

**UCHWAŁA NR 1332/ZP/VI/23
ZARZĄDU POWIATU CIESZYŃSKIEGO**

z dnia 9 lutego 2023 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. 1526) 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 z późn.zm.).

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 1106/ZP/VI/22 Zarządu Powiatu Cieszyńskiego z dnia 2 czerwca 2022r. 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.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 marca 2023 r.

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 zastępczych zawodowych, rodzinnych domów dziecka (**obligatoryjnie**) lub niezawodowych rodzin zastępczych (**fakultatywnie**), jeśli w ww. rodzinie przebywa więcej niż 3 dzieci i osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej,
2. zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich dla rodzin zastępczych oraz rodzinnych domów dziecka jeśli w ww. rodzinie przebywa więcej niż 3 dzieci i osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej (**obligatoryjnie**),
3. przyznawania świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka (**fakultatywnie**),
4. przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki (**fakultatywnie**),
5. przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym (rodzinie zastępczej zawodowej - fakultatywnie, a prowadzącym rodzinny dom dziecka – obligatoryjnie)
6. przyznawania dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka (**fakultatywnie**),
7. realizacja świadczenia, o których mowa w ust. 6 zostaje zawieszona z uwagi na 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. remoncie - oznacza to przywrócenie wartości użytkowej obiektu poprzez wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym tj. w lokalu mieszkalnym w domu wielorodzinnym lub w domu jednorodzinnym, w którym mieszka rodzina zastępcza robót budowlanych tj. prac, które muszą wiązać się z poprawą warunków sprawowania pieczy i warunków, w jakich przebywają w danej rodzinie zastępczej zawodowej dzieci i osoby tworzące rodzinę zastępczą.
7. 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,
8. wypoczynku dziecka – oznacza to wypoczynek poza miejscem zamieszkania dziecka,

9. 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 przeznacza 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. Starosta może przyznać środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym rodzinie zastępczej niezawodowej, w której przebywa więcej niż 3 dzieci i osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej – w szczególności uzasadnionych przypadkach, w tym w związku z opieką nad dzieckiem niepełnosprawnym.

3. Świadczenie przyznaje się w wysokości odpowiadającej kosztom ponoszonym przez rodzinę zastępczą na następujące wydatki:

- a) Czynsz

- b) Opłaty z tytułu najmu,
- c) Opłaty za energię elektryczną i ciepłą,
- d) Opał,
- e) Wodę,
- f) Gaz,
- g) Odbiór nieczystości stałych i płynnych,
- h) Dźwig osobowy,
- i) Antenę zbiorczą,
- j) Abonament telewizyjny i radiowy,
- k) Usługi telekomunikacyjne,
- l) koszty eksploatacji, w tym podatek

- 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.

4. Rodzina zastępcza zawodowa, rodzina zastępcza niezawodowa lub rodzinny dom dziecka uprawniona do świadczenia, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2 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.

5. 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

6. Rodzina zastępcza 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.

7. Rozliczenie poniesionych kosztów za zakup opału albo za zużycie gazu ziemnego następuje na podstawie przedłożonych faktur oraz rachunków z zastrzeżeniem ust. 8 i ust. 9.

8. Rodzinie zastępczej zwraca się koszty opału lub związane ze zużyciem gazu ziemnego w wysokości nie większej niż 6.000 zł w danym sezonie grzewczym, tj. od września danego roku kalendarzowego do kwietnia roku następnego z zastrzeżeniem ust. 9.

9. W roku 2023 sezon grzewczy rozpocznie się we wrześniu 2023 roku, a w okresie od stycznia do kwietnia 2023 roku zastosowanie mają wytyczne określone w rozdziale 4 załącznika nr 1 do uchwały nr 1106/ZP/VI/22 Zarządu Powiatu Cieszyńskiego z dnia 02.06.2022r.

10. Rachunki bądź faktury, które zostaną opłacane po terminie nie będą zaliczane do środków finansowych przysługujących rodzinie zastępczej za dany miesiąc.

11. W przypadku określonym w ust. 11 rachunki bądź faktury mogą zostać przyjęte jedynie w sytuacjach, na które rodzina zastępcza nie miała wpływu na terminowe ich uregulowanie np. 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 4.000 zł jest świadczeniem obowiązkowym 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 4.000 zł lub raz na dwa lata na wniosek rodziny zastępczej zawodowej lub osoby prowadzącej rodzinny dom dziecka w kwocie stanowiącej dwukrotność wymienionej kwoty, tj. 8.000 zł jednorazowo.

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 2023 wynosi od 1 stycznia 2023 roku - 22,80 zł brutto, a od 1 lipca 2023 roku 23,50 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.

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 do 20 godzin miesięcznie na jedno dziecko przebywające w danym miesiącu kalendarzowym.

14. Wymiar czasu zatrudnienia osoby do pomocy w pozostałych 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 i wynosi do 10 godzin miesięcznie na jedno dziecko przebywające w danym miesiącu kalendarzowym.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

Rozdział 6.

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

§ 7.

1. Rodzinie zastępczej Starosta może 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. Udzielenie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 8 do niniejszych zasad.

3. Wniosek należy złożyć w terminie 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia losowego albo innego zdarzenia mającego wpływ na jakość sprawowanej opieki. Wnioski złożone po tym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

4. Świadczenie może mieć charakter jednorazowy albo okresowy.

5. Świadczenie okresowe przyznaje się na czas, który jest niezbędny do ustąpienia skutków zdarzenia, jednak nie dłużej niż na okres 6 miesięcy od daty złożenia wniosku.

6. Wysokość i rodzaj przyznanego świadczenia uzależniona jest od powstałej szkody oraz indywidualnych potrzeb dziecka i rodziny oraz w posiadanych środków finansowych w budżecie powiatu.

7. Przyznanie oraz odmowa przyznania świadczeń następuje w drodze decyzji.

8. Rodzina zastępcza, której przyznano świadczenie zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić PCPR o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania świadczenia.

9. Przyznane świadczenie podlega rozliczeniu na podstawie rachunków lub faktur przedłożonych przez rodzinę zastępczą w PCPR w terminie 30 dni od dnia otrzymania przyznanego środków.

Rozdział 7.

Zasady przyznawania dofinansowania do wypoczynku dziecka

§ 8.

1. Rodzinom zastępczym i prowadzącemu rodzinny dom dziecka Starosta może przyznać dofinansowanie do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka z zastrzeżeniem § 1 ust. 7

2. Udzielenie dofinansowania do wypoczynku dziecka następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 9 do niniejszych zasad.

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

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

5. Dofinansowanie do wypoczynku dziecka może być udzielone nie częściej niż raz w roku.

6. Przyznanie oraz odmowa przyznania świadczeń następuje w drodze decyzji administracyjnej.

7. W przypadku organizowania wypoczynku przez rodzinę zastępczą we własnym zakresie, trwającego nie mniej niż 7 dni kalendarzowych, przyjmuje się, iż kwota dofinansowania do wypoczynku dziecka wynosi 400,00 zł jednorazowo na każde dziecko.

8. W przypadku zorganizowanego wypoczynku dziecka, trwającego nie mniej niż 7 dni kalendarzowych, w formie tj.:

·czasów których, organizatorem jest podmiot prowadzący działalność w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. biuro turystyczne),

·obozów,

·kolonii,

·zimowisk, w tym również połączonych z nauką,

·kwota dofinansowania do wypoczynku w kwocie 400 zł przysługuje jednorazowo na dziecko, jeżeli łączny koszt planowanego wypoczynku wynosi co najmniej 400 zł.

9. Do wymienionych w ust. 7 i ust. 8 form wypoczynku nie kwalifikuje się:

- wycieczek szkolnych,

- wypoczynku organizowanego przez kościoły, stowarzyszenia, organizacje charytatywne oraz fundacje, do działań których należy organizowanie wypoczynku zorganizowanego dla dzieci w kwocie niższej niż 400 zł.

10. Rozliczeniem przyznanego dofinansowania są faktury imienne, rachunki, przelewy bankowe lub przekazy pocztowe potwierdzający poniesienie kosztów wypoczynku dziecka lub oświadczenie o poniesionych kosztach wypoczynku, w przypadku jego organizacji we własnym zakresie złożone nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia wypoczynku.

(imię i nazwisko rodziny zastępczej)

(miejscowość, data)

(adres zamieszkania)

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

**WNIOSEK O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA NA POKRYCIE NIEZBĘDNYCH KOSZTÓW
ZWIĄZANYCH Z POTRZEBAMI PRZYJMOWANEGO DZIECKA**

Zwracam się z prośbą o przyznanie świadczenia pieniężnego na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z potrzebami przyjmowanego do rodziny dziecka/dzieci _____

na podstawie postanowienia Sądu Rejonowego w _____ o sygn. akt

_____ z dnia _____

Przyznane świadczenie pieniężne zamierzam przeznaczyć na zakup:

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.

Zobowiązujemy się rozliczyć świadczenie na podstawie rachunków lub faktur w terminie 30 dni od dnia otrzymania przyznanych środków.

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

 (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 (RDD)*

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/RDD

OPINIA KOORDYNATORA RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ:

podpis

Kwota przysługującego świadczenia:

--

(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 pełniące(j) funkcję rodziny zastępczej

(miejscowość, data)

(imię i nazwisko rodziny zastępczej)

(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(łem) 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 przyjmuje(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) funkcję rodziny zastępczej

* właściwe podkreślić

(miejsowość, 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 _____

(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 WYSTĄPIENIEM ZDARZEŃ LOSOWYCH LUB INNYCH ZDARZEŃ MAJĄCYCH WPŁYW NA JAKOŚĆ SPRAWOWANEJ OPIEKI

Zwracam się z prośbą o przyznanie jednorazowego/okresowego* świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych (...)

Opis zdarzenia losowego lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki:

Potrzeby związane z zaistniałym zdarzeniem losowym lub innym zdarzeniem mającym wpływ na jakość sprawowanej opieki wraz z kosztami _____

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

Wniosek zwolniony z opłaty skarbowej na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 lit c Ustawy o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006r.

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

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU
POZA MIEJSCEM ZAMIESZKANIA DZIECKA**

(imię i nazwisko rodziny zastępczej)

(miejscowość, data)

(adres zamieszkania)

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

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU
POZA MIEJSCEM ZAMIESZKANIA DZIECKA**

Zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dla dziecka/dzieci (imię i nazwisko) _____

Termin i miejsce wypoczynku _____

Organizator wypoczynku _____

Przewidywany koszt planowanego wypoczynku: _____

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 faktury lub oświadczenia o poniesionych kosztach wypoczynku, w przypadku jego organizacji we własnym zakresie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia wypoczynku.

Wniosek zwolniony z opłaty skarbowej na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 lit c Ustawy o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006r.

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

* właściwe podkreślić