

**Zarządzenie Nr 9/2019
Starosty Kętrzyńskiego
z dnia 25 stycznia 2019r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu zasad przyznawania świadczeń rodzinom zastępczym
i rodzinnym domom dziecka oraz zatrudniania osoby do pomocy przez Powiatowe
Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2018r., poz. 995 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin zasad przyznawania świadczeń rodzinom zastępczym i rodzinnym domom dziecka oraz zatrudniania osoby do pomocy przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi PCPR.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 3/2017 Starosty Kętrzyńskiego z dnia 19 stycznia 2017r. w sprawie ustalenia regulaminu zasad przyznawania świadczeń rodzinom zastępczym oraz zatrudnienia osoby do pomocy przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Michał Kochanowski

Sprawdzono pod względem
formalnoprawnym.
RADCA PRAWNY
Agnieszka Jakubowska

Regulamin zasad przyznawania świadczeń rodzinom zastępczym i rodzinnym domom dziecka oraz zatrudniania osoby do pomocy przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie

Na podstawie art. 57, art. 64, art. 83 i art. 84 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z roku 2018, poz. 998 z późn. zm.).

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin określa szczegółowe zasady:

1. przyznawania dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dzieci przebywających w rodzinach zastępczych lub rodzinnych domach dziecka;
2. przyznawania świadczenia na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do pieczy zastępczej;
3. przyznawania świadczeń na pokrycie wydatków związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki;
4. przyznawania środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego dla rodziny zastępczej zawodowej, niezawodowej i rodzinnych domów dziecka;
5. przyznawania rodzinom zastępczym zawodowym i rodzinnym domom dziecka świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego;
6. przyznawania świadczenia na pokrycie innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka.
7. zatrudniania w rodzinach zastępczych zawodowych, niezawodowych i rodzinnych domach dziecka osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. „PCPR”- oznacza to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie;
2. „remont”- oznacza to remont, o którym mowa w art. 3 pkt. 8 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2018r., poz. 1202 z późn. zm.), tj. wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a niestanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym;
3. „szczególnie uzasadnionych przypadkach” – oznacza to wystąpienie nieprzewidzianego przypadku lub zdarzenia losowego, w szczególności: kradzieży,

- pożaru, wypadku, zalania, zniszczenia, nagłej choroby w rodzinie, przewlekłej rehabilitacji odpłatnej, śmierci członka rodziny, sytuacji przewyższającej fizyczne lub ekonomiczne możliwości rodziny zastępczej lub innych okoliczności utrudniających prawidłowe funkcjonowanie dziecka i rodziny;
4. „Staroście” – oznacza Starostę Kętrzyńskiego;
 5. „świadczeniu” – oznacza to dofinansowanie, środki finansowe lub odpowiednie świadczenie, o których mowa w art. 83 ustawy;
 6. „ustawie” – oznacza to ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018, poz. 998 z późn. zm.);
 7. „wypoczynku dziecka” – oznacza to wypoczynek poza miejscem zamieszkania dziecka w wymiarze powyżej 5 dni, w przypadku zorganizowanych wyjazdów turystycznych, które będą atrakcyjne pod względem miejsca, środka transportu i historii oraz ich jednostkowy koszt przewyższa 100% miesięcznych dochodów dziecka wypoczynek może trwać krócej niż 5 dni;
 8. „wzmożonych wydatków” – oznacza to poniesienie wydatków na indywidualne potrzeby dziecka w kwocie przekraczającej średnie miesięczne świadczenie wypłacane na dziecko rodzinie zastępczej w szczególności na: zakup pomocy dydaktycznych, przedmiotów ortopedycznych, środków pomocniczych, sprzętu rehabilitacyjnego, medycznego, pomocniczego, pełnopłatnych świadczeń medycznych oraz ponoszenie wydatków na rozwój talentów dziecka i kompensacji braków i opóźnień tj. korepetycje, terapia lub innych świadczeń mających wpływ na prawidłowe funkcjonowanie 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 (Dz. U. z 2018r. poz. 1025 z późn. zm.), stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, pomiędzy Starostą a osobą do pomocy dla rodziny zastępczej przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich.

Rozdział 2

Zasady przyznawania dofinansowania do wypoczynku dziecka

§ 3. 1. Rodzinie zastępczej oraz prowadzącemu rodzinny dom dziecka Starosta może przyznać dofinansowanie do wypoczynku dziecka poza jego miejscem zamieszkania.

2. Dofinansowanie może być przyznane jeden raz w roku.

§ 4. 1. Przyznanie dofinansowania do wypoczynku dziecka następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do regulaminu.

§ 5. 1. Dofinansowanie obejmuje zorganizowane formy wypoczynku dziecka.

2. W uzasadnionych przypadkach braku możliwości skierowania dziecka na wypoczynek w formie zorganizowanej, za uprzednią zgodą Dyrektora PCPR, dofinansowanie może objąć niezorganizowane formy wypoczynku dziecka. W tej sytuacji, świadczenie przyznaje się na

podstawie rachunków wydatków, obliczonego przez podzielenie łącznej kwoty tych wydatków przez liczbę osób ponoszących wspólne koszty wypoczynku i pomnożenie przez liczbę dzieci, na które przyznaje się świadczenie.

§ 6. 1. Dofinansowanie wynosi do 90% udokumentowanych kosztów wypoczynku dziecka, jednak nie więcej niż 1000 zł na jedno dziecko.

2. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, za zgodą Dyrektora PCPR, dofinansowanie może wynosić do 90% udokumentowanych kosztów wypoczynku dziecka, w przypadku zorganizowanych wyjazdów turystycznych, które będą atrakcyjne pod względem miejsca, środka transportu i historii oraz ich jednostkowy koszt przewyższa 100% miesięcznych dochodów dziecka.

3. Dofinansowaniu podlegają tylko koszty bezpośrednio związane z wypoczynkiem dziecka, w szczególności:

- 1) wynagrodzenie organizatora,
- 2) wstępy na imprezy, do kin, teatrów, muzeów,
- 3) przejazdy,
- 4) noclegi,
- 5) warsztaty tematyczne,
- 6) wyżywienie w formie posiłków gastronomicznych.

4. Udokumentowanie poniesienia kosztów wypoczynku dziecka następuje w formie przedłożenia do PCPR, w szczególności następujących dokumentów:

- 1) faktur,
- 2) rachunków,
- 3) biletów (wstępu, przejazdu),

- nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia wypoczynku dziecka.

5. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

6. W przypadku dzieci, za które należności pokrywa inny powiat, kwota świadczenia może być inna niż określona w ust. 1.

Rozdział 3

Zasady przyznawania jednorazowego świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do pieczy zastępczej

§ 7. Rodzinie zastępczej oraz prowadzący rodzinny dom dziecka Starosta może przyznać świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do pieczy zastępczej.

§ 8. Przyznanie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do regulaminu.

§ 9. Świadczenie ma charakter jednorazowy i przysługuje w wysokości do 2500 zł na jedno dziecko przyjmowane do pieczy zastępczej.

§ 10. W przypadku dzieci, za które należność pokrywa inny powiat, kwota świadczenia może być wyższa niż określona w § 9.

§ 11. Świadczenie przeznacza się, w szczególności w celu nabycia:

- 1) pościeli, łóżka, ręczników,
- 2) akcesoriów medycznych,
- 3) niezbędnego wyposażenia pokoju lub kąpika dla dziecka,
- 4) wózka,
- 5) fotelika samochodowego,
- 6) niezbędnego remontu pokoju dziecka,
- 7) innych niezbędnych artykułów, zgodnych z potrzebami dziecka, zaakceptowanych przez Dyrektora PCPR.

§ 12. 1. Rozliczenie świadczenia następuje na podstawie rachunków lub faktur przedłożonych przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR w terminie 30 dni od dnia wpływu środków finansowych na wskazane konto bankowe.

2. Nie złożenie dokumentów, o których mowa w ust.1 skutkować będzie koniecznością zwrotu przyznanego świadczenia lub jego nieudokumentowanej części.

Rozdział 4

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

§ 13. Rodzinie zastępczej oraz prowadzącemu rodzinny dom dziecka Starosta może przyznać świadczenie na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki. Definicję określoną w Rozdziale 1, § 2 pkt. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 14. 1. Przyznanie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do regulaminu.

2. Wniosek należy złożyć w terminie 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia losowego albo innego zdarzenia mającego wpływ na jakość sprawowanej opieki lub w terminie 7 dni od dnia uzyskania przez rodzinę zastępczą lub rodzinny dom dziecka informacji o wystąpieniu tego zdarzenia.

3. Wnioski złożone po terminie określonym w ust.2, nie będą rozpatrywane.

§ 15. 1. Świadczenie ma charakter jednorazowy lub okresowy.

2. Świadczenie okresowe przyznaje się na czas, który jest niezbędny do ustąpienia skutków zdarzenia, jednak nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy.

3. W uzasadnionych przypadkach świadczenie można przyznać więcej niż raz w roku, gdy miesięczny koszt wydatków na zadanie, o którym mowa w § 13 przewyższa 100% miesięcznych dochodów dziecka.

4. Rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka, którym przyznano świadczenie obowiązani są niezwłocznie powiadomić PCPR, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania świadczenia.

§ 16. 1. Świadczenie o charakterze jednorazowym przyznaje się do wysokości 2500 zł.

2. Świadczenie o charakterze okresowym przyznaje się do wysokości 800 zł miesięcznie.

§ 17.1. Rozliczenie świadczenia następuje na podstawie rachunków lub faktur przedłożonych przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR w terminie 30 dni od dnia wpływu środków finansowych na prowadzone przez nią konto bankowe.

2. Nie złożenie dokumentów, o których mowa w ust. 1 skutkować będzie koniecznością zwrotu przyznanego świadczenia lub jego nieudokumentowanej części.

Rozdział 5

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

§ 18. Rodzinie zastępczej, Starosta może przyznać środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego w wysokości odpowiadającej kosztom ponoszonym przez rodzinę zastępczą niezawodową albo zawodową w przypadku poniesienia w okresie objęty rozliczeniem, wzmożonych wydatków, o których mowa w §2 ust. 8.

§ 19. 1. Starosta jest zobowiązany przyznać rodzinie zastępczej zawodowej środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego w wysokości odpowiadającej kosztom ponoszonym przez rodzinę zastępczą zawodową, w której umieszczono powyżej 3 dzieci i osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy, oraz jeżeli potrzeba przyznania tych środków zostanie potwierdzona w opinii organizatora rodzinnej pieczy zastępczej tj. w przypadku poniesienia w okresie objęty rozliczeniem, wzmożonych wydatków, o których mowa w §2 ust. 8.

§ 20. Świadczenie przyznaje się w wysokości odpowiadającej wydatkom ponoszonym przez rodzinę zastępczą 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 (telewizja publiczna) i jeden abonament radiowy,
- 11) usługi telekomunikacyjne, obejmujące jeden abonament telefoniczny i jeden dostęp do Internetu,
- 12) związane z kosztami eksploatacji,

- obliczone przez podzielenie łącznej kwoty tych wydatków przez liczbę osób zamieszkujących w tym lokalu lub domu jednorodzinnymi 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.

2. Świadczenie przyznaje się na podstawie terminowo opłacanych rachunków i faktur zgodnie z wytycznymi zawartymi w umowach z operatorem.

§ 21. 1. Przyznanie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do regulaminu.

2. Termin składania wniosku określa się:

- a) pierwszy wniosek za okres styczeń- czerwiec do 5 lipca bieżącego roku,
- b) drugi wniosek za okres lipiec-grudzień do 5 grudnia bieżącego roku.

3. Wnioski złożone po ustalonym terminie nie będą rozpatrywane.

§ 22.1. Prowadzący rodzinny dom dziecka otrzymuje środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym jest prowadzony rodzinny dom dziecka, w wysokości odpowiadającej kosztom ponoszonym przez rodzinny dom dziecka na czynsz, opłaty z tytułu najmu, opłaty za energię elektryczną i ciepłą, opał, wodę, gaz, odbiór nieczystości stałych i płynnych, dźwig osobowy, antenę zbiorczą, abonament telewizyjny i radiowy, usługi telekomunikacyjne oraz związanym z kosztami eksploatacji, obliczonym 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, umieszczonych w rodzinnym domu dziecka wraz z prowadzącym rodzinny dom dziecka;

2. Świadczenie przyznaje się na podstawie terminowo opłacanych rachunków i faktur zgodnie z wytycznymi zawartymi w umowach z operatorem.

§ 23. 1. Przyznanie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego przez prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do regulaminu.

2. Termin składania wniosku określa się:

- a) pierwszy wniosek za okres styczeń- czerwiec do 5 lipca bieżącego roku,
- b) drugi wniosek za okres lipiec-grudzień do 15 grudnia bieżącego roku.

3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Rozdział 6

Zasady przyznawania środków finansowych na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego

§ 24. 1. Rodzinie zastępczej zawodowej, Starosta może przyznać środki finansowe na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego.

2. Remont może dotyczyć wyłącznie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym mieszka rodzina zastępcza ubiegająca się o świadczenie.

§ 25. 1. Prowadzący rodzinny dom dziecka otrzymuje środki finansowe na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym jest prowadzony rodzinny dom dziecka.

§ 26. 1. Rodzinie zastępczej zawodowej i prowadzącemu rodzinny dom dziecka świadczenie przyznaje się po raz pierwszy po upływie 3 lat pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodzinnego domu dziecka. Okresy pełnienia powyższych funkcji łączy się.

2. Przyznanie świadczenia następuje wyłącznie w przypadku, gdy wymaga tego poprawa warunków zamieszkania dzieci umieszczonych w zawodowej rodzinie zastępczej i rodzinnym domu dziecka, bądź w przypadku konieczności pozyskania miejsc dla kolejnych dzieci, które będą umieszczone w pieczy zastępczej.

§ 27.1. Przyznanie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą, rodzinny dom dziecka do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 6 do regulaminu.

2. Wniosek należy złożyć w terminie 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia remontu.

3. Wnioski złożone po terminie określonym w ust. 2, nie będą rozpatrywane

4. Informację o planowanym remoncie wraz z kosztorysem należy złożyć w PCPR w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok przeprowadzenia remontu.

5. W przypadku złożenia wniosku po przeprowadzonym już remoncie, Starosta o ile posiada zabezpieczone środki w budżecie, może przyznać takie świadczenie po przeprowadzonym remoncie.

6. Do wniosku należy załączyć uproszczony kosztorys planowanego remontu, z wyszczególnieniem materiałów i robocizny koniecznych do jego przeprowadzenia.

7. W przypadku już przeprowadzonego remontu należy dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające poniesione koszty związane z przeprowadzonym remontem, faktury, rachunki itp.

8. Kosztorys może podlegać weryfikacji przez Dyrektora PCPR, pod kątem zgodności kosztów remontu zawartych w kosztorysie z cenami rynkowymi w danym roku.

9. Rozpatrzenie wniosku będzie poprzedzone wizją lokalną przez Dyrektora PCPR i pracownika Zespół ds. rodzinnej pieczy zastępczej, w celu określenia jego zasadności i zakresu planowanych robót remontowych.

§ 28.1. Świadczenie rodzinie zastępczej zawodowej przyznaje się nie częściej niż raz na 2 lata w wysokości do 5000zł w tym;

- a) w przypadku remontu pomieszczeń przeznaczonych wyłącznie na potrzeby dzieci w wysokości do 100% udokumentowanych kosztów,
- b) w przypadku remontu pomieszczeń wspólnych, w tym instalacji ciepłej, energetycznej, wodnej do wysokości 50% udokumentowanych kosztów.

2. Do okresu, o którym mowa ust. 1 uwzględnia się remonty przeprowadzone w poprzednich latach.

§ 29.1. Świadczenie rodzinnemu domu dziecka przyznaje się nie częściej niż raz na 2 lata w wysokości do 10000zł w tym;

- a) w przypadku remontu pomieszczeń przeznaczonych wyłącznie na potrzeby dzieci w wysokości do 100% udokumentowanych kosztów,
- b) w przypadku remontu pomieszczeń wspólnych, w tym instalacji ciepłej, energetycznej, wodnej do wysokości 50% udokumentowanych kosztów.

2. Do okresu, o którym mowa ust. 1 uwzględnia się remonty przeprowadzone w poprzednich latach.

§ 30. 1. Rodzina zastępcza oraz prowadzący rodzinny dom dziecka po wykonaniu remontu składa Dyrektorowi PCPR dokumenty rozliczeniowe (rachunki, faktury) wraz z oświadczeniem, poświadczającym zakończenie realizację remontu w terminie 7 dni od dnia jego zakończenia.

2. Po dokonaniu wizji lokalnej i stwierdzeniu prawidłowego wykonania remontu Dyrektor PCPR przyznaje świadczenie zgodnie z przedłożoną dokumentacją i stanem rzeczywistym.

3. Niezłożenie dokumentów, o którym mowa w ust. 1 skutkować będzie odmową przyznania świadczenia.

Rozdział 7

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

§ 31. Prowadzącemu rodzinny dom dziecka Starosta przyznaje świadczenie na pokrycie innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowania rodzinnego domu dziecka.

§ 32. 1. Przyznanie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego przez prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 7 do regulaminu, a o zasadności decyduje Dyrektor PCPR.

2. Wniosek należy złożyć w terminie 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia związanego z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka.

4. Wnioski złożone po terminie określonym w ust.2, nie będą rozpatrywane.

§ 33. Świadczenie ma charakter jednorazowy i przyznaje się do wysokości 5000 zł.

§ 34. 1. Przyznanie świadczenia przysługuje w przypadku braku możliwości pozyskania środków z innych instytucjonalnych źródeł.

2. W przypadku pozyskania środków z innych źródeł wystarczających na częściowe pokrycie kosztów przyznaje się środki finansowe w pozostałej wysokości całkowitego pokrycia kosztów, nie więcej jednak niż w kwocie określonej w § 33.

§ 35.1. Rozliczenie świadczenia następuje na podstawie rachunków lub faktur przedłożonych przez prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR w terminie 30 dni od dnia wpływu środków finansowych na prowadzone przez nią konto bankowe.

2. Niezłożenie dokumentów, o których mowa w ust.1 skutkować będzie koniecznością zwrotu przyznanego świadczenia lub jego nieudokumentowanej części.

Rozdział 8

Zasady zatrudniania osoby do pomocy w rodzinie zastępczej i rodzinnym domu dziecka

§ 36. 1. W przypadku gdy w rodzinie zastępczej zawodowej 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 gospodarczych.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziny zastępczej zawodowej lub rodziny zastępczej niezawodowej, starosta może zatrudnić osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich.

§ 37. 1. Zatrudnienie osoby do pomocy następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 6 do regulaminu.

2. Wskazania zawarte we wniosku podlegają weryfikacji i oszacowaniu przez PCPR.

§ 38. Osobę do pomocy w rodzinie zastępczej 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.

§ 39. Osobą zatrudnioną do pomocy może być także małżonek niepobierający wynagrodzenia z tytułu umowy o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej, jednak nie dłużej niż 4 tygodnie w bieżącym roku.

§ 40. Zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinie zastępczej zawodowej lub niezawodowej uzależnione jest od liczby i wieku dzieci umieszczonych i wynosi:

- 1) w przypadkach umieszczenia 4 dzieci do 10 godzin tygodniowo,
- 2) w przypadku umieszczenia od 5 do 7 dzieci do 20 godzin tygodniowo,
- 3) w przypadku umieszczenia powyżej 7 dzieci do 40 godzin tygodniowo,
- 4) w przypadku umieszczenia powyżej 3 dzieci, w tym przynajmniej jedno dziecko poniżej 3 roku życia, liczba godzin, określona w pkt.1-3, może być zwiększona do 10 godzin tygodniowo,
- 5) w przypadku umieszczenia w poniżej 3 dzieci, w tym przynajmniej jedno dziecko poniżej 3 roku życia, liczba godzin, określona w pkt.1, może być zwiększona do 3 godzin tygodniowo na każde dziecko poniżej 3 roku życia.

§ 41. Rodzina zastępcza zawodowa lub niezawodowa potwierdza w formie oświadczenia wykonanie zadań i ilość godzin określonych w umowie zawartej z osobą, o której mowa w § 40.

§ 42. Wynagrodzenie za 1 godzinę zatrudnienia osoby do pomocy, jest równe stawce przeliczeniowej za 1 minimalną stawkę godzinową, określoną w odrębnych przepisach.

§ 43. 1. Starosta w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek prowadzącego rodzinny dom dziecka może zatrudnić osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich.

2. W rodzinnym domu dziecka, w którym przebywa więcej niż 4 dzieci, starosta na wniosek prowadzącego rodzinny dom dziecka, zatrudnia osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich.

3. Osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich zatrudnia się na podstawie umowy o pracę albo 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 do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich, zatrudniona na podstawie umowy o pracę, może być zatrudniona w systemie zadaniowego czasu pracy.

5. Osobą zatrudnioną do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich może być wyłącznie osoba wskazana lub zaakceptowana przez prowadzącego rodzinny dom dziecka.

6. Osobą zatrudnioną do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich może być także małżonek nie pobierający wynagrodzenia z tytułu umowy o prowadzenie rodzinnego domu dziecka.

§ 44. 1. Wysokość wynagrodzenia osoby do pomocy w rodzinnym domu dziecka ustala się minimalne wynagrodzenie za pracę określone w odrębnych przepisach.

2. Do wynagrodzenia określonego w pkt. 1. wypłaca się dodatek w wysokości 50zł miesięcznie, za każde dziecko umieszczone w rodzinnym domu dziecka, począwszy od 5 dziecka.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 45. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018, poz. 998 z późn. zm.).

§ 46. Decyzje w sprawach określonych niniejszym zarządzeniem wydaje Dyrektor PCPR z upoważnienia Starosty.

§ 47. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

Michał Kochanowski

.....
(miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres Wnioskodawcy)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Kętrzynie**

WNIOSEK

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

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

1. Dane dotyczące dziecka, którego dotyczy wniosek:
 - 1) Imię i nazwisko:.....;
 - 2) Wiek:.....;
 - 3) Adres zamieszkania:.....
2. Dane dotyczące wypoczynku:
 - a) Miejsce.....;
 - b) Organizator.....;
 - c) Termin.....;
 - d) Koszt.....;
3. Rok, w którym nastąpiło poprzednie dofinansowanie:.....

W przypadku wypoczynku niezorganizowanego, należy dodatkowo podać następujące informacje:

1. Dofinansowanie jest zasadne z następujących względów:.....
.....
.....
2. Łączna liczba osób ponoszących wspólne koszty wypoczynku:.....
3. Przyznane świadczenie zamierzam przeznaczyć/przeznaczyłem(am)* na pokrycie następujących wydatków szacunkowych:

Lp.	Przedmiot wydatku	Koszt w zł
1		
2		
3		
4		

5		
6		
7		
8		
9		
10		
		Suma

.....
(podpis)

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

Decyzja Dyrektora z uzasadnieniem

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

.....
(podpis)

*Niepotrzebne skreślić

.....
(miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres Wnioskodawcy)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Kętrzynie**

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka

Wnoszę o przyznanie świadczenia na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do pieczy zastępczej.

1. Dane dotyczące dziecka, którego dotyczy wniosek:

- 1) Imię i nazwisko.....;
- 2) Wiek.....;
- 3) Adres zamieszkania.....

2. Przyznane świadczenie zamierzam przeznaczyć na nabycie następujących rzeczy:

Lp.	Rzecz/przedmiot	Cena w zł
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Suma		

.....
(podpis)

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

Decyzja Dyrektora z uzasadnieniem

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

.....

(podpis)

.....
(miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres Wnioskodawcy)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Kętrzynie**

WNIOSEK

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

Wnoszę o przyznanie świadczenia jednorazowego/okresowego * na pokrycie wydatków związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki.

1.Opis zdarzenia losowego lub innego zdarzenia mającego wpływ na jakość sprawowanej opieki:

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

2.Przyznanie świadczenia zamierzam przeznaczyć na nabycie następujących rzeczy lub usług:

Lp.	Rzecz/Usługa	Cena w zł
1		
2		
3		
Suma		

3.Przyznanie świadczenia okresowego, tj. na czas do dnia.....,
jest zasadne z następujących względów:.....

.....
.....

.....
(podpis)

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

*Niepotrzebne skreślić

Decyzja Dyrektora z uzasadnieniem

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

.....

(podpis)

.....
(miejsowość, data)

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres Wnioskodawcy)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Kętrzynie**

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 zamieszkania rodziny zastępczej w lokalu lub domu wymienionym w pkt. 1, wynika z (umowy, aktu notarialnego, wyroku sądu, itp.).....
.....

3. Liczba dzieci aktualnie przebywających w rodzinie zastępczej:

4. Liczba osób, które osiągnęły pełnoletniość aktualnie przebywających w pieczy zastępczej, o której mowa w art. 37 ust. 2 ustawy:

5. Liczba pozostałych osób tworzących rodzinę zastępczą

6. Liczba osób zamieszkujących w lokalu lub domu wymienionym w pkt. 1, które nie tworzą rodziny zastępczej:

7. Łączna liczba osób zamieszkujących w lokalu lub domu wymienionym w pkt. 1:

8. Termin przyznania świadczenia, tj. od dnia – do dnia:

9. Oświadczam, że za okres 6 miesięcy zostały poniesione następujące wydatki na utrzymanie lokalu lub domu wymienionego w pkt. 1:

Lp.	Przedmiot wydatku	Kwota w zł	Dokument
1.	Czynsz		
2.	Najem		
3.	Energia elektryczna		
4.	Energia cieplna		
5.	Opał		
6.	Woda		
7.	Gaz		
8.	Odbiór nieczystości stałych		
9.	Odbiór nieczystości płynnych (kanalizacja, szambo)		
10.	Dźwig osobowy		

11.	Antenę zbiorczą		
12.	Abonament telewizyjny(jeden, dotyczy telewizji publicznej)		
13.	Abonament radiowy (jeden)		
14.	Usługi telekomunikacyjne (jeden abonament telefoniczny, jeden dostęp do Internetu)		
15.	Koszty eksploatacji		
		Suma	

UZASADNIENIE

Wzmożone wydatki

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis)

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

Decyzja Dyrektora z uzasadnieniem

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis)

.....
(miejsowość, data)

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres Wnioskodawcy)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Kętrzynie**

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 zamieszkania rodziny zastępczej w lokalu lub domu wymienionym w pkt. 1, wynika z (umowy, aktu notarialnego, wyroku sądu, itp.).....
.....

3. Liczba dzieci aktualnie przebywających w rodzinnym domu dziecka:

4. Liczba osób, które osiągnęły pełnoletniość aktualnie przebywających w pieczy zastępczej, o której mowa w art. 37 ust. 2 ustawy:

5. Liczba pozostałych osób tworzących rodzinny dom dziecka:

6. Liczba osób zamieszkujących w lokalu lub domu wymienionym w pkt. 1, które nie tworzą rodzinnego domu dziecka:

7. Łączna liczba osób zamieszkujących w lokalu lub domu wymienionym w pkt. 1:

8. Termin przyznania świadczenia, tj. od dnia – do dnia:

9. Oświadczam, że za okres 6 miesięcy zostały poniesione następujące wydatki na utrzymanie lokalu lub domu wymienionego w pkt. 1:

Lp.	Przedmiot wydatku	Kwota w zł
1.	Czynsz	
2.	Najem	
3.	Energia elektryczna	
4.	Energia cieplna	
5.	Opał	
6.	Woda	

7.	Gaz	
8.	Odbiór nieczystości stałych	
9.	Odbiór nieczystości płynnych (kanalizacja, szambo)	
10.	Dźwig osobowy	
11.	Antenę zbiorczą	
12.	Abonament telewizyjny(jeden, dotyczy telewizji publicznej)	
13.	Abonament radiowy (jeden)	
14.	Usługi telekomunikacyjne (jeden abonament telefoniczny, jeden dostęp do Internetu)	
15.	Koszty eksploatacji	
	Suma	

Decyzja Dyrektora z uzasadnieniem

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis)

.....
(miejsowość, data)

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres Wnioskodawcy)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Kętrzynie**

WNIOSEK

**o przyznanie świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z remontem lokalu
mieszkalnego w budynku wielorodzinnym**

Wnoszę o przyznanie świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z remontem lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego.

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

2. Prawo do lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, którego dotyczy wniosek (akt własności, umowa najmu):

3. Liczba dzieci aktualnie przebywających w rodzinie zastępczej zawodowej/rodzinnym domu dziecka:

4. Data początku prowadzenia rodziny zastępczej zawodowej/rodzinnego domu dziecka:

5. Rok, w którym nastąpiło przyznanie poprzednich środków na remont:

6. Planowany termin trwania remontu*: od dnia..... do dnia.....

7. Termin przeprowadzonego remontu*:

8. Przyznanie świadczenia jest zasadne z następujących względów związanych z koniecznością poprawy warunków zamieszkania dzieci umieszczonych w zawodowej rodzinie zastępczej/rodzinnym domu dziecka, bądź w związanych z koniecznością pozyskania miejsc dla kolejnych dzieci, które będą umieszczone w tej rodzinie:

9. Do wniosku załączam uproszczony kosztorys planowanego remontu/rachunki, faktury za przeprowadzony remont oraz urzędowo lub notarialnie potwierdzoną kserokopię dokumentu potwierdzającego prawo do lokalu.

.....
(podpis)

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

*Niepotrzebne skreślić

Decyzja Dyrektora z uzasadnieniem

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis)

.....
(miejsowość, data)

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres Wnioskodawcy)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Kętrzynie**

WNIOSEK

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

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

1. Opis zdarzenia związanego z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka:

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

2. Przyznanie świadczenia zamierzam przeznaczyć na nabycie następujących rzeczy lub usług:

Lp.	Rzecz/Usługa	Cena w zł
1		
2		
3		
Suma		

.....
(podpis)

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

*Niepotrzebne skreślić

Decyzja Dyrektora z uzasadnieniem

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

.....

(podpis)

.....
(miejsowość, data)

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres Wnioskodawcy)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Kętrzyźnie**

WNIOSEK

o zatrudnieniu w rodzinie zastępczej/rodzinnym domu dziecka osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich

Wnoszę o zatrudnienie w reprezentowanej przeze mnie rodzinie zastępczej/reprezentowanego przeze mnie rodzinnego domu dziecka osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich.

1. Liczba dzieci aktualnie przebywających w rodzinie zastępczej/rodzinnym domu dziecka:
2. Termin zatrudnienia: od dnia..... do dnia.....
3. Akceptuję Panią/Pana..... zam.

4. Oświadczam, że wskazana powyżej osoba:

1) będzie wykonywać następujące czynności przy sprawowaniu opieki nad dziećmi:

.....
.....

2) będzie wykonywać następujące czynności przy pracach gospodarskich:

.....
.....

5. Zatrudnienie jest zasadne z powodu wystąpienia następującego zdarzenia losowego (dotyczy rodziny zastępczej, w której przebywa do 3 dzieci):

.....
.....

.....
(podpis)

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

*Niepotrzebne skreślić

Decyzja Dyrektora z uzasadnieniem

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

.....
(podpis)