

Zasady przyznawania świadczeń na pokrycie kosztów utrzymania dziecka oraz dodatku na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania dziecka

1. Świadczenie na pokrycie kosztów utrzymania dziecka w pieczy zastępczej oraz dodatku na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania dziecka, o których mowa w art. 80 ust. 1 i art. 81 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej są obligatoryjną formą pomocy udzielaną rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka na terenie Powiatu Lęborskiego.
2. Świadczenie na pokrycie kosztów utrzymania dziecka w pieczy zastępczej przysługuje na każde dziecko umieszczone w rodzinnej pieczy zastępczej i osobę która osiągnęła pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust. 2–4 i 6, oraz osobę opuszczającą rodzinną pieczę zastępczą jako niepełnoletnie, o których mowa w art. 37 ust. 5 i 6 ustawy, w kwocie nie niższej niż:
 - 899,00 zł miesięcznie – w przypadku dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej spokrewnionej,
 - 1.361,00 zł miesięcznie – w przypadku dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej zawodowej, niezawodowej lub rodzinnym domu dziecka,z tym, że w przypadku:
 - a) dziecka legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności przysługuje dodatek nie niższy niż 274,00 zł miesięcznie na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania tego dziecka – na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy,
 - b) dziecka umieszczonego na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich rodzinie zastępczej zawodowej przysługuje dodatek nie niższy niż kwota 274,00 zł miesięcznie na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania tego dziecka - na podstawie art. 81 ust. 2 ustawy.
3. Świadczenia przyznaje się od dnia:
 - a) faktycznego umieszczenia dziecka odpowiednio w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka do dnia faktycznego opuszczenia przez dziecko lub osobę, o której mowa w art. 37 ust. 2 i 3, rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka;
 - b) od którego osoba, o której mowa w art. 37 ust. 4–6, przebywa odpowiednio w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka, nie wcześniej jednak niż od dnia wyrażenia przez starostę oraz odpowiednio rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka zgód, o których mowa odpowiednio w art. 37 ust. 4–6.
4. Przyznanie bądź odmowa przyznania świadczeń następuje w drodze decyzji administracyjnej, na wniosek złożony w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie

w Lęborku przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszych zasad, odpowiednio:

- 1) na pokrycie kosztów utrzymania dziecka w pieczy zastępczej – załącznik nr 1,
 - 2) na dodatek na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania dziecka – załącznik nr 2.
5. Wypłata środków finansowych następuje przelewem na wskazany rachunek bankowy wnioskodawcy.
 6. Osoby otrzymujące świadczenia pieniężne są obowiązane niezwłocznie poinformować organ, który przyznał świadczenie, o każdej zmianie ich sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która ma wpływ na prawo do tych świadczeń – na podstawie art. 89 ustawy.
 7. Kwoty świadczeń, o których mowa w niniejszych zasadach podlegają waloryzacji i w przypadku wprowadzenia przepisów prawnych w tym zakresie, ich aktualizacja nie wymaga zmian uchwały, jest dokonywana z urzędu.
 8. Nienależnie pobrane świadczenia pieniężne podlegają zwrotowi łącznie z ustawowymi odsetkami przez osobę, która je pobrała – na podstawie art. 92 ust. 1 ustawy.
 9. Za nienależnie pobrane świadczenia pieniężne uważa się świadczenia – na podstawie art. 92 ust. 2 pkt 1-3 ustawy:
 - a) wypłacone mimo zaistnienia okoliczności powodujących ustanie albo wstrzymanie wypłaty świadczenia pieniężnego w całości lub w części;
 - b) przyznane lub wypłacone w przypadku świadomego wprowadzenia w błąd przez osobę pobierającą te świadczenia;
 - c) wypłacone bez podstawy prawnej lub z rażącym naruszeniem prawa, jeżeli stwierdzono nieważność decyzji przyznającej świadczenie pieniężne albo w wyniku wznowienia postępowania uchylono decyzję przyznającą to świadczenie i odmówiono prawa do tego świadczenia.
 10. Kwoty nienależnie pobranych świadczeń pieniężnych wraz z odsetkami, ustalone ostateczną decyzją, podlegają potrąceniu z bieżąco wypłacanych świadczeń pieniężnych – na podstawie art. 92 ust. 7 ustawy.



Lębork, dnia _____

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

(nr telefonu)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania dziecka

Proszę o udzielenie świadczenia na pokrycie:

kosztów utrzymania dziecka

imię i nazwisko dziecka:

przebywającego w:

- rodzinnym domu dziecka
- rodzinie zastępczej zawodowej
- rodzinie zastępczej niezawodowej
- rodzinie zastępczej spokrewnionej

Postanowienie Sądu Rejonowego w _____ z dnia _____

sygn. akt _____

Data faktycznego umieszczenia dziecka/dzieci w pieczy zastępczej: _____

Miejsce zamieszkania dziecka przed umieszczeniem w pieczy zastępczej:

Przyznane środki proszę przekazać na rachunek bankowy numer:

Jednocześnie oświadczam, iż:

zapoznałam/em się z *Zasadami przyznawania świadczeń na pokrycie kosztów utrzymania dziecka oraz dodatku na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania dziecka* i je akceptuję oraz zostałam/am poinformowany/a, że:

- 1) Administratorem przekazanych danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku, ul. Stefana Okrzei 15, 84-300 Lębork;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych - MAINSOFT Sp. z o.o., ul. Stare Miasto 27/6, 82-200 Malbork, z którym można kontaktować się e-mailowo: ido@pcprlebork.pl;
- 3) Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu realizacji złożonego wniosku i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

- 4) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Odmowa podania danych osobowych skutkować będzie konsekwencjami określonymi w ustawie wskazanej w pkt 3;
- 5) Dane osobowe przetwarzane będą przez okres wynikający z przepisów określonych w pkt 3 oraz z obowiązku ich archiwizowania;
- 6) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
- 7) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) Dane osobowe, które są przetwarzane w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 9) Zgodnie z art. 10 Kodeksu postępowania administracyjnego strony mogą brać czynny udział w każdym stadium postępowania administracyjnego, a przed wydaniem decyzji wypowiedzieć się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.

(miejsowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

ADNOTACJE PCPR w Lęborku

I. Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

Przyznać świadczenie* w wysokości: _____

(słownie złotych: _____)

Nie przyznać świadczenia* (uzasadnienie):

(podpis Kierownika Działu Pieczy Zastępczej)

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

II. Decyzja Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku:

(podpis Dyrektora PCPR w Lęborku)

III. Na wniosek wydano decyzję administracyjną:

Nr _____

z dnia _____

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

* *niepotrzebne skreślić*



Lębork, dnia _____

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

(nr telefonu)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku

WNIOSEK o przyznanie dodatku na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania dziecka

Proszę o przyznanie:

- dodatku na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania dziecka

imię i nazwisko dziecka:

- przebywającego w:
- rodzinnym domu dziecka
 - rodzinie zastępczej zawodowej
 - rodzinie zastępczej niezawodowej
 - rodzinie zastępczej spokrewnionej

- dziecko :
- legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności
nr orzeczenia: _____ data wydania orzeczenia: _____
data złożenia wniosku o wydanie orzeczenia: _____
 - legitymuje się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu
niepełnosprawności
nr orzeczenia: _____ data wydania orzeczenia: _____
data złożenia wniosku o wydanie orzeczenia: _____
 - zostało umieszczone na podstawie ustawy z dnia 9.06.2022 roku
o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich
postanowienie sądu w: _____ z dnia: _____
sygn. akt: _____

Do wniosku należy dołączyć kserokopię ww. orzeczenia/postanowienia sądu.

Przyznane środki proszę przekazać na rachunek bankowy numer:

Jednocześnie oświadczam, iż:

zapoznałam/em się z *Zasadami przyznawania świadczeń na pokrycie kosztów utrzymania dziecka oraz dodatku na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania dziecka* i je akceptuję oraz zostałam/am poinformowany/a, że:

- 1) Administratorem przekazanych danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku, ul. Stefana Okrzei 15, 84-300 Lębork;

- 2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych - MAINSOFT Sp. z o.o., ul, Stare Miasto 27/6, 82-200 Malbork, z którym można kontaktować się e-mailowo: ido@pcprleborg.pl;
- 3) Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu realizacji złożonego wniosku i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 4) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Odmowa podania danych osobowych skutkować będzie konsekwencjami określonymi w ustawie wskazanej w pkt 3;
- 5) Dane osobowe przetwarzane będą przez okres wynikający z przepisów określonych w pkt 3 oraz z obowiązku ich archiwizowania;
- 6) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
- 7) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) Dane osobowe, które są przetwarzane w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 9) Zgodnie z art. 10 Kodeksu postępowania administracyjnego strony mogą brać czynny udział w każdym stadium postępowania administracyjnego, a przed wydaniem decyzji wypowiedzieć się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.

(miejsowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

ADNOTACJE PCPR w Lęborku

I. Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

Przyznać świadczenie* w wysokości: _____

(słownie złotych: _____)

Nie przyznać świadczenia* (uzasadnienie):

(podpis Kierownika Działu Pieczy Zastępczej)

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

II. Decyzja Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku:

(podpis Dyrektora PCPR w Lęborku)

III. Na wniosek wydano decyzję administracyjną:

Nr _____

z dnia _____

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

* *niepotrzebne skreślić*

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

1. Jednorazowe świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka do rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka, o którym mowa w art. 83 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej jest fakultatywną formą pomocy udzielaną rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka na terenie Powiatu Lęborskiego.
2. Jednorazowe świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka, zwane dalej „świadczeniem” może zostać przyznane rodzinom zastępczym zawodowym, niezawodowym, spokrewnionym oraz prowadzącemu rodzinny dom dziecka, w zależności od możliwości finansowych budżetu powiatu.
3. Świadczenie może zostać przyznane rodzinie z dniem faktycznego przejęcia opieki nad dzieckiem, w szczególności w wykonaniu prawomocnego postanowienia sądu.
4. Świadczenie jest przyznawane na pokrycie jedynie niezbędnych kosztów, a w szczególności na zakup: mebli i wyposażenia z nim związanego, wózka, fotelika samochodowego, pościeli, kołdry, materaca itp., stanowiących wyposażenie pokoju dziecka lub pomieszczeń, z których ono korzysta, koniecznych dla jego funkcji życiowych, a także książek i pomocy naukowych oraz rzeczy osobistych dziecka, z wyłączeniem codziennej odzieży i obuwia, a także innych kosztów finansowanych ze świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania dziecka, z zastrzeżeniem pkt 5.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach świadczenie może być przyznane na zaspokojenie innych, ważnych potrzeb wynikających z faktu przyjęcia dziecka do rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka.
6. Każda sprawa jest rozpatrywana indywidualnie, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - potrzeby dziecka,
 - możliwości zaspokojenia przez rodzinę zastępczą lub rodzinny dom dziecka potrzeb dziecka we własnym zakresie,
 - pobyt dziecka w rodzinie zastępczej u osób spokrewnionych, zamieszkałych w tym samym środowisku,
 - przewidywany okres pobytu dziecka w pieczy zastępczej,
 - opinię koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.
7. Szacunkowa wartość kosztów w ramach świadczenia określana jest we współpracy z rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka według zasad gospodarności i racjonalności.

8. Ustala się wysokość świadczenia na umieszczone dziecko w kwocie nie wyższej niż:
 - a) 1.500,00 zł – w przypadku dzieci umieszczonych w rodzinie zastępczej spokrewnionej,
 - b) 2.200,00 zł – w przypadku dzieci umieszczonych w rodzinie zawodowej i niezawodowej lub w rodzinnym domu dziecka.
9. Przyznanie bądź odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej, na wniosek złożony w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszych zasad, po uzyskaniu pozytywnej opinii koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.
10. Świadczenie przyznawane jest zaliczkowo i podlega rozliczeniu po przedstawieniu imiennych faktur lub rachunków potwierdzających poniesione przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka kosztów, do kwoty wskazanej w decyzji. Rozliczenie winno zostać złożone w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku w terminie wskazanym w decyzji do 30 dni od dnia wydatkowania środków.
11. W przypadku niezłożenia rozliczenia, przyznane dofinansowanie podlega zwrotowi jak dla świadczeń nienależnie pobranych.
12. Osoby otrzymujące świadczenia pieniężne są obowiązane niezwłocznie poinformować organ, który przyznał świadczenie, o każdej zmianie ich sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która ma wpływ na prawo do tych świadczeń – na podstawie art. 89 ustawy.
13. Nienależnie pobrane świadczenia pieniężne podlegają zwrotowi łącznie z ustawowymi odsetkami przez osobę, która je pobrała – na podstawie art. 92 ust. 1 ustawy.
14. Za nienależnie pobrane świadczenia pieniężne uważa się świadczenia – na podstawie art. 92 ust. 2 pkt 1-3 ustawy:
 - a) wypłacone mimo zaistnienia okoliczności powodujących ustanie albo wstrzymanie wypłaty świadczenia pieniężnego w całości lub w części;
 - b) przyznane lub wypłacone w przypadku świadomego wprowadzenia w błąd przez osobę pobierającą te świadczenia;
 - c) wypłacone bez podstawy prawnej lub z rażącym naruszeniem prawa, jeżeli stwierdzono nieważność decyzji przyznającej świadczenie pieniężne albo w wyniku wznowienia postępowania uchylono decyzję przyznającą to świadczenie i odmówiono prawa do tego świadczenia.
15. Kwoty nienależnie pobranych świadczeń pieniężnych wraz z odsetkami, ustalone ostateczną decyzją, podlegają potrąceniu z bieżąco wypłacanych świadczeń pieniężnych – na podstawie art. 92 ust. 7 ustawy.
16. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej lub osoba wykonująca zadania koordynatora, po dokonaniu rozliczenia, weryfikuje czy i w jakim zakresie potrzeby przyjętego dziecka do rodziny zostały zaspokojone, w ramach przyznanego świadczenia.



Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku
ul. Stefana Okrzei 15, 84-300 Lębork
tel./fax. 59 842 17 71
pcpr@pcprlebork.pl www.pcprlebork.pl

Załącznik
do Zasad przyznawania świadczeń
na pokrycie niezbędnych kosztów
związanych z potrzebami
przyjmowanego dziecka
do rodzinnej pieczy zastępczej

Lębork, dnia _____

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

(nr telefonu)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka do rodzinnej pieczy zastępczej

Proszę o udzielenie świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka do rodzinnej pieczy zastępczej,

imię i nazwisko dziecka:

Uzasadnienie wniosku:

Wyszczególnienie	Szacowany koszt (w zł)

Przyznane środki proszę przekazać na rachunek bankowy numer:

Jednocześnie oświadczam, iż:

zapoznałam/em się z *Zasadami przyznawania świadczeń na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka do rodzinnej pieczy zastępczej* i je akceptuję, a w szczególności zobowiązuję się do rozliczenia przyznanego świadczenia pod rygorem zwrotu środków, jak za świadczenia nienależnie pobrane oraz zostałam/am poinformowany/a, że:

- 1) Administratorem przekazanych danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku, ul. Stefana Okrzei 15, 84-300 Lębork;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych - MAINSOFT Sp. z o.o., ul, Stare Miasto 27/6, 82-200 Malbork, z którym można kontaktować się e-mailowo: ido@pcprleborg.pl;
- 3) Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu realizacji złożonego wniosku i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 4) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Odmowa podania danych osobowych skutkować będzie konsekwencjami określonymi w ustawie wskazanej w pkt 3;
- 5) Dane osobowe przetwarzane będą przez okres wynikający z przepisów określonych w pkt 3 oraz z obowiązku ich archiwizowania;
- 6) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
- 7) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) Dane osobowe, które są przetwarzane w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 9) Zgodnie z art. 10 Kodeksu postępowania administracyjnego strony mogą brać czynny udział w każdym stadium postępowania administracyjnego, a przed wydaniem decyzji wypowiedzieć się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.

(miejscowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

ADNOTACJE PCPR w Lęborku

I. Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej lub osoby wykonującej zadania koordynatora:

*(podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej
lub osoby wykonującej zadania koordynatora)*

II. Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

Przyznać świadczenie* w wysokości: _____

(słownie złotych: _____)

Nie przyznać świadczenia* (uzasadnienie):

(podpis Kierownika Działu Pieczy Zastępczej)

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

III. Decyzja Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku:

(podpis Dyrektora PCPR w Lęborku)

IV. Na wniosek wydano decyzję administracyjną:

Nr _____

z dnia _____

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

V. Weryfikacja koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej lub osoby wykonującej zadania koordynatora w jakim zakresie potrzeby dziecka przyjętego do rodziny zostały zaspokojone, w ramach przyznanego świadczenia:

(podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej
lub osoby wykonującej zadania koordynatora)

VI. Opinia pracownika prowadzącego sprawę w zakresie rozliczenia przyznanego świadczenia: zatwierdzenia/nie zatwierdzenia* niniejszego rozliczenia:

(podpis Kierownika Działu Pieczy Zastępczej)

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

Zatwierdzono/nie zatwierdzono*
rozliczenia przyznanego świadczenia

(podpis Dyrektora PCPR w Lęborku)

* *niepotrzebne skreślić*

**Zasady przyznawania środków finansowych
na pokrycie kosztów utrzymania i eksploatacji lokalu mieszkalnego
w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego,
w którym pełniona jest rodzinna piecza zastępcza**

1. Środki finansowe na utrzymanie i eksploatację, w tym konserwację lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, o których mowa w art. 83 ust. 2 i 3a oraz art. 84 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej są:
 - a) obowiązkową formą pomocy udzielaną prowadzącym rodzinne domy dziecka,
 - b) obowiązkową formą pomocy 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. 2–4 i 6, oraz osób opuszczających rodzinną pieczę zastępczą jako niepełnoletnie, o których mowa w art. 37 ust. 5 i 6 ustawy, jeżeli potrzeba przyznania tych środków zostanie potwierdzona w opinii organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
 - c) fakultatywną formą pomocy udzielaną rodzinie zastępczej niezawodowej, w której umieszczono powyżej 3 dzieci i osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust. 2–4 i 6, oraz osób opuszczających rodzinną pieczę zastępczą jako niepełnoletnie, o których mowa w art. 37 ust. 5 i 6 ustawy, jeżeli potrzeba przyznania tych środków zostanie potwierdzona w opinii organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,na terenie Powiatu Lęborskiego, w zależności od możliwości finansowych budżetu powiatu.
2. Środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, zwanego dalej „lokałem/domem”, przyznaje się w wysokości odpowiadającej kosztom ponoszonym przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka, o których mowa w pkt. 1 niniejszych zasad, na:
 - a) czynsz,
 - b) opłaty z tytułu najmu,
 - c) opłaty za energię elektryczną i ciepłą,
 - d) opał,
 - e) wodę,
 - f) gaz,
 - g) odbiór nieczystości stałych i płynnych,
 - h) dźwig osobowy,
 - i) antenę zbiorczą,
 - j) abonament telewizyjny i radiowy,

k) usługi telekomunikacyjne (abonament) oraz

l) związanym z kosztami eksploatacji

obliczonym przez podzielenie łącznej kwoty tych kosztów przez liczbę osób zamieszkujących w tym lokalu/domu 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 lub rodzinnym domu dziecka wraz z osobami tworzącymi tę rodzinę zastępczą lub rodzinny dom dziecka.

3. W przypadku, gdy dziecko umieszczone w pieczy zastępczej przebywało 50% i więcej czasu poza lokalem/domem, np. było umieszczone w internacie, wówczas nie wlicza się tego dziecka do wskaźnika, o którym mowa w pkt 1b i c oraz nie przyznaje się środków na to dziecko na pokrycie kosztów wskazanych w pkt. 2c - 2h.
4. Potrzebę przyznania środków dla rodziny zastępczej, o której mowa w pkt 1b i c potwierdza organizator rodzinnej pieczy zastępczej, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - czas faktycznego przebywania dziecka/dzieci w lokalu/domu, w którym pełniona jest piecza zastępcza,
 - przewidywany okres pobytu dziecka/dzieci w rodzinie zastępczej,
 - wysokość cen rynkowych oraz średnich kosztów ponoszonych na utrzymanie lokalu/domu,
 - możliwości zaspokojenia przez rodzinę zastępczą potrzeb we własnym zakresie, co uwzględnia się w opinii koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej lub osoby wykonującej zadania koordynatora.
5. Przyznanie bądź odmowa przyznania środków finansowych na utrzymanie lokalu/domu, o których mowa w pkt 1 następuje w drodze decyzji administracyjnej, na wniosek złożony w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszych zasad, z zastrzeżeniem pkt 7 niniejszych zasad.
6. Wnioskodawca do wniosku załącza pełną dokumentację potwierdzającą zasadność wnioskowanej kwoty, a w szczególności imienne faktury oraz potwierdzenie ich zapłaty, za składniki poniesionych kosztów wymienionych w pkt 2 niniejszych zasad.
7. Koszty poniesione na utrzymanie lokalu/domu mogą dotyczyć i być poniesione w danym roku kalendarzowym, w którym wniosek został złożony, z zastrzeżeniem, iż za miesiąc grudzień rozliczenie następuje w miesiącu styczniu kolejnego roku.
8. Obowiązuje miesięczny system rozliczania składników poniesionych kosztów wymienionych w pkt 2 niniejszych zasad. Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia kompletu dokumentacji w zakresie wnioskowanej kwoty za dany miesiąc kalendarzowy do 20 dnia następnego miesiąca, po którym nastąpiła zapłata.

9. Osoby otrzymujące świadczenia pieniężne są obowiązane niezwłocznie poinformować organ, który przyznał świadczenie, o każdej zmianie ich sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która ma wpływ na prawo do tych świadczeń – na podstawie art. 89 ustawy.
10. Nienależnie pobrane świadczenia pieniężne podlegają zwrotowi łącznie z ustawowymi odsetkami przez osobę, która je pobrała – na podstawie art. 92 ust. 1 ustawy.
11. Za nienależnie pobrane świadczenia pieniężne uważa się świadczenia – na podstawie art. 92 ust. 2 pkt 1-3 ustawy:
 - a) wypłacone mimo zaistnienia okoliczności powodujących ustanie albo wstrzymanie wypłaty świadczenia pieniężnego w całości lub w części;
 - b) przyznane lub wypłacone w przypadku świadomego wprowadzenia w błąd przez osobę pobierającą te świadczenia;
 - c) wypłacone bez podstawy prawnej lub z rażącym naruszeniem prawa, jeżeli stwierdzono nieważność decyzji przyznającej świadczenie pieniężne albo w wyniku wznowienia postępowania uchylono decyzję przyznającą to świadczenie i odmówiono prawa do tego świadczenia.
12. Kwoty nienależnie pobranych świadczeń pieniężnych wraz z odsetkami, ustalone ostateczną decyzją, podlegają potrąceniu z bieżąco wypłacanych świadczeń pieniężnych – na podstawie art. 92 ust. 7 ustawy.



Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku
ul. Stefana Okrzei 15, 84-300 Lębork
tel./fax. 59 842 17 71
pcpr@pcprlebork.pl www.pcprlebork.pl

Załącznik
do Zasad przyznawania środków
finansowych na pokrycie kosztów
utrzymania lokalu mieszkalnego
w budynku wielorodzinnym lub domu
jednorodzinnej, w którym pełniona
jest rodzinna piecza zastępcza

Lębork, dnia _____

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

(nr telefonu)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku

WNIOSEK

o przyznanie środków finansowych na pokrycie kosztów utrzymania lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnej, w którym pełniona jest piecza zastępcza

Proszę o przyznanie środków finansowych na pokrycie kosztów utrzymania lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnej, w którym pełniona jest piecza zastępcza

1. Forma pieczy zastępczej: rodziny dom dziecka,
 rodzina zastępcza zawodowa,
 rodzinie zastępczej niezawodowa.
2. W okresie, którego wniosek dotyczy pod wskazanym adresem pełnienia funkcji pieczy zastępczej zamieszkiwało – należy podać wszystkie zamieszkujące osoby:

LP.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa (w tym w pieczy zastępczej)	Okres (od dnia do dnia)

3. Zestawienie poniesionych kosztów na utrzymania lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnej, w którym pełniona jest piecza zastępcza:

LP	Nazwa kosztu	Okres, którego koszt dotyczy	Nr faktury/ dokumentu zapłaty z dnia	Kwota zapłaconej faktury/ dokumentu zapłaty

4. Do wniosku załączono kopie wszystkich imiennych faktur wymienione w pkt 3 wniosku oraz potwierdzenie ich zapłaty: TAK NIE
 inne, uwagi: _____
5. Uzasadnienie wniosku (*nie dotyczy rodzinnego domu dziecka*):
- czas faktycznego przebywania dziecka/dzieci w lokalu/domu, w którym pełniona jest piecza zastępcza:

(*wskazanie, które z w/w osób przebywało 50% i więcej czasu poza lokalem/domem np. było umieszczone w internacie*)
 - przewidywany okres pobytu dziecka/dzieci w pieczy zastępczej (jeżeli dotyczy):

 - możliwości zaspokojenia przez rodzinę zastępczą potrzeb we własnym zakresie:

(*brak możliwości, znaczne trudności, ograniczone możliwości, istnieje możliwość*)
6. Przyznane środki proszę przekazać na rachunek bankowy numer:

Jednocześnie oświadczam, iż:

zapoznałam/em się z *Zasadami przyznawania środków finansowych na pokrycie kosztów utrzymania lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym pełniona jest piecza zastępcza* i je akceptuję, a w szczególności zobowiązuję się do rozliczenia przyznanego świadczenia pod rygorem zwrotu środków, jak za świadczenia nienależnie pobrane oraz zostałam/am poinformowany/a, że:

- 1) Administratorem przekazanych danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku, ul. Stefana Okrzei 15, 84-300 Lębork;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych - MAINSOFT Sp. z o.o., ul, Stare Miasto 27/6, 82-200 Malbork, z którym można kontaktować się e-mailowo: ido@pcprleborg.pl;
- 3) Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu realizacji złożonego wniosku i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 4) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Odmowa podania danych osobowych skutkować będzie konsekwencjami określonymi w ustawie wskazanej w pkt 3;
- 5) Dane osobowe przetwarzane będą przez okres wynikający z przepisów określonych w pkt 3 oraz z obowiązku ich archiwizowania;
- 6) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
- 7) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) Dane osobowe, które są przetwarzane w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 9) Zgodnie z art. 10 Kodeksu postępowania administracyjnego strony mogą brać czynny udział w każdym stadium postępowania administracyjnego, a przed wydaniem decyzji wypowiedzieć się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.

(*miejsce, data*)

(*czytelny podpis wnioskodawcy*)

ADNOTACJE PCPR w Lęborku

I. Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej lub osoby wykonującej zadania koordynatora :

(podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej
lub osoby wykonującej zadania koordynatora)

II. Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

Przyznać świadczenie* w wysokości: _____
(słownie złotych: _____)

Nie przyznać świadczenia* (uzasadnienie):

(podpis Kierownika Działu Pieczy Zastępczej)

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

III. Decyzja Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku:

(podpis Dyrektora PCPR w Lęborku)

IV. Na wniosek wydano decyzję administracyjną:

Nr _____

z dnia _____

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

*niepotrzebne skreślić

Zasady przyznawania środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym pełniona jest rodzinna piecza zastępcza

1. *Remont* oznacza zgodnie z art. 3 pkt 8 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane, 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.
2. Środki finansowe na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, o których mowa w art. 83 ust. 4 i art. 84 pkt 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej są:
 - a) obligatoryjną formą pomocy udzielaną prowadzącym rodzinny dom dziecka,
 - b) fakultatywną formą pomocy udzielaną rodzinie zastępczej zawodowej, w której od ostatniego przyznania środków finansowych na pokrycie kosztów remontu umieszczonych było łącznie powyżej 4 dzieci i osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust. 2–4 i 6, oraz osób opuszczających rodzinną pieczę zastępczą jako niepełnoletnie, o których mowa w art. 37 ust. 5 i 6 ustawy, jeżeli potrzeba przyznania tych środków zostanie potwierdzona w opinii organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, jeżeli istnieje potrzeba i zasadność przyznania tych środków,na terenie Powiatu Lęborskiego, w zależności od możliwości finansowych budżetu powiatu.
3. Środki finansowe na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym pełniona jest piecza zastępcza, zwane dalej „środkami finansowymi” przeznacza się tylko na pokrycie niezbędnych kosztów w tym zakresie, nie częściej niż raz na 3 lata w przypadku pieczy, o której mowa w pkt 2a oraz nie częściej niż raz na 4 lata w przypadku pieczy, o której mowa w pkt 2b, z zastrzeżeniem pkt 4 niniejszych zasad.
4. Środki pieniężne przyznaje się po raz pierwszy prowadzącemu rodzinny dom dziecka lub rodzinie zawodowej, o których mowa w pkt 2b niniejszych zasad nie wcześniej niż po 2 latach pełnienia zawodowej pieczy zastępczej.
5. Maksymalną wysokość środków finansowych określa się w decyzji administracyjnej, odpowiednio:
 - a) dla pełniących pieczę zastępczą, o których mowa w pkt 2a niniejszych zasad – do kwoty 5.000,00 zł,

- b) dla pełniących pieczę zastępczą, o których mowa w pkt 2b niniejszych zasad – do kwoty 3.000,00 zł.
6. Przyznanie bądź odmowa przyznania środków finansowych następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej na wniosek złożony w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka, zwanych dalej „wnioskodawcą”, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych zasad, z zastrzeżeniem pkt 7.
 7. Wnioskodawca, do wniosku załącza uproszczoną wycenę planowanego remontu wraz z zestawieniem materiałów i kosztów robocizny niezbędnych do jego wykonania zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszych zasad oraz pozwolenie na budowę lub oświadczenie, że takie pozwolenie nie jest wymagane.
 8. Wniosek o przyznanie środków finansowych składa się w terminie co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem remontu.
 9. Wniosek o przyznanie świadczenia podlega weryfikacji przez dokonanie:
 - 1) sprawdzenia przez specjalistę powołanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku lub pracownika jednostki w zakresie: zgodności wyceny i planowanych wydatków z cenami rynkowymi w danym roku wraz z wprowadzeniem koniecznych korekt,
 - 2) analizy zasadności wykonania wskazanego zakresu prac remontowych, przeprowadzanej na podstawie wizji lokalnej, przez pracowników Działu Pieczy Zastępczej, w miejscu zamieszkania wnioskodawców – prowadzenia rodzinnej pieczy zastępczej.
 10. Wypłata środków finansowych następuje z góry przelewem na wskazanych rachunek bankowy wnioskodawcy.
 11. Wnioskodawca zobowiązany jest do wykorzystania środków finansowych w terminie określonym w decyzji, o której mowa w pkt 6, z tym że wykorzystanie i rozliczenie środków finansowych musi nastąpić nie później niż w terminie do dnia 30 listopada roku, którego decyzja dotyczy. Niewykorzystane środki finansowe podlegają zwrotowi w terminie do dnia 15 grudnia danego roku.
 12. W terminie 30 dni po wykonaniu prac remontowych i poniesieniu ostatniego wydatku kwalifikowanego w związku z przeprowadzeniem remontu, wnioskodawca dokonuje rozliczenia przyznanych środków, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszych zasad, z zastrzeżeniem pkt 13.
 13. Do rozliczenia, o którym mowa w pkt 12 wnioskodawca dołącza dowody poniesienia kosztów remontu, w szczególności imienne faktury wraz z potwierdzeniem ich zapłaty.
 14. W przypadku niezłożenia rozliczenia, przyznane dofinansowanie podlega zwrotowi, jak dla świadczeń nienależnie pobranych.

15. Osoby otrzymujące świadczenia pieniężne są obowiązane niezwłocznie poinformować organ, który przyznał świadczenie, o każdej zmianie ich sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która ma wpływ na prawo do tych świadczeń – na podstawie art. 89 ustawy.
16. Nienależnie pobrane świadczenia pieniężne podlegają zwrotowi łącznie z ustawowymi odsetkami przez osobę, która je pobrała – na podstawie art. 92 ust. 1 ustawy.
17. Za nienależnie pobrane świadczenia pieniężne uważa się świadczenia – na podstawie art. 92 ust. 2 pkt 1-3 ustawy:
 - a) wypłacone mimo zaistnienia okoliczności powodujących ustanie albo wstrzymanie wypłaty świadczenia pieniężnego w całości lub w części;
 - d) przyznane lub wypłacone w przypadku świadomego wprowadzenia w błąd przez osobę pobierającą te świadczenia;
 - e) wypłacone bez podstawy prawnej lub z rażącym naruszeniem prawa, jeżeli stwierdzono nieważność decyzji przyznającej świadczenie pieniężne albo w wyniku wznowienia postępowania uchylono decyzję przyznającą to świadczenie i odmówiono prawa do tego świadczenia.
18. Kwoty nienależnie pobranych świadczeń pieniężnych wraz z odsetkami, ustalone ostateczną decyzją, podlegają potrąceniu z bieżąco wypłacanych świadczeń pieniężnych – na podstawie art. 92 ust. 7 ustawy.
19. Pracownicy Działu Pieczy Zastępczej dokonują weryfikacji zgodności wykonanych prac remontowych z opisem we wniosku i decyzją administracyjną wydaną w sprawie. W przypadku stwierdzenia niezgodności wnioskodawca, pod rygorem zwrotu otrzymanych środków na wykonanie remontu, zobowiązany jest je usunąć w terminie wskazanym przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
20. Przyznanie środków finansowych na przeprowadzenie remontu w związku ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego następuje wyłącznie w przypadku, gdy wymaga tego poprawa warunków zamieszkania dzieci, bądź konieczność pozyskania miejsc dla kolejnych dzieci w rodzinnej pieczy zastępczej.
21. W szczególnie uzasadnionych przypadkach związanych np. z klęską żywiołową lub nieprzewidzianymi awariami skutkującymi poważnym uszkodzeniem lokalu lub domu świadczenie może być przyznane z pominięciem niniejszych zasad.



Lębork, dnia _____

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

(nr telefonu)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku

WNIOSEK o przyznanie środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnej, w którym pełniona jest piecza zastępcza

Proszę o przyznanie środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnej, w którym pełniona jest piecza zastępcza.

1. Forma pieczy zastępczej:

- rodzinny dom dziecka,
- rodzina zastępcza zawodowa, w której od ostatniego przyznania środków finansowych na pokrycie kosztów remontu umieszczonych było łącznie powyżej 4 dzieci i osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy

LP.	Imię i nazwisko dziecka w pieczy zastępczej (od czasu przyznania poprzednich środków finansowych na remont*)

2. Termin rozpoczęcia pełnienia funkcji pieczy zastępczej: _____

3. Data poprzednio przyznanych środków finansowych na ten cel: _____

4. Uzasadnienie wniosku:

5. Planowany termin wykonania remontu:

rozpoczęcia: _____ zakończenia: _____

6. Przyznane środki proszę przekazać na rachunek bankowy numer:

7. Do wniosku załączam:

- uproszczoną wycenę planowanego remontu wraz z zestawieniem materiałów i robocizny niezbędnych do jego wykonania,
- pozwolenie na budowę lub oświadczenie, że takie pozwolenie nie jest wymagane.

Jednocześnie oświadczam, iż:

zapoznałam/em się z *Zasadami przyznawania środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym pełniona jest piecza zastępcza* i akceptuję je, a w szczególności zobowiązuję się do rozliczenia przyznanego świadczenia pod rygorem zwrotu środków, jak za świadczenia nienależnie pobrane oraz zostałam/am poinformowany/a, że:

- 1) Administratorem przekazanych danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęborku, ul. Stefana Okrzei 15, 84-300 Łębork;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych - MAINSOFT Sp. z o.o., ul. Stare Miasto 27/6, 82-200 Malbork, z którym można kontaktować się e-mailowo: ido@pcprleborg.pl;
- 3) Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu realizacji złożonego wniosku i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 4) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Odmowa podania danych osobowych skutkować będzie konsekwencjami określonymi w ustawie wskazanej w pkt 3;
- 5) Dane osobowe przetwarzane będą przez okres wynikający z przepisów określonych w pkt 3 oraz z obowiązku ich archiwizowania;
- 6) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
- 7) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) Dane osobowe, które są przetwarzane w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łęborku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 9) Zgodnie z art. 10 Kodeksu postępowania administracyjnego strony mogą brać czynny udział w każdym stadium postępowania administracyjnego, a przed wydaniem decyzji wypowiedzieć się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.

(miejsowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

ADNOTACJE PCPR w Lęborku

I. Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej lub osoby wykonującej zadania koordynatora:

(podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej
lub osoby wykonującej zadania koordynatora)

II. Analiza zasadności wykonania wskazanego zakresu prac remontowych, przeprowadzanej na podstawie wizji lokalnej przez pracowników Działu Pieczy Zastępczej, w miejscu zamieszkania wnioskodawców - prowadzenia rodzinnej pieczy zastępczej

Termin dokonania analizy: _____

Wnioski:

- potwierdzam zasadność wykonania remontu – bez uwag
- nie potwierdzam zasadności wykonania remontu
- potwierdzam zasadność wykonania remontu, z zastrzeżeniem:

(podpis osoby dokonującej analizy
– pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

III. Sprawdzenie przez specjalistę powołanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku lub pracownika jednostki w zakresie: zgodności wyceny i planowanych wydatków oraz cenami rynkowymi w danym roku wraz z wprowadzeniem koniecznych korekt (dokonuje się przez odpowiednie zapisy na załączonej uproszczonej wycenie planowanego remontu wraz z zestawieniem materiałów i robocizny niezbędnych do jego wykonania)

- dokonano
- nie dokonano

IV. Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

Przyznać świadczenie* w wysokości: _____

(słownie złotych: _____)

Nie przyznać świadczenia* (uzasadnienie):

(podpis Kierownika Działu Pieczy Zastępczej)

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

V. Decyzja Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku:

(podpis Dyrektora PCPR w Lęborku)

VI. Na wniosek wydano decyzję administracyjną:

Nr _____

z dnia _____

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

**niepotrzebne skreślić*



Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku
ul. Stefana Okrzei 15, 84-300 Lębork
tel./fax. 59 842 17 71
pcpr@pcprlebork.pl www.pcprlebork.pl

Załącznik nr 2
do Zasad przyznawania środków
finansowych na pokrycie kosztów
związanych z przeprowadzeniem
remontu lokalu mieszkalnego
w budynku wielorodzinnym lub domu
jednorodzinny, w którym pełniona
jest rodzinna piecza zastępcza

Lębork, dnia _____

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

(nr telefonu)

**UPROSZCZONA WYCENA PLANOWANEGO REMONTU
WRAZ Z ZESTAWIENIEM MATERIAŁÓW I ROBOCIZNY NIEZBĘDNYCH
DO JEGO WYKONANIA**

1. Opis planowanych prac remontowych (zakres remontu, ilość pomieszczeń - z obmiarem)

2. Szacowany koszt zakupu niezbędnych materiałów do wykonania remontu: _____

3. Szacowana wycena kosztów usług prac remontowych (robocizny) – wycena
(poświadczona po wykonaniu fakturą lub umową za wykonanie usługi): _____

4. Zestawienie materiałów i robót:

Lp.	Nazwa elementu Rodzaj robót	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa	Razem (w zł)	ADNOTACJE PCPR w Lęborku: Sprawdzenie - korekta specjalisty/pracownika PCPR w Lęborku
X	X	X	X	RAZEM KOSZT:		RAZEM KOSZT PO SPRAWDZENIU-KOREKCIE SPECJALISTY:
						PODPIS OSOBY DOKONUJĄCEJ SPRAWDZENIA-KOREKTY:

Oświadczam, że do wykonania w/w remontu pozwolenie na budowę:

jest wymagane

nie jest wymagane

(miejscowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)



Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku
ul. Stefana Okrzei 15, 84-300 Lębork
tel./fax. 59 842 17 71
pcpr@pcprlebork.pl www.pcprlebork.pl

Załącznik nr 3
do Zasad przyznawania środków
finansowych na pokrycie kosztów
związanych z przeprowadzeniem
remontu lokalu mieszkalnego
w budynku wielorodzinnym lub domu
jednorodzinny, w którym pełniona
jest rodzinna piecza zastępcza

Lębork, dnia _____

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

(nr telefonu)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku

ROZLICZENIE KOSZTÓW PONIESIONYCH NA REMONT (na podstawie imiennych faktur i umów)

LP.	NAZWA ELEMENTU/ RODZAJU ROBÓT	ILOŚĆ	CENA JEDNOSTKOWA	RAZEM (w zł)
X	X	X	RAZEM KOSZT:	

(miejscowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

ADNOTACJE PCPR w Lęborku

I. W dniu _____ pracownik Działu Pieczy Zastępczej dokonał weryfikacji zgodność wykonanych prac remontowych z opisem we wniosku i decyzją administracyjną - stwierdza, że wykonano remont/nie wykonano* remontu - zgodnie z zakresem opisanym we wniosku - wyceną remontu i wydaną decyzją w sprawie.

Uwagi:

II. Opinia pracownika prowadzącego sprawę w zakresie rozliczenia przyznanego świadczenia: zatwierdzenia/nie zatwierdzenia* niniejszego rozliczenia:

(podpis Kierownika Działu Pieczy Zastępczej)

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

Zatwierdzono/nie zatwierdzono*
rozliczenia przyznanego świadczenia

(podpis Dyrektora PCPR w Lęborku)

**niepotrzebne skreślić*

**Zasady zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu
opieki lub wychowania nad dziećmi i przy pracach gospodarskich
w rodzinnej pieczy zastępczej**

1. Zatrudnianie w rodzinnej pieczy zastępczej osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki lub wychowania nad dziećmi i przy pracach gospodarskich, o którym mowa w art. 57 i art. 64 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej jest:
 - a) obligatoryjną formą pomocy udzielaną:
 - prowadzącym rodzinny dom dziecka, w którym faktycznie przebywa więcej niż 4 dzieci,
 - rodzinie zastępczej zawodowej lub rodzinie zastępczej niezawodowej, w której faktycznie przebywa więcej niż 3 dzieci,
 - b) fakultatywną formą pomocy udzielaną:
 - rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinny dom dziecka w szczególnie uzasadnionych przypadkach konieczności zapewnienia wsparcia, jeżeli wymaga tego dobro dzieci przebywających w pieczy zastępczej, co zostanie potwierdzone w opinii koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej lub osobę wykonującą zadania koordynatora,
 - prowadzącym rodzinny dom dziecka, w którym faktycznie przebywa więcej niż 3 dzieci,
na terenie Powiatu Lęborskiego, w zależności od możliwości finansowych powiatu, w ilości godzin według wyliczeń określonych w pkt 4 niniejszych zasad.
2. W rozumieniu niniejszych zasad przez dziecko, rozumie się dziecko lub osobę, o której mowa w art. 37 ust. 2–4 i 6, oraz osoba opuszczająca rodzinną pieczę zastępczą jako niepełnoletnia, o której mowa w art. 37 ust. 5 i 6 ustawy, przebywające w pieczy zastępczej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach liczba godzin przyznanej w tej formie pomocy może zostać przyznana lub ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu w zależności od indywidualnych potrzeb rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka, w szczególności dotyczy to sytuacji, gdy w pieczy zastępczej przebywa dziecko lub osoba, o której mowa w art. 37 ust. 2–4 i 6, oraz osoba opuszczająca rodzinną pieczę zastępczą jako niepełnoletnia, o której mowa w art. 37 ust. 5 i 6, legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego

leczenia, rehabilitacji i edukacji, lub orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności legitymuje się opiekun zastępczy.

3. Zatrudnienie następuje na wniosek, złożony w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych zasad. Wypłata wynagrodzenia zatrudnionej osoby następuje w terminie 7 dni, na podstawie miesięcznych wykazów rozliczeń składanych do 5 dnia kolejnego miesiąca po zakończeniu realizacji umowy – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
4. Zatrudnienie następuje na podstawie umowy na świadczenie usług w formie umowy cywilno-prawnej - zlecenia, w zależności od liczby dzieci faktycznie przebywających w pieczy zastępczej wg miesięcznego przeliczenia na każde dziecko:
dziecko x ilość dni faktycznego przebywania w pieczy zastępczej x 40 minut
5. Osoby otrzymujące świadczenia pieniężne są obowiązane niezwłocznie poinformować organ, który przyznał świadczenie, o każdej zmianie ich sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która ma wpływ na prawo do tych świadczeń – na podstawie art. 89 ustawy.
6. W przypadku ujawnienia innej niż faktycznie należne ilości godzin realizacji zadań z tytułu zatrudnienia osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki lub wychowania nad dziećmi i przy pracach gospodarskich, po dokonaniu płatności za dany miesiąc, zostanie ona skorygowana w kolejnym najbliższym okresie rozliczeniowym.



Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku
ul. Stefana Okrzei 15, 84-300 Lębork
tel./fax. 59 842 17 71
pcpr@pcprlebork.pl www.pcprlebork.pl

Załącznik nr 1
do Zasad zatrudniania osoby
do pomocy przy sprawowaniu opieki
lub wychowania nad dziećmi
i przy pracach gospodarskich
w rodzinnej pieczy zastępczej

Lębork, dnia _____

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

(nr telefonu)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku

WNIOSEK

o zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki lub wychowania nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinnej pieczy zastępczej

Proszę o zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki lub wychowania nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w:

- rodzinnym domu dziecka, w którym faktycznie przebywa więcej niż 4 dzieci,
- rodzinie zastępczej zawodowej/niezawodowej*, w której faktycznie przebywa więcej niż 3 dzieci,
- rodzinie zastępczej (zawodowej/niezawodowej/spokrewnionej*)/rodzinnym domu dziecka, w której występuje sytuacja konieczności wsparcia - wymaga tego dobro dzieci przebywających w pieczy zastępczej,
- rodzinnym domu dziecka, w którym faktycznie przebywa więcej niż 3 dzieci

LP.	Imię i nazwisko dziecka/ci faktycznie przebywającego w pieczy zastępczej (na dzień złożenia wniosku)

Do zatrudnienia wskazuję Panią/Pana/Państwa (imię i nazwisko):

adres zamieszkania, dane kontaktowe:

która/y/rzy spełniają wymagania art. 64 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Uzasadnienie:

Jednocześnie oświadczam, iż:

zapoznałam/em się z *Zasadami zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki lub wychowania nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinnej pieczy zastępczej* i je akceptuję, a w szczególności zobowiązuję się do rozliczenia przyznanego świadczenia pod rygorem zwrotu środków, jak za świadczenia nienależnie pobrane oraz zostałam/am poinformowany/a, że:

- 1) Administratorem przekazanych danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku, ul. Stefana Okrzei 15, 84-300 Lębork;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych - MAINSOFT Sp. z o.o., ul, Stare Miasto 27/6, 82-200 Malbork, z którym można kontaktować się e-mailowo: ido@pcprleborg.pl;
- 3) Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu realizacji złożonego wniosku i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 4) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Odmowa podania danych osobowych skutkować będzie konsekwencjami określonymi w ustawie wskazanej w pkt 3;
- 5) Dane osobowe przetwarzane będą przez okres wynikający z przepisów określonych w pkt 3 oraz z obowiązku ich archiwizowania;
- 6) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
- 7) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) Dane osobowe, które są przetwarzane w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 9) Zgodnie z art. 10 Kodeksu postępowania administracyjnego strony mogą brać czynny udział w każdym stadium postępowania administracyjnego, a przed wydaniem decyzji wypowiedzieć się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.

(miejscość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

**niepotrzebne skreślić*

ADNOTACJE PCPR w Lęborku

I. Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej lub osoby wykonującej zadania koordynatora:

- przyznać zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki lub wychowania nad dziećmi i przy pracach gospodarskich
- nie przyznać zatrudnienia osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki lub wychowania nad dziećmi i przy pracach gospodarskich*
(uzasadnienie):

(podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej
lub osoby wykonującej zadania koordynatora)

II. Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

- przyznać zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich
szacowana miesięczna ilość godzin zatrudnienia _____ /
- nie przyznać zatrudnienia osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi przy pracach gospodarskich*
(uzasadnienie):

(podpis Kierownika Działu Pieczy Zastępczej)

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

III. Decyzja Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku:

(podpis Dyrektora PCPR w Lęborku)

IV. Na wniosek zatrudniono/nie zatrudniono Panią/Pana _____

Nr umowy _____

z dnia _____

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

*niepotrzebne skreślić



Lębork, dnia _____

(imię i nazwisko)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Lęborku**

WYKAZ

**do rozliczenia zatrudnienia osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki lub
wychowania nad dziećmi i przy pracach gospodarskich
w rodzinnej pieczy zastępczej**

za okres:	za rok:	za miesiąc:	ilość dni w miesiącu:

LP	Imię i nazwisko dziecka	Ilość dni faktycznego przebywania dziecka w pieczy zastępczej
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Informacje dodatkowe, dotyczące korekty lub pkt 2 zasad, uwagi:

--

(miejscowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

(czytelny podpis zleceńbiiorcy)

I. Uwagi koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej lub osoby wykonującej zadania koordynatora:

*(podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej
lub osoby wykonującej zadania koordynatora)*

II. Kalkulacja pracownika rozpatrującego wnioski (w zaokrągleniu do pełnych godzin):

Dziecko	(x) ilość dni (należnych)	x 40 minut /60	Ilość godzin realizacji umowy w ww. miesiącu
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
RAZEM ILOŚĆ GODZIN ZA MIESIĄC:			
JEŻELI DOTYCZY**: (+/-) ilość godzin korekty lub dot. pkt 3 zasad za jaki okres			
stawka brutto w zł*:			
RAZEM BRUTTO ZA MIESIĄC W ZŁ:			

*zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości stawki godzinowej

**SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE KOREKTY LUB DOTYCZĄCYCH PKT 2 ZASAD (z podaniem źródła informacji):

(podpis Kierownika Działu Pieczy Zastępczej)

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

III. Decyzja Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku:

zatwierdzono do wypłaty/nie zatwierdzono do wypłaty*

(podpis Dyrektora PCPR w Lęborku)

*niepotrzebne skreślić

Zasady przyznawania dofinansowania do wypoczynku dla dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej

1. Przyznanie dofinansowania do wypoczynku dla dzieci przebywających w pieczy zastępczej, o którym mowa w art. 83 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej jest fakultatywną formą pomocy udzielaną rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka na terenie Powiatu Lęborskiego, w zależności od możliwości finansowych powiatu.
2. Dofinansowania udziela się do zorganizowanych form wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka trwających co najmniej 7 dni.
3. Pod pojęciem zorganizowanych form wypoczynku należy rozumieć, np.:
 - a) kolonie, obozy letnie bądź zimowe, turnusy lub wycieczki,
 - b) a w przypadku wypoczynku dziecka wraz z rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka, wspólny pobyt z zapewnieniem co najmniej noclegów i wyżywienia.
4. Dofinansowanie przyznawane jest na dziecko nie częściej niż dwa razy w roku.
5. Przyjmuje się kwotę dofinansowania do wysokości:
 - do 1.000,00 zł na każde dziecko umieszczone w pieczy zastępczej, w przypadkach o których mowa w pkt 3a,
 - do 60,00 zł na dobę na każde dziecko umieszczone w pieczy zastępczej, w przypadkach o których mowa w pkt 3b.
6. Przyznanie bądź odmowa przyznania dofinansowania następuje w drodze decyzji administracyjnej, na wniosek złożony do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszych zasad wraz z załączoną ofertą wypoczynku.
7. Wniosek o przyznanie pomocy składa się nie później niż w terminie 30 dni przed planowanym wypoczynkiem w przypadku gdy świadczenie ma być udzielone z góry lub nie później niż w terminie 30 dni po zakończeniu wypoczynku jeżeli świadczenie ma być udzielone jako refundacja poniesionych jego kosztów.
8. Środki finansowe na dofinansowanie wypoczynku zostaną przekazane na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do rozliczenia przyznanego dofinansowania, które następuje przez złożenie do Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku imiennej faktury potwierdzającej poniesienie kosztów wypoczynku dziecka, w terminie 30 dni od zakończenia tego wypoczynku.
10. W przypadku niezłożenia rozliczenia, przyznane dofinansowanie podlega zwrotowi jak dla świadczeń nienależnie pobranych.

11. Osoby otrzymujące świadczenia pieniężne są obowiązane niezwłocznie poinformować organ, który przyznał świadczenie, o każdej zmianie ich sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która ma wpływ na prawo do tych świadczeń – na podstawie art. 89 ustawy.
12. Nienależnie pobrane świadczenia pieniężne podlegają zwrotowi łącznie z ustawowymi odsetkami przez osobę, która je pobrała – na podstawie art. 92 ust. 1 ustawy.
13. Za nienależnie pobrane świadczenia pieniężne uważa się świadczenia – na podstawie art. 92 ust. 2 pkt 1-3 ustawy:
 - a) wypłacone mimo zaistnienia okoliczności powodujących ustanie albo wstrzymanie wypłaty świadczenia pieniężnego w całości lub w części;
 - b) przyznane lub wypłacone w przypadku świadomego wprowadzenia w błąd przez osobę pobierającą te świadczenia;
 - c) wypłacone bez podstawy prawnej lub z rażącym naruszeniem prawa, jeżeli stwierdzono nieważność decyzji przyznającej świadczenie pieniężne albo w wyniku wznowienia postępowania uchylono decyzję przyznającą to świadczenie i odmówiono prawa do tego świadczenia.
14. Kwoty nienależnie pobranych świadczeń pieniężnych wraz z odsetkami, ustalone ostateczną decyzją, podlegają potrąceniu z bieżąco wypłacanych świadczeń pieniężnych – na podstawie art. 92 ust. 7 ustawy.



Lębork, dnia _____

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

(nr telefonu)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku

WNIOSEK

o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dla dziecka przebywającego w rodzinnej pieczy zastępczej

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dla dziecka

imię i nazwisko dziecka:

przebywającego w:

- rodzinnym domu dziecka,
- rodzinie zastępczej zawodowej,
- rodzinie zastępczej niezawodowej,
- rodzinie zastępczej spokrewnionej.

Uzasadnienie – określenie formy, miejsca, terminu i kosztu wypoczynku:

**Do wniosku dołącza się ofertę lub potwierdzenie poniesienia wydatku
zorganizowanego wypoczynku dla dziecka.**

Jednocześnie oświadczam, iż:

zapoznałam/em się z *Zasadami przyznawania dofinansowania do wypoczynku dla dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej* i je akceptuję, a w szczególności zobowiązuję się do rozliczenia przyznanego świadczenia pod rygorem zwrotu środków, jak za świadczenia nienależnie pobrane oraz zostałam/am poinformowany/a, że:

- 1) Administratorem przekazanych danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku, ul. Stefana Okrzei 15, 84-300 Lębork;
- 2) Administratorem wyznaczył Inspektora ochrony danych - MAINSOFT Sp. z o.o., ul, Stare Miasto 27/6, 82-200 Malbork, z którym można kontaktować się e-mailowo: ido@pcprlebork.pl;
- 3) Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu realizacji złożonego wniosku i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

- 4) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Odmowa podania danych osobowych skutkować będzie konsekwencjami określonymi w ustawie wskazanej w pkt 3;
- 5) Dane osobowe przetwarzane będą przez okres wynikający z przepisów określonych w pkt 3 oraz z obowiązku ich archiwizowania;
- 6) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
- 7) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) Dane osobowe, które są przetwarzane w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 9) Zgodnie z art. 10 Kodeksu postępowania administracyjnego strony mogą brać czynny udział w każdym stadium postępowania administracyjnego, a przed wydaniem decyzji wypowiedzieć się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.

(miejsowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

ADNOTACJE PCPR w Lęborku

I. Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej lub osoby wykonującej zadania koordynatora:

*(podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej
lub osoby wykonującej zadania koordynatora)*

II. Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

Przyznać świadczenie* w wysokości: _____

(słownie złotych: _____)

Nie przyznać świadczenia* (uzasadnienie):

(podpis Kierownika Działu Pieczy Zastępczej)

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

III. Decyzja Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku:

(podpis Dyrektora PCPR w Lęborku)

IV. Na wniosek wydano decyzję administracyjną:

Nr _____

z dnia _____

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

V. Opinia pracownika prowadzącego sprawę w zakresie rozliczenia przyznanego świadczenia: zatwierdzenia/nie zatwierdzenia* niniejszego rozliczenia:

(podpis Kierownika Działu Pieczy Zastępczej)

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

Zatwierdzono/nie zatwierdzono*
rozliczenia przyznanego świadczenia

(podpis Dyrektora PCPR w Lęborku)

*niepotrzebne skreślić

**Zasady przyznawania rodzinnej pieczy zastępczej
czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem
oraz powierzenia pieczy zastępczej nad dzieckiem rodzinie pomocowej**

1. Powierzenie pieczy zastępczej rodzinie pomocowej, o której mowa w art. 73 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, może nastąpić w przypadku czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka, w szczególności w związku z:
 - 1) wypoczynkiem, o którym mowa w art. 69 ustawy,
 - 2) udziałem w szkoleniach,
 - 3) pobytem w szpitalu oraz
 - 4) nieprzewidzianymi trudnościami lub zdarzeniami losowymi w tej formie pieczy zastępczej.
2. Rodzina zastępcza zawodowa oraz prowadzący rodzinny dom dziecka mają prawo do czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem w związku z wypoczynkiem, w wymiarze 30 dni kalendarzowych w okresie 12 miesięcy, o którym mowa w art. 69 ustawy.
3. Rodzina zastępcza zawodowa oraz prowadzący rodzinny dom dziecka, w przypadkach o których mowa w pkt 1 ppkt 1 informują Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku o planowanym terminie niesprawowania opieki nad dzieckiem nie później niż 30 dni przed jego rozpoczęciem. W przypadkach o których mowa w pkt 1 ppkt 2-4, w szczególności związanych z postępowaniem sądowym w sprawie dziecka w pieczy zastępczej lub wystąpienia nieprzewidywanych zdarzeń mających wpływ na funkcjonowanie ich rodziny, może złożyć wniosek o czasowe niesprawowanie opieki nad dzieckiem w każdym czasie.
4. Rodzina zastępcza oraz prowadzący rodzinny dom dziecka, celem przyznawania czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem oraz powierzenia pieczy zastępczej nad dzieckiem rodzinie pomocowej składają wniosek do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszych zasad, wskazując propozycję kandydata na rodzinę pomocową do sprawowania opieki nad dzieckiem.
8. W okresie czasowego niesprawowania opieki w związku z wypoczynkiem rodzinom zastępczym zawodowym oraz prowadzącym rodzinny dom dziecka przysługuje wynagrodzenie w pełnej wysokości.
9. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zawiera się umowę z rodziną pomocową na czas sprawowania opieki nad dzieckiem.

10. Osoby otrzymujące świadczenia pieniężne są obowiązane niezwłocznie poinformować organ, który przyznał świadczenie, o każdej zmianie ich sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która ma wpływ na prawo do tych świadczeń – na podstawie art. 89 ustawy.
11. Zawarta umowa staje się podstawą do umieszczenia dziecka w rodzinie pomocowej.



Lębork, dnia _____

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

(nr telefonu)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku

WNIOSEK

o czasowe niesprawowanie opieki nad dzieckiem

Proszę o wyrażenie zgody na czasowe niesprawowanie opieki nad dzieckiem/dziećmi w związku z:

- wypoczynkiem, o którym mowa w art. 69 ustawy
- udziałem w szkoleniach
- pobytem w szpitalu
- nieprzewidzianymi trudnościami lub zdarzeniem losowym w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka:

Informuję, że nie będę sprawować opieki nad dzieckiem/dziećmi w pieczy zastępczej w terminie:

od _____ do _____ .

Jednocześnie wnioskuję/nie wnioskuję* o powierzenie pieczy zastępczej nad dzieckiem rodzinie pomocowej (w przypadku pozytywnego wskazania):

LP.	Imię i nazwisko dziecka	Rok urodzenia	Stopień pokrewieństwa między dziećmi

Dziecko/dzieci umieszczone jest w mojej rodzinie, która pełni funkcję:

- rodziny zastępczej spokrewnionej
- rodziny zastępczej niezawodowej
- rodziny zastępczej zawodowej
- rodzinnego domu dziecka

Jako rodzinę pomocową proponuję Panią/Pana/Państwa (imię i nazwisko):

_____ adres zamieszkania, dane kontaktowe, ważne informacje:

Jednocześnie oświadczam, iż:

zapoznałam/em się z *Zasadami przyznawania rodzinnej pieczy zastępczej czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem oraz powierzenia pieczy zastępczej nad dzieckiem rodzinie pomocowej* i je akceptuję, a w szczególności zobowiązuje się do rozliczenia przyznanego świadczenia pod rygorem zwrotu środków, jak za świadczenia nienależnie pobrane oraz zostałam/am poinformowany/a, że:

- 1) Administratorem przekazanych danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku, ul. Stefana Okrzei 15, 84-300 Lębork;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych - MAINSOFT Sp. z o.o., ul, Stare Miasto 27/6, 82-200 Malbork, z którym można kontaktować się e-mailowo: ido@pcprleborg.pl;
- 3) Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu realizacji złożonego wniosku i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 4) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Odmowa podania danych osobowych skutkować będzie konsekwencjami określonymi w ustawie wskazanej w pkt 3;
- 5) Dane osobowe przetwarzane będą przez okres wynikający z przepisów określonych w pkt 3 oraz z obowiązku ich archiwizowania;
- 6) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
- 7) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) Dane osobowe, które są przetwarzane w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 9) Zgodnie z art. 10 Kodeksu postępowania administracyjnego strony mogą brać czynny udział w każdym stadium postępowania administracyjnego, a przed wydaniem decyzji wypowiedzieć się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.

(miejscowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

ADNOTACJE PCPR w Lęborku

Oświadczenie rodziny pomocowej:

Ja, niżej podpisany/a wyrażam zgodę na pełnienie funkcji rodziny pomocowej dla w/w we wskazanym wyżej terminie, dla dzieci:

Oświadczam, że posiadam kwalifikacje, o których mowa w art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

(podpis kandydata/ów na pełnienie funkcji rodziny pomocowej)

I. Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej lub osoby wykonującej zadania koordynatora:

(podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej
lub osoby wykonującej zadania koordynatora)

II. Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

Łączna ilość dni dotąd wykorzystanych na czasowe niesprawowanie opieki nad dzieckiem w związku z wypoczynkiem (w roku, którego wniosek dotyczy):

Przyznać/nie przyznać* czasowe niesprawowanie opieki nad dzieckiem/dziećmi* w związku z:

- wypoczynkiem, o którym mowa w art. 69 ustawy
- udziałem w szkoleniach
- pobytem w szpitalu
- nieprzewidzianymi trudnościami lub zdarzeniem losowym w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka (uzasadnienie):

(podpis Kierownika Działu Pieczy Zastępczej)

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

III. Decyzja Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku:

(podpis Dyrektora PCPR w Lęborku)

IV. Na wniosek rodzina zastępcza zawodowa/prowadzący rodzinny dom dziecka* skorzystali/nie skorzystali* z czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem w związku z wypoczynkiem / udziałem w szkoleniach / pobytem w szpitalu / nieprzewidzianymi trudnościami lub zdarzeniem losowym*:
w terminie _____ w łącznej ilości dni: _____

Na wniosek nastąpiło/nie nastąpiło* powierzenie pieczy zastępczej nad dzieckiem rodzinie pomocowej – w ilość dni: _____

O zawartej umowie na rodzinę pomocową nr _____ z dnia _____
powiadomiono sąd w dniu: _____

(podpis Kierownika Działu Pieczy Zastępczej)

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

(podpis Dyrektora PCPR w Lęborku)

*niepotrzebne skreślić

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

1. Świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki zwana dalej „świadczeniem”, o którym mowa w art. 83 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej jest świadczeniem fakultatywnym, które przysługuje rodzinie zastępczej oraz prowadzącemu rodzinny dom dziecka, w zależności od możliwości finansowych budżetu Powiatu Lęborskiego.
2. Świadczenie przysługuje, gdy wskutek losowego lub nieprzewidywalnego zdarzenia dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej wymaga dodatkowej pomocy. Może być przyznane w formie:
 - a) świadczenia jednorazowego,
 - b) świadczenia okresowego, przez okres trwania bezpośrednich skutków tego zdarzenia, nie dłużej niż przez 6 miesięcy.
3. Przy rozpatrywaniu wniosku bierze się pod uwagę opinie koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej lub osoby wykonującej zadania koordynatora, który określa w szczególności możliwość zabezpieczenia dobra dziecka oraz usunięcia skutków zdarzenia przez sprawujących pieczę zastępczą.
4. Ustala się wysokość świadczenia na każde dziecko umieszczone w pieczy zastępczej w kwocie łącznie nie wyższej niż 3.000,00 zł w każdym roku kalendarzowym i stanowiącej nie więcej niż 60% kosztu.
5. Świadczenie jest przyznane na łagodzenie skutków wystąpienia takich zdarzeń jak pożar, wypadek, kradzież, nagła choroba w rodzinie, śmierć członka rodziny lub inne okoliczności utrudniające prawidłowe funkcjonowanie dziecka i rodziny, w szczególności na:
 - a) zakup utraconych, zniszczonych lub uszkodzonych elementów wyposażenia domu lub lokalu mieszkalnego, w którym pełniona jest piecza zastępcza, w tym mebli, sprzętów AGD – do wysokości 40% kosztów ich zakupu,
 - b) zakup sprzętu rehabilitacyjnego, przedmiotów ortopedycznych lub środków pomocniczych – do wysokości 60% kosztów ich zakupu,
 - c) refundację kosztów leczenia, w tym kosztów wizyt lekarskich, zakup leków, rehabilitacji, itp. – do wysokości 60%, z tym, że w przypadku wizyt lekarskich refundacja może nastąpić od czwartej wizyty w każdym roku kalendarzowym,
 - d) transport dziecka przebywającego w pieczy zastępczej wraz z jego opiekunem – do wysokości 50% szacowanych skalkulowanych kosztów.

6. Przyznanie bądź odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej, na wniosek złożony w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku przez rodzinę zastępczą według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszych zasad, po uzyskaniu pozytywnej opinii koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.
7. Wypłata środków finansowych następuje przelewem na wskazany rachunek bankowy wnioskodawcy.
8. Świadczenie przyznawane jest zaliczkowo lub jako refundacja poniesionych kosztów i podlega rozliczeniu po przedstawieniu imiennych faktur potwierdzających poniesione przez rodzinę zastępczą koszty w kwocie wskazanej w wydanej w sprawie decyzji. Rozliczenie winno zostać złożone w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku w terminie 30 dni od wydatkowania środków.
9. W przypadku niezłożenia rozliczenia, przyznane dofinansowanie podlega zwrotowi jak dla świadczeń nienależnie pobranych.
10. Osoby otrzymujące świadczenia pieniężne są obowiązane niezwłocznie poinformować organ, który przyznał świadczenie, o każdej zmianie ich sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która ma wpływ na prawo do tych świadczeń – na podstawie art. 89 ustawy.
11. Nienależnie pobrane świadczenia pieniężne podlegają zwrotowi łącznie z ustawowymi odsetkami przez osobę, która je pobrała – na podstawie art. 92 ust. 1 ustawy.
12. Za nienależnie pobrane świadczenia pieniężne uważa się świadczenia – na podstawie art. 92 ust. 2 pkt 1-3 ustawy:
 - a) wypłacone mimo zaistnienia okoliczności powodujących ustanie albo wstrzymanie wypłaty świadczenia pieniężnego w całości lub w części;
 - b) przyznane lub wypłacone w przypadku świadomego wprowadzenia w błąd przez osobę pobierającą te świadczenia;
 - c) wypłacone bez podstawy prawnej lub z rażącym naruszeniem prawa, jeżeli stwierdzono nieważność decyzji przyznającej świadczenie pieniężne albo w wyniku wznowienia postępowania uchylono decyzję przyznającą to świadczenie i odmówiono prawa do tego świadczenia.
13. Kwoty nienależnie pobranych świadczeń pieniężnych wraz z odsetkami, ustalone ostateczną decyzją, podlegają potrąceniu z bieżąco wypłacanych świadczeń pieniężnych – na podstawie art. 92 ust. 7 ustawy.
14. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej lub osoba wykonująca zadania koordynatora, po dokonaniu rozliczenia, weryfikuje czy i w jakim zakresie potrzeby dziecka zostały zaspokojone, w ramach przyznanego świadczenia.



Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku
ul. Stefana Okrzei 15, 84-300 Lębork
tel./fax. 59 842 17 71
pcpr@pcprleborg.pl www.pcprleborg.pl

Załącznik nr 2
do Zasad przyznawania świadczenia
na pokrycie kosztów związanych
z wystąpieniem zdarzeń losowych
lub innych zdarzeń mających wpływ
na jakość sprawowanej opieki
w rodzinnej pieczy zastępczej

Lębork, dnia _____

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

(nr telefonu)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku

WNIOSEK

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

Proszę o udzielenie świadczenia na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki
imię i nazwisko dziecka/dzieci:

Uzasadnienie wniosku:

Załączniki:

Przyznane środki proszę przekazać na rachunek bankowy numer:

Jednocześnie oświadczam, iż:

zapoznałam/em się z *Zasadami przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki* i je akceptuję, a w szczególności zobowiązuję się do rozliczenia przyznanego świadczenia pod rygorem zwrotu środków, jak za świadczenia nienależnie pobrane oraz zostałam/am poinformowany/a, że:

- 1) Administratorem przekazanych danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku, ul. Stefana Okrzei 15, 84-300 Lębork;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych - MAINSOFT Sp. z o.o., ul, Stare Miasto 27/6, 82-200 Malbork, z którym można kontaktować się e-mailowo: ido@pcprleborg.pl;
- 3) Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu realizacji złożonego wniosku i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 4) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Odmowa podania danych osobowych skutkować będzie konsekwencjami określonymi w ustawie wskazanej w pkt 3;
- 5) Dane osobowe przetwarzane będą przez okres wynikający z przepisów określonych w pkt 3 oraz z obowiązku ich archiwizowania;
- 6) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
- 7) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) Dane osobowe, które są przetwarzane w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 9) Zgodnie z art. 10 Kodeksu postępowania administracyjnego strony mogą brać czynny udział w każdym stadium postępowania administracyjnego, a przed wydaniem decyzji wypowiedzieć się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.

(miejscowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

ADNOTACJE PCPR w Lęborku

I. Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej lub osoby wykonującej zadania koordynatora:

*(podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej
lub osoby wykonującej zadania koordynatora)*

II. Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

Przyznać świadczenie* w wysokości: _____

(słownie złotych: _____)

Nie przyznać świadczenia* (uzasadnienie):

(podpis Kierownika Działu Pieczy Zastępczej)

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

III. Decyzja Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku:

(podpis Dyrektora PCPR w Lęborku)

IV. Na wniosek wydano decyzję administracyjną:

Nr _____

z dnia _____

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

V. Weryfikacja koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej lub osoby wykonującej zadania koordynatora czy i w jakim zakresie potrzeby dziecka zostały zaspokojone, w ramach przyznanego świadczenia:

(podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej
lub osoby wykonującej zadania koordynatora)

VI. Opinia pracownika prowadzącego sprawę w zakresie rozliczenia przyznanego świadczenia: zatwierdzenia/nie zatwierdzenia* niniejszego rozliczenia:

(podpis Kierownika Działu Pieczy Zastępczej)

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

Zatwierdzono/nie zatwierdzono*
rozliczenia przyznanego świadczenia

(podpis Dyrektora PCPR w Lęborku)

* niepotrzebne skreślić

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

1. Świadczenie na pokrycie innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka zwane dalej „świadczeniem”, o którym mowa w art. 84 pkt 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej przysługuje prowadzącemu rodzinny dom dziecka, na terenie Powiatu Lęborskiego w zależności od możliwości finansowych budżetu powiatu.
2. Świadczenie przysługuje, gdy wskutek zdarzenia dziecko umieszczone w rodzinnym domu dziecka wymaga dodatkowej pomocy w opiece i wychowaniu, wystąpiły nagle i nieprzewidziane okoliczności związane z funkcjonowaniem domu.
3. Świadczenie jest przyznane w formie świadczenia jednorazowego.
4. Wysokość świadczenia określana jest w umowie z prowadzącym rodzinny dom dziecka do kwoty 1.000,00 zł na każde dziecko umieszczone w pieczy zastępczej.
5. Przyznanie bądź odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej, na wniosek złożony w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku przez prowadzącego rodzinny dom dziecka według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszych zasad, po uzyskaniu pozytywnej opinii koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej lub osoby wykonującej zadania koordynatora.
6. Wypłata środków finansowych następuje przelewem na wskazany rachunek bankowy wnioskodawcy.
7. Świadczenie przyznawane jest zaliczkowo i podlega rozliczeniu po przedstawieniu imiennych faktur potwierdzających poniesione koszty przez prowadzącego rodzinny dom dziecka w kwocie wskazanej, w wydanej w sprawie decyzji. Rozliczenie winno zostać złożone w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku w terminie 30 dni od wydatkowania środków.
8. W przypadku niezłożenia rozliczenia, przyznane dofinansowanie podlega zwrotowi jak dla świadczeń nienależnie pobranych.
9. Osoby otrzymujące świadczenia pieniężne są obowiązane niezwłocznie poinformować organ, który przyznał świadczenie, o każdej zmianie ich sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która ma wpływ na prawo do tych świadczeń – na podstawie art. 89 ustawy.
10. Nienależnie pobrane świadczenia pieniężne podlegają zwrotowi łącznie z ustawowymi odsetkami przez osobę, która je pobrała – na podstawie art. 92 ust. 1 ustawy.
11. Za nienależnie pobrane świadczenia pieniężne uważa się świadczenia – na podstawie art. 92 ust. 2 pkt 1-3 ustawy:

- a) wypłacone mimo zaistnienia okoliczności powodujących ustanie albo wstrzymanie wypłaty świadczenia pieniężnego w całości lub w części;
 - b) przyznane lub wypłacone w przypadku świadomego wprowadzenia w błąd przez osobę pobierającą te świadczenia;
 - c) wypłacone bez podstawy prawnej lub z rażącym naruszeniem prawa, jeżeli stwierdzono nieważność decyzji przyznającej świadczenie pieniężne albo w wyniku wznowienia postępowania uchylono decyzję przyznającą to świadczenie i odmówiono prawa do tego świadczenia.
12. Kwoty nienależnie pobranych świadczeń pieniężnych wraz z odsetkami, ustalone ostateczną decyzją, podlegają potrąceniu z bieżąco wypłacanych świadczeń pieniężnych – na podstawie art. 92 ust. 7 ustawy.
13. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej lub osoba wykonująca zadania koordynatora sprawdza, w jakim zakresie potrzeby dziecka i funkcjonowania rodzinnego domu dziecka zostały zaspokojone, w ramach przyznanego świadczenia.



Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku
ul. Stefana Okrzei 15, 84-300 Lębork
tel./fax. 59 842 17 71
pcpr@pcprlebork.pl www.pcprlebork.pl

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

Lębork, dnia _____

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

(nr telefonu)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku

WNIOSEK

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

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

imię i nazwisko dziecka/dzieci:

Uzasadnienie wniosku:

Załączniki:

Przyznane środki proszę przekazać na rachunek bankowy numer:

Jednocześnie oświadczam, iż:

zapoznałam/em się z *Zasadami przyznawania świadczenia na pokrycie innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka* i je akceptuję, a w szczególności zobowiązuję się do rozliczenia przyznanego świadczenia pod rygorem zwrotu środków, jak za świadczenia nienależnie pobrane oraz zostałam/am poinformowany/a, że:

- 1) Administratorem przekazanych danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku, ul. Stefana Okrzei 15, 84-300 Lębork;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych - MAINSOFT Sp. z o.o., ul, Stare Miasto 27/6, 82-200 Malbork, z którym można kontaktować się e-mailowo: ido@pcprleborg.pl;
- 3) Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu realizacji złożonego wniosku i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 4) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Odmowa podania danych osobowych skutkować będzie konsekwencjami określonymi w ustawie wskazanej w pkt 3;
- 5) Dane osobowe przetwarzane będą przez okres wynikający z przepisów określonych w pkt 3 oraz z obowiązku ich archiwizowania;
- 6) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
- 7) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) Dane osobowe, które są przetwarzane w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 9) Zgodnie z art. 10 Kodeksu postępowania administracyjnego strony mogą brać czynny udział w każdym stadium postępowania administracyjnego, a przed wydaniem decyzji wypowiedzieć się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.

(miejscowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

ADNOTACJE PCPR w Lęborku

I. Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej lub osoby wykonującej zadania koordynatora:

*(podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej
lub osoby wykonującej zadania koordynatora)*

II. Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

Przyznać świadczenie* w wysokości: _____

(słownie złotych: _____)

Nie przyznać świadczenia* (uzasadnienie):

(podpis Kierownika Działu Pieczy Zastępczej)

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

III. Decyzja Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku:

(podpis Dyrektora PCPR w Lęborku)

IV. Na wniosek wydano decyzję administracyjną:

Nr _____

z dnia _____

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

V. Weryfikacja koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej lub osoby wykonującej zadania koordynatora czy i w jakim zakresie potrzeby dziecka zostały zaspokojone, w ramach przyznanego świadczenia:

(podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej
lub osoby wykonującej zadania koordynatora)

VI. Opinia pracownika prowadzącego sprawę w zakresie rozliczenia przyznanego świadczenia: zatwierdzenia/nie zatwierdzenia* niniejszego rozliczenia:

(podpis Kierownika Działu Pieczy Zastępczej)

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

Zatwierdzono/nie zatwierdzono*
rozliczenia przyznanego świadczenia

(podpis Dyrektora PCPR w Lęborku)

* *niepotrzebne skreślić*

Zasady przyznawania dla osób usamodzielnianych pomocy na kontynuowanie nauki, usamodzielnienie oraz zagospodarowanie

1. Zasady regulują świadczenie pomocy finansowej dla:
 - 1) osób usamodzielnianych opuszczających rodzinną i instytucjonalną pieczę zastępczą na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w zakresie:
 - pomocy na kontynuowanie nauki,
 - pomocy na usamodzielnienie oraz
 - pomocy na zagospodarowanie
 - 2) osób usamodzielnianych opuszczających placówki na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 3 sierpnia 2012 roku w sprawie udzielania pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie, w zakresie:
 - pomocy pieniężnej na kontynuowanie nauki,
 - pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz
 - pomocy na zagospodarowanie w formie rzeczowej,na terenie Powiatu Lęborskiego.
2. Pomoc na kontynuowanie nauki, usamodzielnienie oraz pomoc na zagospodarowanie, zwane dalej „świadczeniami” są obligacyjną formą pomocy, która przysługuje osobie opuszczającej pieczę zastępczą lub placówki wymienione w art. 88 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
3. Zasady przyznawania pomocy na kontynuowanie nauki. Pomoc ta przysługuje:
 - 1) w przypadku osób usamodzielnianych, które opuściły rodzinę zastępczą, placówkę opiekuńczo-wychowawczą lub regionalną placówkę opiekuńczo-terapeutyczną (jeżeli kontynuują naukę w szkole, w zakładzie kształcenia nauczycieli, w uczelni, na kursach, jeśli ich ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielnienia, u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego):
 - wynosi nie mniej niż 681,00 zł miesięcznie,
 - w przypadku, gdy osoba usamodzielniana uczy się w szkole ogólnodostępnej, w systemie dziennym, a jej dochód nie przekracza 200% kryterium dochodowego określonego w ustawie z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych, po analizie sytuacji osobistej i pozytywnej opinii opiekuna usamodzielnienia oraz pracownika Działu Pieczy Zastępczej, może być przyznana w wysokości do 1.300,00 zł,

- przysługuje osobie, która złożyła wniosek, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych zasad wraz z pisemną informacją ze szkoły potwierdzającą kontynuowanie nauki oraz opinią opiekuna usamodzielnienia.
- 2) w przypadku osób usamodzielnianych opuszczających placówkę wymienioną w art. 88 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej (jeżeli kontynuują naukę w szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej, szkole wyższej, na kursach, jeśli ich ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielnienia, w zakładzie kształcenia nauczycieli lub u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego):
- nie mniej niż 551,10 zł miesięcznie, jeżeli dochód nie przekracza kwoty 1.552,00 zł na osobę samotnie gospodarującą lub 1.200,00 zł na osobę w rodzinie,
 - przysługuje osobie, która złożyła wniosek, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych zasad wraz z pisemną informacją ze szkoły potwierdzającą kontynuowanie nauki oraz opinią opiekuna usamodzielnienia,
 - w przypadku, gdy osoba usamodzielniana uczy się w szkole ogólnodostępnej, w systemie dziennym, a jej dochód nie przekracza 200% kryterium dochodowego określonego w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, po analizie sytuacji osobistej i pozytywnej opinii opiekuna usamodzielnienia oraz pracownika Działu Pomocy Społecznej i Rehabilitacji Osób z Niepełnosprawnością, może być przyznana w wysokości do 1.300,00 zł.
4. Zasady przyznawania pomocy na usamodzielnienie. Pomoc ta przysługuje:
- 1) w przypadku osób usamodzielnianych, które opuściły rodzinę zastępczą, placówkę opiekuńczo-wychowawczą lub regionalną placówkę opiekuńczo-terapeutyczną:
- w przypadku osoby usamodzielnianej opuszczającej rodzinę zastępczą spokrewnioną
 - nie mniej niż 4.486,00 zł, jeżeli przebywała w pieczy zastępczej przez okres co najmniej 3 lat,
 - w przypadku osoby usamodzielnianej opuszczającej rodzinę zastępczą niezawodową, rodzinę zastępczą zawodową, rodzinny dom dziecka, placówkę opiekuńczo-wychowawczą lub regionalną placówkę opiekuńczo-wychowawczą:
 - nie mniej niż 8.968,00 zł - jeżeli przebywała w pieczy zastępczej przez okres powyżej 3 lat,
 - nie mniej niż 4.486,00 zł - jeżeli przebywała w pieczy zastępczej przez okres od 2 do 3 lat,
 - nie mniej niż 2.244,00 zł - jeżeli przebywała w pieczy zastępczej przez okres poniżej 2 lat, nie krócej jednak niż przez okres roku.
 - pomoc na usamodzielnienie może być wypłacana w transzach,

- przysługuje osobie, która złożyła wniosek - według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
- 2) w przypadku osób usamodzielnianych opuszczających placówkę wymienioną w art. 88 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, w tym:
- w przypadku osoby usamodzielnianej opuszczającej dom pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie lub dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży ustala się w kwocie odpowiadającej:
 - nie mniej niż 7.348,00 zł – w przypadku, gdy osoba usamodzielniana opuszcza dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży,
 - nie mniej niż 7.348,00 zł – w przypadku, gdy osoba usamodzielniana przebywała w domu pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie przez okres powyżej trzech lat,
 - nie mniej niż 3.674,00 zł – w przypadku, gdy osoba usamodzielniana przebywała w domu pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie przez okres powyżej dwóch lat do trzech lat,
 - nie mniej niż 1.837,00 zł – w przypadku, gdy osoba usamodzielniana przebywała w domu pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie przez okres od roku do dwóch lat.
 - w przypadku osoby usamodzielnianej opuszczającej schronisko dla nieletnich, zakład poprawczy, specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy, specjalny ośrodek wychowawczy, młodzieżowy ośrodek socjoterapii zapewniający całodobową opiekę lub młodzieżowy ośrodek wychowawczy ustala się w kwocie odpowiadającej:
 - 5.511,00 zł – w przypadku, gdy osoba usamodzielniana przebywała w schronisku dla nieletnich, zakładzie poprawczym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym, specjalnym ośrodku wychowawczym, młodzieżowym ośrodku socjoterapii zapewniającym całodobową opiekę lub młodzieżowym ośrodku wychowawczym przez okres powyżej trzech lat,
 - 3.674,00 zł – w przypadku, gdy osoba usamodzielniana przebywała w schronisku dla nieletnich, zakładzie poprawczym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym, specjalnym ośrodku wychowawczym, młodzieżowym ośrodku socjoterapii zapewniającym całodobową opiekę lub młodzieżowym ośrodku wychowawczym przez okres powyżej dwóch lat do trzech lat,
 - 1.837,00 zł – w przypadku, gdy osoba usamodzielniana przebywała w schronisku dla nieletnich, zakładzie poprawczym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym, specjalnym ośrodku wychowawczym, młodzieżowym ośrodku socjoterapii zapewniającym całodobową opiekę lub młodzieżowym ośrodku wychowawczym przez okres od rok do dwóch lat.

- pomoc na usamodzielnienie może być wypłacana w transzach i jest przyznawana osobie, której dochód nie przekracza w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku kwoty 1.552,00 zł na osobę samotnie gospodarującą lub 1.200,00 zł na osobę w rodzinie,
 - przysługuje osobie, która złożyła wniosek - według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
5. Zasady przyznawania pomocy na zagospodarowanie. Pomoc ta przysługuje:
- 1) w przypadku osób usamodzielnianych, które opuściły rodzinę zastępczą, placówkę opiekuńczo-wychowawczą lub regionalną placówkę opiekuńczo-terapeutyczną:
 - pomoc na zagospodarowanie jest przyznawana w formie pieniężnej, może być też przyznawana w formie rzeczowej, w wysokości nie niższej niż 2.039,00 zł, z zastrzeżeniem:
 - w przypadku osoby legitymującej się orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności w wysokości nie niższej niż 4.077,00 zł,
 - przysługuje osobie, która złożyła wniosek - według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszych zasad.
 - 2) w przypadku osób usamodzielnianych opuszczających placówkę wymienioną w art. 88 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej:
 - pomoc na zagospodarowanie jest przyznawana w formie rzeczowej,
 - wartość pomocy na zagospodarowanie ustala się jako równowartość kwoty 1.837,00 zł. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może być podwyższona do kwoty nie wyższej niż 5.511,00 zł, z zastrzeżeniem iż:
 - w przypadku osoby usamodzielnianej niepełnosprawnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym ustala się w wysokości 5.511,00 zł,
 - przysługuje osobie, która złożyła wniosek - według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszych zasad.
6. Kwoty świadczeń i kryteriów, o których mowa w niniejszych zasadach podlegają waloryzacji i w przypadku wprowadzenia przepisów prawnych w tym zakresie, ich aktualizacja nie wymaga zmian uchwały, jest dokonywana z urzędu.
7. Przyznanie bądź odmowa przyznania świadczeń, o których mowa w niniejszych zasadach na przyznanie pomocy na kontynuowanie nauki, pomocy na usamodzielnienie oraz pomocy na zagospodarowanie, następuje w drodze decyzji administracyjnej, na wniosek osoby usamodzielnianej złożony w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łęborku. Decyzję zmienia się lub uchyla się gdy osoba usamodzielniana marnotrawi przyznane świadczenia.

8. W przypadkach nie realizowania przez osobę usamodzielnianą Indywidualnego Programu Usamodzielnienia wypłata świadczeń może zostać czasowo na okres do 3 miesięcy wstrzymana. W czasie tym organ podejmuje postępowanie wyjaśniające w sprawie.
9. Osoby usamodzielniane są obowiązane niezwłocznie poinformować Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku o każdej zmianie ich sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która ma wpływ na prawo do tych świadczeń.
10. Osoby usamodzielniane oraz opiekunowie usamodzielnienia są obowiązane w toku postępowania zawiadomić Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku o każdej zmianie swojego adresu, w tym kontaktu telefonicznego oraz adresu elektronicznego.
11. Nienależnie pobrane świadczenia pieniężne podlegają zwrotowi łącznie z ustawowymi odsetkami przez osobę, która je pobrała. Należności z tytułu nienależnie pobranych świadczeń pieniężnych podlegają egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.



_____, dnia _____

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

(PESEL)

(seria i nr dowodu osobistego)

(nr telefonu)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY NA KONTYNUOWANIE NAUKI

Proszę o przyznanie mi pomocy na kontynuowanie nauki.
Obecnie kontynuuję naukę – forma kształcenia**:

SZKOŁA / UCZELNIA / SZKOŁA WYŻSZA*	nazwa szkoły adres szkoły kierunek nauki klasa/rok nauki	
ZAKŁAD KSZTAŁCENIA NAUCZYCIELI*	nazwa i adres zakładu kształcenia nauczycieli	
KURS*	nazwa kursu nazwa i adres instytucji szkolącej	
U PRACODAWCY W CELU PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO*	nazwa pracodawcy adres pracodawcy	

* *niepotrzebne skreślić* ***właściwe uzupełnić*

UWAGA: Do wniosku dołącza się aktualną informację (zaświadczenie) potwierdzającą kontynuowanie nauki.

(miejscowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

Proszę o przekazywanie należnych mi świadczeń z tytułu kontynuowania nauki na rachunek bankowy numer:

należący do _____

(miejsowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

Zgodnie z obowiązującymi przepisami zobowiązuję się niezwłocznie poinformować Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęborku o każdej zmianie sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która ma wpływ na prawo do pomocy na kontynuowanie nauki, **np. o zmianie sytuacji szkolnej.**

Zobowiązuję się również dostarczać **pisemną informację ze szkoły potwierdzającą kontynuowanie nauki, nie rzadziej niż co 6 miesięcy.**

(miejsowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że nie byłam skazany/byłem skazany // nie byłam skazana/byłam skazana* prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe (jeżeli tak: wyrok sądu w _____ z dnia _____ sygn. akt _____)

(miejsowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

Jako opiekun usamodzielnienia popieram/nie popieram* przyznanie pomocy na kontynuowanie nauki.

Uwagi:

(miejsowość, data)

(czytelny podpis opiekuna usamodzielnienia)

OŚWIADCZENIA

Jednocześnie oświadczam, że:

Zapoznałam/em się z *Zasadami przyznawania dla osób usamodzielnianych pomocy na kontynuowanie nauki, usamodzielnienie oraz zagospodarowanie* i je akceptuję, a w szczególności zobowiązuję się do wykorzystania przyznanego świadczenia zgodnie z przeznaczeniem, pod rygorem zwrotu środków, jak za świadczenia nienależnie pobrane oraz zostałam/am poinformowany/a, że:

- 1) Administratorem przekazanych danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęborku, ul. Stefana Okrzei 15, 84-300 Łębork;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych - MAINSOFT Sp. z o.o., ul, Stare Miasto 27/6, 82-200 Malbork, z którym można kontaktować się e-mailowo: ido@pcprleborg.pl;
- 3) Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu realizacji złożonego wniosku i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (dla osób o których mowa w pkt 1 ppkt 1 niniejszych Zasad) oraz z ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (dla osób o których mowa w pkt 1 ppkt 2 niniejszych Zasad).

- 4) Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 5) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Odmowa podania danych osobowych skutkować będzie konsekwencjami określonymi w ustawie wskazanej w pkt 3;
- 6) Dane osobowe przetwarzane będą przez okres wynikający z przepisów określonych w pkt 3 oraz z obowiązku ich archiwizowania;
- 7) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
- 8) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 9) Dane osobowe, które są przetwarzane w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 10) Zgodnie z art. 10 Kodeksu postępowania administracyjnego osoby mogą brać czynny udział w każdym stadium postępowania administracyjnego, a przed wydaniem decyzji wypowiedzieć się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.

(miejsowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

(miejsowość, data)

(podpis przyjmującego oświadczenia)

**niepotrzebne skreślić*



Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku
ul. Stefana Okrzei 15, 84-300 Lębork
tel./fax. 59 842 17 71
pcpr@pcprleborg.pl www.pcprleborg.pl

Załącznik nr 2
do Zasad przyznawania
dla osób usamodzielnianych
pomocy na kontynuowanie nauki,
usamodzielnienie
oraz zagospodarowanie

_____, dnia _____

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

(PESEL)

(seria i nr dowodu osobistego)

(nr telefonu)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY NA USAMODZIELNIENIE

Zwracam się z prośbą o przyznanie pomocy na usamodzielnienie.

Przyznaną pomoc zamierzam przeznaczyć na zaspokojenie ważnej potrzeby życiowej:

(wykaz potrzeb z szacunkowymi kosztami):

(Pomoc może zostać przeznaczona m.in. na: polepszenie warunków mieszkaniowych, doposażenie lokalu, remont, stworzenie warunków do działalności zarobkowej, w tym podniesienie kwalifikacji zawodowych, pokrycie wydatków związanych z nauką, opłacenie czesnego, innych wydatków na kontynuowanie nauki, zaspokojenie ważnej życiowej potrzeby po wcześniejszej konsultacji z pracownikiem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku.)

Uzasadnienie wniosku:

Obecnie nie kontynuuję nauki*/ jestem uczniem*: Tak Nie

Uzasadnienie wystąpienia z wnioskiem o przyznanie pomocy podczas kontynuowania nauki (jeżeli dotyczy):

(miejsowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

Miejscem mojego zamieszkania przed umieszczeniem w pieczy zastępczej/placówce było (powiat, miasto, adres):

(miejsowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

Proszę o przekazywanie należnych mi świadczeń z tytułu usamodzielnienia na rachunek bankowy numer:

należący do _____

(miejsowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że nie byłem skazany/byłem skazany // nie byłem skazana/byłam skazana* prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe (jeżeli tak: wyrok sądu w _____ z dnia _____ sygn. akt _____)

(miejsowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

Uzyskaną pomoc na usamodzielnienie zamierzam przeznaczyć na zaspokojenie ważnej potrzeby życiowej zgodnie z ustaleniami indywidualnego programu usamodzielnienia oraz zgodnie z ustaleniami:

- 1) zobowiązuję się przeznaczyć na zakupienie wyżej wymienionych składników kwotę przyznaną decyzją Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy w Rodzinie w Lęborku,
- 2) łączna wartość zakupionych przedmiotów nie może być niższa od kwoty ustalonej w decyzji, a w przypadku jej przekroczenia różnicę pokrywa osoba usamodzielniana,
- 3) w przypadku wykorzystania przyznanej pomocy w sposób niezgodny z deklarowanym lub w niższej wysokości podlega ona zwrotowi, jako świadczenie nienależnie pobrane.

(miejsowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

Jako opiekun usamodzielnienia popieram/nie popieram* przyznanie pomocy na usamodzielnienie. Uzasadnienie – opinia opiekuna usamodzielnienia w zakresie zasadności przyznania pomocy na usamodzielnienie:

(miejsowość, data)

(czytelny podpis opiekuna usamodzielnienia)

OŚWIADCZENIA

Jednocześnie OŚWIADCZAM, że:

Zapoznałam/em się z *Zasadami przyznawania dla osób usamodzielnianych pomocy na kontynuowanie nauki, usamodzielnienie oraz zagospodarowanie* i je akceptuję, a w szczególności zobowiązuję się do wykorzystania przyznanego świadczenia zgodnie z przeznaczeniem, pod rygorem zwrotu środków, jak za świadczenia nienależnie pobrane oraz zostałam/am poinformowany/a, że:

- 1) Administratorem przekazanych danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku, ul. Stefana Okrzei 15, 84-300 Lębork;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych - MAINSOFT Sp. z o.o., ul, Stare Miasto 27/6, 82-200 Malbork, z którym można kontaktować się e-mailowo: ido@pcprlebork.pl;
- 3) Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu realizacji złożonego wniosku i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (dla osób o których mowa w pkt 1 ppkt 1 niniejszych Zasad) oraz z ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (dla osób o których mowa w pkt 1 ppkt 2 niniejszych Zasad).
- 4) Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 5) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Odmowa podania danych osobowych skutkować będzie konsekwencjami określonymi w ustawie wskazanej w pkt 3;
- 6) Dane osobowe przetwarzane będą przez okres wynikający z przepisów określonych w pkt 3 oraz z obowiązku ich archiwizowania;
- 7) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
- 8) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 9) Dane osobowe, które są przetwarzane w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 10) Zgodnie z art. 10 Kodeksu postępowania administracyjnego strony mogą brać czynny udział w każdym stadium postępowania administracyjnego, a przed wydaniem decyzji wypowiedzieć się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.

(miejsowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

(miejsowość, data)

(podpis przyjmującego oświadczenia)

**niepotrzebne skreślić*



Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku
ul. Stefana Okrzei 15, 84-300 Lębork
tel./fax. 59 842 17 71
pcpr@pcprlebork.pl www.pcprlebork.pl

Załącznik nr 3
do Zasad przyznawania
dla osób usamodzielnianych
pomocy na kontynuowanie nauki,
usamodzielnienie
oraz zagospodarowanie

_____, dnia _____

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

(PESEL)

(seria i nr dowodu osobistego)

(nr telefonu)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY NA ZAGOSPODAROWANIE

Zwracam się z prośbą o przyznanie pomocy na zagospodarowanie.

Przyznaną pomoc planuję przeznaczyć na *(wykaz potrzeb wraz z szacunkowymi kosztami):*

(Pomoc na zagospodarowanie przeznaczają się m.in. na: przeprowadzenie remontu, jeżeli wychowanek jest właścicielem lub głównym najemcą lokalu, wyposażenie lokalu, zakup pomocy naukowych, zakup sprzętu rehabilitacyjnego, zakup sprzętu, który może służyć do podjęcia zatrudnienia, zaspokojenie innej ważnej potrzeby po wcześniejszej konsultacji z pracownikiem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku.)

Uzasadnienie wniosku:

Obecnie nie kontynuuję nauki*/ jestem uczniem*: Tak Nie

Uzasadnienie wystąpienia z wnioskiem o przyznanie pomocy podczas kontynuowania nauki (jeżeli dotyczy):

(miejscowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

Miejscem mojego zamieszkania przed umieszczeniem w pieczy zastępczej/placówce było (powiat, miasto, adres):

(miejscowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

Miejscem mojego osiedlenia jest - adres:

(miejscowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że nie byłem skazany/byłem skazany // nie byłem skazana/byłam skazana* prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe (jeżeli tak: wyrok sądu w _____ z dnia _____ sygn. akt _____)

(miejscowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

Uzyskaną pomoc na zagospodarowanie zamierzam przeznaczyć z ustaleniami indywidualnego programu usamodzielnienia oraz zgodnie z ustaleniami:

- 1) zobowiązuję się przeznaczyć na zakupienie wyżej wymienionych składników kwotę przyznaną decyzją Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy w Rodzinie w Lęborku,
- 2) łączna wartość zakupionych przedmiotów nie może być niższa od kwoty ustalonej w decyzji, a w przypadku jej przekroczenia różnicę pokrywa osoba usamodzielniana,
- 3) w przypadku wykorzystania przyznanej pomocy w sposób niezgodny z deklarowanym lub w niższej wysokości podlega ona zwrotowi, jako świadczenie nienależnie pobrane.

(miejscowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

Jako opiekun usamodzielnienia popieram/nie popieram* przyznanie pomocy na zagospodarowanie. Uzasadnienie – opinia opiekuna usamodzielnienia w zakresie zasadności przyznania pomocy na zagospodarowanie:

(miejscowość, data)

(czytelny podpis opiekuna usamodzielnienia)

Proszę o przekazywanie należnych mi świadczeń z tytułu pomocy na zagospodarowanie na rachunek bankowy numer:

należący do _____

(miejscowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIA

Jednocześnie oświadczam, że:

Zapoznałam/em się z *Zasadami przyznawania dla osób usamodzielnianych pomocy na kontynuowanie nauki, usamodzielnienie oraz zagospodarowanie* i je akceptuję, a w szczególności zobowiązuję się do wykorzystania przyznanego świadczenia zgodnie z przeznaczeniem, pod rygorem zwrotu środków, jak za świadczenia nienależnie pobrane oraz zostałam/am poinformowany/a, że:

- 1) Administratorem przekazanych danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku, ul. Stefana Okrzei 15, 84-300 Lębork;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych - MAINSOFT Sp. z o.o., ul, Stare Miasto 27/6, 82-200 Malbork, z którym można kontaktować się e-mailowo: ido@pcprleborg.pl;
- 3) Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu realizacji złożonego wniosku i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (dla osób o których mowa w pkt 1 ppkt 1 niniejszych Zasad) oraz z ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (dla osób o których mowa w pkt 1 ppkt 2 niniejszych Zasad).
- 4) Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 5) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Odmowa podania danych osobowych skutkować będzie konsekwencjami określonymi w ustawie wskazanej w pkt 3;
- 6) Dane osobowe przetwarzane będą przez okres wynikający z przepisów określonych w pkt 3 oraz z obowiązku ich archiwizowania;
- 7) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
- 8) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 9) Dane osobowe, które są przetwarzane w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 10) Zgodnie z art. 10 Kodeksu postępowania administracyjnego strony mogą brać czynny udział w każdym stadium postępowania administracyjnego, a przed wydaniem decyzji wypowiedzieć się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.

(miejscowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)

(miejscowość, data)

(podpis przyjmującego oświadczenia)

*niepotrzebne skreślić

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku****ul. Stefana Okrzei 15, 84-300 Lębork**

tel./fax. 59 842 17 71

pcpr@pcprlebork.pl www.pcprlebork.pl

Załącznik nr 4
do Zasad przyznawania
dla osób usamodzielnianych
pomocy na kontynuowanie nauki,
usamodzielnienie
oraz zagospodarowanie

MATERIAŁY DOWODOWE W SPRAWIE PRYZNANIA POMOCY NA KONTYNUOWANIE NAUKI / USAMODZIELNIENIE / ZAGOSPODAROWANIE*	
DANE OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O PRYZNANIE POMOCY	
1.	Imię
2.	Nazwisko
3.	Data i miejsce urodzenia
4.	Seria i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość _____
5.	Nr PESEL _____
6.	Adres zamieszkania
7.	Nr rachunku bankowego _____
8.	Telefon
9.	Rodzaj opieki, z której osoba korzystała <input type="checkbox"/> rodzinny dom dziecka <input type="checkbox"/> rodzina zastępcza zawodowa <input type="checkbox"/> rodzina zastępcza niezawodowa <input type="checkbox"/> rodzina zastępcza spokrewniona <input type="checkbox"/> placówka opiekuńczo-wychowawcza <input type="checkbox"/> regionalna placówka opiekuńczo-terapeutyczna <input type="checkbox"/> inna:
10.	Postanowienia Sądu, na podstawie którego nastąpiło umieszczenie (data postanowienia, sygnatura akt)
11.	Okres pobytu w: pieczy zastępczej/placówce
12.	Ostatnie miejsce pobytu przed usamodzielnieniem (miejsce zamieszkania rodziny zastępczej, w której osoba osiągnęła pełnoletność lub nazwa i adres placówki, którą opuściła osoba ubiegająca się o pomoc)
13.	Sytuacja rodzinna <input type="checkbox"/> osoba samotnie gospodarująca <input type="checkbox"/> osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca z rodziną <input type="checkbox"/> inna: _____
14.	Czy osoba usamodzielniana uczy się? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
15.	Miejsce nauki (nazwa szkoły, uczelni, pracodawcy, kursu, itp.)
16.	Klasa/rok studiów _____ Semestr _____
17.	Czy osoba posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności? Na jaki okres zostało wydane? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE _____
18.	Skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

(miejscowość, data)_____
(czytelny podpis osoby,
od której uzyskano informację)_____
(miejscowość, data)_____
(podpis pracownika przyjmującego informację)

ADNOTACJE PCPR w Lęborku

I. Wnioski w zakresie analizy aktualnej sytuacji osoby usamodzielnianej:

Proponowana pomoc:

Osoba usamodzielniana posiada/nie posiada* zatwierdzony indywidualny program usamodzielnienia.

Zebrana w toku postępowania dokumentacja uprawnia wnioskodawcę do otrzymania pomocy:

- na kontynuowanie nauki / pieniędzy na kontynuowanie nauki*
- na usamodzielnienie / pieniędzy na usamodzielnienie*
- na zagospodarowanie / na zagospodarowanie w formie rzeczowej*

Przyznać ww. świadczenie* w wysokości: _____
(słownie złotych: _____)

Brak zasadności i/lub uprawnień do przyznania wnioskodawcy pomocy – jakiej?
(uzasadnienie):

(podpis Kierownika Działu Pieczy Zastępczej/
Działu Pomocy Społecznej)

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej/
Działu Pomocy Społecznej)

II. Decyzja Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku:

(podpis Dyrektora PCPR w Lęborku)

III. Na wniosek wydano decyzję administracyjną:

Nr _____

z dnia _____

(podpis pracownika Działu Pieczy Zastępczej)

*niepotrzebne skreślić