczej

\* właściwe podkreślić

---

(miejscowość, dnia)

**Oferta kandydata zainteresowanego zatrudnieniem na podstawie umowy o świadczenie usług jako osoby do pomocy w opiece i wychowaniu nad dziećmi umieszczonymi w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka**

**U Pani/Pana/Państwa** \_\_\_\_\_

Imię i nazwisko \_\_\_\_\_

Adres zamieszkania \_\_\_\_\_

Adres mailowy i telefon (informacja dobrowolna, celem ułatwienia kontaktu) \_\_\_\_\_

Zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub prawdę zataja, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.”

- 1) Uwzględniając powyższe oświadczam, iż nie jestem i nie byłam(łem) pozbawiona (y) władzy rodzicielskiej, ani władza nie jest mi ograniczona lub zawieszona, nie byłam(łem) skazana(y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne, co będzie potwierdzone zaświadczeniem o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Równocześnie oświadczam, iż ciąży/nie ciąży na mnie obowiązek alimentacyjny.
- 2) Zapoznałam się z zasadami funkcjonowania rodzinnej pieczy zastępczej, określonymi w przepisach ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 998 z późn. zm.), której celem m.in. jest zapewnienie bieżącej opieki i wychowania powierzonych dzieci w poszanowaniu ich godności osobistej oraz zaspokojenie potrzeb emocjonalnych i społecznych.
- 3) Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych uzyskanych w trakcie realizacji umowy oraz po jej rozwiązaniu.

---

Podpis kandydata na osobę do pomocy

**Karta realizacji zadania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi  
i przy pracach gospodarskich**

1. Za miesiąc: \_\_\_\_\_

2. Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_

3. Działania wykonywane w ramach realizacji zadania:

L.p.	Data	Godziny od/do	Opis zadań wykonywanych w ramach realizacji zadania	Podpis rodziny zastępczej

--	--	--	--	--

4. Całkowita ilość godzin zrealizowanych w danym okresie: \_\_\_\_\_

5. Uwagi (mające znaczeniu przy rozliczeniu wykonywanej usługi)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ podpis osoby do pomocy

Data wpływu do PCPR \_\_\_\_\_

Podpis osoby przyjmującej Kartę \_\_\_\_\_