

Protokół nr 61/2015
z posiedzenia Zarządu Powiatu Lęborskiego
z dnia 16.12.2015 r.

W posiedzeniu uczestniczyli:

- | | |
|--------------------------|----------------------------|
| 1. Teresa Ossowska-Szara | - Starosta Lęborski, |
| 2. Elżbieta Godderis | - Wicestarosta Lęborski, |
| 3. Adam Nowak | - Członek Zarządu Powiatu, |
| 4. Jarosław Pruski | - Członek Zarządu Powiatu, |
| 5. Krzysztof Pruszek | - Członek Zarządu Powiatu, |
| 6. Danuta Mikołajczyk | - Sekretarz Powiatu, |
| 7. Grażyna Janik | - Skarbnik Powiatu, |
| 8. Bożena Bodnar | - Radca prawny, |
| 9. Artem Baranowski | - Radca prawny. |

Pani Teresa Ossowska-Szara, Starosta Lęborski powitała zebranych. Na podstawie listy obecności stwierdziła prawomocność obrad oraz przedstawiła niżej wymieniony porządek posiedzenia:

1. Projekt uchwały Zarządu Powiatu Lęborskiego w sprawie zasad finansowania rodzinnej pieczy zastępczej w Powiecie Lęborskim.
2. Ustalenie cen wywoławczych do czwartego przetargu ustnego nieograniczonego na zbycie nieruchomości położonych w obrębie Małoszyce, gmina Nowa Wieś Lęborska, oznaczonych numerem: 11/31, 11/32, 11/33, 11/34.
3. Wniosek dyrektora Samodzielnego Publicznego Specjalistycznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lęborku o wyrażenie zgody na zawarcie umowy najmu części powierzchni dachu budynku szpitala pod stację bazową telefonii komórkowej oraz projekt uchwały Zarządu Powiatu Lęborskiego w tej sprawie.
4. Wniosek firmy EUROPROJEKT Projekty i Nadzory Drogowe z Bielsko-Białej o wydanie opinii dotyczącej opracowania dokumentacji technicznej (projektowej) dla zadania: "Budowa Obwodnicy Wschodniej Lęborka w ciągu drogi wojewódzkiej nr 214".
5. Wniosek Wójta Gminy Nowa Wieś Lęborska o uzgodnienie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla fragmentu obrębu ewidencyjnego Kębłowo Nowowiejskie w gminie Nowa Wieś Lęborska.
6. Projekt uchwały Zarządu Powiatu Lęborskiego w sprawie ustalenia opłat za wynajem pomieszczeń i powierzchni szkolnych w szkołach i placówkach oświatowych podległych Powiatowi Lęborskiemu oraz określenia zasad sporządzania umów zawieranych w celu korzystania z tych pomieszczeń.
7. Informacja o możliwości składania wniosków o odznaczenia państwowe i resortowe oraz o nagrody Ministra Edukacji Narodowej i Pomorskiego Kuratora Oświaty w 2016 roku.
8. Wniosek dyrektora Samodzielnego Publicznego Specjalistycznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lęborku o zmianę przeznaczenia kwoty pozostałej z realizacji szczepień ochronnych

mieszkańców powiatowych domów pomocy społecznej na realizację dodatkowych badań wczesnego wykrywania dysplazji u niemowląt.

9. Projekt uchwały Zarządu Powiatu Lęborskiego w sprawie wyznaczenia nauczyciela do zastępowania dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lęborku.
10. Ustalenie wysokości dodatku funkcyjnego dla nauczyciela zastępującego dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lęborku.
11. Opinia dotycząca ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszony przez Zarząd Powiatu Lęborskiego otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu lęborskiego w 2016 roku.
12. Projekt uchwały Zarządu Powiatu Lęborskiego w sprawie ewidencji oraz dokumentacji sporządzanej przez jednostki organizacyjne w zakresie wzajemnych wykluczeń należności i zobowiązań, przychodów i kosztów oraz funduszu jednostki.
13. Sprawy różne.
14. Przyjęcie protokołu z ostatniego posiedzenia Zarządu Powiatu Lęborskiego.
15. Zamknięcie posiedzenia.

Ad 1)

Pan Zdzisław Korda, kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku przedstawił projekt uchwały Zarządu Powiatu Lęborskiego w sprawie zasad finansowania rodzinnej pieczy zastępczej w Powiecie Lęborskim.

Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie przedstawił niżej wymienione zasady finansowania rodzinnej pieczy zastępczej w Powiecie Lęborskim:

- zasady przyznawania świadczeń na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka do rodzinnej pieczy zastępczej,
- zasady przyznawania środków finansowych na pokrycie kosztów utrzymania lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym pełniona jest rodzinna piecza zastępcza,
- 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,
- zasady zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinnej pieczy zastępczej,
- zasady przyznawania dofinansowania do wypoczynku dla dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej,
- zasady przyznawania rodzinnej pieczy zastępczej czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem w związku z wypoczynkiem,
- zasady przyznawania świadczenia na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki w rodzinnej pieczy zastępczej,
- zasady przyznawania świadczenia na pokrycie innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka,

które stanowią *załącznik numer 1* do niniejszego protokołu.

Uchwała określa zasady finansowania rodzinnej pieczy zastępczej, uwzględniając obowiązujący stan prawny. Pozwala zagwarantować pieczy zastępczej na terenie Powiatu

Lęborskiego obligatoryjne formy pomocy wskazane w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz daje możliwość, choć w ograniczonym zakresie, przyznania pomocy fakultatywnej. W sposób jednoznaczny reguluje proces ubiegania się o świadczenie, weryfikacji wniosku oraz podejmowania i wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach wychowanków, będących w pieczy zastępczej i ich opiekunów. Bierze się tu pod uwagę, poza względami opiekuńczo – wychowawczymi nad dziećmi pozbawionymi opieki rodziców naturalnych, także możliwości realizacji i finansowania zadań przez samorząd lokalny.

Zarząd podjął uchwałę numer 97/2015 w sprawie zasad finansowania rodzinnej pieczy zastępczej w Powiecie Lęborskim.

/5 głosów za/

Ad 2)

Pan Bronisław Krześciński, naczelnik Wydziału Geodezji przedstawił sprawę ustalenia cen wywoławczych do czwartego przetargu ustnego nieograniczonego na zbycie nieruchomości położonych w obrębie Małoszyce, gmina Nowa Wieś Lęborska, oznaczonych numerem: 11/31, 11/32, 11/33, 11/34.

Pani Teresa Ossowska-Szara, Starosta Lęborski złożyła wniosek o wycofanie sprzedaży działek, gdyż nie ma chętnych na ich zakup, najprawdopodobniej jedną z przyczyn jest brak podłączenia kanalizacji.

Zarząd postanowił wycofać działki ze sprzedaży i odroczyć procedurę do czasu wybudowania sieci kanalizacyjnej w miejscowości Małoszyce.

/5 głosów za/

Ad 3)

Pan Bronisław Krześciński, naczelnik Wydziału Geodezji przedstawił wniosek dyrektora Samodzielnego Publicznego Specjalistycznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lęborku o wyrażenie zgody na zawarcie umowy najmu części powierzchni dachu budynku szpitala pod stację bazową telefonii komórkowej oraz projekt uchwały Zarządu Powiatu Lęborskiego w tej sprawie.

Naczelnik Wydziału Geodezji poinformował, iż dyrektor SPS ZOZ w Lęborku zwróciła się o wyrażenie zgody na zawarcie z Orange Polska S.A. w Warszawie umowy najmu dotyczącej części powierzchni dachu budynku szpitalnego z przeznaczeniem na utrzymanie i eksploatację istniejącej stacji bazowej telefonii komórkowej.

Zarząd wyraził zgodę na podpisanie umowy najmu na okres 10 lat dotyczącej części powierzchni dachu budynku szpitalnego, zgodnie z wnioskiem dyrektora SPS ZOZ w Lęborku tj. od dnia 16.12.2015 r. do 15.12.2025 r.

/5 głosów za/

W związku z powyższym *p. Bronisław Krześciński, naczelnik Wydziału Geodezji* przedstawił projekt uchwały Zarządu Powiatu Lęborskiego w sprawie wyrażenia zgody na oddanie w najem na okres powyżej trzech lat części nieruchomości stanowiącej mienie Powiatu Lęborskiego.

Zarząd podjął uchwałę numer 98/2015 w sprawie wyrażenia zgody na oddanie w najem na okres powyżej trzech lat części nieruchomości stanowiącej mienie Powiatu Lęborskiego.

/5 głosów za/

Ad 4)

Pan Bronisław Krzesiński, naczelnik Wydziału Geodezji przedstawił wniosek firmy EUROPROJEKT Projekty i Nadzory Drogowe z Bielsko-Białej o wydanie opinii dotyczącej opracowania dokumentacji technicznej (projektowej) dla zadania: "Budowa Obwodnicy Wschodniej Lęborka w ciągu drogi wojewódzkiej nr 214".

Zarząd wyraził pozytywną opinię dotyczącą opracowania dokumentacji technicznej (projektowej) dla zadania: "Budowa Obwodnicy Wschodniej Lęborka w ciągu drogi wojewódzkiej nr 214".

/5 głosów za/

Ad 5)

Pan Wiesław Krefft, naczelnik Wydziału Budownictwa przedstawił wniosek Wójta Gminy Nowa Wieś Lęborska o uzgodnienie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla fragmentu obrębu ewidencyjnego Kębłowo Nowowiejskie w gminie Nowa Wieś Lęborska.

Zarząd uzgodnił projekt planu zagospodarowania przestrzennego dla fragmentu obrębu ewidencyjnego Kębłowo Nowowiejskie w gminie Nowa Wieś Lęborska bez uwag.

/4 głosy za, 1 głos wstrzymujący - A. Nowak/

Ad 6)

Pani Ewa Burak, naczelnik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych przedstawiła projekt uchwały Zarządu Powiatu Lęborskiego w sprawie ustalenia opłat za wynajem pomieszczeń i powierzchni szkolnych w szkołach i placówkach oświatowych podległych Powiatowi Lęborskiemu oraz określenia zasad sporządzania umów zawieranych w celu korzystania z tych pomieszczeń.

Naczelnik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych poinformowała, iż w uchwale numer 26/11 Zarządu Powiatu Lęborskiego z dnia 4.03.2011 r. na wniosek Powiatowej Rady Sportu:

- a) w §1 został dodany ust.4 w brzmieniu:
 - 1. Wynajem sal gimnastycznych szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Powiat Lęborski dla klubów, organizacji i stowarzyszeń kultury fizycznej z terenu powiatu na treningi i imprezy sportowe prowadzone z dziećmi i młodzieżą oraz z osobami niepełnosprawnymi jest bezpłatny. Nie dotyczy to klubów, organizacji i stowarzyszeń kultury fizycznej, które za treningi i imprezy sportowe prowadzone z dziećmi i młodzieżą oraz z osobami niepełnosprawnymi i udział w zajęciach pobierają od uczestników opłaty lub prowadzą działalność komercyjną lub gospodarczą.
- b) w §2 ust.1 punkcie 5, w kolumnie **Rodzaj pomieszczenia** dopisano „z zastrzeżeniem §1 ust.4”
- c) w §2 ust.1 punkcie 6 i punkcie 7 w kolumnie **Wysokość stawki za wynajem minimalna (netto+VAT)** wpisano „bezpłatnie”
- d) w §2 ust.1 punkcie 8 w kolumnie **Wysokość stawki za wynajem minimalna (netto+VAT)** zmieniono stawkę z „120 zł + VAT za 1 godz.” na „60 zł + VAT za 1 godz.”
- e) w §2 ust.1 punkcie 9 w kolumnie **Wysokość stawki za wynajem minimalna (netto+VAT)** zmieniono stawkę z „100 zł + VAT za 1 godz.” na „20 zł + VAT za 1 godz.”
- a) w §2 ust.1 punkcie 11 w kolumnie **Wysokość stawki za wynajem minimalna (netto+VAT)** zmieniono stawkę z „40 zł + VAT za 1 godz.” na „20 zł + VAT za 1 godz.”

b) wykreślono w §2 ust.1 punkt 12 i punkt 13

12	rzutnia	dla najemców nie będących jednostkami Powiatu Lęborskiego	20 zł + VAT za 1 godz.
13	skocznia	dla najemców nie będących jednostkami Powiatu Lęborskiego	20 zł + VAT za 1 godz.

c) w §2 ust.1 zmieniała się numeracja punktów, dotychczasowe punkty 14-32 otrzymały numery odpowiednio 12-30

d) w §2 ust.1 punkcie 16 w kolumnie **Wysokość stawki za wynajem minimalna (netto+VAT)** zmieniono stawkę z „10 zł + VAT za 1 godz.” na „5 zł + VAT za 1 godz.”

e) w §4 ust.1 otrzymał nowe brzmienie:

1. Upoważnia się dyrektorów szkół i placówek podległych Powiatowi Lęborskiemu w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Starosty do prowadzenia negocjacji dotyczących opłat za korzystanie z obiektów oświatowych, odstąpienia od pobierania opłat lub udostępniania pomieszczeń po cenie kosztów.

f) w §4 uchwały został dodany ust.2 w brzmieniu:

2. Powyższe upoważnienie dotyczy również ustalenia opłat lub odstąpienia od pobierania opłat za korzystanie z obiektów oświatowych:

- w okresach wakacyjnych i feryjnych na prowadzenie działalności typu obozy sportowe, kolonie i kursy, konferencje, imprezy kulturalne,
- na organizację imprez edukacyjnych, sportowych i rekreacyjnych organizowanych w trakcie roku szkolnego, służących dzieciom i młodzieży z Powiatu Lęborskiego.

W związku z tą zmianą w §4 uchwały dotychczasowy ust. 2 otrzymuje oznaczenie ust.3.

g) w §8 w ust. 5, 6, 8, 11, 12, 13, 14 wyraz „szkoły” zastąpiono wyrażeniem „szkoły/placówki”, wyraz „szkołę” zastąpiono wyrażeniem „szkołę/placówkę”, wyraz „szkoła” zastąpiono wyrażeniem „szkoła/placówka”

h) w §8 uchwały został dodany ust.15 w brzmieniu:

15. W przypadku wynajmowania sal gimnastycznych szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Powiat Lęborski dla klubów, organizacji i stowarzyszeń kultury fizycznej z terenu powiatu na treningi i imprezy sportowe prowadzone z dziećmi i młodzieżą oraz z osobami niepełnosprawnymi bezpłatnie (§1 ust.4) w umowie należy zawrzeć oświadczenie biorącego we władanie lokal, o nie pobieraniu opłat za treningi i imprezy sportowe lub udział dzieci i młodzieży w zajęciach, jak również oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej i komercyjnej.

Na wniosek p. Grzegorza Popina, dyrektora Zespołu Szkół Mechaniczno– Informatycznych, p. Teresy Szczepańskiej, dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury, p. Bogdana Libicha, dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 został dodany w §2 ust.1 punkt 31. Dotychczasowy punkt 33 w §2 ust.1 otrzymał numer 32. Zmiana dotyczy dodania opłaty za wywieszenie banerów na ogrodzeniach szkolnych w kwocie **12 zł +VAT za 1 mb/m-c.**

Na wniosek p. Danuty Rybak, dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego, ze względu na rosnące ceny za wodę i energię w §2 ust.1 pkt.17 podwyższono stawki za wynajem pokoi w internacie SOS-W dla najemców nie będących jednostkami Powiatu Lęborskiego

z 21 zł+VAT/doba na 25 zł+VAT/doba, dla najemców będących jednostkami Powiatu Lęborskiego z 17 zł+VAT/doba na 20 zł+VAT/doba.

Powyższe zmiany skłoniły także do przygotowania jednolitego aktu prawnego, zatem uchwała numer 26/11 Zarządu Powiatu Lęborskiego z dnia 04.03.2011 r. traci moc.

Zarząd podjął uchwałę numer 99/2015 w sprawie ustalenia opłat za wynajem pomieszczeń i powierzchni szkolnych w szkołach i placówkach oświatowych podległych Powiatowi Lęborskiemu oraz określenia zasad sporządzania umów zawieranych w celu korzystania z tych pomieszczeń.

/5 głosów za/

Pani Teresa Ossowska-Szara, Starosta Lęborski wniosła o sprawdzenie:

- zapotrzebowania w zakresie odtworzenia funkcjonowania kolejnego internatu w Lęborku,
- czy uczniowie z innych szkół pytają się o miejsca w internacie przy SOS-W i jakie jest na dzień dzisiejszy obłożenie tego internatu.

Pan Jarosław Pruski, członek Zarządu dodał, iż jego zdaniem sprawa odtworzenia internatu jest warta przedyskutowania z wójtami i burmistrzami powiatu lęborskiego. Internat mógłby uatrakcyjnić ofertę dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych.

Ad 7)

Pani Ewa Burak, naczelnik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych przedstawiła informację o możliwości składania wniosków o odznaczenia państwowe i resortowe oraz o nagrody Ministra Edukacji Narodowej i Pomorskiego Kuratora Oświaty w 2016 roku.

Naczelnik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych poinformowała, iż wnioski o odznaczenia państwowe i resortowe oraz o nagrody Ministra Edukacji Narodowej i Pomorskiego Kuratora Oświaty w roku 2016 można składać w następujących terminach:

- odznaczenia państwowe (Złoty, Srebrny, Brązowy Krzyż Zasługi, Krzyż Kawalerski Orderu Odznaczenia Polski, medale za długoletnią służbę) do 11 stycznia 2016 r.,
- medal Komisji Edukacji Narodowej - do 26 lutego 2016 r.,
- Nagroda Ministra Edukacji Narodowej - do 31 maja 2016 r.,
- Nagroda Pomorskiego Kuratora Oświaty - do 30 czerwca 2016 r.

Pani Teresa Ossowska-Szara, Starosta Lęborski przedstawiła propozycje dotyczące złożenia wniosków o odznaczenia państwowe dla poszczególnych dyrektorów szkół i placówek oświatowych powiatu lęborskiego, w tym o nadanie Medalu za Długoletnią Służbę, Złoty i Srebrny Krzyż Zasługi oraz Nagrodę Pomorskiego Kuratora Oświaty.

Zasygnalizowała, aby przypomnieć dyrektorom szkół i placówek oświatowych, aby przygotowywali również wnioski o nagrody i odznaczenia dla swoich pracowników.

Zarząd przyjął przedstawione przez Starostę Lęborskiego propozycje wnioskowania o ww. odznaczenia i nagrody.

/4 głosy za, 1 głos wstrzymujący - A. Nowak/

Ad 8)

Pani Ewa Burak, naczelnik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych przedstawiła wniosek dyrektora Samodzielnego Publicznego Specjalistycznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lęborku o wyrażenie zgody na wykorzystanie pozostałej kwoty 616,26 zł dotyczącej realizacji zadania profilaktycznego w ramach promocji i ochrony zdrowia dla mieszkańców powiatu lęborskiego w zakresie szczepień ochronnych przeciw grypie i pneumokokom.

Naczelnik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych dodała, iż dyrektor SPS ZOZ w Lęborku zawnioskowała o przeznaczenie pozostałej kwoty w wysokości 616,26 zł na wykonanie badań profilaktycznych - wczesne wykrywanie dysplazji stawów biodrowych u niemowląt.

Zarząd wyraził zgodę na przesunięcie kwoty w wysokości 616,26 zł, zmieniając jej przeznaczenie, na wykonywanie badań profilaktycznych - wczesne wykrywanie dysplazji stawów biodrowych u niemowląt.

/5 głosów za/

Ad 9)

Pani Ewa Burak, naczelnik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych przedstawiła projekt uchwały Zarządu Powiatu Lęborskiego w sprawie wyznaczenia nauczyciela do zastępowania dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lęborku.

Naczelnik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych poinformowała, iż art. 39 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) stanowi, iż w przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach i placówkach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej szkoły lub placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

W Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lęborku nie utworzono stanowiska wicedyrektora, więc istnieje potrzeba wyznaczenia osoby do zastępstwa dyrektora, która na bieżąco będzie realizować zadania statutowe placówki i podejmować decyzje.

Zarząd podjął uchwałę numer 100/2015 w sprawie wyznaczenia nauczyciela do zastępowania dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lęborku i tym samym wyznaczył p. Beatę Labudę-Leśniak, nauczyciela zatrudnionego w tej jednostce do zastępowania dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lęborku.

/5 głosów za/

Ad 10)

Pani Ewa Burak, naczelnik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych przedstawiła sprawę ustalenia wysokości dodatku funkcyjnego dla nauczyciela zastępującego dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lęborku.

Zarząd przyznał p. Beacie Labudzie-Leśniak, nauczycielowi zastępującemu dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lęborku dodatek funkcyjny w wysokości 60% dodatku funkcyjnego dyrektora PP-P. Dodatek funkcyjny ma być przyznawany na czas nieobecności dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

/5 głosów za/

Ad 11)

Pani Elżbieta Godderis, Wicestarosta Lęborski, jako przewodnicząca komisji konkursowej poprosiła sekretarza komisji p. Annę Kindler-Baranowska, inspektor w Wydziale Organizacyjnym o przedstawienie opinii dotyczącej ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszony przez Zarząd Powiatu Lęborskiego otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu lęborskiego w 2016 roku.

Inspektor Wydziału Organizacyjnego poinformowała, iż w odpowiedzi na ogłoszony konkurs dla organizacji pozarządowych na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu lęborskiego w 2016 roku wpłynęło 5 ofert. Komisja konkursowa dokonała oceny formalnej ofert, w wyniku której tylko jedna oferta, złożona przez Instytut Aktywizacji Regionów z siedzibą w Gdyni spełniała kryteria, określone w karcie oceny formalnej. Po dokonaniu oceny merytorycznej Komisja konkursowa pozytywnie zaopiniowała ofertę złożoną przez ww. Instytut. Pozostałe oferty ze względu na niespełnienie wymogów formalnych zaopiniowała negatywnie.

W związku z powyższym Zarząd dokonał wyboru oferty złożonej przez Instytut Aktywizacji Regionów z siedzibą w Gdyni do realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu lęborskiego w 2016 roku i udzielenia dotacji na realizację ww. zadania w wysokości 59 946 zł.

Realizacja zadania nastąpi po podpisaniu umowy na realizację zadania publicznego.

/5 głosów za/

Ad 12)

Pani Grażyna Janik, Skarbnik Powiatu przedstawiła projekt uchwały Zarządu Powiatu Lęborskiego w sprawie ewidencji oraz dokumentacji sporządzanej przez jednostki organizacyjne w zakresie wzajemnych wykluczeń należności i zobowiązań, przychodów i kosztów oraz funduszu jednostki.

Przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz.289) zobowiązują zarząd jednostki samorządu terytorialnego do sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego będącego sumą sprawozdań finansowych jednostek budżetowych Powiatu Lęborskiego.

Przy sporządzaniu łącznego sprawozdania finansowego jednostek budżetowych należy dokonać korekty i wyłączeń w celu wyeliminowania wzajemnych zdarzeń gospodarczych, w szczególności w zakresie rozrachunków /zobowiązań i należności/ oraz innych aktywów i pasywów.

Wprowadzenie jednolitych zasad ewidencji oraz sposobu dokumentowania sporządzanej przez jednostki organizacyjne w zakresie wzajemnych rozliczeń między jednostkami ułatwi sporządzenie sprawozdania łącznego.

Zarząd podjął uchwałę numer 101/2015 w sprawie ewidencji oraz dokumentacji sporządzanej przez jednostki organizacyjne w zakresie wzajemnych wykluczeń należności i zobowiązań, przychodów i kosztów oraz funduszu jednostki.

/5 głosów za/

Ad 13)

Pan Adam Nowak, Członek Zarządu złożył wniosek o wystosowanie do dyrektora Powiatowego Centrum Edukacyjnego – Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Lęborku pisma dotyczącego zasad organizowania zajęć praktycznych w klasie technik żywienia i usług gastronomicznych.

Zarząd przychylił się do złożonego wniosku i zobowiązał Naczelnik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych do sporządzenia stosownego pisma.

/5 głosów za/

Ad14)

Zarząd przyjął protokół numer 60/2015 z dnia 09.12.2015 r.

/5 głosów za/

Ad 15)

W związku z wyczerpaniem porządku obrad Pani Teresa Ossowska-Szara, Starosta Lęborski zamknęła posiedzenie Zarządu.

Na powyższym protokół zakończono.

Protokołowała:

Żaneta Płotka



Protokół zatwierdzony przez:

1. Teresa Ossowska-Szara
2. Elżbieta Godderis
3. Adam Nowak
4. Jarosław Pruski
5. Krzysztof Pruszek



Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr ...
Zarządu Powiatu Lęborskiego
z dnia ...

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

1. Jednorazowe świadczenie pieniężne 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 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 wyłącznie pokoju dziecka, koniecznych dla jego funkcji życiowych, a także książek i pomocy naukowych oraz rzeczy osobistych dziecka z wyłączeniem odzieży i obuwia i innych kosztów finansowanych ze świadczeń 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 rodzinie 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 Łęborku 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 faktur lub imiennych rachunków potwierdzających poniesione przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka kosztów w kwocie wskazanej w wydanej w sprawie decyzji. Rozliczenie winno zostać złożone w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łęborku w terminie 30 dni od dnia wydatkowania środków.
 11. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej sprawdza, w jakim zakresie potrzeby dziecka przyjętego do rodziny zostały zaspokojone, w ramach przyznanego świadczenia.

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:

1. Uzasadnienie złożonego wniosku:

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

2. **Oświadczam**, że 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 dofinansowania pod rygorem zwrotu jak za świadczenia nienależnie pobrane.

3. Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwego oświadczenia wynikających z art. 233 ust. 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553) **oświadczam**, że dane zawarte we wniosku oraz załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym.

4. Przyznane środki świadczenia proszę przekazać na rachunek bankowy:

.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

ADNOTACJE PCPR w Lęborku

5. Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

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

.....
(podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej)

6. Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

Przyznać świadczenie* w wysokości

.....

(słownie złotych:

.....)

Nie przyznać świadczenia* (uzasadnienie):

.....
.....

.....
(podpis pracownika)

7. Decyzja Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku:

.....

.....
(podpis Kierownika PCPR)

8. Na wniosek wydano decyzję administracyjną:

Nr

z dnia

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis Kierownika PCPR)

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr ...
Zarządu Powiatu Lęborskiego
z dnia ...

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

1. Środki finansowe na utrzymanie 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) obligatoryjną formą pomocy udzielaną prowadzącym rodzinne domy dziecka,
 - b) obligatoryjną 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 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 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, zwane 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 1 b 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 w lokalu/domu, w którym pełniona jest piecza zastępcza,
 - przewidywany okres pobytu dziecka w rodzinie zastępczej,
 - wysokość cen rynkowych oraz średnich kosztów ponoszonych na utrzymanie lokalu/domu,
 - możliwości zaspokojenia przez rodzinę zastępczą potrzeb we własnym zakresie,
 - dochód dziecka przebywającego w rodzinie zastępczej, który został uzyskany w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku, obliczony zgodnie z art. 6 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2015 roku, poz. 163, z późn. zm.). Dochód jak wyżej, ustala się na podstawie oświadczenia złożonego przez wnioskodawcę według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszych zasad,
 - opinię koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.
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 nr 1 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 i rachunki 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. Wniosek o przyznanie środków finansowych na utrzymanie lokalu/domu w bieżącym roku składa się najpóźniej do dnia 30 listopada tego roku. Rozliczenie poniesionych kosztów następuje na podstawie przedłożonych w PCPR dokumentów w okresie 3 miesięcy od dnia ich poniesienia.
8. Wniosek podlega weryfikacji i zatwierdzeniu w zakresie zasadności i wysokości przyznania świadczenia.

Lębork, dnia

(nr telefonu)

[illegible]

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

LP	Nazwa kosztu	Okres, którego koszt dotyczy	Nr faktury/ rachunku	Kwota zapłaconej faktury/rachunku

4. Uzasadnienie złożonego wniosku (nie dotyczy rodzinnego domu dziecka):

- czas faktycznego przebywania dziecka 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 w rodzinie zastępczej (jeżeli dotyczy):
- możliwości zaspokojenia przez rodzinę zastępczą potrzeb we własnym zakresie
.....
(brak możliwości, znaczne trudności, ograniczone możliwości, istnieje możliwość)

Uwagi:.....
.....
.....

5. **Oświadczam**, że 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.

6. Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwego oświadczenia wynikających z art. 233 ust. 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553) **oświadczam**, że dane zawarte we wniosku oraz załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym.

7. Przyznane środki świadczenia proszę przekazać na rachunek bankowy:

8. Do wniosku załącza się imienne faktury i rachunki oraz potwierdzenie ich zapłaty, wymienione w pkt 3 wniosku dodatkowo rodzina zastępcza, o której mowa w pkt 1b niniejszych zasad załącza oświadczenie o dochodach.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

9. Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

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

.....
(podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej)

10. Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

Przyznać środki finansowe* w wysokości
(słownie złotych:)

Nie przyznać środków finansowych* (uzasadnienie):

.....
.....

.....
(podpis pracownika)

11. Decyzja Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku:

.....

.....
(podpis Kierownika PCPR)

12. Na wniosek wydano decyzję administracyjną:

Nr

z dnia

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis Kierownika PCPR)

Załącznik nr 2
do Zasad przyznawania środków finansowych na pokrycie
kosztów utrzymania lokalu mieszkalnego w budynku
wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego,
w którym pełniona jest rodzinna piecza zastępcza

Lębork, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr telefonu)

**Oświadczenie rodziny zastępczej o wysokości dochodu,
który został uzyskany w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku
(dotyczy tylko rodziny zastępczej, o której mowa w pkt 1c niniejszych zasad,
oświadczenie składane dla każdego dziecka w pieczy zastępczej)**

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwego oświadczenia
wynikającej z art. 233 ust. 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz.U. Nr 88,
poz. 553): *Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub
innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja
prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3,*

oświadczam, że w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku tj. za miesiąc

.....,
dochód dziecka/dzieci przebywających w mojej rodzinie zastępczej

(imię i nazwisko dziecka/dzieci):

wyniósł łącznie:

w tym z tytułu: alimentów:

renty rodzinnej (wraz z dodatkiem dla sierot zupełnych):

.....
zasilek pielęgnacyjny

dodatek pielęgnacyjny

dochód uzyskiwany z majątku dziecka

.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr ...
Zarządu Powiatu Lęborskiego
z dnia ...

**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 umieszczonych było powyżej 4 dzieci i osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy, 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 2 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 14 niniejszych zasad.
4. 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 5.

5. Wniosek o przyznanie środków finansowych składa się w terminie co najmniej 30 dni przed przeprowadzeniem remontu.
6. Wnioskodawca, do wniosku załącza uproszczony kosztorys planowanego remontu wraz z zestawieniem materiałów i 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.
7. Koszt remontu podlega sfinansowaniu w proporcji określonej poprzez podzielenie kosztu remontu przez liczbę osób zamieszkujących w lokalu lub domu i pomnożenie przez liczbę dzieci w pieczy zastępczej według stanu na dzień wydania decyzji o przyznaniu świadczenia.
8. Maksymalną wysokość środków finansowych określa się w umowie odpowiednio z pełniącym pieczę zastępczą:
 - a) o których mowa w pkt 2a niniejszych zasad – do kwoty 4.000,00 zł,
 - b) o których mowa w pkt 2b niniejszych zasad – do kwoty 2.000,00 zł
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do wykorzystania środków finansowych w terminie określonym w decyzji, o której mowa w pkt 4 niniejszych zasad, 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 do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku proporcjonalnie do niewykonanych prac remontowych w terminie do dnia 15 grudnia danego roku.
10. Wniosek o przyznanie świadczenia podlega sprawdzeniu przez dokonanie:
 - a) wizji lokalnej mającej na celu stwierdzenie konieczności przeprowadzenia remontu oraz weryfikacji kosztorysu przez pracownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku,
 - b) dokonanie weryfikacji wniosku przez specjalistę powołanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku lub pracownika jednostki w zakresie zgodności kosztorysów i planowanych wydatków oraz cenami rynkowymi w danym roku.
11. Wypłata środków finansowych następuje z góry przelewem na wskazanych rachunek bankowy wnioskodawcy.
12. 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.

13. Odmawia się przyznania świadczenia wnioskodawcy w przypadku stwierdzenia, że wykonawca nienależycie wywiązał się lub nie wykonał zakresu prac remontowych objętych poprzednio przyznany świadczeniem.
14. Środki pieniężne przyznaje się po raz pierwszy prowadzącemu rodzinny dom lub rodzinie zawodowej, o których mowa w pkt 2 niniejszych zasad nie wcześniej niż po 2 latach pełnienia pieczy zastępczej.
15. 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.
16. Po wykonaniu remontu wnioskodawca zgłasza do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku odbiór jego wykonania zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszych zasad oraz załącza dokumenty potwierdzające poniesione niezbędne koszty remontu w formie faktur i imiennych rachunków.
17. Upoważniony przez Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku pracownik dokonuje wizji lokalnej celem sprawdzenia realizacji remontu zgodnie ze złożonym uproszczonym kosztorysem natomiast powołany specjalista dokonuje weryfikacji poniesionych wydatków na remont.

Lebork, dnia

(nr telefonu)

[illegible]

Liczba osób wspólnie zamieszkujących:, w tym liczba dzieci i osób o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy (w pieczy zastępczej) – na dzień składania wniosku:

Termin rozpoczęcia pełnienia pieczy zastępczej:

2. Data poprzednio przyznanych środków finansowych na ten cel:

3. Uzasadnienie złożonego wniosku:

.....

.....

.....

.....

Planowany termin wykonania remontu:

rozpoczęcie:

zakończenie:

4. **Oświadczam**, że 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*, akceptuję je i jednocześnie zobowiązuje się do rozliczenia otrzymanych środków pod rygorem zwrotu jak za świadczenia nienależnie pobrane.

5. Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwego oświadczenia wynikających z art. 233 ust. 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553) **oświadczam**, że dane zawarte we wniosku oraz załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym.

6. Przyznane środki świadczenia proszę przekazać na rachunek bankowy:

.....

7. Do wniosku załącza się:

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

ADNOTACJE PCPR w Lęborku

8. Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

.....

.....

.....
(podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej)

9. Opinia pracownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku po przeprowadzeniu wizji lokalnej mającej na celu stwierdzenie konieczności przeprowadzenia remontu oraz weryfikacji kosztorysu:

.....
.....

.....
(podpis pracownika PCPR)

10. Weryfikacja przez specjalistę powołanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku lub pracownika jednostki w zakresie zgodności kosztorysów i planowanych wydatków oraz cenami rynkowymi w danym roku – dokonuje się przez odpowiednie zapisy na kosztorysie.

11. Opinia pracownika rozpatrującego wniosek:

Przyznać środki finansowe * w wysokości
(słownie złotych:)

Nie przyznać środków finansowych* (uzasadnienie):

.....
.....

.....
(podpis pracownika)

Decyzja Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku:

.....

.....
(podpis Kierownika PCPR)

Na wniosek wydano decyzję administracyjną:

Nr

z dnia

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis Kierownika PCPR)

Załącznik nr 2
do Zasad 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

Lębork, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr telefonu)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku

Kosztorys uproszczony planowanego remontu wraz z zestawieniem materiałów i robocizny niezbędnych do jego wykonania

1. Opis planowanych prac remontowych:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Zestawienie materiałów i robót:

LP	NAZWA ELEMENTU/ RODZAJU ROBÓT	JEDNOSTKA OBMIAROWA	IŁOŚĆ ROBÓT	CENA JEDNOSTKOWA	WARTOŚĆ ROBÓT	KOREKTA SPECJALISTY/PRACOWNIKA PCPR
X	X	X	X	RAZEM KOSZT:		

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

ADNOTACJE PCPR w Lęborku

Kwota po korekcie specjalisty:

.....
(podpis specjalisty)

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

Lębork, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr telefonu)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku

Zgłoszenie odbioru wykonania remontu

W związku z decyzją przyznającą środki finansowe na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym pełniona jest piecza zastępcza,

Nr, z dnia,

zgłaszamy odbiór wykonania remontu wraz z niniejszym rozliczeniem:

LP	NAZWA ELEMENTU/ RODZAJU ROBÓT	ILOŚĆ ROBÓT	WARTOŚĆ ROBÓT	KOREKTA SPECJALISTY
X	X	RAZEM KOSZT:		

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

ADNOTACJE PCPR w Lęborku

Kwota po korekcie specjalisty:

.....
(podpis specjalisty)

Uwagi z wizji lokalnej celem sprawdzenia realizacji remontu zgodnie ze złożonym
uproszczonym kosztorysem:

.....

.....
(podpis pracownika PCPR)

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr ...
Zarządu Powiatu Lęborskiego
z dnia ...

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

1. Zatrudnianie w rodzinnej pieczy zastępczej osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich, o której 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, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli wymaga tego dobro dzieci przebywających w pieczy zastępczej,na terenie Powiatu Lęborskiego, w zależności od możliwości finansowych powiatu.
2. Zatrudnienie następuje na wniosek, złożony w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do niniejszych zasad.
3. Zatrudnienie następuje na podstawie umowy zlecenia, w zależności od liczby dzieci:
 - a) liczba dzieci: 4 – 20 godzin miesięcznie,
 - b) liczba dzieci: od 5 do 6 – 26 godzin miesięcznie,
 - c) liczba dzieci: od 7 – 34 godziny miesięcznie,
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach liczba godzin przyznanej w tej formie pomocy może ulec zwiększeniu w zależności od indywidualnych potrzeb rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka.

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

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

- ☐ rodzinnym domu dziecka, w którym faktycznie przebywa więcej niż 4 dzieci,
- ☐ rodzinie zastępczej zawodowej, w której faktycznie przebywa więcej niż 3 dzieci,
- ☐ rodzinie zastępczej niezawodowej, w której faktycznie przebywa więcej niż 3 dzieci,
- ☐ rodzinie zastępczej, której sytuacja wymaga wsparcia w w/w formie ze względu na dobro dzieci przebywających w pieczy zastępczej

LP	Imię i nazwisko dziecka/ci faktycznie przebywające w pieczy zastępczej, na dzień złożenia wniosku*

Do zatrudnienia wskazuję Panią/Pana:, która/y
spełnia wymagania art. 64 ustawy z dnia 9 czerwca 2012 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy
zastępczej. Uzasadnienie:

.....
.....

Oświadczam, że zapoznałam/em się z *Zasadami zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu
opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinnej pieczy zastępczej* i je akceptuję.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

ADNOTACJE PCPR w Lęborku

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

.....
.....

.....
(podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej)

Uwagi pracownika PCPR rozpatrującego wniosek:

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

.....
(podpis pracownika PCPR)

Decyzja Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku:

.....

.....
(podpis Kierownika PCPR)

Na wniosek zatrudniono/nie zatrudniono Panią/Pana

Nr umowy

z dnia

.....
(podpis pracownika)

**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. kolonie, obozy letnie bądź zimowe, turnusy lub wycieczki.
4. Pomoc przyznawana jest na dziecko nie częściej niż dwa razy w roku.
5. Przyjmuje się kwotę dofinansowania do wysokości 1.000,00 zł na każde dziecko umieszczone w pieczy zastępczej, które zostaną przekazane na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy.
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.
8. Rozliczenie przyznanego dofinansowania następuje przez złożenie faktury lub imiennego rachunku potwierdzającego poniesienie kosztów wypoczynku dziecka, które winno być złożone w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w terminie 30 dni od zakończenia tego wypoczynku.
9. W przypadku niezłożenia rozliczenia, przyznane dofinansowanie podlega zwrotowi jak dla świadczeń nienależnie pobranych.

Załącznik
do Zasad przyznawania dofinansowania do wypoczynku
dla dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej

Lębork, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr telefonu)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku

WNIOSEK o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dla dzieci przebywających 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:

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

Oświadczam, że zapoznałam/em się z *Zasadami przyznawania dofinansowania do wypoczynku dla dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej*, akceptuję je i jednocześnie zobowiązuje się do rozliczenia otrzymanych środków pod rygorem zwrotu jak za świadczenia nienależnie pobrane.

Do wniosku dołącza się ofertę zorganizowanego wypoczynku dla dziecka.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

ADNOTACJE PCPR w Lęborku

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

.....
.....

.....
(podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej)

Uwagi pracownika PCPR rozpatrującego wniosek:

Przyznać dofinansowanie* w wysokości
(słownie złotych:)

Nie przyznać dofinansowania* (uzasadnienie):

.....
.....

.....
(podpis pracownika PCPR)

Decyzja Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku:

.....

.....
(podpis Kierownika PCPR)

Na wniosek wydano decyzję administracyjną:

Nr

z dnia

.....
(podpis pracownika)

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr ...
Zarządu Powiatu Lęborskiego
z dnia ...

**Zasady przyznawania rodzinnej pieczy zastępczej czasowego
niesprawowania opieki nad dzieckiem w związku z wypoczynkiem**

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 prowadzący rodzinny dom dziecka, w szczególności w związku z: wypoczynkiem, udziałem w szkoleniach, pobytem w szpitalu oraz nieprzewidywalnymi 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 z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. Rodzina zastępcza zawodowa oraz prowadzący rodzinny dom dziecka informują Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku o planowanym terminie niesprawowania opieki nad dzieckiem nie później niż 30 dni przed jego rozpoczęciem.
5. Rodzina zastępcza zawodowa oraz prowadzący rodzinny dom dziecka, celem wykorzystania prawa do wypoczynku, składają wniosek do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 oraz w przypadku, gdy na dzień składania wniosku w rodzinie przebywa dziecko w pieczy zastępczej także załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
6. Rodzina zastępcza zawodowa oraz prowadzący rodzinny dom dziecka w złożonym wniosku według załącznika nr 2 wskazuje kandydata na rodzinę pomocową z jego pisemną zgodą na sprawowanie opieki nad dzieckiem w okresie wypoczynku wnioskodawcy.
7. Rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka w wyjątkowych sytuacjach 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.

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. Zawarta umowa staje się podstawą do umieszczenia dziecka w rodzinie pomocowej.

Załącznik nr 1
do Zasad przyznawania rodzinnej pieczy zastępczej
pomocy czasowej w okresie niesprawowania pieczy
w związku z wypoczynkiem

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 w związku z wypoczynkiem.

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

od do w związku z wypoczynkiem.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy/ów)

ADNOTACJE PCPR w Lęborku

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

.....
.....

.....
(podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej)

Uwagi pracownika PCPR rozpatrującego wniosek:

Przyjąć/nie przyjąć* czasowe niesprawowanie opieki nad dzieckiem w związku z wypoczynkiem (uzasadnienie):

.....
.....

.....
(podpis pracownika PCPR)

Decyzja Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku:

.....

.....
(podpis Kierownika PCPR)

Na wniosek sporządzono umowę z rodziną pomocową:

Nr

z dnia

.....
(podpis pracownika)

Załącznik nr 2
do Zasad przyznawania rodzinnej pieczy zastępczej
pomocy czasowej w okresie niesprawowania pieczy
w związku z wypoczynkiem

Lębork, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr telefonu)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku

WNIOSEK o przyznanie rodzinnej pieczy zastępczej pomocy czasowej w okresie niesprawowania pieczy

Proszę o przyznanie pomocy czasowej w okresie niesprawowania pieczy w związku z wypoczynkiem. Informuję, że nie będę mógł/mogła sprawować opieki nad dziećmi umieszczonymi w mojej:

- ☐ rodzinie zastępczej zawodowej
- ☐ rodzinnym domu dziecka

w terminie od do w związku z wypoczynkiem/szkoleniem/pobytem w szpitalu/nieprzewidywalnymi trudnościami lub zdarzeniami losowymi.

Dzieci przebywające w mojej rodzinie zastępczej zawodowej/rodzinnym domu dziecka:

LP	Imię i nazwisko dziecka	Rok urodzenia	Stopień pokrewieństwa między dziećmi

Jako rodzinę pomocową wskazuję:

.....

Oświadczenie rodziny pomocowej:

Ja, niżej podpisany/a wyrażam zgodę na pełnienie funkcji rodziny pomocowej dla dzieci z rodziny zastępczej zawodowej/rodzinnego domu dziecka* we wskazanym wyżej terminie, dla dzieci:

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

Posiadam kwalifikacje, o których mowa w art. 74 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

.....
(podpis rodziny pomocowej)

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

ADNOTACJE PCPR w Lęborku

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

.....
.....

.....
(podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej)

Uwagi pracownika PCPR rozpatrującego wniosek:

Przyznać/nie przyznać* czasową pomoc w okresie niesprawowania pieczy w związku z wypoczynkiem (uzasadnienie):

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

.....
(podpis pracownika PCPR)

Decyzja Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku:

.....

.....
(podpis Kierownika PCPR)

Na wniosek sporządzono umowę z rodziną pomocową:

Nr

z dnia

.....
(podpis pracownika)

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr ...
Zarządu Powiatu Lęborskiego
z dnia ...

**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 pieniężne 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 przysługuje rodzinie zastępczej zawodowej, niezawodowej, spokrewnionej, w zależności od możliwości finansowych budżetu Powiatu Lęborskiego.
2. Świadczenie przysługuje, gdy wskutek zdarzenia losowego dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej wymaga dodatkowej pomocy i może być przyznane w formie:
 - a) świadczenia jednorazowego,
 - b) świadczenia okresowego, przez okres trwania bezpośrednich skutków tego zdarzenia, nie dłużej niż do 6 miesięcy.
3. Przy rozpatrywaniu wniosku bierze się pod uwagę opinie koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, 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 wyżej niż 3.000,00 zł.
5. 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.
6. Świadczenie przyznawane jest zaliczkowo i podlega rozliczeniu po przedstawieniu faktur lub imiennych rachunków potwierdzających poniesione przez rodzinę zastępczą kosztów 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.
7. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej sprawdza, w jakim zakresie potrzeby dziecka zostały zaspokojone, w ramach przyznanego świadczenia.

Załącznik
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:

1. Uzasadnienie złożonego wniosku:

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

Załączniki:

.....
.....

2. **Oświadczam**, że 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 dofinansowania pod rygorem zwrotu jak za świadczenia nienależnie pobrane.
3. Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwego oświadczenia wynikających z art. 233 ust. 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553) **oświadczam**, że dane zawarte we wniosku oraz załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym.
4. Przyznane środki świadczenia proszę przekazać na rachunek bankowy:

.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

5. Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

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

/Możliwość zabezpieczenia dobra dziecka oraz usunięcia skutków zdarzenia przez sprawujących pieczę zastępczą/

.....
(podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej)

6. Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

Przyznać świadczenie* w wysokości
(słownie złotych:)

Nie przyznać świadczenia* (uzasadnienie):

.....
.....

.....
(podpis pracownika)

7. Decyzja Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku:

.....

.....
(podpis Kierownika PCPR)

8. Na wniosek wydano decyzję administracyjną:

Nr

z dnia

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis Kierownika PCPR)

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

1. Świadczenie pieniężne 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, w zależności od możliwości finansowych budżetu Powiatu Lęborskiego.
2. Świadczenie przysługuje, gdy wskutek zdarzenia dziecko umieszczone w rodzinnym domu dziecka wymaga dodatkowej pomocy w opiece i wychowaniu lub wystąpiły nagłe 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.
6. Świadczenie przyznawane jest zaliczkowo i podlega rozliczeniu po przedstawieniu faktur lub imiennych rachunków potwierdzających poniesione 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.
7. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej sprawdza, w jakim zakresie potrzeby dziecka i funkcjonowania rodzinnego domu dziecka zostały zaspokojone, w ramach przyznanego świadczenia.

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

1. Uzasadnienie złożonego wniosku:

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

Załączniki:

.....
.....

2. **Oświadczam**, że 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 dofinansowania pod rygorem zwrotu jak za świadczenia nienależnie pobrane.
3. Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwego oświadczenia wynikających z art. 233 ust. 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553) **oświadczam**, że dane zawarte we wniosku oraz załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym.
4. Przyznane środki świadczenia proszę przekazać na rachunek bankowy:

.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

ADNOTACJE PCPR w Lęborku

5. Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

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

.....
(podpis koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej)

6. Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

Przyznać świadczenie* w wysokości

(słownie złotych:)

Nie przyznać świadczenia* (uzasadnienie):

.....
.....

.....
(podpis pracownika)

7. Decyzja Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku:

.....

.....
(podpis Kierownika PCPR)

8. Na wniosek wydano decyzję administracyjną:

Nr

z dnia

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis Kierownika PCPR)