

Uchwała .....  
Zarządu Powiatu Strzeleckiego  
z dnia ..... 2022 roku

w sprawie przyjęcia zasad przyznawania świadczeń w rodzinach zastępczych i rodzinnych domach dziecka oraz zatrudniania osób wspomagających funkcjonowanie rodzinnej pieczy zastępczej.

Na podstawie art. 32 ust. 1 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (j. t. Dz.U. z 2022 r. poz. 528) oraz na podstawie art. 180 pkt 4 w związku z art. 57, 64 oraz art. 83, 84 i 85 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2022r. poz.447)

**Zarząd Powiatu Strzeleckiego**  
**Uchwała co następuje:**

**§ 1**

Ustala się szczegółowe zasady:

1. przyznawania dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej, określone w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały;
2. przyznawania świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka do rodzinnej pieczy zastępczej, określone w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały;
3. przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki - jednorazowo lub okresowo, określone w załączniku Nr 3 do niniejszej uchwały;
4. przyznawania środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego dla rodzinnego domu dziecka oraz rodziny zastępczej zawodowej i niezawodowej, określone w załączniku Nr 4 do niniejszej uchwały;
5. przyznawania środków finansowych/świadczenia na pokrycie kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, określone w załączniku Nr 5 do niniejszej uchwały;
6. przyznawania rodzinie zastępczej zawodowej i prowadzącemu rodzinny dom dziecka pomocy czasowej na czas niesprawowania pieczy w związku z wypoczynkiem, określone w załączniku Nr 6 do niniejszej uchwały;
7. zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinie zastępczej zawodowej i rodzinnym domu dziecka określone w załączniku Nr 7 do niniejszej uchwały;
8. pokrywania innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka, określone w załączniku Nr 8 do niniejszej uchwały;

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Opolskich.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## Zasady przyznawania dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej

1. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci, o którym mowa w art. 83 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022r. poz.447) zwane dalej „*dofinansowaniem do wypoczynku*” jest przyznawane rodzinom zastępczym lub prowadzącemu rodzinny dom dziecka zamieszkałym na terenie Powiatu Strzeleckiego w miarę posiadanych w budżecie powiatu środków finansowych.
2. Przyznanie *dofinansowania do wypoczynku* dziecka następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka zgodnie z wzorem wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
3. Wniosek należy złożyć w terminie co najmniej 30 dni przed planowanym terminem wypoczynku dziecka. **Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.**
4. *Dofinansowanie do wypoczynku* dziecka może być udzielone nie częściej niż raz w roku.
5. Przyznanie oraz odmowa przyznania *dofinansowania do wypoczynku* następuje w drodze decyzji administracyjnej.
6. *Dofinansowanie do wypoczynku* obejmuje zorganizowane formy wypoczynku dziecka takie jak: kolonie, zimowiska, obozy letnie i zimowe, turnusy, wycieczki, zielone szkoły, trwające nie krócej niż 5 dni (minimalnie 4 noce). W uzasadnionych przypadkach braku możliwości skierowania dziecka na wypoczynek w formie zorganizowanej, za uprzednią zgodą Dyrektora PCPR w Strzelcach Opolskich, „*dofinansowanie do wypoczynku*” może objąć niezorganizowane formy wypoczynku dziecka.
7. Wysokość *dofinansowania do wypoczynku* na jedno dziecko wynosi 95 % przedłożonego planowanego wydatku na wypoczynek, nie więcej jednak niż 400,00 zł.
8. *Dofinansowaniu do wypoczynku* podlegają tylko koszty bezpośrednio związane z wypoczynkiem dziecka, w szczególności:
  - 1) imienny dokument wystawiony przez organizatora wypoczynku potwierdzający planowany wypoczynek danego dziecka oraz koszt wypoczynku,
  - 2) imienne bilety na wstępy na imprezy, do kin, teatrów, muzeów (dopuszcza się opisanie biletu przez wnioskodawcę, w przypadku kiedy niemożliwe jest uzyskanie imiennego biletu)
  - 3) zwrot poniesionych kosztów przejazdu do/z miejsca wypoczynku własnym środkiem transportu może nastąpić w przypadku złożenia oświadczenia o pojemności środka transportu oraz ilości planowanych do przejechania km, z tym że rozliczenie kosztów faktycznie przejechanych km,

nastąpi zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25.03.2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy,

- 4) dofinansowaniu nie podlega koszt wynajmu samochodu, w celu przejazdu do miejsca wypoczynku,
  - 5) imienna faktura lub rachunek za noclegi,
  - 6) ustala się ryczałt dzienny za koszt całodobowego żywienia w wysokości 40,00 zł brutto na 1 dziecko. Liczba dni żywieniowych równa się liczbie dni pobytu.
9. W przypadku pobytu w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka dzieci pochodzących z terenu innych powiatów, kwota *dofinansowania do wypoczynku* ustalana będzie indywidualnie z powiatem pochodzenia dziecka zobowiązanym do zwrotu wydatków i może być wyższa od kwoty określonej w pkt. 7.
10. Udokumentowanie poniesienia kosztów wypoczynku dziecka następuje w formie przedłożenia do PCPR, wyłącznie następujących dokumentów:
- 1) imiennych faktur,
  - 2) imiennych rachunków,
- Dofinansowaniu nie podlegają zakupy udokumentowane wyłącznie paragonami.
- nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia wypoczynku dziecka.
11. W przypadku braku rozliczenia przyznane *dofinansowanie do wypoczynku* podlega zwrotowi jak dla świadczeń nienależnie pobranych.

Strzelce Opolskie, .....

.....  
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....  
(adres)

.....  
(rodzina zastępcza/rodzinny dom dziecka)

**Starosta Strzelecki  
za pośrednictwem  
Dyrektora  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie  
ul. B. Chrobrego 5  
47-100 Strzelce Opolskie**

### **Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dziecka**

Zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dziecka

.....  
(imię, nazwisko dziecka, data urodzenia dziecka)

przebywającego w rodzinie zastępczej\* / rodzinnym domu dziecka\*

#### **uzasadnienie**

(określenie miejsca, terminu, formy wypoczynku i kosztu, środek transportu z podaniem pojemności silnika)

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

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

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

1. Jednorazowe świadczenie pieniężne na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka do rodzinnej pieczy zastępczej, o którym mowa w art. 83 ust. 1 pkt. 2 lit. a Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022r. poz.447) zwane dalej „*jednorazowym świadczeniem*” jest przyznawane rodzinom zastępczym lub prowadzącemu rodzinny dom dziecka zamieszkałym na terenie Powiatu Strzeleckiego w miarę posiadanych w budżecie powiatu środków finansowych.
2. O przyznanie *jednorazowego świadczenia* może ubiegać się rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka przyjmując dziecko do rodzinnej pieczy zastępczej.
3. Rodzinie zastępczej lub prowadzącemu rodzinny dom dziecka już funkcjonującym, a przyjmującym nowe dziecko *jednorazowe świadczenie* przysługuje w przypadku, gdy zasadność jego przyznania zostanie potwierdzona w opinii koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.
4. W przypadku zmiany przez dziecko rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka, zwłaszcza gdy pobyt miał charakter przejściowy – rzeczy zakupione w ramach *jednorazowego świadczenia* przez daną rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka podlegają, w miarę możliwości, nieodpłatnemu przekazaniu następnej z nich.
5. Maksymalna wartość *jednorazowego świadczenia*, przyznawanego w formie pieniężnej na jedno dziecko wynosi nie więcej niż 1300,00 zł.
6. Przyznanie *jednorazowego świadczenia* odbywa się na wniosek rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka zgodnie z wzorem wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych zasad złożony nie później w terminie do 2 miesięcy od daty przyjęcia dziecka. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy dziecko zostaje umieszczone w pieczy zastępczej na okres 6 miesięcy, z przyczyn niezależnych od rodziny zastępczej/prowadzącego rodzinny dom dziecka (np. konieczności uzupełnienia niezbędnych szkoleń). W takim przypadku termin złożenia wniosku wydłuża się o 2 miesiące od daty wydania postanowienia sądowego przedłużającego pobyt dziecka w pieczy zastępczej.
7. Przyznanie lub odmowa przyznania *jednorazowego świadczenia* następuje w drodze decyzji administracyjnej.
8. Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej powinna zawierać w szczególności określenia dotyczące:
  - 1) potrzeby dziecka,
  - 2) możliwości zaspokojenia przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka potrzeb dziecka we własnym zakresie,

- 3) pobyt dziecka w rodzinie zastępczej u osób spokrewnionych, zamieszkałych w tym samym środowisku co jego rodzice,
  - 4) przewidywany okres pobytu w rodzinnej pieczy zastępczej.
9. *Jednorazowe świadczenie* może być przeznaczone na zakup w szczególności: łóżka/łóżeczka, stołu, krzesła/stolika do karmienia, przewijaka, wanienki do kąpieli, biurka, lampki, fotela do biurka, szafy, półki, komody, wózka, fotelika samochodowego, kołdry, poduszki, pościeli, prześcieradła, koca, ręczników i innych materiałów. Dopuszcza się zakup przedmiotów używanych.
10. W szczególnie uzasadnionych przez rodzinę zastępczą/prowadzącego rodzinny dom dziecka przypadkach, *jednorazowe świadczenie* może być przyznane na zaspokojenie innych, ważnych potrzeb wynikających z faktu przyjęcia dziecka do rodzinnej pieczy zastępczej oraz potwierdzonych w opinii koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.
11. Szacunkowa wartość poszczególnych rzeczy zakupywanych w ramach *jednorazowego świadczenia* na pokrycie niezbędnych wydatków określana jest przez rodzinę zastępczą/prowadzącego rodzinny dom dziecka w wykazie niezbędnych kosztów.
12. Rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka jest zobowiązana do rozliczenia wydatkowania *jednorazowego świadczenia* w postaci kopii imiennych rachunków/faktur (innych imiennych dowodów zakupu), składanych w PCPR w Strzelcach Opolskich przed upływem 30 dni od daty wypłaty świadczenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się rozliczenie ww. dokumentów zakupu wystawionych przed wydaniem decyzji administracyjnej, nie wcześniej jednak niż po dacie faktycznego umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka. Rozliczeniu nie podlegają koszty dostaw przedmiotów wyposażenia lub wniesienia oraz przedmioty i koszty zakupów nie wykazanych we wniosku.
13. W przypadku braku rozliczenia przyznane *jednorazowe świadczenie* podlega zwrotowi w trybie jak dla świadczeń nienależnie pobranych.
14. W przypadku pobytu w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka dzieci pochodzących z terenu innych powiatów, kwota *jednorazowego świadczenia* ustalana będzie indywidualnie w uzgodnieniu z powiatem pochodzenia dziecka zobowiązanym do zwrotu wydatków i może być wyższa od kwoty określonej w pkt. 5.
15. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej sprawdza podczas kolejnej wizyty u rodziny zastępczej/rodzinnego domu dziecka, czy dziecko faktycznie korzysta z przedmiotów zakupionych w ramach przyznanego *jednorazowego świadczenia* oraz odnotować ten fakt w karcie pracy z rodziną.

Strzelce Opolskie, .....

.....  
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....  
(adres)

.....  
(rodzina zastępcza/rodzinny dom dziecka)

**Starosta Strzelecki  
za pośrednictwem  
Dyrektora  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie  
ul. B. Chrobrego 5  
47-100 Strzelce Opolskie**

**Wniosek o przyznanie jednorazowego świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów  
związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka**

Zwracam się z prośbą o przyznanie jednorazowego świadczenia na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka

.....  
(imię, nazwisko dziecka, data urodzenia dziecka)

do rodziny zastępczej\* / rodzinnego domu dziecka\*

**uzasadnienie**

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

do wniosku dołączam wykaz wydatków

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

**Wykaz niezbędnych wydatków związanych z potrzebami  
dziecka przyjmowanego do rodzinnej pieczy zastępczej**

<b>L.p.</b>	<b>Wykaz niezbędnych potrzeb</b>	<b>Wnioskowana kwota</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
<b>Podpis rodziny zastępczej/prowadzącego rodzinny dom dziecka</b>		



## **Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki - jednorazowo lub okresowo**

1. Świadczenie na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki, o których mowa w art. 83 ust. 1 pkt.2 lit. b Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022r. poz.447) zwane dalej „świadczeniem”, jest przyznawane rodzinom zastępczym lub prowadzącemu rodzinny dom dziecka zamieszkałym na terenie Powiatu Strzeleckiego w miarę posiadanych w budżecie powiatu środków finansowych.
2. Jako zdarzenie losowe określa się w szczególności: kradzież, pożar, wypadek, nagłą chorobę w rodzinie, śmierć członka rodziny lub inne okoliczności utrudniające prawidłowe funkcjonowanie dziecka i rodziny.
3. *Świadczenie* może mieć charakter jednorazowy albo okresowy.
4. *Świadczenie* okresowe przyznaje się na czas, który jest niezbędny do ustąpienia skutków zdarzenia, nie dłużej niż przez okres 6 miesięcy od zaistnienia tego zdarzenia.
5. Rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka, której przyznano *świadczenie* zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić PCPR w Strzelcach Opolskich, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania świadczenia.
6. Przyznanie *świadczenia* następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka, zgodnie z wzorem wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
7. Wniosek należy złożyć w terminie 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia losowego albo 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 tego zdarzenia.  
Wnioski złożone po ww. terminie, **nie będą rozpatrywane.**
8. Przyznanie oraz odmowa przyznania *świadczenia* następuje w drodze decyzji administracyjnej.
9. *Świadczenie* o charakterze jednorazowym przyznaje się do wysokości 1.000,00 zł.
10. *Świadczenie* o charakterze okresowym przyznaje się do wysokości 200,00 zł miesięcznie, nie dłużej niż przez okres 6 m-cy.
11. W przypadku pobytu w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka dzieci pochodzących z terenu innych powiatów, kwota *świadczenia* ustalana będzie indywidualnie w uzgodnieniu z powiatem pochodzenia dziecka zobowiązanym do zwrotu wydatków i może być wyższa od kwoty określonej w pkt. 9 i 10.
12. Rozliczenie *świadczenia* następuje na podstawie imiennych rachunków lub faktur przedłożonych przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR w Strzelcach Opolskich w terminie 30 dni od dnia otrzymania przyznanych środków.
13. W przypadku braku rozliczenia przyznane *świadczenie* podlega zwrotowi w trybie jak dla świadczeń nienależnie pobranych.

Strzelce Opolskie, .....

.....  
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....  
(adres)

.....  
(rodzina zastępcza/rodzinny dom dziecka)

**Starosta Strzelecki  
za pośrednictwem  
Dyrektora  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie  
ul. B. Chrobrego 5  
47-100 Strzelce Opolskie**

**Wniosek o przyznanie świadczenia na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki – jednorazowo lub okresowo**

Zwracam się z prośbą o przyznanie świadczenia na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki – jednorazowo\*/okresowo\*

.....  
(imię, nazwisko dziecka, data urodzenia dziecka)

do rodziny zastępczej\*/rodzinnego domu dziecka\*

**uzasadnienie**

(określenie miejsca, terminu zdarzenia i kosztu)

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

do wniosku dołączam dokumentację potwierdzającą zaistnienie zdarzenia losowego.

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

## **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. Środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka lub zamieszkuje zawodowa lub niezawodowa rodzina zastępcza, o których mowa w art. 83 ust. 2 i 3a oraz art. 84 pkt. 1 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022r. poz. 447) zwane dalej „*środkami finansowymi*” przyznawane są zawodowym i niezawodowym rodzinom zastępczym oraz prowadzącemu rodzinny dom dziecka zamieszkałym na terenie Powiatu Strzeleckiego.
2. *Środki finansowe* przyznaje się w wysokości odpowiadającej kosztom ponoszonym przez rodzinę zastępczą oraz rodzinny dom dziecka na następujące opłaty:
  - 1) czynsz,
  - 2) najem,
  - 3) energia elektryczna i ciepła,
  - 4) opał,
  - 5) woda,
  - 6) gaz,
  - 7) odbiór nieczystości stałych i płynnych,
  - 8) dźwig osobowy,
  - 9) antena zbiorcza,
  - 10) jeden abonament telewizyjny (telewizja publiczna) i jeden abonament radiowy,
  - 11) usługi telekomunikacyjne, obejmujące jeden abonament telefoniczny i jeden abonament internetowy,
  - 12) koszty eksploatacjiobliczone przez podzielenie łącznej kwoty tych kosztów przez liczbę osób zamieszkujących w tym lokalu lub domu jednorodzinnym i pomnożenie przez liczbę dzieci i osób, które osiągnęły pełnoletniość przebywając w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust. 2 ww. ustawy, umieszczonych w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka wraz z osobami tworzącymi tę rodzinę zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka.
3. Rodzinie zastępczej niezawodowej, w której przebywa więcej niż 3 dzieci Starosta może przyznać *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 oraz w miarę posiadanych w budżecie powiatu środków finansowych.
4. Rodzinie zastępczej zawodowej, w której przebywa więcej niż 3 dzieci 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.
5. *Środki finansowe*, przyznawane są na wniosek, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych zasad, składany przez prowadzącego rodzinny dom dziecka lub rodzinę zastępczą w terminie do 10-ego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła zapłata poniesionego wydatku. **Wnioski złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane.** Okres rozliczeniowy to miesiąc, za który nastąpiła zapłata poniesionego wydatku. Zapłata faktury nie może zostać dokonana później, niż do końca miesiąca, w którym upływa termin płatności faktury.

6. Do wniosku konieczne jest przedłożenie imiennych kserokopii faktur lub rachunków oraz dowodów zapłaty potwierdzających poniesione wydatki, z uwzględnieniem zapisów dotyczących jakiej faktury/rachunku dany wydatek dotyczy. Brak takiego zapisu, jak również nieterminowa zapłata rachunków i faktur przez wnioskodawcę, spowoduje nieuwzględnienie takich wydatków w rozliczeniu. Dotyczy to również rachunków przedstawianych PCPR po terminie określonym w ust. 5.
7. Przyznanie oraz odmowa przyznania *środków finansowych* następuje w drodze decyzji administracyjnej.

Strzelce Opolskie, .....

.....  
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....  
(adres)

.....  
(rodzina zastępcza/rodzinny dom dziecka)

**Starosta Strzelecki  
za pośrednictwem  
Dyrektora  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie  
ul. B. Chrobrego 5  
47-100 Strzelce Opolskie**

**WNIOSEK  
o przyznanie środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego  
w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego\***

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

1. Adres lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego\*, którego dotyczy wniosek: .....

2. Prawo do zamieszkiwania rodziny zastępczej/prowadzącego rodzinny dom dziecka\* w lokalu lub domu wymienionym w pkt 1, wynika z (dokładne oznaczenie umowy, aktu notarialnego, wyroku sądu, itp.): .....

3. Dzieci i osoby, które osiągnęły pełnoletność przebywające w pieczy zastępczej, o której mowa w art. 37 ust. 2 ustawy w okresie rozliczeniowym:

Imię i nazwisko dziecka	Okres pobytu (data od ..do..)

4. Osoby tworzące rodzinę zastępczą/rodzinny dom dziecka\*:

.....

6. Osoby zamieszkujące w lokalu lub domu wymienionym w pkt 1, które nie tworzą rodziny zastępczej/rodzinnego domu dziecka\*:

Osoby zamieszkujące w lokalu lub domu, które nie tworzą rodziny zastępczej/rodzinnego domu dziecka	Okres pobytu (data od ..do..)

7. Łączna liczba osób zamieszkujących w lokalu lub domu wymienionym w pkt 1 (suma pkt 3 – 6):

.....

8. Oświadczam, że w okresie od dnia ..... do dnia ....., zostały poniesione następujące udokumentowane wydatki na utrzymanie lokalu lub domu wymienionego w pkt 1:

Lp	Przedmiot wydatku	Kwota w zł
1	Czynsz	
2	Opłata z tytułu najmu	
3	Energia elektryczna i ciepła	
4	Opał	
5	Woda	
6	Energia ciepła	
7	Odbiór nieczystości stałych	
8	Odbiór nieczystości płynnych (kanalizacja, szambo)	
9	Dźwig osobowy	
10	Antenę zbiorczą	
11	Abonament telewizyjny (jeden, dotyczy telewizji publicznej)	
12	Abonament radiowy (jeden)	
13	Usługi telekomunikacyjne (jeden abonament telefoniczny, jeden abonament internetowy)	
14	Koszty eksploatacji	
<b>Suma</b>		

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

\* niepotrzebne skreślić

W załączeniu:

1/ dokumenty potwierdzające poniesione wydatki – ksero.

**Zasady przyznawania środków finansowych/świadczenia na pokrycie kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego**

1. Środki finansowe na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym jest prowadzony rodzinny dom dziecka o których mowa w art. 84 pkt 2 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy (Dz. U. z 2022r. poz.447) zwane dalej „*środkami finansowymi*” oraz świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym zamieszkuje zawodowa rodzina zastępcza, o których mowa w art. 83 pkt 4 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022r. poz.447) zwane dalej „*świadczeniem*” przyznawane są zawodowym rodzinom zastępczym oraz prowadzącemu rodzinny dom dziecka zamieszkałym na terenie Powiatu Strzeleckiego.
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 tej formie pieczy zastępczej.
3. *Środki finansowe* przyznawane są na wniosek prowadzącego rodzinny dom dziecka zgodnie z wzorem wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
4. Ze względu na prace nad uchwaleniem budżetu wniosek, o którym mowa w ust. 3 o przyznanie *środków finansowych* należy składać w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok przeprowadzenia remontu.
5. Wnioski złożone po terminie określonym w ust. 5, nie będą rozpatrywane.
6. Do wniosku należy załączyć uproszczony kosztorys planowanego remontu zgodnie z wzorem kosztorysu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych zasad z wyszczególnieniem materiałów i robocizny koniecznych do jego przeprowadzenia.
7. Kosztorys może podlegać weryfikacji przez rzeczoznawcę powołanego przez Dyrektora PCPR pod kątem zgodności kosztów remontu zawartych w kosztorysie z obowiązującymi cenami rynkowymi.
8. Rozpatrzenie wniosku może być poprzedzone wizją lokalną dokonaną przez komisję powołaną przez Dyrektora PCPR, w celu określenia jego zasadności i zakresu planowanych robót remontowych.
9. *Środki finansowe* przyznaje się po raz pierwszy po 2 latach funkcjonowania rodzinnego domu dziecka.
10. *Środki finansowe* przyznaje się nie częściej niż raz na 2 lata, w wysokości nie wyższej niż 5 000,00 zł.
11. Przyznanie lub odmowa przyznania *środków finansowych* następuje w drodze decyzji administracyjnej.

12. Prowadzący rodzinny dom dziecka po zrealizowaniu *środków finansowych* składa Dyrektorowi PCPR oświadczenie zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych zasad, że *środki finansowe* zostały wykorzystane wraz z fakturami lub rachunkami oraz dowodami zapłaty potwierdzającymi poniesione wydatki.
13. Nie złożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 12 skutkować będzie koniecznością zwrotu przyznanych *środków finansowych* wraz z odsetkami ustawowymi od pierwszego miesiąca następującego po dniu wypłaty nienależnie pobranych *środków finansowych* do dnia spłaty.
14. Dyrektor PCPR lub osoba przez niego upoważniona dokonuje kontroli wykorzystania *środków finansowych*.
15. Stwierdzenie w ramach kontroli wykorzystania *środków finansowych* niezgodnie z ich przeznaczeniem, skutkować będzie koniecznością zwrotu przyznanych *środków finansowych* wraz z odsetkami ustawowymi od pierwszego miesiąca następującego po dniu wypłaty nienależnie pobranych *środków finansowych* do dnia spłaty.
16. Rodzinie zastępczej zawodowej, Starosta może przyznać *świadczenie* na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego w miarę zabezpieczonych w budżecie powiatu *środków finansowych*.
17. Remont może dotyczyć wyłącznie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym zamieszkuje rodzina zastępcza ubiegająca się o przyznanie *świadczenia*.
18. 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.
19. *Świadczenie* przyznawane jest na wniosek zawodowej rodziny zastępczej zgodnie z wzorem wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
20. Ze względu na prace nad uchwaleniem budżetu wniosek, o którym mowa w ust. 18 o przyznanie *świadczenia* należy składać w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok przeprowadzenia remontu.
21. Wnioski złożone po terminie określonym w ust. 20, nie będą rozpatrywane.
22. Do wniosku należy załączyć uproszczony kosztorys planowanego remontu zgodnie z wzorem kosztorysu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych zasad z wyszczególnieniem materiałów i robocizny koniecznych do jego przeprowadzenia.
23. Kosztorys może podlegać weryfikacji przez rzeczoznawcę powołanego przez Dyrektora PCPR pod kątem zgodności kosztów remontu zawartych w kosztorysie z cenami rynkowymi w danym roku.
24. Rozpatrzenie wniosku może być poprzedzone wizją lokalną komisji powołanej przez Dyrektora PCPR, w celu określenia jego zasadności i zakresu planowanych robót remontowych.
25. *Świadczenie* przyznaje się po raz pierwszy po 3 latach funkcjonowania rodziny zastępczej zawodowej.



26. *Świadczenie* przyznaje się nie częściej niż raz na 3 lata, w wysokości nie wyższej niż 2.000,00 zł.
27. Przyznanie oraz odmowa przyznania *świadczenia* następuje w drodze decyzji administracyjnej.
28. Rodzina zastępcza po zrealizowaniu *świadczenia* składa Dyrektorowi PCPR oświadczenie zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych zasad, że *świadczenie* zostało wykorzystane wraz z fakturami lub rachunkami oraz dowodami zapłaty potwierdzającymi poniesione wydatki.
29. Nie złożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 28 skutkować będzie koniecznością zwrotu przyznanego *świadczenia* wraz z odsetkami ustawowymi od pierwszego miesiąca następującego po dniu wypłaty nienależnie pobranego *świadczenia* do dnia spłaty.
30. Dyrektor PCPR lub osoba przez niego upoważniona dokonuje kontroli wykorzystania *środków finansowych i świadczenia*.
31. Stwierdzenie w ramach kontroli wykorzystania *świadczenia* niezgodnie z jego przeznaczeniem, skutkować będzie koniecznością zwrotu przyznanego *świadczenia* wraz z odsetkami ustawowymi od pierwszego miesiąca następującego po dniu wypłaty nienależnie pobranego *świadczenia* do dnia spłaty.
32. Starosta może odmówić przyznania *świadczenia lub środków finansowych*, w szczególności w przypadku stwierdzenia, że rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka nienależycie wywiązała się lub nie wykonała zakresu wymaganych prac remontowych.

Strzelce Opolskie, .....

.....  
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....  
(adres)

.....  
(rodzina zastępcza/rodzinny dom dziecka)

**Starosta Strzelecki  
za pośrednictwem  
Dyrektora  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie  
ul. B. Chrobrego 5  
47-100 Strzelce Opolskie**

**Wniosek o przyznanie środków finansowych/świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego w którym zamieszkuje zawodowa rodzina zastępcza lub prowadzony jest rodzinny dom dziecka**

Zwracam się z prośbą o przyznanie środków finansowych\*/świadczenia\* w wysokości ..... na pokrycie kosztów związanych z remontem\* (ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego\*), w którym zamieszkuje rodzina zastępcza\* lub prowadzony jest rodzinny dom dziecka.

Data przyznania poprzedniego świadczenia: .....

**uzasadnienie**

(zakres remontu, średnioroczna liczba dzieci przebywających w rodzinnym domu dziecka\*/rodzinie zastępczej\*)

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

Do wniosku dołączam kosztorys remontu.

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

## **Kosztorys remontu**

1. Opis planowanych prac remontowych oraz wnioskowana kwota

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

2. Termin realizacji remontu:

Data rozpoczęcia .....

Data zakończenia .....

Słownie wnioskowana kwota .....

.....

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Decyzja Dyrektora PCPR działającego na podstawie upoważnienia Starosty Strzeleckiego:

Przyznana kwota świadczenia .....

.....  
(podpis Dyrektora PCPR )

Strzelce Opolskie, .....

.....  
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....  
(adres)

.....  
(rodzina zastępcza/rodzinny dom dziecka)

**Powiatowe Centrum  
Pomocy Rodzinie  
ul. B. Chrobrego 5  
47-100 Strzelce Opolskie**

### Oświadczenie

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że środki finansowe\*/świadczenie\* na pokrycie kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym prowadzona jest rodzinna piecza zastępcza zostały wykorzystane w całości\*/ w .....%\* zgodni z decyzją Dyrektora PCPR w Strzelcach Opolskich Nr ..... z dnia .....

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

## **Zasady przyznawania rodzinie zastępczej zawodowej i prowadzącemu rodzinny dom dziecka pomocy czasowej na czas niesprawowania pieczy w związku z wypoczynkiem**

1. Rodzina zastępcza zawodowa oraz prowadzący rodzinny dom dziecka mają prawo do czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem w związku z wypoczynkiem w wymiarze 30 dni kalendarzowych w okresie 12 miesięcy zgodnie z art. 69 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020r. poz.821 ze zm.)
1. Rodzina zastępcza zawodowa lub prowadzący rodzinny dom dziecka ~~potwierdza informacje~~ składają wniosek zgodnie z wzorem wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych zasad, o terminie czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem w związku z wypoczynkiem nie później niż 30 dni przed jego zamierzonym rozpoczęciem.
2. W okresie czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem w związku z wypoczynkiem rodzinom zastępczym zawodowymi prowadzącym rodzinne domy dziecka przysługuje wynagrodzenie w pełnej wysokości.
3. Rodzina zastępcza zawodowa lub prowadzący rodzinny dom dziecka w złożonym wniosku, o którym mowa w ust.2, może zaproponować kandydata na rodzinę pomocową. Kandydat na rodzinę pomocową składa pisemne oświadczenie zgodnie z wzorem oświadczenia stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych zasad, w którym wyraża zgodę na sprawowanie opieki nad dzieckiem w okresie wypoczynku wnioskodawcy. Ostateczna decyzja dotycząca umieszczenia dziecka na czas niesprawowania opieki nad dzieckiem należy do organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
4. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zawierana jest umowa z rodziną pomocową na czas sprawowania opieki nad dzieckiem.
5. Zawarta umowa staje się podstawą do umieszczenia dziecka w rodzinie pomocowej.
6. W okresie czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem, pod opieką rodziny zastępczej zawodowej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka nie może pozostawać żadne z dzieci, umieszczonych w rodzinnej pieczy zastępczej.
7. Rodzina zastępcza zawodowa oraz prowadzący rodzinny dom dziecka , za czas sprawowania funkcji rodziny pomocowej otrzymuje świadczenie w wysokości nie niższej niż 20% otrzymywanego wynagrodzenia miesięcznie.
8. Rodzina zastępcza niezawodowa oraz osoby spełniające warunki do pełnienia funkcji rodziny pomocowej otrzymują świadczenie w wysokości nie niższej niż 20% kwoty wynagrodzenia określonego w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Strzelce Opolskie, .....

.....  
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....  
(adres)

.....  
(rodzina zastępcza/rodzinny dom dziecka)

**Starosta Strzelecki  
za pośrednictwem  
Dyrektora  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie  
ul. B. Chrobrego 5  
47-100 Strzelce Opolskie**

**Wniosek o przyznanie pomocy czasowej na czas sprawowania pieczy  
w związku z wypoczynkiem**

Niniejszym informuję, że w terminie: od..... do.....  
nie będę mogła\*/mógł\* sprawować opieki nad dziećmi umieszczonymi w rodzinie  
zastępczej\*/rodzinnym domu dziecka\* w związku z wypoczynkiem.

Dzieci przebywające u mnie w zawodowej rodzinie zastępczej/rodzinnym domu dziecka:

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

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

### **Oświadczenie rodziny pomocowej**

Ja.....,

zam.....

niżej podpisana/y wyrażam zgodę na pełnienie funkcji rodziny pomocowej dla dzieci z rodziny

zastępczej\*/ rodzinnego domu dziecka\* ..... w terminie

..... dla następujących dzieci:

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

.....  
(czytelny podpis rodziny pomocowej)

\*niepotrzebne skreślić

## **Zasady zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinie zastępczej zawodowej i rodzinnym domu dziecka.**

1. Zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich, o którym mowa w art. 57 i 64 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022r. poz.447) następuje na podstawie wniosku odpowiednio rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka zgodnie z wzorem wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych zasad i dotyczy wyłącznie okresu, w którym w:
  - a) rodzinnym domu dziecka przebywa więcej niż 4 dzieci,
  - b) rodzinie zastępczej zawodowej lub niezawodowej przebywa więcej niż 3 dzieci.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może nastąpić zatrudnienie osoby do pomocy na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 1 odpowiednio rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka, i może dotyczyć okresu, w którym w:
  - a) rodzinnym domu dziecka przebywa 4 i mniej niż 4 dzieci,
  - b) rodzinie zastępczej zawodowej lub niezawodowej przebywa 3 i mniej niż 3 dzieci.
3. Osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich zatrudnia się na podstawie umowy o świadczenie usług, do której, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, stosuje się przepisy dotyczące zlecenia.
4. Osoba zatrudniona do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich wykonuje pracę w dniach i godzinach ustalonych z rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka w ilości max.100 godzin miesięcznie, za wyjątkiem małżonków niepobierających wynagrodzenia z tytułu umowy o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka, w przypadku których max. ilość wynosi 80 godzin miesięcznie.
5. Za wykonanie zleconych czynności, o których mowa w art. 3 i 4 osoba do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinie zastępczej zawodowej i rodzinnym domu dziecka otrzymuje wynagrodzenie za każdą pełną godzinę wykonywania tych czynności w wysokości minimalnej stawki godzinowej, określonej w art. 8a ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
6. Rozliczenie z wykonania umowy następuje w okresach miesięcznych po przedłożeniu przez osobę zatrudnioną do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich listy wykonanych czynności zgodnie z wzorem listy czynności stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych zasad oraz rachunku zgodnie z wzorem rachunku stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych zasad uwzględniającego wysokość przysługującego wynagrodzenia w terminie do 5 dnia każdego następnego miesiąca do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Opolskich.
7. Rozliczeniu podlegają wyłącznie czynności wskazane wprost w umowie zawartej z osobą do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich.
8. Osobą zatrudnioną do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich może być wyłącznie osoba wskazana lub zaakceptowana przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka.



9. Osoba zatrudniona do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich winna spełniać następujące warunki:
  - a) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona;
  - b) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
  - c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - d) nie zostało wobec niej wszczęte postępowanie karne o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
10. Osobą zatrudnioną do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich może być także małżonek niepobierający wynagrodzenia z tytułu umowy o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
11. Rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka potwierdza listę wykonanych czynności przedłożoną przez osobę do pomocy zawierającą zakres wykonanych zadań i liczbę przepracowanych godzin określonych w umowie z osobą zatrudnioną do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich.

Strzelce Opolskie, .....

.....  
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....  
(adres)

.....  
(rodzina zastępcza/rodzinny dom dziecka)

**Starosta Strzelecki  
za pośrednictwem  
Dyrektora  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie  
ul. B. Chrobrego 5  
47-100 Strzelce Opolskie**

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

Zwracam się z prośbą o zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinie zastępczej\*/rodzinnym domu dziecka\*

.....  
.....  
(rodzina zastępcza/rodzinny dom dziecka)

od .....

Jako osobę do pomocy wskazuję Panią\*/Pana\*

.....  
.....

Która/y spełnia wymagania art. 64 Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Uzasadnienie\*

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

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres zamieszkania)

PESEL .....

Lista wykonanych czynności za miesiąc .....

<b>L.p.</b>	<b>Dzień wykonania czynności</b>	<b>Godziny pracy od - do</b>	<b>Opis wykonanych czynności</b>	<b>Podpis osoby do pomocy</b>

Potwierdzam wykonanie czynności zgodnie z przedłożoną listą.

.....

(data i podpis rodziny zastępczej/  
osoby prowadzącej rodzinny dom dziecka)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

PESEL .....

**Rachunek nr .....**

**z dnia .....**

dla

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Opolskich  
**z tytułu świadczenia usługi sprawowania opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich**  
zgodnie z umową Nr ..... zawartą w dniu .....

Stwierdzam, że w miesiącu .....

świadczyłam/łem usługi sprawowania opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich

w rodzinie zastępczej\*/rodzinnym domu dziecka\* prowadzonym przez

.....  
zgodnie z przedłożoną listą wykonanych czynności za miesiąc ..... w wymiarze  
..... godzin.

Kwota wynagrodzenia brutto\*\* ..... słownie: .....

.....  
data i podpis Zleceniobiorcy

**\*\* UWAGI DODATKOWE:**

.....  
**Sprawdzono pod względem merytorycznym i finansowym.**

.....  
(data, podpis i pieczęć pracownika socjalnego)

Stwierdzam, że zlecona czynność została wykonana według warunków zawartej umowy.

.....  
(data, podpis i pieczęć Zleceniodawcy)

## **Zasady pokrywania innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka**

1. Prowadzącemu rodzinny dom dziecka przyznaje się środki finansowe na pokrycie innych nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka, o których mowa w art. 84 pkt. 3 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022r. poz.447)zwane dalej „*środkami finansowymi*”.
2. Przyznanie *środków finansowych* następuje na podstawie wniosku zgodnie z wzorem wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych zasad złożonego przez prowadzącego rodzinny dom dziecka. Wniosek należy złożyć w terminie do 14 dni od dnia wystąpienia zdarzenia powodującego powstanie nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka albo w terminie do 14 dni od dnia uzyskania przez prowadzącego rodzinny dom dziecka informacji o wystąpieniu tych kosztów.
3. Przyznanie *środków finansowych* ma charakter jednorazowy i przyznawane są w wysokości nie wyższej niż 300,00 zł na każde dziecko umieszczone w rodzinnym domu dziecka wobec którego powstały nieprzewidziane koszty związane z opieką i wychowaniem tego dziecka lub którego dotyczą nieprzewidziane koszty związane z funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka.
4. *Środki finansowe* przyznawane są na podstawie dokumentów potwierdzających fakt poniesienia kosztów albo wystąpienia zdarzenia, które wywołało konieczność poniesienia nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem tego dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka, dokumentów dotyczących możliwości pokrycia tych kosztów z innych źródeł oraz kosztorysu zawierającego szacunkową wysokość kosztów, ich przeznaczenie, miary i ceny jednostkowe oraz zbiorcze.
5. Kosztorys, o którym mowa w ust. 4 podlega weryfikacji przez pracownika PCPR pod kątem zgodności kosztów zawartych w kosztorysie z aktualnymi cenami rynkowymi.
6. *Środki finansowe* mogą być przyznane wyłącznie w przypadku, gdy nie ma możliwości całkowitego pokrycia kosztów z innych źródeł, np. ze środków pochodzących z Narodowego Funduszu Zdrowia, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, firm ubezpieczeniowych, itd.
7. *Środki finansowe* przyznawane są do wysokości różnicy pomiędzy poniesionymi kosztami a środkami finansowymi przyznanymi na ich pokrycie z innych źródeł, z zastrzeżeniem pkt. 3.
8. W przypadku, jeśli *środki finansowe* zostały przyznane przez PCPR, a prowadzący rodzinny dom dziecka wykorzystał je w niższej wysokości lub pozyskał z innych źródeł środki na pokrycie tych kosztów, zobowiązany jest do zwrotu pobranego świadczenia, w wysokości różnicy pomiędzy wysokością środków przyznanych i wykorzystanych lub pozyskanych z innych źródeł na ten cel.

9. W przypadku pobytu w rodzinnym domu dziecka dzieci pochodzących z terenu innych powiatów, kwota *środków finansowych* ustalana będzie indywidualnie w uzgodnieniu z powiatem pochodzenia dziecka zobowiązanym do zwrotu wydatków i może być wyższa od kwoty określonej w ust. 3.
10. Rozliczenie *środków finansowych* następuje na podstawie faktur lub rachunków oraz dowodów zapłaty potwierdzających poniesione wydatki przedłożonych przez rodzinny dom dziecka do PCPR w terminie do 30 dni od dnia przekazania.
11. W przypadku braku rozliczenia przyznane *środki finansowe* podlegają zwrotowi jak dla świadczeń nienależnie pobranych.

Strzelce Opolskie, .....

.....  
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....  
(adres)

.....  
(rodzinny dom dziecka)

**Starosta Strzelecki  
za pośrednictwem  
Dyrektora  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie  
ul. B. Chrobrego 5  
47-100 Strzelce Opolskie**

**Wniosek o przyznanie świadczenia na pokrycie innych niezbędnych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego dziecka**

Zwracam się z prośbą o przyznanie świadczenia na pokrycie innych niezbędnych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego dziecka

w wysokości .....

**uzasadnienie**

(określenie miejsca, terminu, zdarzenia i kosztu)

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

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

