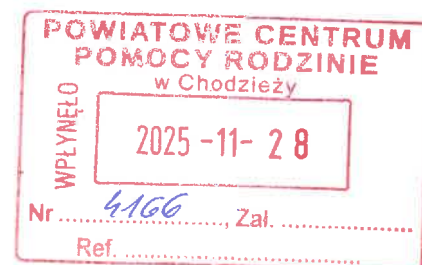


**ZARZĄDZENIE NR 61/2025
STAROSTY CHODZIESKIEGO**

z dnia 27 listopada 2025 r.



w sprawie określenia szczegółowych zasad przyznawania świadczeń oraz zatrudniania osób wspomagających funkcjonowanie rodzin zastępczych w Powiecie Chodzieskim wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

Na podstawie art. 54, art. 57, art. 74, art. 83, art. 88, art. 182 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025, poz. 49) zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się „Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń oraz zatrudniania osób wspomagających funkcjonowanie rodzin zastępczych w Powiecie Chodzieskim”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 roku.

STAROSTA
Adrian Urbański

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń oraz zatrudniania osób wspomagających funkcjonowanie rodzin zastępczych w Powiecie Chodzieskim

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
 - 1) PCPR – oznacza to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży
 - 2) Starościę – oznacza to Starostę Chodzieskiego
 - 3) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz.49)
 - 4) świadczeniu – oznacza dofinansowanie, środki finansowe lub odpowiednie świadczenie, o których mowa w art. 57 i 83 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
 - 5) remoncie – oznacza to przeprowadzenie niezbędnych prac konserwacyjnych lub modernizacyjnych w lokalu mieszkalnym lub domu
 - 6) wypoczynek dziecka – oznacza to wypoczynek dziecka poza miejscem zamieszkania do 18 roku życia
 - 7) dofinansowanie – oznacza, że koszty nie są finansowane w całości stanowi to uzupełnienie środków własnych
 - 8) zdarzenie losowe – oznacza to wystąpienie w szczególności: pożaru, wypadku, nagłej choroby w rodzinie, kradzieży, śmierć członka rodziny, lub innych okoliczności utrudniających prawidłowe funkcjonowanie dziecka i rodziny zastępczej
 - 9) zatrudnieniu osoby do pomocy – rozumie się przez to osobę zatrudnioną do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinie zastępczej.

§ 2

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

1. Rodzinie zastępczej Starosta może przyznać świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka do rodzinnej pieczy zastępczej.
2. Świadczenie może być przyznane rodzinie zastępczej z dniem faktycznego przyjęcia opieki nad dzieckiem zgodnie z prawomocnym postanowieniem sądu.
3. Przyjęcie dziecka do rodzinnej pieczy zastępczej bezpośrednio z rodziny zastępczej zawodowej pełniącej funkcje pogotowia rodzinnego uznaje się za przyjęcie dziecka po raz pierwszy.
4. Świadczenie ma charakter jednorazowy i przysługuje na każde dziecko przyjmowane do rodzinnej pieczy zastępczej.

5. Świadczenie przyznaje się w szczególności na niezbędne zakupy obejmujące: odzież, obuwie, bieliznę osobistą, pościel, materac, ręczniki, meble na użytek dziecka w szczególności: łóżko, biurko, krzesło, wózek dziecięcy, krzeselko, fotelik lub inne urządzenia niezbędne do przewożenia dziecka, pomoce naukowe i przybory szkolne, lekarstwa, urządzenia niezbędne ze względu na stan zdrowia i wiek dziecka, inne niezbędne artykuły, zgodne z potrzebami dziecka, zaakceptowane przez Dyrektora PCPR.
6. Jednorazowe świadczenie przyznaje się w wysokości zależnej od potrzeb przyjmowanego dziecka i przysługuje w wysokości **do 2.500,00 zł** na każde dziecko przyjmowane do rodziny zastępczej.
7. Świadczenie przyznaje się na podstawie złożonego przez rodzinę zastępczą wniosku o przyznanie jednorazowego świadczenia do PCPR w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia przyjęcia dziecka. Przekroczenie terminu może skutkować odmową przyznania jednorazowego świadczenia.
Wzór wniosku o przyznanie jednorazowego świadczenia stanowi **załącznik nr 1** do szczegółowych zasad przyznawania świadczeń oraz zatrudniania osób wspomagających funkcjonowanie rodzin zastępczych w Powiecie Chodzieskim.
8. Przy rozpatrywaniu wniosku, o którym mowa w pkt 7 bierze się pod uwagę opinię koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, który określa wraz z rodziną zastępczą indywidualne potrzeby dziecka.
9. Przyznanie świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
10. Rodzina zastępcza zobowiązana jest rozliczyć jednorazowe świadczenie w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków na podstawie: faktur, rachunków, umów lub oświadczeń złożonych do PCPR.
Wzór rozliczenia stanowi **załącznik nr 2** do szczegółowych zasad przyznawania świadczeń oraz zatrudniania osób wspomagających funkcjonowanie rodzin zastępczych w Powiecie Chodzieskim.
11. W przypadku nierozliczenia przyznanego świadczenia w wyznaczonym terminie, bądź wydatkowania świadczenia niezgodnie z ustaleniami, rodzinę zastępczą zobowiązuje się do zwrotu świadczenia w całości lub w części.
12. W przypadku dziecka pochodzącego z terenu innego powiatu umieszczonego w rodzinnej pieczy zastępczej na terenie powiatu chodzieskiego zasadność i wysokość świadczenia określa powiat, z którego dziecko pochodzi.

§ 3

Zasady dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka umieszczonego w rodzinnej pieczy zastępczej

1. Rodzinie zastępczej Starosta może przyznać dofinansowanie do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka.
2. Dofinansowanie do wypoczynku dziecka następuje jeden raz w roku, który:
 - a) trwał nieprzerwanie co najmniej 5 dni wliczając dzień rozpoczęcia i dzień zakończenia wypoczynku,
 - b) został zorganizowany w formie kolonii, obozów, wycieczek, rajdów itp.
 - c) został zorganizowany we własnym zakresie przez rodzinę zastępczą.
3. Dofinansowaniu podlegają tylko koszty bezpośrednio związane z wypoczynkiem dziecka, w szczególności: przejazdy, noclegi, wyżywienie, wynagrodzenie organizatora wypoczynku, wstępy na imprezy do kin, teatrów, muzeów, parków itp.
4. Dofinansowanie do wypoczynku przyznaje się w następujących wysokościach:

- a) przy wypoczynku trwającym od 5-7 dni – 700,00 zł
 - b) przy wypoczynku trwającym od 8-10 – 1.000,00 zł
 - c) przy wypoczynku trwającym powyżej 11 dni – 1.300,00 zł.
5. Udzielenie rodzinie zastępczej dofinansowania do wypoczynku następuje na podstawie złożonego wniosku do PCPR w Chodzieży w terminie nie wcześniej niż 30 dni przed rozpoczęciem planowanego wypoczynku lub w terminie nie przekraczającym 30 dni od dnia zakończenia wypoczynku. Przekroczenie terminów może skutkować odmową przyznania dofinansowania.
- Wzór wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku stanowi **załącznik nr 3** do szczegółowych zasad przyznawania świadczeń oraz zatrudniania osób wspomagających funkcjonowanie rodzin zastępczych w Powiecie Chodzieskim.
6. Świadczenie przyznawane jest po uzyskaniu opinii koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.
7. Przyznanie lub odmowa świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
8. Rodzina zastępcza zobowiązana jest do rozliczenia przyznanego dofinansowania do wypoczynku, składa wniosek o rozliczenie i dołącza dokumentację potwierdzającą formę wypoczynku, czas trwania wypoczynku, cenę/koszty wypoczynku w szczególności:
- a) imienną fakturę/rachunek organizatora wypoczynku wystawioną ze wskazaniem imienia i nazwiska dziecka korzystającego z wypoczynku
 - b) inne dokumenty potwierdzające udział dziecka (np. przelewy bankowe, dowody wpłaty)
 - c) oświadczenie rodziny zastępczej wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty podczas organizacji wypoczynku (np.: bilety wstępu, koszty żywienia, noclegu, przejazdu itp.).
- Wzór rozliczenia stanowi **załącznik nr 4** do szczegółowych zasad przyznawania świadczeń oraz zatrudniania osób wspomagających funkcjonowanie rodzin zastępczych w Powiecie Chodzieskim.
9. W przypadku dziecka pochodzącego z innego powiatu umieszczonego w rodzinnej pieczy zastępczej naszego powiatu wysokość dofinansowania do wypoczynku uzależniona jest od kwoty na jaką powiat pochodzenia dziecka wyrazi zgodę.

§ 4

Zasady przyznawania środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym

1. Rodzina zastępcza niezawodowa i zawodowa może otrzymywać środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym w wysokości odpowiadającym kosztom ponoszonym przez rodzinę niezawodową lub zawodową na: czynsz, opał, opłaty z tytułu najmu, wodę, opłaty za energię elektryczną i ciepłą, 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, osób, które osiągnęły pełnoletniość przebywając w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust. 2-4 i 6 ustawy, oraz osób opuszczających rodziną pieczę zastępczą jako niepełnoletnie, o których mowa

w art. 37 ust 5 i 6, umieszczonych w rodzinie zastępczej wraz z osobami tworzącymi tę rodzinę zastępczą.

2. Środki finansowe, o których mowa w pkt. 1 starosta jest zobowiązany przyznać rodzinie zastępczej zawodowej, w której umieszczono powyżej 3 dzieci, osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust 2-4 i 6, oraz jeżeli potrzeba przyznania tych środków zostanie potwierdzona w opinii organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
3. Opinia organizatora rodzinnej pieczy zastępczej obejmuje przede wszystkim liczbę, dzieci i ich wiek, liczbę osób zamieszkujących wspólnie z rodziną zawodową, sytuację mieszkaniową rodziny, opis sytuacji rodziny.
4. Środki finansowe przyznawane są rodzinie zastępczej zawodowej na podstawie wniosku złożonego do PCPR i uzyskaniu pozytywnej opinii organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
Wzór wniosku o środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym stanowi **załącznik nr 5** do szczegółowych zasad przyznawania świadczeń oraz zatrudniania osób wspomagających funkcjonowanie rodzin zastępczych w Powiecie Chodzieskim.
5. Rodzina zastępcza składa wniosek do 15 dnia pierwszego miesiąca każdego kwartału.
6. Przyznanie lub odmowa świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej za okres danego kwartału wskazanego we wniosku.
7. Z wnioskiem o środki finansowe rodzina zastępcza składa dokumentację bieżących kosztów utrzymania budynku wielorodzinnego/domu jednorodzinnego w formie kserokopii faktur, rachunków wystawionych na rodzica zastępczego lub innych dokumentów wraz z potwierdzeniem ich zapłaty lub potwierdzeniem opłacenia kosztów wynikających ze składanych deklaracji np.: za odpady komunalne.

§ 5

Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów przeprowadzenia remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym

1. Rodzinie zastępczej zawodowej Starosta może raz do roku przyznać świadczenie na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym, w którym zamieszkuje rodzina zastępcza wraz dziećmi.
2. Przyznanie świadczenia następuje na podstawie decyzji administracyjnej po wydaniu pozytywnej opinii organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
3. Opinia organizatora rodzinnej pieczy zastępczej uwzględnia przede wszystkim zasadność remontu dla poprawy warunków pobytu dzieci w pieczy a w szczególności zaspokojenia ich potrzeb.
4. Wysokość świadczenia na pokrycie kosztów remontu lokalu mieszkalnego wynosi nie więcej niż **5.000 zł**.
Wzór wniosku o świadczenie na pokrycie kosztów remontu lokalu mieszkalnego stanowi **załącznik nr 6** do szczegółowych zasad przyznawania świadczeń oraz zatrudniania osób wspomagających funkcjonowanie rodzin zastępczych w Powiecie Chodzieskim.
Rodzina zastępcza składa wniosek do PCPR w terminie nie później niż 30 dni przed planowanym remontem.
5. Przyznanie bądź odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

6. Rodzina zastępcza jest zobowiązana rozliczyć otrzymane środki na remont lokalu w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania w formie: kserokopii imiennych faktur, rachunków lub innych dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów.
Wzór rozliczenia świadczenia na pokrycie kosztów remontu lokalu mieszkalnego stanowi **załącznik nr 7** do szczegółowych zasad przyznawania świadczeń oraz zatrudniania osób wspomagających funkcjonowanie rodzin zastępczych w Powiecie Chodzieskim.
7. Dyrektorowi PCPR lub upoważnionemu przez Dyrektora pracownikowi przysługuje prawo kontroli wykorzystania świadczenia w mieszkaniu lub domu, w którym przeprowadzone były prace remontowe.
8. W przypadku, gdy rodzina zastępcza dokona zakupu lub wykona remont niezgodny z wnioskiem zatwierdzonym przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, rozliczy się po terminie lub nie rozliczy się w ogóle z faktycznie poniesionych kosztów, kwota przyznanego świadczenia podlega zwrotowi w całości lub części wraz z odsetkami od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu wypłaty świadczenia do dnia spłaty.

§6

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

1. Rodzinie zastępczej Starosta może przyznać świadczenie na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki.
2. Świadczenie ma charakter jednorazowy lub okresowy.
3. Świadczenie jednorazowe ustala się w kwocie **3.600 zł**.
4. Świadczenie okresowe przyznaje się na czas niezbędny do ustąpienia skutków zdarzenia jednak przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, w transzach, których łączna wartość nie przekroczy kwoty ustalonej jak w pkt 3.
5. Rodzina zastępcza składa wniosek o przyznanie świadczenia nie później niż w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zdarzenia. Przekroczenie terminu może skutkować odmową przyznania świadczenia.
Wzór wniosku o świadczenie na pokrycie kosztów związanych wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki stanowi **załącznik nr 8** do szczegółowych zasad przyznawania świadczeń oraz zatrudniania osób wspomagających funkcjonowanie rodzin zastępczych w Powiecie Chodzieskim.
6. Przy rozpatrywaniu wniosku bierze się pod uwagę:
 - a) możliwość usunięcia skutków zdarzenia przez rodzinę zastępczą,
 - b) możliwość zabezpieczenia dzieci w innej rodzinie do czasu usunięcia skutków zdarzenia.
 - c) opinię koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.
7. Przyznanie bądź odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
8. Rodzina zastępcza jest zobowiązana rozliczyć otrzymane środki w terminie:
 - a) świadczenie jednorazowe - 30 dni od dnia ich otrzymania,
 - b) świadczenie okresowe – 30 dni od dnia otrzymania ostatniej wypłaty,w formie: kserokopii imiennych faktur, rachunków lub innych dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów.

Wzór rozliczenia świadczenia na pokrycie kosztów związanych wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki stanowi **załącznik nr 9** do szczegółowych zasad przyznawania świadczeń oraz zatrudniania osób wspomagających funkcjonowanie rodzin zastępczych w Powiecie Chodzieskim.

§ 7

Zasady zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich

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 gospodarskich.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziny zastępczej zawodowej lub rodziny zastępczej niezawodowej, w której przebywa 3 lub mniej dzieci Starosta może zatrudnić osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich.
3. Podstawowy wymiar zatrudnienia osoby do pomocy wynosi 40 godzin miesięcznie.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu pozytywnej opinii organizatora rodzinnej pieczy zastępczej uwzględniającej wiek dziecka, liczbę dzieci, dysfunkcje dzieci związane z niepełnosprawnością, koniecznością wykonywania badań specjalistycznych i specjalistycznym leczeniem lub spowodowane innymi ważnymi okolicznościami możliwe jest zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w wymiarze nie większym niż 100 godzin miesięcznie.
5. Zatrudnienie osoby do pomocy następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą do PCPR.
Wzór wniosku o zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich stanowi **załącznik nr 10** do szczegółowych zasad przyznawania świadczeń oraz zatrudniania osób wspomagających funkcjonowanie rodzin zastępczych w Powiecie Chodzieskim.
6. Osobę do pomocy zatrudnia się na podstawie umowy o świadczenie usług, do której stosuje się przepisy dotyczące umowy zlecenia.
7. Osoba zatrudniona wykonuje prace w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych z rodziną zastępczą. Za zgodą osoby zatrudnionej wykonywanie pracy może nastąpić w soboty, niedziele i święta lub w porze nocnej.
8. Osobą zatrudnioną do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich może być także małżonek niepobierający wynagrodzenia z tytułu umowy o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej.
9. Wysokość wynagrodzenia za jedną godzinę zlecenia określa się na kwotę minimalnej stawki godzinowej na umowę o świadczenie usług w danym roku kalendarzowym.

§ 8

Zasady przyznawania świadczenia za pełnienie funkcji rodziny pomocowej dla rodziny zastępczej zawodowej w okresie czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem w związku z wypoczynkiem, pobytem w szpitalu, udziałem w szkoleniach lub nieprzewidzianymi zdarzeniami losowymi

1. Rodzina zastępcza zawodowa ma prawo do czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem w związku z wypoczynkiem, w wymiarze 30 dni kalendarzowych w okresie 12 miesięcy.
2. Rodzina zastępcza zawodowa informuje organizatora rodzinnej pieczy zastępczej o terminie czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem w związku z wypoczynkiem, nie później niż 30 dni przed jego planowanym rozpoczęciem.
3. Rodzinie zastępczej w okresie czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem w związku z wypoczynkiem przysługuje wynagrodzenie w pełnej wysokości.
4. Rodzina zastępcza zawodowa składa do PCPR wnioski ze wskazaniem kandydata na rodzinę pomocową.
Wzór wniosku o przyznanie czasowej pomocy w okresie niesprawowania pieczy zastępczej stanowi **załącznik nr 11** do szczegółowych zasad przyznawania świadczeń oraz zatrudniania osób wspomagających funkcjonowanie rodzin zastępczych w Powiecie Chodzieskim.
5. Rodziną pomocową może być: rodzina zastępcza niezawodowa, rodzina zastępcza zawodowa, małżonkowie lub osoba niepozostająca w związku małżeńskim przeszkoleni do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka lub rodziny przysposabiającej.
6. Rodzina zastępcza zawodowa, rodzina zastępcza niezawodowa może przyjąć dziecko jako rodzina pomocowa bez względu na liczbę dzieci pozostających pod ich opieką.
7. Osoba wskazana przez rodzinę zastępczą wyraża zgodę na bycie rodziną pomocową i składa do PCPR stosowne oświadczenie.
Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 12** do szczegółowych zasad przyznawania świadczeń oraz zatrudniania osób wspomagających funkcjonowanie rodzin zastępczych w Powiecie Chodzieskim.
8. Po rozpatrzeniu wniosku zawiera się umowę z rodziną pomocową na czas sprawowania opieki. Zawarta umowa staje się podstawą do umieszczenia dzieci.
9. Rodzinie pomocowej w czasie powierzenia opieki i wychowania dziecka przysługują świadczenia i dodatki przysługujące rodzinie zastępczej, o których mowa w art. 80 ust 1 oraz art. 81 w proporcjonalnej wysokości do liczby dni pobytu dziecka w danym miesiącu w tej rodzinie pomocowej.

.....
Data wpływu do PCPR

**WNIOSEK
O PRYZNANIE JEDNORAZOWEGO ŚWIADCZENIA NA POKRYCIE
NIEZBĘDNYCH KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z POTRZEBAMI
PRZYJMOWANEGO DZIECKA DO PIECZY ZASTĘPCZEJ**

Dane wnioskodawcy	
Imię i nazwisko	
Miejsce zamieszkania	
Ulica	
Numer domu/lokalu	
Kod pocztowy	
Telefon	
Status rodziny zastępczej	
Rodzina spokrewniona	
Rodzina niezawodowa	
Rodzina zawodowa	
Rodzina zawodowa pełniąca funkcje pogotowia rodzinnego	
Dane dziecka	
Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
Data przyjęcia dziecka do rodziny zastępczej	
Przedmiot wniosku	
odzież, obuwie, bielizna osobista	
pościel, materac, ręczniki	
meble na użytek dziecka: łóżko, biurko, krzesło	
wózek dziecięcy	
pomoce naukowe i przybory szkolne	
fotelik, krzeselko lub inne urządzenia do przewożenia dziecka	
lekarstwa, urządzenia niezbędne ze względu na stan zdrowia i wiek dziecka (jakie)	
Inne niezbędne artykuły (jakie)	

Dane rachunku bankowego		
Nazwa banku		
Numer rachunku bankowego		
..... miejsowość	..... data	..... podpis wnioskodawcy
Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej		
..... miejsowość	..... data	..... podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej
Decyzja Dyrektora PCPR		
..... miejsowość	..... data	..... podpis Dyrektora PCPR

.....
Data wpływu do PCPR

**WNIOSEK
O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU POZA MIEJSCEM
ZAMIESZKANIA DLA DZIECKA UMIESZCZONEGO W PIECZY ZASTĘPCZEJ**

Dane wnioskodawcy	
Imię i nazwisko	
Miejsce zamieszkania	
Ulica	
Numer domu/lokalu	
Kod pocztowy	
Telefon	
Status rodziny zastępczej	
Rodzina spokrewniona	
Rodzina niezawodowa	
Rodzina zawodowa	
Rodzina zawodowa pełniąca funkcje pogotowia rodzinnego	
Dane dziecka	
Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
Przedmiot dofinansowania	
Forma wypoczynku (obóz, kolonia, rajd, we własnym zakresie, inne)	
Przewidywany koszt realizacji wypoczynku	
Kwota wnioskowanego dofinansowania do wypoczynku	
Deklarowane środki własne	
Termin wypoczynku	
Liczba dni wypoczynku wraz z dniem rozpoczęcia i zakończenia wypoczynku)	
5-7 dni	
8-10 dni	
powyżej 11 dni	
Miejsce wypoczynku wraz z adresem lub nazwa i adres organizatora	

Dane rachunku bankowego		
Nazwa banku		
Numer rachunku bankowego		
..... miejsowość	..... data	..... podpis wnioskodawcy
Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej		
..... miejsowość	..... data	..... podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej
Decyzja Dyrektora PCPR		
..... miejsowość	..... data	..... podpis Dyrektora PCPR

.....
Data wpływu do PCPR

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA UTRZYMANIE LOKALU
MIESZKALNEGO W BUDYNKU WIELORODZINNYM LUB DOMU
JEDNORODZINNYM**

Dane wnioskodawcy	
Imię i nazwisko	
Miejsce zamieszkania	
Ulica	
Numer domu/lokalu	
Kod pocztowy	
Telefon	
Status rodziny zastępczej	
Rodzina spokrewniona	
Rodzina niezawodowa	
Rodzina zawodowa	
Rodzina zawodowa pełniąca funkcje pogotowia rodzinnego	
Dane dziecka	
Imię i nazwisko, data urodzenia	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
	6.
	7.
	8.
Liczba osób tworzących rodzinę zastępczą	
Liczba pozostałych osób zamieszkujących w lokalu mieszkalnym, które nie tworzą rodziny zastępczej	
Przedmiot wniosku	
Rodzaj nieruchomości, w której zamieszkuje rodzina zastępcza	
- lokal mieszkalny w budynku wielorodzinnym	
- dom jednorodzinny	
Okres finansowania (wskazać pełne miesiące danego roku tworzące	

Opinia organizatora rodzinnej pieczy zastępczej

--	--	--

..... miejsowość	..... data	..... podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej
..... miejsowość	..... data	..... podpis pracownika socjalnego/pedagoga

Decyzja Dyrektora PCPR

--	--	--

..... miejsowość data podpis Dyrektora PCPR
---------------------	---------------	--------------------------------

.....
Data wpływu do PCPR

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA NA POKRYCIE KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z
PRZEPROWADZENIEM NIEZBĘDNEGO REMONTU LOKALU MIESZKALNEGO
W BUDYNKU WIELORODZINNYM LUB W DOMU JEDNORODZINNYM**

Dane wnioskodawcy	
Imię i nazwisko	
Miejsce zamieszkania	
Ulica	
Numer domu/lokalu	
Kod pocztowy	
Telefon	
Rodzina zawodowa	
Rodzina zawodowa pełniąca funkcje pogotowia rodzinnego	
Przedmiot wniosku	
Rodzaj nieruchomości, w której zamieszkuje rodzina zastępcza	
- lokal mieszkalny w budynku wielorodzinnym	
- dom jednorodzinny	
Termin rozpoczęcia i zakończenia remontu	
Wnioskowana kwota w pełnych złotych	
Opis planowanych prac remontowych	
.....	
Dane rachunku bankowego	
Nazwa banku	
Numer rachunku	

bankowego		
..... miejsowość	..... data	..... podpis wnioskodawcy
Opinia organizatora rodzinnej pieczy zastępczej		
..... miejsowość	..... data	..... podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej
..... miejsowość	..... data	..... podpis pracownika socjalnego/pedagoga
Decyzja Dyrektora PCPR		
..... miejsowość	..... data	..... podpis Dyrektora PCPR

..... miejsowość	..... data	..... podpis wnioskodawcy
Zatwierdzenie prac remontowych przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej		
..... miejsowość	..... data	..... podpis pracownika
..... miejsowość	..... data	..... podpis pracownika
Decyzja Dyrektora PCPR		
..... miejsowość	..... data	..... podpis Dyrektora PCPR

.....
Data wpływu do PCPR

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA NA POKRYCIE KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z
WYSTĄPIENIEM ZDARZEŃ LOSOWYCH LUB INNYCH ZDARZEŃ MAJĄCYCH
WPLYW NA JAKOŚĆ SPRAWOWANEJ OPIEKI**

Dane wnioskodawcy	
Imię i nazwisko	
Miejsce zamieszkania	
Ulica	
Numer domu/lokalu	
Kod pocztowy	
Telefon	
Rodzina spokrewniona	
Rodzina niezawodowa	
Rodzina zawodowa	
Rodzina zawodowa pełniąca funkcje pogotowia rodzinnego	
Liczba dzieci umieszczonych w rodzinie podczas zdarzenia	
Dane o zdarzeniu losowym lub innym zdarzeniu	
Opis zdarzenia z uwzględnieniem poniesionych strat:	
Ograniczenia w funkcjonowaniu rodziny zastępczej w związku z zaistniałym zdarzeniem	
Data wystąpienia zdarzenia	
Wysokość wnioskowanego świadczenia	
Forma wypłaty: - jednorazowo - okresowo (liczba transz)	..... .....

Dane rachunku bankowego		
Nazwa banku		
Numer rachunku bankowego		
..... miejsowość	..... data	..... podpis wnioskodawcy
Opinia organizatora rodzinnej pieczy zastępczej		
..... miejsowość	..... data	..... podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej
..... miejsowość	..... data	..... Podpis pracownika socjalnego/pedagoga
Decyzja Dyrektora PCPR		
..... miejsowość	..... data	..... podpis Dyrektora PCPR

.....
Data wpływu do PCPR

**ROZLICZENIE
ŚWIADCZENIA NA POKRYCIE KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z WYSTĄPIENIEM
ZDARZEŃ LOSOWYCH LUB INNYCH ZDARZEŃ MAJĄCYCH WPLYW NA
JAKOŚĆ SPRAWOWANEJ OPIEKI**

Dane wnioskodawcy		
Imię i nazwisko		
Miejsce zamieszkania		
Ulica		
Numer domu/lokalu		
Kod pocztowy		
Telefon		
Rodzina spokrewniona		
Rodzina niezawodowa		
Rodzina zawodowa		
Rodzina zawodowa pełniąca funkcje pogotowia rodzinnego		
Wysokość otrzymanego świadczenia		
Załączniki		
Dokumenty potwierdzające poniesiony koszt wraz z dowodami zapłaty		
1.....		2
.....		3
.....		4
.....		5
.....		6
.....		7
.....		8
.....		9
.....		10
.....		11
.....		
..... miejsowość	..... data	..... podpis wnioskodawcy
Zatwierdzenie zestawienia dokumentów potwierdzających rozliczenie przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej		

..... miejsowość	..... data	..... podpis pracownika
Decyzja Dyrektora PCPR		
..... miejsowość	..... data	..... podpis Dyrektora PCPR

.....
Data wpływu do PCPR

**WNIOSEK
O ZATRUDNIENIE OSOBY DO POMOCY PRZY SPRAWOWANIU OPIEKI NAD
DZIEĆMI I PRZY PRACACH GOSPODARSKICH**

Dane wnioskodawcy		
Imię i nazwisko		
Miejsce zamieszkania		
Ulica		
Numer domu/lokalu		
Kod pocztowy		
Telefon		
Rodzina niezawodowa		
Rodzina zawodowa		
Rodzina zawodowa pełniąca funkcje pogotowia rodzinnego		
Przedmiot wniosku		
Liczba dzieci umieszczonych w rodzinie zastępczej		
Wiek dzieci		
Niepełnosprawność i dysfunkcje dzieci		
Termin zatrudnienia osoby do pomocy (od-do)		
Wymiar czasu zatrudnienia – miesięczna liczba godzin		
Opis czynności do wykonania osoby do zatrudnienia		
Dane osoby do pomocy		
Imię		
Nazwisko		
Miejsce zamieszkania		
Ulica		
Numer domu/lokalu		
Kod pocztowy		
Telefon		
..... miejsowość	..... data	..... podpis wnioskodawcy

Opinia organizatora rodzinnej pieczy zastępczej		
..... miejsowość	..... data	..... podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej
..... miejsowość	..... data	..... podpis pracownika socjalnego/pedagoga
Decyzja Dyrektora PCPR		
..... miejsowość	..... data	..... podpis Dyrektora PCPR

.....
Data wpływu do PCPR

Chodzież, dnia

.....
.....
.....
imię i nazwisko, adres wnioskodawcy

WNIOSEK

o przyznanie czasowej pomocy w okresie niesprawowania pieczy zastępczej

Niniejszym informuję, iż w terminie od r. dor. nie będę mogła/mógł sprawować opieki nad dzieckiem/dziećmi umieszczonym/i w mojej rodzinie zastępczej zawodowej, zawodowej pełniącej funkcje pogotowia rodzinnego*

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Rok urodzenia

w związku z:

- wypoczynkiem
- pobytem w szpitalu
- udziałem w szkoleniach
- nieprzewidzianymi trudnościami lub zdarzeniami losowymi*

Jako rodzinę pomocową wskazuję:

1.

W czasie mojej nieobecności dziecko/i przebywać będą pod adresem:

.....

.....
czytelny podpis rodzica zastępczego

*zakreślić właściwe

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

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

.....

podpis koordynatora

Decyzja Dyrektora PCPR w Chodzieży:

.....
.....

.....

podpis dyrektora

.....
Data wpływu do PCPR

Chodzież, dnia

.....

.....

.....

imię i nazwisko, adres rodziny pomocowej

OŚWIADCZENIE

I. Dane rodziny pomocowej:

1. Imię:
2. Nazwisko:
3. Miejsce zamieszkania rodziny pomocowej:
 - miejscowość:
 - ulica:
 - nr domu/mieszkania:
 - kod pocztowy:
4. Kontakt telefoniczny:

II. Wyrażam zgodę na pełnienie funkcji rodziny pomocowej dla:

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Rok urodzenia

III. Oświadczam, że posiadam/y przeszkolenie w zakresie :

- rodziny zastępczej**
- prowadzenia rodzinnego domu dziecka**
- rodziny przysposabiającej**

.....
czytelny podpis rodziny pomocowej

*właściwie zakreślić

** należy dołączyć kserokopię zaświadczenia o ukończeniu szkoleniu. wypis z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności

