

PROCEDURA PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ I OBIEGU DOKUMENTÓW ORAZ ICH WZORÓW W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W MIŃSKU MAZOWIECKIM Z ZAKRESU USTAWY O WSPIERANIU RODZINY I SYSTEMIE PIECZY ZASTĘPCZEJ

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ustala się szczegółowe zasady:
 - 1) sporządzania umów o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej zawodowej o charakterze pogotowia rodzinnego, rodziny zastępczej specjalistycznej o prowadzenie rodzinnego domu dziecka;
 - 2) sporządzania umów o pełnienie funkcji rodziny pomocowej;
 - 3) sporządzania umów z osobą do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i pracach gospodarskich;
 - 4) przyznawania rodzinie zastępczej oraz prowadzącemu rodzinny dom dziecka świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania dziecka oraz dodatku na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania dziecka;
 - 5) przyznawania dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dzieci przebywających w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka;
 - 6) przyznawania świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodzinnej pieczy zastępczej;
 - 7) przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki;
 - 8) przyznawania środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego dla rodziny zastępczej zawodowej i niezawodowej oraz prowadzącego rodzinny dom dziecka;
 - 9) przyznawania prowadzącemu rodzinny dom dziecka środków finansowych na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym jest prowadzony rodzinny dom dziecka;
 - 10) przyznawania rodzinie zastępczej zawodowej świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego;

§ 2

2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
 - 1) PCPR - oznacza Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim;
 - 2) remoncie - oznacza remont, o którym mowa w art. 3 pkt 8 ustawy z dnia 7 lipca 1994r.

prawo budowlane tj. wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a niestanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym;

- 3) zdarzeniu losowym - oznacza to wystąpienie w szczególności: kradzieży, pożaru, wypadku, nagłej choroby w rodzinie, śmierci członka rodziny, pilnej terapii specjalistycznej dziecka umieszczonego w pieczy rodzinnej, wystąpienia nagłych sytuacji zdrowotnych małoletniego wymagających dużych nakładów finansowych lub innych okoliczności utrudniających prawidłowe funkcjonowanie dziecka i rodziny;
- 4) ustawie - oznacza to ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 5) wypoczynku dziecka - oznacza to wypoczynek poza miejscem zamieszkania dziecka;

Rozdział II

Zawieranie umów

I. Sporządzanie umów o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej, o prowadzenie rodzinnego domu dziecka, o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej o charakterze pogotowia rodzinnego i rodziny zastępczej specjalistycznej.

§ 1

1. Kandydaci na rodzinę zastępczą zawodową/ prowadzenie rodzinnego domu dziecka/ pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej o charakterze pogotowia rodzinnego/ rodzinę zastępczą specjalistyczną, zgodnie z wymogami ww. ustawy oraz posiadający odpowiednie przeszkolenie i legitymujący się stosownym zaświadczeniem kwalifikacyjnym, składają wniosek do sekretariatu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim, który po zarejestrowaniu przekazywany jest do wyznaczonego pracownika Zespołu ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej.
2. Wniosek jest oceniany pod względem merytorycznym i wydaje się niezwłocznie opinię o kandydatach, przekazując ją do Dyrektora PCPR.
3. Dyrektor PCPR po zapoznaniu się ze sprawą podejmuje decyzję o zawarciu lub odmowie zawarcia umowy o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej/ prowadzenie rodzinnego domu dziecka/ pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej o charakterze pogotowia rodzinnego/ rodziny zastępczej specjalistycznej.
4. W przypadku podjęcia przez Dyrektora PCPR pozytywnej decyzji pracownik ds. kadr i płac przygotowuje odpowiednią umowę w 2 egzemplarzach (jeden dla rodziny jeden dla PCPR).
5. W przypadku podjęcia przez Dyrektora PCPR negatywnej decyzji pracownik ds. kadr i płac przygotowuje pismo do zainteresowanych wraz z uzasadnieniem odmowy zawarcia umowy.

II. Sporządzanie umów o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej, o prowadzenie rodzinnego domu dziecka, o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej o charakterze pogotowia rodzinnego i rodziny zastępczej specjalistycznej.

§ 1

1. Rodzina zastępcza zawodowa lub prowadzący rodzinny dom dziecka ma prawo do czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem w związku z wypoczynkiem, o czym stanowi art. 69 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w wymiarze 30 dni kalendarzowych w okresie 12 miesięcy w danym roku kalendarzowym.
2. Rodzina zastępcza zawodowa lub prowadzący rodzinny dom dziecka składa wniosek Organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej o terminie czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem w związku z wypoczynkiem nie później niż **30 dni** przed jego planowanym rozpoczęciem.
3. Rodzina pomocowa obejmuje pieczę zastępczą nad dzieckiem w przypadku czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka.
4. Czasowe niesprawowanie opieki nad dzieckiem w pieczy zastępczej obejmuje w szczególności takie przypadki jak:
 - 1) wypoczynek wyłącznie dla zawodowych rodzin zastępczych oraz prowadzącego rodzinny dom dziecka;
 - 2) pobyt w szpitalu,
 - 3) udział w szkoleniach,
 - 4) inne nieprzewidziane trudności lub zdarzenia losowe.

§ 2

1. Powierzenie dziecka rodzinie pomocowej odbywa się, po złożeniu do sekretariatu PCPR w Mińsku Mazowieckim przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka wniosku zawierającego informację o terminie i przyczynie nieobecności w sprawowaniu opieki nad dzieckiem, która po zarejestrowaniu przekazywana jest do wskazanego pracownika Zespołu Rodzinnej Pieczy Zastępczej. **Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych procedur.**
2. Jeżeli we wniosku nie ma wskazanych kandydatów na rodzinę pomocową to Zespół Rodzinnej Pieczy Zastępczej wskazuje kandydatów na rodzinę pomocową.
3. Po akceptacji przez Dyrektora PCPR wniosku, o którym mowa w ust. 1, pracownik d. kadr i płac przygotowuje umowę na pełnienie funkcji rodziny pomocowej w 2 egzemplarzach.
4. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej, pod opieką którego jest rodzina zastępcza lub rodzinny dom dziecka, która złożyła wniosek, o którym mowa w ust. 1 sporządza pisemną odpowiedź jednocześnie wskazując rodzinę pomocową dla poszczególnych dzieci.

III. Sporządzanie umów z osobą do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i pracach gospodarskich.

§ 1

1. W przypadku gdy w rodzinie zastępczej zawodowej, rodzinie zastępczej niezawodowej oraz rodzinnym domu dziecka przebywa więcej niż 3 dzieci i/lub osób o których mowa w art. 37

- ust. 2 ustawy, na wniosek rodziny zastępczej, zatrudnia się osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek niezawodowej rodziny zastępczej, zawodowej rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka można zatrudnić więcej niż jedną osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich.
 3. Osobą zatrudnioną do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich może być także małżonek niepobierający wynagrodzenia z tytułu umowy o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej.
 4. Osoba zatrudniona do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich musi spełniać wymagania art. 64 ust. 5 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
 5. Osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich zgodnie z art. 64 ust 3 pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej zatrudnia się na podstawie umowy o świadczenie usług.
 6. Wysokość wynagrodzenia miesięcznego za wykonane usługi stanowi iloczyn faktycznie przepracowanych godzin i stawki za 1 godzinę w wysokości ustalonej przez Dyrektora PCPR.
 7. Usługi świadczone będą tylko w dni robocze, tj. z wyłączeniem sobót, niedziel.
 8. Limit dzienny godzin świadczenia usług uzależniony jest od ilości dzieci przebywających w rodzinie zastępczej zawodowej, rodzinie zastępczej niezawodowej i rodzinnym domu dziecka i zostaje określony w umowie.
 9. W sytuacjach uzasadnionych (niepełnosprawność, długotrwała choroba, wiek niemowlęcy dzieci, itp.) przewiduje się możliwość zwiększenia ilości godzin świadczenia usług, po uzyskaniu pozytywnej opinii koordynatora pieczy zastępczej.
 10. W przypadku, gdy w okresie od poniedziałku do piątku w poszczególnych dniach przebywać będzie różna liczba dzieci, należy wyliczyć średnią liczbę godzin pracy w tygodniu z zaokrągleniem w górę do pełnych godzin.
 11. W przypadku zmniejszenia liczby dzieci poniżej 4 w rodzinnym domu dziecka, zawodowej rodzinie zastępczej, rodzinie zastępczej niezawodowej osoba nie świadczy usług, o których mowa w ust 11.
 12. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej zobowiązany jest na bieżąco informować pracownika ds. kadr i płac o każdej zmianie liczby dzieci w rodzinnej pieczy zastępczej mającej wpływ na limit godzin i warunki finansowe osoby zatrudnionej do pomocy.

§ 2

1. Prowadzący rodzinny dom dziecka, rodzina zastępcza zawodowa oraz niezawodowa składa wniosek o zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim. **Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych procedur.**
2. Po zarejestrowaniu wniosku sekretariat przekazuje go do pracownika ds. kadr i płac, który ocenia wniosek pod względem merytorycznym, sprawdza możliwości finansowe PCPR i przekazuje informację Dyrektorowi PCPR.
3. Dyrektor PCPR po zapoznaniu się ze sprawą podejmuje decyzję o zawarciu lub odmowie zawarcia umowy o zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich i przekazuje do realizacji.
4. Pracownik ds. kadr i płac w przypadku pozytywnej decyzji Dyrektora, przygotowuje projekt umowy w 2 egzemplarzach i przekazuje ją do podpisu Dyrektora PCPR.
5. W przypadku wydania przez Dyrektora PCPR negatywnej decyzji pracownik ds. kadr i płac kieruje pismo do zainteresowanych wraz z uzasadnieniem odmowy zawarcia umowy o zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki lub przy pracach gospodarskich.

Rozdział III

Świadczenia

I. Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania dziecka oraz dodatku na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania dziecka.

§ 1

1. Rodzinie zastępczej lub prowadzącemu rodzinny dom dziecka przyznaje się świadczenie na pokrycie kosztów utrzymania dziecka oraz dodatek na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania tego dziecka na zasadach określonych w przepisach ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Świadczenie na pokrycie kosztów utrzymania dziecka w rodzinie zastępczej przysługuje od dnia faktycznego umieszczenia dziecka odpowiednio w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub rodzinie pomocowej do dnia faktycznego opuszczenia przez dziecko rodziny zastępczej, rodzinnego domu dziecka lub rodziny pomocowej.
3. Przesłankami niezbędnymi do przyznania prawa do świadczeń na pokrycie kosztów utrzymania dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka są wydane przez sąd prawomocne postanowienia o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka oraz faktyczne umieszczenie dziecka w tej rodzinie, rodzinnym domu dziecka.
4. Dodatek na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania dziecka legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w pieczy zastępczej przysługuje od dnia faktycznego umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej.
5. W przypadku uzyskania przez dziecko orzeczenia o niepełnosprawności bądź orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w trakcie pobytu w pieczy zastępczej, dodatek na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania tego dziecka przysługuje od dnia wydania orzeczenia o niepełnosprawności do Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności, nie wcześniej jednak niż od momentu umieszczenia tego dziecka w pieczy zastępczej.

§ 2

1. Przyznanie świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania dziecka oraz dodatku na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania tego dziecka, o których mowa w § 1 następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim. **Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych procedur.**
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, załącza się: prawomocne postanowienie sądowe o umieszczeniu dziecka w rodzinnej pieczy zastępczej, akt urodzenia dziecka, potwierdzenie miejsca zameldowania dziecka przed umieszczeniem w pierwszej formie pieczy zastępczej, orzeczenie o niepełnosprawności dziecka (jeśli posiada), akt zgonu rodzica biologicznego (jeśli dotyczy).

3. Przyznanie dodatku na pokrycie zwiększonych kosztów utrzymania tego dziecka, o którym mowa w ust. 1, w sytuacji kiedy rodzina zastępcza lub rodzinny dom dziecka pobiera już świadczenie na pokrycie kosztów utrzymania dziecka następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim. **Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych procedur.**
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, załącza się orzeczenie o niepełnosprawności dziecka lub orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
5. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 po osiągnięciu przez dziecko pełnoletności przyznaje się na wniosek. **Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych procedur.**
6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5, załącza się: zaświadczenie potwierdzające kontynuowanie nauki lub/i orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
7. Każdy z wniosków wraz z załącznikami, po rejestracji kierowany jest do pracownika Zespołu Rodzinnej Pieczy Zastępczej, gdzie zostaje sprawdzany pod względem merytorycznym oraz możliwość zaangażowania środków finansowych na ten cel. Następnie oblicza wysokość świadczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przygotowuje decyzję administracyjną o przyznaniu lub o odmowie przyznania świadczenia.
8. Dyrektor PCPR, po zapoznaniu się ze sprawą podpisuje decyzję z upoważnienia Starosty i przekazuje do realizacji.
9. Termin wypłaty świadczenia określany jest w decyzji administracyjnej.

II. Zasady przyznawania dofinansowania do wypoczynku dziecka.

§ 1

1. Rodzinie zastępczej lub prowadzącemu rodzinny dom dziecka starosta może przyznać dofinansowanie do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka lub osoby, o której mowa w art. 37 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej do wysokości środków zabezpieczonych w budżecie powiatu.
2. Udzielenie dofinansowania do wypoczynku dziecka następuje na podstawie wniosku złożonego do sekretariatu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka. **Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych procedur.**
3. Wniosek można złożyć przed lub po odbytych wypoczynku dziecka.
4. Dofinansowanie wypoczynku dziecka może być udzielone częściej niż jeden raz w roku, jednakże wypoczynek nie może trwać mniej niż 5 noclegów oraz łączna liczba noclegów nie może przekroczyć 14 noclegów w danym roku kalendarzowym.
5. Dofinansowanie przeznaczone może być na częściowe pokrycie kosztów wypoczynku dziecka:
 - 1) zorganizowanego przez podmiot trzeci w formie kolonii, obozów, wycieczek, zimowisk itp. jeśli rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka ponieśli udokumentowane koszty tego wypoczynku,

- 2) zorganizowanego przez rodzinę zastępczą lub prowadzący rodzinny dom dziecka, jeśli rodzina udokumentuje poniesione koszty noclegów w innej miejscowości.
6. Dofinansowanie wynosi 60% udokumentowanych kosztów wypoczynku dziecka, jednak nie więcej niż 800,00 zł na jedno dziecko.
7. Dofinansowaniu podlegają tylko koszty bezpośrednio związane z wypoczynkiem dziecka w szczególności:
 - 1) wynagrodzenie organizatora,
 - 2) wstępy na imprezy, do kin, teatrów, muzeów, lunaparków, itp.,
 - 3) przejazdy transportem publicznym lub samochodem własnym,
 - 4) noclegi,
 - 5) wyżywienie.
8. Udokumentowanie poniesienia kosztów wypoczynku dziecka następuje w formie przedłożenia w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim faktur, rachunków, biletów, potwierdzeń wpłat, paragonów w terminie określonym w decyzji administracyjnej.
9. W przypadku braku rozliczenia przyznane dofinansowanie podlega zwrotowi jak dla świadczeń nienależnie pobranych.

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

§ 1

1. Rodzinie zastępczej oraz prowadzącemu rodzinny dom dziecka można przyznać świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodzinnej formy pieczy zastępczej, w miarę zabezpieczonych w budżecie powiatu środków finansowych.
2. Przyznanie świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodzinnej pieczy zastępczej następuje na podstawie wniosku złożonego w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka. **Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 7 do niniejszych procedur.**
3. Świadczenie ma charakter jednorazowy i przyznawane jest w wysokości do 1 500,00 zł na jedno dziecko przyjmowane do rodzinnej formy pieczy zastępczej.
4. Wysokość świadczenia uzależniona jest od potrzeb wskazanych przez rodzinę zastępczą i rodzinny dom dziecka.
5. Złożony wniosek wymaga akceptacji przez koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, który po przeprowadzeniu wizyty w miejscu zamieszkania wnioskodawcy i dokonaniu weryfikacji wnioskowanych potrzeb opiniuje złożony wniosek.
6. Przyznanie lub odmowa przyznania świadczenia następuje na podstawie decyzji administracyjnej, którą opracowuje pracownik Zespołu Rodzinnej Pieczy Zastępczej po sprawdzeniu możliwości zaangażowania środków finansowych na ten cel.
7. Świadczenie, może być przeznaczone na zakup:
 - 1) pościeli,
 - 2) pomocy naukowych,

- 3) leków i akcesoriów medycznych,
 - 4) niezbędnego wyposażenia pokoju lub kąpielicy dla dziecka,
 - 5) wózka,
 - 6) fotelika samochodowego,
 - 7) odzieży, obuwia,
 - 8) innych niezbędnych artykułów, zgodnych z potrzebami dziecka, zaakceptowanych przez Dyrektora PCPR.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można przyznać jednorazowe świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do pieczy zastępczej, w miarę zabezpieczonych w budżecie powiatu środków finansowych, w wysokości wyższej niż 1 500,00 zł na jedno dziecko.
 9. Rozliczenie świadczenia następuje na podstawie imiennych rachunków lub faktur przedłożonych przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim w terminie określonym w decyzji administracyjnej.
 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim dopuszcza się refundację kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodzinnej pieczy zastępczej.
 11. W przypadku braku rozliczenia przyznane świadczenie podlega zwrotowi jak dla świadczeń nienależnie pobranych.

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

§ 1

1. Rodzinie zastępczej lub prowadzącemu rodzinny dom dziecka można przyznać świadczenie na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki w miarę zabezpieczonych w budżecie powiatu środków finansowych.
2. Świadczenie może mieć charakter jednorazowy lub okresowy.
3. Świadczenie okresowe przyznaje się na czas, który jest niezbędny do ustąpienia skutków zdarzenia, nie dłużej niż na okres 6 miesięcy od zaistnienia tego zdarzenia.
4. Rodzina, której przyznano świadczenie zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania świadczenia.
5. Udzielenie świadczeń, o których mowa w ust. 1 i 2 następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim. **Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 8 do niniejszych procedur.**
6. Wniosek należy złożyć w terminie 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia losowego lub innego zdarzenia mającego wpływ na jakość sprawowanej opieki lub w terminie 14 dni od dnia uzyskania przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka informacji o wystąpieniu zdarzenia.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim dopuszcza się złożenie wniosku w terminie innym niż określono w ust. 6.
8. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim dopuszcza się refundację poniesionych kosztów związanych z wystąpieniem zdarzenia losowego.
9. Wysokość świadczenia uzależniona jest od potrzeb wskazanych przez rodzinę zastępczą i rodzinny dom dziecka.
10. Złożony wniosek wymaga akceptacji przez koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, który dokonaniu weryfikacji wnioskowanych potrzeb i opiniuje złożony wniosek.
12. Przyznanie lub odmowa przyznania świadczenia następuje na podstawie decyzji administracyjnej, którą opracowuje pracownik Zespołu Rodzinnej Pieczy Zastępczej po sprawdzeniu możliwości zaangażowania środków finansowych na ten cel.
13. Świadczenie o charakterze jednorazowym przyznaje się do wysokości 2 000,00 zł.
14. Świadczenie o charakterze okresowym przyznaje się do wysokości 500,00 zł miesięcznie.
15. Rozliczenie świadczenia następuje na podstawie rachunków, faktur lub oświadczenia przedłożonych przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim w terminie określonym w decyzji administracyjnej.
16. W przypadku braku rozliczenia przyznane świadczenie podlega zwrotowi jak dla świadczeń nienależnie pobranych.

V. Zasady przyznawania środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego.

§ 1

1. Prowadzącemu rodzinny dom dziecka przyznaje się środki na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka na zasadach określonych w ustawie oraz umowie o świadczenie usług z zakresu prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
2. Rodzinie zastępczej zawodowej, w której przebywa więcej niż 3 dzieci przyznaje się środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, jeśli zasadność przyznania tych środków zostanie potwierdzona przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
3. Rodzinie zastępczej niezawodowej i zawodowej, można przyznać środki finansowe w miarę zabezpieczonych w budżecie powiatu środków finansowych.
4. Świadczenie, o którym mowa w ust 1 - 3 przyznaje się na zasadach określonych w przepisach ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
5. Środki finansowe, o których mowa w ust 1 - 3 udzielane są na wniosek odpowiednio prowadzącego rodzinny dom dziecka lub rodziny zastępczej. **Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 9 do niniejszych procedur.**
6. Rozliczenie poniesionych kosztów oraz otrzymanie środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym, w którym

prowadzony jest rodzinny dom dziecka lub mieszka rodzina zastępcza zawodowa lub niezawodowa będzie następowało do dnia 10-tego każdego miesiąca/kwartala na podstawie złożonego wniosku wraz z załącznikami.

§ 2

1. Rodzina zastępcza niezawodowa i zawodowa oraz prowadzący rodzinny dom dziecka składa w sekretariacie PCPR w Mińsku Mazowieckim wniosek o przyznanie środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego - po rejestracji wniosek kierowany jest do pracownika Zespołu Rodzinnej Pieczy Zastępczej celem wszczęcia postępowanie administracyjne w sprawie przyznania środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego uwzględniając zasady przyznawania środków na ten cel.
2. Pracownik Zespołu Rodzinnej Pieczy Zastępczej sprawdza wniosek pod względem merytorycznym (ilość osób przebywających w danej rodzinie w okresie rozliczeniowym, ilość dzieci oraz okres ich przebywania w rodzinie, czy złożone faktury dotyczą składników przewidzianych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej).
3. Złożony wniosek wymaga akceptacji przez koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, który dokonaniu weryfikacji wnioskowanych potrzeb i opiniuje złożony wniosek.
4. Po uzyskaniu niezbędnych informacji dla rozpatrzenia wniosku pracownik Zespołu Rodzinnej Pieczy Zastępczej sprawdza możliwość zaangażowania środków finansowych na ten cel, oblicza wysokość pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i niniejszą procedurą i przekazuje rozliczenie do akceptacji Dyrektora PCPR.
5. Przyznanie bądź odmowa przyznania środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego będzie następowało w drodze decyzji administracyjnej.
6. Wnioskodawca, który otrzymał pomoc jest zobowiązany poinformować Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie o każdej zmianie, która ma wpływ na wysokość i zasadność udzielanej pomocy.

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

§ 1

7. Prowadzący rodzinny dom dziecka otrzymuje środki finansowe na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka.
8. Rodzinie zastępczej zawodowej można przyznać świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym przebywa rodzina zastępcza ubiegająca się o świadczenie.
9. Rodzinie zastępczej zawodowej lub prowadzącym rodziny dom dziecka, można przyznać środki finansowe w miarę zabezpieczonych środków w budżecie powiatu.
10. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2, **stanowi załącznik nr 10 do niniejszych procedur.**

§ 2

Za „remont” przyjmuje się wykonanie prac budowlanych w istniejącym lokalu mieszkalnym w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym związanych z odnowieniem, przebudową, naprawą oraz rozbudową, mających na celu poprawę warunków bytowych jego mieszkańców.

§ 3

1. Przyznanie, odmowa przyznania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym, zwanego dalej „świadczeniem” następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Rodzinie zastępczej zawodowej można przyznać świadczenie na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu tylko w uzasadnionych przypadkach, nie częściej jednak niż raz w roku w kwocie do 10 000,00zł.
3. Prowadzącemu rodzinny dom dziecka można przyznać świadczenie na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu tylko w uzasadnionych przypadkach, nie częściej jednak niż raz w roku w kwocie do 12.000 złotych.
4. Wniosek należy złożyć w terminie 30 dni przed rozpoczęciem remontu.
5. Rozpatrzenie wniosku może być poprzedzone wizją lokalną pracownika PCPR, w celu określenia zasadności i zakresu planowanych robót remontowych.
6. Złożony wniosek wymaga akceptacji przez koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, który po przeprowadzeniu wizyty w miejscu zamieszkania wnioskodawcy i dokonaniu weryfikacji wnioskowanych potrzeb opiniuje złożony wniosek.
7. Do wniosku należy załączyć uproszczony kosztorys planowanego remontu, z wyszczególnieniem materiałów i robocizny koniecznej do jego przeprowadzenia oraz urzędowo lub notarialnie potwierdzoną kserokopię dokumentu potwierdzającego prawo do lokalu.
8. Kosztorys może podlegać weryfikacji pod kątem zgodności kosztów remontu zawartych w kosztorysie z cenami rynkowymi w danym roku określonymi w katalogu średnich cen materiałów budowlanych.
9. Rozpatrzenie wniosku może być poprzedzone wizją lokalną pracownika Zespołu Rodzinnej Pieczy Zastępczej lub/i koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej w celu określenia zasadności i zakresu planowanych robót remontowych. Z powyższych sporządza się opinię o zasadności przyznania świadczenia.

§ 4

1. Pokrycie kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego przysługuje osobie prowadzącej rodzinny dom dziecka po raz pierwszy po 2 latach prowadzenia rodzinnego domu dziecka w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Rodzina zastępcza zawodowa może złożyć wniosek na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu w zamieszkiwanym przez nią lokalu mieszkalnym w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym po raz pierwszy po 2 latach pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

3. W przypadku przekształcenia rodziny zastępczej zawodowej w rodzinny dom dziecka lub odwrotnie, przy ustalaniu nabycia prawa do przyznania świadczenia okres pełnienia funkcji rodziny zastępczej i rodzinnego domu dziecka sumuje się.
4. W przypadku przekształcenia rodziny zastępczej niezawodowej/spokrewnionej w rodzinny dom dziecka lub rodzinę zastępczą zawodową, przy ustalaniu nabycia prawa do przyznania świadczenia, okres pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej/spokrewnionej uwzględnia się w wymiarze 50%.
5. W szczególnie uzasadnionych wypadkach związanych z nieprzewidzianymi awariami skutkującymi poważnym zniszczeniem lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, świadczenie może być przyznane z pominięciem warunków określonych w § 3 ust. 2 i 3, § 4 ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem, że dyrektor PCPR zarządza przeprowadzenie obowiązkowej wizji lokalnej w miejscu zamieszkania rodziny.
6. W przypadku gdy przeprowadzenie remontu lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego spowodowane jest zwiększeniem liczby miejsc dla przyjmowanych dzieci i przekształceniem rodziny zastępczej zawodowej w rodzinny dom dziecka, świadczenie może być przyznane z pominięciem warunków określonych w § 3 ust. 2 i 3 § 4 ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem, że dyrektor PCPR zarządza przeprowadzenie obowiązkowej wizji lokalnej w miejscu zamieszkania rodziny.
7. Przyznanie świadczenia na przeprowadzenie remontu w związku ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego następuje wyłącznie w przypadku, gdy wymaga tego poprawa warunków zamieszkania dla dzieci bądź konieczność pozyskania miejsc dla kolejnych dzieci.

§ 5

1. Złożony wniosek, wszczyna postępowanie administracyjne w sprawie przyznania środków finansowych.
2. Po weryfikacji wniosku pod kątem merytorycznym, akceptacji prac określonych w kosztorysie z uwzględnieniem niniejszych zasad przyznawania środków na ten cel, wniosek przekazuje się do realizacji.
3. Po uzyskaniu niezbędnych informacji pracownik Zespołu Rodzinnej Pieczy Zastępczej oblicza wysokość środków zgodnie z obowiązującymi zasadami i przekazuje wniosek do Dyrektora PCPR.
4. Dyrektor podejmuje decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania środków na przeprowadzenie remontu.
5. Pracownik Zespołu Rodzinnej Pieczy Zastępczej sprawdza możliwość zaangażowania środków finansowych na ten cel, sporządza projekt decyzji administracyjnej w sprawie przyznania lub odmowy przyznania świadczenia wnioskodawcy do podpisu Dyrektora PCPR.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do wykorzystania świadczenia w terminie określonym w decyzji administracyjnej nie później jednak niż do końca roku budżetowego, w którym przyznano świadczenie.
7. Niewykorzystane świadczenie podlega zwrotowi do PCPR proporcjonalnie do wykonanych prac remontowych.
8. Po wykonaniu remontu wnioskodawca składa do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie rozliczenie tj. kopie faktur/rachunków na zakupione materiały i przeprowadzone roboty

wystawione na nazwisko prowadzącego rodzinny dom dziecka lub rodziny zastępczej zawodowej.

9. Dyrektorowi PCPR lub upoważnionemu pracownikowi PCPR przysługuje prawo kontroli wykorzystania świadczenia.

VII. Przyznanie środków finansowych na pokrycie niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka, zgodnie z art. 84 pkt 3 ustawy z dnia 09 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

§ 1

1. Prowadzący rodzinny dom dziecka składa w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim wniosek o przyznanie świadczenia na pokrycie niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka - po rejestracji wniosek kierowany jest do Zespołu Rodzinnej Pieczy Zastępczej.
2. Wysokość środków przeznaczonych na cel, o którym mowa w pkt 1 jest corocznie planowana w budżecie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim.
3. Złożony wniosek wszczyna postępowanie administracyjne w sprawie przyznania środków finansowych na pokrycie niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka.
4. Po uzyskaniu niezbędnych informacji pracownik Zespołu Rodzinnej Pieczy Zastępczej oblicza wysokość pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, biorąc pod uwagę środki finansowe zapisane w budżecie PCPR i niniejszą procedurę oraz przekazuje wniosek do Dyrektora PCPR.
5. Dyrektor podejmuje decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania środków na pokrycie niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka.
6. Pracownik Zespołu Rodzinnej Pieczy Zastępczej sprawdza możliwość zaangażowania środków finansowych na ten cel, sporządza projekt decyzji administracyjnej w sprawie przyznania lub odmowy przyznania świadczenia wnioskodawcy do podpisu Dyrektora PCPR.
7. Środki o których mowa w ust. 1 mogą być przyznane na pokrycie kosztów związanych z eksploatacją i użytkowaniem samochodu prywatnego do potrzeb związanych z opieką i wychowaniem powierzonych dzieci. **Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 11 do niniejszych procedur.**
8. Wysokość środków o których mowa w ust. 7 zostanie określona w umowie zawartej z prowadzącym rodzinny dom dziecka.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 1

1. W przypadkach szczególnie uzasadnionych dopuszcza się odstępstwa od niniejszej procedury pod warunkiem ich zgodności z zapisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz posiadania na ten cel zabezpieczenia w budżecie powiatu mińskiego.
2. Wszystkie przypadki, o których mowa w ust. 1 wymagają szczegółowego uzasadnienia oraz pisemnej akceptacji Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim.