

Zarządzenie Nr ...2/2014.....

Starosty Szczecineckiego

z dnia 11.11.2014 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu zatrudniania osoby do pomocy
oraz udzielania świadczeń dla rodziny zastępczej**

Na podstawie art. 57 i art. 83 , ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016r., poz. 575 z późn. zm.)

zarządzam wprowadzenie

**Regulaminu zatrudniania osoby do pomocy
oraz udzielania świadczeń dla rodziny zastępczej**

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin określa szczegółowe zasady:

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

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

- 1) „PCPR” - oznacza to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku;
- 2) „remont” - oznacza to remont, o którym mowa w art. 3 pkt 8 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2010r. Nr 243, poz. 1623 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 zdarzenia losowego, w szczególności: kradzieży, pożaru, wypadku, nagłej choroby w rodzinie, śmierci członka rodziny lub innych okoliczności utrudniających prawidłowe funkcjonowanie dziecka i rodziny.
- 4) „Starości” - oznacza to Starostę Szczecineckiego,

- 5) „świadczeniu” - oznacza to dofinansowanie, środki finansowe lub odpowiednie świadczenie, o których mowa w art. 83 i art. 84 ustawy;
- 6) „ustawie” – oznacza to ustawę z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016r., poz. 575);
- 7) „wypoczynku dziecka” – oznacza to wypoczynek poza miejscem zamieszkania dziecka
- 8) „zatrudnieniu osoby do pomocy” – oznacza to zawarcie umowy o pracę lub umowy o świadczenie usług, do której, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 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 zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinie zastępczej

§ 3. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach gdy w rodzinie zastępczej zawodowej lub rodzinie zastępczej niezawodowej przebywa mniej niż 3 dzieci Starosta może zatrudnić osobę do pomocy.

2. 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.

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

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

§ 5. 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.

§ 6. Wymiar czasu zatrudnienia osoby do pomocy nie może przekroczyć 10 godzin tygodniowo.

§ 7. Przekroczenie większej ilości godzin wymaga pisemnej zgody Starosty. Decyzję podejmuje się w oparciu o opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

§ 8. Wynagrodzenie za 1 godzinę zatrudnienia osoby do pomocy, nie może być mniejsze niż stawka przeliczeniowa za 1 godzinę pracy określoną w odrębnych przepisach.

Rozdział 3. Zasady przyznawania dofinansowania do wypoczynku dziecka

§ 9. Rodzinie zastępczej Starosta może przyznać dofinansowanie do wypoczynku dziecka poza miejscem zamieszkania dziecka – raz na dwa lata.

§ 10. Rodzina zastępcza składa pisemną informację o planowanym wypoczynku do dnia 30 czerwca, roku w którym planowany jest wypoczynek.

§ 11. 1. Przyznanie dofinansowania do wypoczynku dziecka następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia.

2. Wniosek należy złożyć w terminie 30 dni po wypoczynku dziecka.
3. Wnioski złożone po terminie określonym w ust. 2, nie będą rozpatrywane.

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

§ 13. 1. Dofinansowanie wynosi 80% udokumentowanych kosztów wypoczynku dziecka, jednak nie więcej niż 500 zł na jedno dziecko.

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

- 1) wynagrodzenie organizatora;
- 2) wstępy na imprezy, do kin, teatrów, muzeów;
- 3) przejazdy;
- 4) noclegi;
- 5) wyżywienie.

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

- 1) faktur;
- 2) rachunków;
- 3) oświadczeń;
- 4) biletów;
- 5) paragonów;

4. W przypadku dzieci, za które należności pokrywa inny powiat to kwota świadczenia może być wyższa niż określona w ust. 1”.

Rozdział 4. Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do pieczy zastępczej

§ 14. Rodzinie zastępczej Starosta może przyznać świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do pieczy zastępczej.

§ 15. 1. Przyznanie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego przez prowadzącego rodzinny dom dziecka do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do zarządzenia.

2. Wniosek należy złożyć w terminie 14 dni od dnia przyjęcia dziecka do pieczy zastępczej.
3. Wnioski złożone po terminie określonym w ust. 2, nie będą rozpatrywane.

§ 16. Świadczenie ma charakter jednorazowy i przysługuje w wysokości do 500 zł na jedno dziecko przyjmowane do pieczy zastępczej.

§ 17. W przypadku dzieci, za które należności pokrywa inny powiat to kwota świadczenia może być wyższa niż określona w § 16.



§ 18. W przypadku umieszczenia w rodzinie zastępczej pierwszego dziecka lub rodzeństwa to kwota świadczenia może być wyższa niż określona w § 16 – zgodnie z potrzebami dziecka/dzieci – nie więcej jednak niż 1000,00 zł.

§ 19. Przyznanie zwiększonego świadczenia wymaga uzasadnionego wniosku rodziny zastępczej pod warunkiem że środki finansowe na ten cel są zabezpieczone w budżecie. Wniosek wymaga każdorazowej akceptacji Starosty.”

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

- 1) odzieży, obuwia, pościeli,
- 2) pomocy naukowych,
- 3) leków i akcesoriów medycznych,
- 4) niezbędnego wyposażenia pokoju lub kąpielicy dla dziecka,
- 5) wózka,
- 6) fotelika samochodowego,
- 7) innych niezbędnych artykułów, zgodnych z potrzebami dziecka, zaakceptowanych przez Dyrektora PCPR.

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

Rozdział 5. Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki

§ 22. Rodzinie zastępczej 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.

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

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 14 dni od dnia uzyskania przez rodzinę zastępczą informacji o wystąpieniu tego zdarzenia.

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

§ 24. 1. Świadczenie ma charakter jednorazowy albo okresowy.

2. Świadczenie okresowe przyznaje się na czas, który jest niezbędny do ustąpienia skutków zdarzenia.

3. Rodzina, której przyznano świadczenie obowiązana jest niezwłocznie powiadomić PCPR, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania świadczenia.

§ 25. 1. Świadczenie o charakterze jednorazowym przyznaje się do wysokości 2.000 zł.

2. Świadczenie o charakterze okresowym przyznaje się do wysokości 300 zł miesięcznie.

§ 26. W przypadku dzieci, za które należności pokrywa inny powiat to kwota świadczenia może być wyższa niż określona w § 25.1. i § 25.2.

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

Rozdział 6. Zasady przyznawania środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego dla rodziny zastępczej zawodowej i niezawodowej

§ 28. Rodzinie zastępczej niezawodowej i zawodowej, Starosta może przyznać środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego.

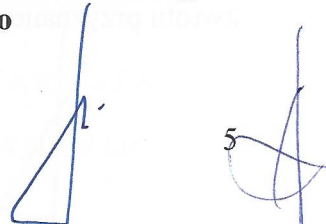
§ 29. Starosta przyznaje rodzinie zastępczej zawodowej, środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego w której umieszczono powyżej 3 dzieci i osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy oraz jeżeli potrzeba przyznania tych środków zostanie potwierdzona w opinii organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

§ 30. 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 telewizyjny (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 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.

§ 31. Przyznanie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do zarządzenia, na czas określony do 12 miesięcy.

Rozdział 7. Zasady przyznawania środków finansowych na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego



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

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

§ 34. 1. Świadczenie przyznaje się po raz pierwszy po 3 latach pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej.

2. 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 pieczy zastępczej.

§ 35. 1. Przyznanie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 6 do zarządzenia.

2. Informację o zaplanowanym remoncie należy złożyć w terminie do dnia 30 października roku poprzedzającego rok przeprowadzenia remontu lub zmiany lokalu.

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

4. W przypadku złożenia wniosku po przeprowadzonym już remoncie, Starosta o ile posiada zabezpieczone środki w budżecie, może przyznać takie świadczenie w roku przeprowadzonego remontu lub zmiany lokalu.

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

6. W przypadku już przeprowadzonego remontu należy dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające poniesienie koszty związane z przeprowadzonym remontem, np. faktury rachunki, oświadczenia itp.

7. Kosztorys może podlegać weryfikacji przez rzeczoznawcę powołanego przez dyrektora PCPR pod kątem zgodności kosztów remontu zawartych w kosztorysie z cenami rynkowymi w danym roku.

8. Rozpatrzenie wniosku może być poprzedzone wizją lokalną komisji powołanej przez dyrektora PCPR, w celu określenia jego zasadności i zakresu planowanych robót remontowych lub zmiany lokalu.

§ 36. Świadczenie przyznaje się raz na 3 lata, w wysokości nie wyższej niż 2000,00 zł.

§ 37. Starosta może odmówić przyznania środków finansowych, w szczególności w przypadku stwierdzenia, że rodzina zastępcza nienależycie wywiązała się lub nie wykonała zakresu prac remontowych objętych wcześniej przyznanym świadczeniem.

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

§ 39. 1. Rodzina zastępcza po zrealizowaniu świadczenia składa dyrektorowi PCPR oświadczenie, że świadczenie zostało zrealizowane.

2. Nie złożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 skutkować będzie koniecznością zwrotu przyznanego świadczenia.

Rozdział 8. Przepisy końcowe

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

§ 41. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi PCPR.

§ 42. Niniejsze zarządzenie uchyla Zarządzenie Nr 51/2014 Starosty Szczecineckiego z dnia 09 grudnia 2014 r. w sprawie ustalenia Regulaminu zatrudniania osoby do pomocy oraz udzielania świadczeń dla rodziny zastępczej;

§ 43. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

UZGODNIONO POD WZGLEDEN
FORMALNO-PRAWNYM

ADWOKAT

Adam Klusek

STAROSTA

Krzysztof Lis

Załącznik nr 1
do Zarządzenia
Starosty Szczecineckiego
z dnia

.....
(miejsowość, data)

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres Wnioskodawcy)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Szczecinku**

**WNIOSEK
o zatrudnienie w rodzinie zastępczej osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i
przy pracach gospodarskich
(wzór)**

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

1. Liczba dzieci aktualnie przebywających w rodzinie zastępczej:
2. Termin zatrudnienia: od dnia do dnia
3. Do zatrudnienia wskazuję Panią/Pana zam.
.....
4. Oświadczam, że wskazana powyżej do zatrudnienia osoba:
 - 1) spełnia wymagania określone w art. 64 ust. 5 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj.:
 - 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) przeciwko niej nie zostało wszczęte postępowanie karne o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
 - 2) będzie wykonywać następujące czynności przy sprawowaniu opieki nad dziećmi:
.....
.....
.....;
 - 3) 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)



Załącznik nr 2
do Zarządzenia
Starosty Szczecineckiego
z dnia

.....
(miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres Wnioskodawcy)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Szczecinku**

**WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka
przebywającego w rodzinie zastępczej
(wzór)**

Wnoszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka
przebywającego w mojej rodzinie zastępczej

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. Do wniosku przedkładam rachunki/faktury itp. na kwotę

.....
(podpis)

Załącznik nr 3
do Zarządzenia
Starosty Szczecineckiego
z dnia

.....
(miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres Wnioskodawcy)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Szczecinku**

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów
związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodziny zastępczej
(wzór)**

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	Cena w zł
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
Suma		

.....
(podpis)



Załącznik nr 4
do Zarządzenia
Starosty Szczecineckiego
z dnia

.....
(miejsowość, data)

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres Wnioskodawcy)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Szczecinku**

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia na pokrycie kosztów
związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych
lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki
(wzór)**

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

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

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

2. Przyznane świadczenie zamierzam przeznaczyć na nabycie następujących rzeczy lub usług:

Lp	Rzecz/ Usługa	Cena w zł
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
Suma		

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

.....
.....

.....
(podpis)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5
do Zarządzenia
Starosty Szczecineckiego
z dnia

.....
(miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres Wnioskodawcy)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Szczecinku**

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

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 w lokalu lub domu wymienionym w pkt 1, wynika z (umowy, aktu notarialnego, wyroku sądu, itp.):.....
3. Liczba dzieci aktualnie przebywających w okresie za który przedkładane są rachunki
4. Liczba osób, które osiągnęły pełnoletność, o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy przebywających w okresie za który przedkładane są rachunki
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 miesiąc, 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 ciepła	
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 (fundusz remontowy, drobne remonty)	
	Suma	

.....
(podpis)

Załącznik nr 6
do Zarządzenia
Starosty Szczecineckiego
z dnia

.....
(miejsowość, data)

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres Wnioskodawcy)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Szczecinku**

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów
związanych z remontem lokalu mieszkalnego
w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego *
(wzór)**

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:
4. Data początku prowadzenia rodziny zastępczej zawodowej:.....
5. Rok, w którym nastąpiło przyznanie poprzednich środków na remont:
6. Termin przeprowadzonego remontu:
7. Przyznanie świadczenia jest zasadne z następujących względów związanych z koniecznością poprawy warunków zamieszkania dzieci umieszczonych w zawodowej rodzinie zastępczej, bądź w związanych z koniecznością pozyskania miejsc dla kolejnych dzieci, które będą umieszczone w tej rodzinie:
.....
.....
.....
8. Do wniosku załączam rachunki, faktury za przeprowadzony remont oraz urzędowo.

.....
(podpis)

