Powiatowe
Centrum Pomocy Rodzinie
w Mogilnie
Mogilno

ZARZĄDZENIE Nr PC.0101.4.2020

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie
z dnia 17 lutego 2020 roku

w sprawie: wprowadzenia Procedury udzielania świadczeń rodzinom zastępczym oraz zatrudniania osób wspomagających funkcjonowanie rodzin zastępczych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie dotyczących Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Na podstawie §13 pkt 7 ppkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie uchwalonego Uchwałą Zarządu Powiatu Mogileńskiego Nr 99/19 z dnia 1 sierpnia 2019 roku

zarządzam:

§1.

Wprowadzenie Procedury udzielania świadczeń rodzinom zastępczym oraz zatrudniania osób wspomagających funkcjonowanie rodzin zastępczych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie dotyczących Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

Traci moc Zarządzenie nr PC.0101.2.2019 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie z dnia 09.04.2019 r.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE w MOGILNNIE

mgr Maria Konkiewicz

Powiatowe
Centrum Pomocy Rodzinie
w Mogilnie
ul. Strzelecka 10, 88-300 Mogilno

Procedury udzielania świadczeń rodzinom zastępczym oraz zatrudnienia osób wspomagających funkcjonowanie rodzin zastępczych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie dotyczących Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Rozdział 1.
Przepisy ogólne.

§ 1.

Ustala się szczegółowe procedury:

1. przyznawania dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej;
2. przyznawania świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodzinnej pieczy zastępczej;
3. przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki;
4. przyznawania rodzinie zastępczej zawodowej świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego;
5. przyznawania świadczenia na utrzymanie lokalu mieszkalnego;
6. zatrudniania w rodzinach zastępczych zawodowych i niezawodowych osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich;
7. zapewnienie czasowej pomocy dla rodzin zastępczych zawodowych w okresie niesprawowania pieczy zastępczej w związku z wypoczynkiem.

§2.

Ilekroć w procedurach jest mowa o:

1. PCPR – oznacza to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie;
2. zdarzeniu losowym – oznacza zdarzenie przyszłe i pozbawione cech pewności wystąpienia powstałe bez wpływu członka rodziny zastępczej, które musi ujemnie oddziaływać na życie, zdrowie lub mienie członka rodziny zastępczej;
3. remoncie – zgodnie z art. 3 pkt 8 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane oznacza wykonanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a nie stanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym.
4. staroście – oznacza to Starostę Mogileńskiego;

5. świadczeniu – oznacza to dofinansowanie, środki finansowe lub odpowiednie świadczenie, o których mowa w art. 83 Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
6. ustawie – oznacza Ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
7. wypoczynku dziecka – oznacza wypoczynek poza miejscem zamieszkania dziecka;
8. antenie zbiorczej – oznacza system dystrybucji sygnału radia i telewizji w budynku, gdzie używanych jest wiele odbiorników, przez wielu odbiorców. Antena zbiorcza umożliwia odbiór bezpłatnych programów telewizyjnych w ramach podatku od telewizorów, czyli tak zwanego abonamentu RTV pobieranego przez Pocztę. Za te same programy operatorzy kablówek pobierają opłaty;
9. abonamencie telewizyjnym i radiowym- opłata mająca na celu umożliwienie realizacji misji publicznej telewizji i radia nałożony ustawą z dnia 21 kwietnia 2005 r. o opłatach abonamentowych. Kryterium jego naliczania jest fakt posiadania odbiornika radiowego lub telewizyjnego. W polskim prawie opłaty abonamentowe pobiera się za używanie odbiorników radiofonicznych oraz telewizyjnych, przy domniemaniu, że osoba, która posiada odbiornik radiofoniczny lub telewizyjny w stanie umożliwiającym natychmiastowy odbiór programu, używa tego odbiornika;
10. usłudze telekomunikacyjnej – zgodnie z art. 2 pkt 48 ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne- to usługa polegająca głównie na przekazywaniu sygnałów w sieci telekomunikacyjnej; nie stanowi tej usługa poczty elektronicznej, natomiast art. 35 ww. ustawy definiuje pojęcie sieci telekomunikacyjnej jako systemy transmisyjnej oraz urządzenia komutacyjne lub przekierowujące, a także inne zasoby, które umożliwiają nadawie, odbiór lub transmisję sygnałów za pomocą przewodów, fal radiowych, optycznych lub innych środków wykorzystujących energię elektomagnetyczną, niezależnie od ich rodzaju; a więc także dostęp do sieci kablowej cyfrowej i internetu. Usługa telekomunikacyjna może polegać zatem na dostępie do telefonu, telewizji i internetu;
11. kosztach eksploatacji- opłata eksploatacyjna- dotyczy wspólnoty mieszkaniowej i obejmuje m.in. koszty utrzymania czystości, utrzymania pomieszczeń wspólnych (zużyta energia elektryczna, gaz, woda zimna i ciepła, centralne ogrzewania, wywóz nieczystości itp.) zarządu i administarcyjno- biurowe, konserwacji i remontów oraz podatki na rzecz gminy i inne opłaty publicznoprawne. Zaliczki właścicieli na koszt zarządu obejmują: wydatki na remonty i bieżące konserwacje, opłaty za dostawę energii elektrycznej i cieplnej, gazu i wody, w części dotyczącej nieruchomości wspólnej oraz opłaty za antenę zbiorczą i windę, ubezpieczenia, podatki i inne opłaty publicznoprawne, chyba, że są pokrywane

bezpośrednio przez właścicieli poszczególnych lokali, wydatki na utrzymanie porządku i czystości oraz wynagrodzenie członków zarządu lub zarządcy.

Rozdział 2.
Dofinansowanie do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka.

§1.

1. Rodzinie zastępczej Starosta przyznaje dofinansowanie do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka. Świadczenie jest świadczeniem fakultatywnym, którego wysokość i przyznanie zależne jest od posiadanych środków w budżecie PCPR.
2. Dofinansowanie do wypoczynku będzie przyznane nie częściej niż raz w roku dla dzieci w od 3 do 18 roku życia.
3. Dofinansowanie obejmuje zorganizowane i niezorganizowane formy wypoczynku.

§2.

1. Udzielenie dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka następuje na podstawie wniosku (stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia) złożonego do PCPR przez rodzinę zastępczą.
2. Wniosek należy złożyć osobiście w PCPR w terminie minimum do 21 dni przed planowanym terminem wypoczynku dziecka.
3. Wnioski złożone po terminie określonym w pkt 2 nie będą rozpatrywane.
4. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej opiniuje wniosek i przekazuje do zatwierdzenia dyrektorowi PCPR.
5. Przyznanie oraz odmowa przyznania dofinansowania następuje w drodze decyzji administracyjnej.
6. Rodzina zastępcza jest zobowiązana w terminie do 30 dni po zakończonym wypoczynku przekazać koordynatorowi rodzinnej pieczy zastępczej oświadczenie (stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia) o wykorzystaniu dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem.

Rozdział 3.
Świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodzinnej pieczy zastępczej.

§1.

1. Rodzinie zastępczej Starosta przyznaje jednorazowe świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodzinnej pieczy zastępczej.
2. Świadczenie jest świadczeniem fakultatywnym, którego przyznanie i wysokość zależy od posiadanych środków w budżecie PCPR.

3. Świadczenie ma charakter jednorazowy i przysługuje w wysokości do 2000 zł na jedno dziecko przyjmowane do rodziny zastępczej.
4. Świadczenie przeznacza się na pokrycie jedynie niezbędnych wydatków związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka.

§2.

1. Udzielenie świadczenia następuje na podstawie wniosku (stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia) złożonego do PCPR przez rodzinę zastępczą.
2. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej dokonuje oceny wniosku pod kątem jego zasadności, opiniuje wnioskowaną kwotę i przekazuje do zatwierdzenia dyrektorowi PCPR.
3. Przyznanie oraz odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Rodzina zastępcza jest zobowiązana w terminie do 30 dni od dnia otrzymania świadczenia do złożenia oświadczenia (stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia) o dokonanych zakupach.

Rozdział 4.

Świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki.

§1.

1. Rodzinie zastępczej Starosta może przyznać świadczenie na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki. Świadczenie jest świadczeniem fakultatywnym, którego przyznanie i wysokość zależy od posiadanych środków w budżecie PCPR w Mogilnie. Świadczenie ma charakter jednorazowy lub okresowy i może zostać wypłacone jednorazowo lub w transzach.
2. Świadczenie okresowe przyznaje się na czas, który jest niezbędny do ustąpienia skutków zdarzenia, nie dłużej niż przez okres 6 miesięcy od dnia zaistnienia tego zdarzenia.
3. Rodzina zastępcza, której przyznano świadczenie zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić PCPR o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania świadczeń, jeśli ustały przed upływem 6 miesięcy od dnia zaistnienia tego zdarzenia.

§2.

1. Udzielenie świadczenia następuje na podstawie wniosku (stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia) złożonego do PCPR w terminie do 14 dni od dnia wystąpienia zdarzenia losowego albo innego zdarzenia mającego wpływ na jakość sprawowanej opieki przez rodzinę zastępczą.

2. Wniosek złożony po terminie określonym w ust.1 nie podlega rozpatrzeniu. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający zaistnienie zdarzenia losowego.
3. Rozpatrzenie wniosku będzie poprzedzone wizją lokalną pracownika PCPR wraz z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej w celu określenia zasadności wniosku, z której sporządzony zostanie protokół.
4. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej opiniuje wnioskowaną kwotę i przekazuje do zatwierdzenia dyrektorowi PCPR.
5. Przyznanie oraz odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
6. Świadczenia o charakterze jednorazowym przyznaje się do wysokości 1200 zł. Świadczenie o charakterze okresowym przyznaje się do wysokości 200 zł miesięcznie.
7. Rozliczenie świadczenia o charakterze jednorazowym oraz o charakterze okresowym następuje na podstawie złożonego do PCPR przez rodzinę zastępczą oświadczenia (stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia) w terminie do 30 dni od wypłaty świadczenia jednorazowego lub wypłaty ostatniego świadczenia (w przypadku świadczenia okresowego).
8. Nie złożenie oświadczenia w wyznaczonym terminie bądź stwierdzenie wykorzystania świadczenia niezgodnie z decyzją, powoduje uznanie wypłaconego świadczenia jako nienależnie pobranego i podlega zwrotowi w całości lub w części jak dla świadczeń nienależnie pobranych.

Rozdział 5.
Świadczenie dla rodziny zastępczej zawodowej na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego.

§1.

1. Starosta może udzielić rodzinom zastępczym zawodowym świadczenie na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub w domu jednorodzinnym.
2. Pokrycie kosztów związanych z remontem lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego przysługuje rodzinie zastępczej zawodowej, w którym rodzina tworząca rodzinę zastępczą zameldowana jest na pobyt stały lub pobyt czasowy, którego termin nie jest krótszy niż 5 lat w chwili składania wniosku.
3. Świadczenie przysługuje rodzinie zastępczej zawodowej na remont zamieszkiwanego przez nią lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego wraz z dziećmi umieszczonymi w pieczy zastępczej po raz pierwszy po 3 latach od dnia

umieszczenia w niej dzieci. Ponownie świadczenie może zostać przyznane nie częściej niż raz na 3 lata.

4. Świadczenie może zostać przyznane w wysokości nie wyższej niż 3000 zł.

§2.

1. Rodzina zastępcza, która planuje wnioskować o świadczenie na pokrycie kosztów remontu jest zobligowana do dnia 30 września roku poprzedzającego rok przeprowadzenia remontu złożyć do PCPR zawiadomienie (stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia) o planowanym remoncie, do którego należy załączyć opis prac remontowych, informację o kosztach planowanego remontu oraz terminie realizacji.
2. Rodzina zastępcza, ubiegając się o przyznanie świadczenia, dopełnia formalności wynikających z ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa.
3. Rodzina zastępcza ubiegająca się o świadczenie składa w PCPR wniosek (stanowiący załącznik nr 8 do niniejszego zarządzenia) w terminie 2 miesięcy przed rozpoczęciem remontu w roku przeprowadzenia remontu, nie później niż do 30 sierpnia danego roku. Wniosek winien zawierać kosztorys planowanego remontu z opisem planowanych prac, materiałów i robocizny koniecznych do jego przeprowadzenia i terminu przeprowadzenia prac remontowych. Kosztorys podlega weryfikacji przez specjalistę zatrudnionego przez dyrektora PCPR posiadającego uprawnienia budowlane pod kątem zgodności kosztów remontu zawartych w kosztorysie z cenami rynkowymi w danym roku określonymi w katalogu średnich cen materiałów budowlanych.
4. Rozpatrzenie wniosku będzie poprzedzone wizją lokalną pracownika PCPR oraz koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej w celu określenia zasadności wniosku, z której sporządzony zostanie protokół. Podczas wizji lokalnej sporządzona zostanie dokumentacja fotograficzna.
5. W przypadku gdy PCPR powezmie wątpliwości co do informacji zawartych we wniosku lub w kosztorysie, mających wpływ na jego rozpatrzenie, wzywa rodzinę zastępczą do złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień w sprawie lub dostarczenia niezbędnych dokumentów.
6. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej opiniuje wnioskowaną kwotę i przekazuje do zatwierdzenia dyrektorowi PCPR.
7. Przyznanie oraz odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej. Starosta może odmówić przyznania świadczenia, w szczególności w przypadku stwierdzenia, że rodzina zastępcza nienależycie wywiązała się lub nie wykonała zakresu prac remontowych objętych wcześniej przyznanym świadczeniem.

8. Przyznanie świadczenia następuje po uchwaleniu budżetu przez Radę Powiatu. Rodzina zastępcza zobowiązana jest do wykorzystania świadczenia w terminie określonym we wniosku, nie później jednak niż do dnia 30 października danego roku budżetowego. Niewykorzystane świadczenie podlega zwrotowi do PCPR.
9. Po wykonaniu remontu rodzina zastępcza jest zobowiązana do przedłożenia w PCPR oświadczenia (stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszego zarządzenia) dotyczącego poniesionych kosztów remontu w terminie do 14 dni od daty jego zakończenia wraz z rachunkami oraz fakturami. Nie złożenie oświadczenia w wyznaczonym terminie rachunków lub faktur za poniesione koszty remontu powoduje uznanie wypłaconego świadczenia jako nienależnie pobranego i podlega zwrotowi jak dla świadczeń nienależnie pobranych.
10. Pracownik PCPR po uzyskaniu oświadczenia przeprowadza wizję lokalną fotografując wyremontowane pomieszczenia w celu ocenienia zgodności wykonanych prac remontowych ze złożonym oświadczeniem.
11. W przypadku stwierdzenia, że rodzina zastępcza nienależycie wywiązała się lub nie wykonała zakresu prac remontowych bądź stwierdzenia wykorzystania świadczenia niezgodnie z decyzją powoduje uznanie wypłaconego świadczenia jako nienależnie pobranego i podlega zwrotowi w całości lub w części jak dla świadczeń nienależnie pobranych.

Rozdział 6.

Świadczenie dla rodziny zastępczej zawodowej na utrzymanie lokalu mieszkalnego.

§ 1.

1. Rodzinie zastępczej zawodowej, w której umieszczono powyżej 3 dzieci i osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy Starosta przyznaje środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, jeśli zasadność przyznania tych środków jest potwierdzona w opinii organizatora rodzinnej pieczy zastępczej. Świadczenie przysługuje od/do pełnego miesiąca pobytu powyżej 3 dzieci i osób, o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy w pieczy zastępczej.

§ 2.

1. Rodzina zastępcza ubiegająca się o świadczenie składa w PCPR wniosek (stanowiący załącznik nr 10 do niniejszego zarządzenia) załączając rachunki, faktury, decyzje potwierdzające wysokość poniesionych kosztów za okres sześciu miesięcy. Wniosek należy

do 15 dnia miesiąca następującego po okresie sześciu miesięcy. Wypłata świadczenia następuje raz na sześć miesięcy.

2. Świadczenie przyznaje się w wysokości odpowiadającej kosztom ponoszonym przez rodzinę zastępczą niezawodową i zawodową na następujące opłaty:

- czynsz
- najem
- energia elektryczną i cieplną
- opał
- woda
- gaz
- odbiór nieczystości stałych i płynnych
- antena zbiorcza
- jeden abonament telewizyjny RTV i jeden abonament radiowy
- usługi telekomunikacyjne obejmujące jeden abonament telefoniczny do 40 zł, jeden abonament internetowy do 60 zł, oraz jeden abonament telewizji cyfrowej do 60 zł.
- oraz związanymi z kosztami eksploatacji.

3. Poniesione koszty, o których mowa w ust. 1 muszą zostać potwierdzone oryginalnymi imiennymi fakturami bądź decyzjami wydanymi przez inne organy administracji wraz z dowodami wpłaty. Koszty zostaną obliczone przez podzielenie łącznej kwoty tych kosztów przez liczbę osób zamieszkujących w tym lokalu lub domu jednorodzinnym i pomnożenie przez liczbę dzieci i osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust.2 ustawy, umieszczonych w rodzinie zastępczej wraz z osobami tworzącymi tę rodzinę zastępczą.
4. Dyrektor PCPR zatwierdza wniosek rodziny zastępczej.
5. Przyznanie oraz odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

Rozdział 7.

Zatrudnianie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinie zastępczej.

§ 1.

1. Rodzinie zastępczej zawodowej lub rodzinie zastępczej niezawodowej, w której przebywa więcej niż 3 dzieci, na wniosek (stanowiący załącznik nr 11 do niniejszego zarządzenia)

rodziny zastępczej zatrudnia się osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich.

2. Zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinie zastępczej zawodowej lub niezawodowej, w której przebywa nie więcej niż 3 dzieci będzie zasadne w następujących przepadkach:

- niepełnosprawność jednego z dzieci (niepełnosprawność udokumentowana orzeczeniem zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności) powiązana z codzienną rehabilitacją; leczeniem specjalistycznym, trudnościami w edukacji, codzienną specjalistyczną pielęgnacją; długotrwałej przewlekłej choroby dziecka
- co najmniej dwójki dzieci w wieku poniżej 3 roku życia.

W/w pomoc przysługuje również w związku z nagłą, ciężką chorobą lub wypadkiem powiązanym z koniecznością rehabilitacji i specjalistycznego leczenia rodzica zastępczego. W powyższej sytuacji rodzina zastępcza składa w PCPR wniosek (stanowiący załącznik nr 12 do niniejszego zarządzenia)

3. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej dokonuje oceny wniosku pod kątem jego zasadności i przekazuje do zatwierdzenia dyrektorowi PCPR.

§ 2.

1. Zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich następuje na podstawie umowy- zlecenie.
2. Osoba zatrudniona do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich wykonuje pracę w dniach i godzinach ustalonych z rodziną zastępczą.
3. Wymiar czasu pracy osoby zatrudnionej do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich wynosi do 20 godzin, lub adekwatnie do potrzeb.
4. Osoba zatrudniona do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich składa w PCPR w formie ewidencji godzin wykonywania umowy- zlecenia potwierdzenie wykonania zadań z ilością godzin potwierdzoną podpisem po zakończonym miesiącu realizacji zadania wraz z rachunkiem.
5. Jeżeli umowa została zawarta na okres niepełnego miesiąca liczba godzin zatrudnienia osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich zostanie proporcjonalnie obniżona stosowanie do liczby dni faktycznego obowiązywania umowy w danym miesiącu.

Rozdział 8.

Zapewnienie czasowej pomocy dla rodzin zastępczych zawodowych w okresie niesprawowania pieczy zastępczej w związku z wypoczynkiem.

§ 1.

1. Rodzina zastępcza zawodowa ma prawo do czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem/dziećmi w związku z wypoczynkiem w wymiarze 30 dni kalendarzowych w okresie 12 miesięcy.
2. Rodzina zastępcza składa w PCPR zawiadomienie (stanowiący załącznik nr 13) do niniejszego zarządzenia) o terminie czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem/dziećmi w związku z wypoczynkiem nie później niż 30 dni przed jego zamierzonym rozpoczęciem.
3. W okresie czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem/dziećmi w związku z wypoczynkiem rodzinom zastępczym zawodowym przysługuje wynagrodzenie w pełnej wysokości.
4. Rodzinę zastępczą pomocową wskazuje PCPR. Rodzina pomocowa składa w PCPR oświadczenie (stanowiący załącznik nr 14 do niniejszego zarządzenia) o wyrażeniu zgody na pełnienie funkcji rodziny pomocowej we wskazanym przez rodzinę zastępczą terminie.
5. Po udzieleniu urlopu rodzinie zastępczej zawodowej zostaje zawarta umowa z rodziną pomocową na czas sprawowania opieki nad dzieckiem/dziećmi.
6. Zawarta umowa staje się podstawą do umieszczenia dziecka w rodzinie pomocowej. Przekazanie opieki nad dziećmi rodzinie pomocowej następuje dzień przed planowanym wypoczynkiem rodziny zastępczej zawodowej.
7. Zasady dotyczące wynagrodzenia dla rodziny zastępczej pomocowej oraz świadczeń na pokrycie kosztów utrzymania dzieci będą stosowane zgodnie z regulacjami zawartymi w ustawie.

DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE w MOGILNIE
mgr Maria Konkiewicz

Załącznik nr 8 do Zarządzenia

Mogilno, dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
nr tel.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
Mogilno

Wniosek o przyznanie świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub w domu jednorodzinnym*

Wnioskuję/my o przyznanie świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub w domu jednorodzinnego*

W związku z powyższym oświadczam/y, że:

1. Spełniam/y warunek o zameldowaniu na pobyt stały lub na pobyt czasowy, którego termin nie jest krótszy niż 5 lat w chwili składania wniosku* w lokalu mieszkalnym w budynku wielorodzinnym lub w domu jednorodzinnym*.

2. Dopełnione zostały formalności wynikające z ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa/ planowany remont nie nakładał takiego obowiązku *

3. Spełniłam/y warunek o konieczności złożenia do dnia 30 września roku poprzedniego zawiadomienia o planowanym remoncie

4. Data umieszczenia pierwszego dziecka w naszej rodzinie zastępczej .....

5. Data przyznania poprzedniego świadczenia .....

Uzasadnienie wniosku (proszę krótko opisać konieczność przeprowadzenie planowanych prac)

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

*właściwe podkreślić

Kosztorys remontu:

1. Opis planowanych prac remontowych

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Termin realizacji remontu :

a. rozpoczęcie prac.....

b. zakończenie prac.....

3. Zestawianie materiałów i robót:

L.p.	nazwa elementu/rodzaju robót	ilość/sztuka	cena jednostkowa netto	łączna cena
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8				
9.				
10.				

Wnioskowana kwota .....

Kwota po ocenie wniosku przez specjalistę:.....

.....

Podpis specjalisty

Protokół z wizji lokalnej z dnia.....

Dnia .....pracownicy PCPR w Mogilnie w osobach:

1.....stanowisko.....

2.....stanowisko.....

odbyli wizję lokalną w miejscu zamieszkania rodziny zastępczej Państwa.....

.....

w obecności: .....

w związku ze złożonym przez W/w wnioskiem o przyznanie świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub w domu jednorodzinnym*

Na miejscu ustalono co następuje:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy osób obecnych podczas wizji lokalnej:

1.....

2.....

3.....

4.....

Uznaję zasadność/nie uznaję zasadności wniosku:

1. pracownik socjalny.....
2. koordynator rodzinnej pieczy zastępczej.....

(podpisy)

Opiniuję pozytywnie/negatywnie

.....

Podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej

Zatwierdzam / nie zatwierdzam

.....

Podpis dyrektora PCPR

Wysokość przyznanego świadczenia.....

.....

Podpis dyrektora PCPR

Załącznik nr 7 do Zarządzenia

Mogilno, dnia .....

.....
Imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
nr tel.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
Mogilno

Zawiadomienie o planowanym przeprowadzeniu niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub w domu jednorodzinnym*

1. Zawiadamiam/my o planowanym przeprowadzeniu niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub w domu jednorodzinnym*, który zostanie wykonany w terminie od.....do.....

3. Kosztorys remontu:
a) opis planowanych prac remontowych:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

b) zestawienie materiałów i robót:

L.p.	nazwa elementu/rodzaju robót	ilość/sztuka	cena jednostkowa netto	łączna cena
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8				
9.				
10.				

Wnioskowana kwota .....

.....
Podpis Wnioskodawcy

Załącznik nr 9 do Zarządzenia

Mogilno, dnia.....

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Mogilnie

OŚWIADCZENIE

Oświadczam/y, że został zakończony niezbędny remont lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub w domu jednorodzinnym*.

Oświadczam/y, że ponieśliśmy następujące koszty:

L.p.	nazwa elementu/rodzaju robót	ilość/sztuka	cena jednostkowa netto	łączna cena	nr rachunku/faktury
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8					
9.					
10.					

Oświadczam/y, że poniesione koszty są zgodne z załączonym do wniosku kosztorysem.

Oświadczam/y, że zaplanowane prace zostały wykonane.

.....
Podpis Wnioskodawcy

***właściwe podkreślić**

Załącznik nr 4 do Zarządzenia

Mogilno, dnia.....

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Mogilnie

OŚWIADCZENIE

Oświadczam/y, że za świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka/ dzieci przyjmowanego/nych do rodzinnej pieczy zastępczej dokonaliśmy następujących zakupów:

L.p.	Nazwa artykułu	ilość/sztuka	łączna cena
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			

Oświadczamy, że poniesione koszty są zgodne z powyższym kosztorysem.

.....
Podpis Wnioskodawcy

***właściwe podkreślić**

Załącznik nr 5 do Zarządzenia

Mogilno, dnia.....

.....
Imię i nazwisko
.....
adres zamieszkania
.....
nr tel.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
Mogilno

Wniosek o świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki.

Wnioskuję/my o przyznanie świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki.

1. Termin wystąpienia zdarzenia: .....
2. Opis zdarzenia: .....

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

3. Uzasadnienie wniosku (proszę krótko opisać konieczność udzielenia świadczenia)

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

Protokół z wizji lokalnej z dnia.....

Dnia .....pracownicy PCPR w Mogilnie w osobach:

1.....stanowisko.....

2.....stanowisko.....

odbyli wizję lokalną w miejscu zamieszkania rodziny zastępczej Państwa.....

.....

w obecności: .....

w związku ze złożonym przez W/w wnioskiem o przyznanie świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki.

Na miejscu ustalono co następuje:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy osób obecnych podczas wizji lokalnej:

1.....

2.....

3.....

4.....

4. Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej: .....

.....

.....

.....

Podpis Wnioskodawcy

Opiniuję pozytywnie/negatywnie

.....

Podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej

Zatwierdzam / nie zatwierdzam

.....

Podpis dyrektora PCPR

Załącznik nr 10 do Zarządzenia

Mogilno, dnia.....

.....
Imię i nazwisko
.....
adres zamieszkania
.....
nr tel.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
Mogilno

Wnioskuję/my o przyznanie świadczenia na utrzymanie lokalu mieszkalnego.

1. Oświadczam/y, że od dnia.....w naszej rodzinie zastępczej przebywa powyżej 3 dzieci (proszę wymienić imiona i nazwiska dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej):

1.....
2. .....
3.....
4.....
5.....
6.....
7.....

2. Oświadczam/y, że w okresie 6 miesięcy od dnia umieszczenia w naszej rodzinie powyżej 3 dzieci ponieśliśmy następujące koszty:

L.p.	Rodzaj kosztu	Okres rozliczenia	Łączna cena za cały okres rozliczenia
1.	czynsz		
2.	najem		
3.	energia elektryczna		
4.	energia ciepła		
5.	opał		
6.	woda		
7.	gaz		
8	odbiór nieczystości stałych		
9.	odbiór nieczystości płynnych		
10.	antena zbiorcza		

11.	abonament telewizyjny		
12.	abonament radiowy		
13.	abonament telefoniczny		
14.	abonament internetowy		
15.	abonament telewizji cyfrowej		
16.	koszty eksploatacji:		

3. Oświadczam/y, że łączna liczba kosztów utrzymania lokalu mieszkalnego za okres od.....do.....wynosi..... .

4. Oświadczam/y, że załączam/y do wniosku ułożone chronologiczne faktury, rachunki, decyzje potwierdzające poniesione koszty.

.....
Podpis Wnioskodawcy

Opiniuję pozytywnie/negatywnie

.....
Podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej

Zatwierdzam / nie zatwierdzam

.....
Podpis dyrektora PCPR

Załącznik nr 11 do Zarządzenia

Mogilno, dnia.....

.....
Imię i nazwisko
.....
adres zamieszkania
.....
nr tel.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
Mogilno

Wniosek o przyznanie pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich

Wnioskuję/my o przyznanie pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich. Oświadczamy, że od dnia.....w naszej rodzinie zastępczej przebywa powyżej 3 dzieci (proszę wymienić imiona i nazwiska dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej):

1.....
2. .....
3.....
4.....
5.....
6.....
7.....

Wnioskujemy o pomoc w liczbnie godzin.....

.....
Podpis Wnioskodawcy

Opiniuję pozytywnie/negatywnie

.....
Podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej

Zatwierdzam / nie zatwierdzam

.....
Podpis dyrektora PCPR

Załącznik nr 12 do Zarządzenia

Mogilno, dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
nr tel.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
Mogilno

Wniosek o przyznanie pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich

Wnioskuję/my o przyznanie pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich. Oświadczamy, że od dnia.....w naszej rodzinie zastępczej przebywa.....dzieci (proszę wymienić imiona i nazwiska dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej):

1.....
2. .....
3.....

Uzasadnienie wniosku (proszę krótko opisać konieczność przyznania pomocy)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Wnioskujemy o pomoc w liczbnie godzin.....

.....
Podpis Wnioskodawcy

Opiniuję pozytywnie/negatywnie

.....
Podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej

Zatwierdzam / nie zatwierdzam

.....
Podpis dyrektora PCPR

Załącznik nr 13 do Zarządzenia

Mogilno, dnia .....

.....
Imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
nr tel.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
Mogilno

Zawiadomienie o czasowym niesprawowaniu opieki nad dzieckiem/dziećmi w związku z wypoczynkiem

Zawiadamiam/y o czasowym niesprawowaniu opieki nad dzieckiem/dziećmi w związku z wypoczynkiem w terminie od.....do..... Jednocześnie prosimy o zapewnienie opieki przebywającym w naszej rodzinie zastępczej dzieciom (imię i nazwisko dziecka):

1.....
2.....
3.....
4.....
5.....

.....
Podpis rodziców zastępczych

Opiniuję pozytywnie/negatywnie

.....
Podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej

Zatwierdzam / nie zatwierdzam

.....
Podpis dyrektora PCPR

Załącznik nr 2 do Zarządzenia

Mogilno, dnia.....

.....
Imię i nazwisko
.....
adres zamieszkania
.....
nr tel.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
Mogilno

Oświadczenie

Oświadczam/my, że otrzymane dofinansowanie do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka zostało wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem.

Opis form wypoczynku dziecka, które zostały dofinansowane:

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

.....
Podpis

Załącznik nr 1 do Zarządzenia

Mogilno, dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
nr tel.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
Mogilno

Wniosek

Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka

Wnioskuję/my o przyznanie dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka:

.....
(Imię i nazwisko dziecka)

Miejsce wypoczynku:.....

Termin wypoczynku.....

Planowane formy wypoczynku, które zostaną dofinansowane:

L.p.	Dofinansowanie	koszt
1.	bilety wstępu	
2.	noclegi	
3.	posiłki	
4.	przejazdy	
5.	Inne:	

Łączny koszt wypoczynku dziecka.....

.....
Podpis Wnioskodawcy

Opiniuję pozytywnie/negatywnie

.....
Podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej

Zatwierdzam / nie zatwierdzam

.....
.Podpis dyrektora PCPR

Załącznik nr 3 do Zarządzenia

Mogilno, dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
nr tel.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
Mogilno

Wniosek

Wniosek o jednorazowe świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodzinnej pieczy zastępczej

Wnioskuję/my o przyznanie świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodzinnej pieczy zastępczej
.....
(Imię i nazwisko dziecka)

Świadczenie zostanie przeznaczone na zakup.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Łączny koszt planowanych zakupów.....

.....
Podpis Wnioskodawcy

Opiniuję
pozytywnie/negatywnie
.....
.....
.....

.....
Podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej

Zatwierdzam / nie zatwierdzam

.....
Podpis dyrektora PCPR

Załącznik nr 6 do Zarządzenia

Mogilno, dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
nr tel.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Mogilnie

OŚWIADCZENIE

Oświadczam/y, że świadczenie jednorazowe/okresowe* na pokrycie niezbędnych kosztów związanych wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki zostało przeznaczone na poniższe cele.....

L.p.	Rodzaj wydatku	Koszt
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

Oświadczamy, że poniesione koszty są zgodne z powyższym kosztorysem.

.....
Podpis Wnioskodawcy

***właściwe podkreślić**

Załącznik nr 14 do Zarządzenia

Mogilno, dnia.....

.....
Imię i nazwisko
.....
adres zamieszkania
.....
nr tel.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
Mogilno

1. **Oświadczenie dotyczące wyrażenie zgody na pełnienie funkcji rodziny pomocowej**

Oświadczam/my, że wyrażamy zgodę na pełnienie funkcji rodziny zastępczej pomocowej dla dzieci (proszę wpisać imiona i nazwiska oraz datę ur. dzieci):

1.....
2.....
3.....
4.....
5.....
w terminie od.....do.....

.....
Podpis

ZARZĄDZENIA NR PC.0101.6.2021
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie
z dnia 24 marca 2021 roku

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Procedury udzielania świadczeń rodzinom zastępczym oraz zatrudniania osób wspomagających funkcjonowanie rodzin zastępczych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie dotyczących Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Na podstawie §13 pkt 7 ppkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie uchwalonego Uchwałą Zarządu powiatu Mogileńskiego Nr 99/19 z dnia 1 sierpnia 2019 roku

zarządzam, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu Nr PC.0101.4.2020 Dyrektora Powiatowego centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie z dnia 17 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia Procedury udzielania świadczeń rodzinom zastępczym oraz zatrudniania osób wspomagających funkcjonowanie rodzin zastępczych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mogilnie dotyczących Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, wprowadza się następujące zmiany:

1) W Rozdziale 4 po § 2dodaje się § 3 o treści:
„W okresie stanu epidemicznego wizja lokalna związana ze świadczeniem na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki zastąpiona zostaje dokumentacją fotograficzną dostarczoną przez Wnioskodawcę do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie."

2) W Rozdziale 5 po § 2dodaje się § 3 o treści:
„W okresie stanu epidemicznego wizja lokalna związana ze świadczeniem na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki zastąpiona zostaje dokumentacją fotograficzną dostarczoną przez Wnioskodawcę do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie."

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z/z DYREKTORA
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE w MOGILNIE
Agnieszka Dobrocka