

**Uchwała Nr 56.114.2012
Zarządu Powiatu w Lesku
z dnia 7 marca 2012 roku**

w sprawie przyjęcia zasad przyznawania środków na realizację pieczy zastępczej.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), oraz na podstawie art. 180 pkt 4 w związku z art. 64, 65 oraz art. 83, 84 i art. 85 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887 ze zm.),

**Zarząd Powiatu
uchwala, co następuje:**

§ 1

Przyjmuje się zasady przyznawania:

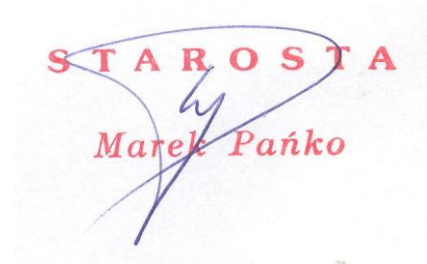
1. dofinansowania do wypożyczenia dla dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej , określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały,
2. środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku, w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka, określone w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały,
3. środków finansowych na pokrycie kosztów utrzymania mieszkania/ budynku, w którym rodzina zastępcza pełni pieczę dla więcej niż trójki dzieci, a rodzinny dom dziecka dla więcej niż czwórki dzieci, określone w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały,
4. prowadzącemu rodzinny dom dziecka lub rodzinie zastępczej czasowej pomocy w okresie niesprawowania pieczy w związku z wypożyczeniem, określone w załączniku nr4 do niniejszej uchwały oraz zasady zatrudniania w rodzinnym domu dziecka osoby zajmującej się opieką i wychowaniem oraz osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich, określone w załączniku nr 5 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lesku.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



STAROSTA
Marek Pańko

Uzasadnienie

Z dniem 1 stycznia 2012 roku weszła w życie ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r., Nr 149, poz. 887), która wprowadziła nowe zadania dla samorządu powiatowego m.in. przyznawanie rodzinie zastępczej zawodowej, w której umieszczono powyżej 3 dzieci i prowadzącemu rodzinny dom dziecka środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego oraz pokrycie kosztów związanych z remontem, zatrudnianie w rodzinnym domu dziecka osoby zajmującej się opieką lub wychowaniem dzieci oraz w przypadku gdy w rodzinnym domu dziecka przebywa więcej niż 4 dzieci zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich.

Wprowadzenie zasad przyznawania środków na realizację tych zadań ureguluje i usprawni rozpatrywanie wniosków rodzin zastępczych i prowadzących rodzinne domy dziecka. Środki na ten cel zostały zapewnione w Budżecie Powiatu na rok 2012.

Tym samym podjęcie uchwały jest uzasadnione.

*Załącznik nr 1 do Uchwały nr 56.114.2012
Zarządu Powiatu Leskiego
z dnia 7 marca 2012 r.*

**Zasady przyznawania dofinansowania do wypoczynku dla dziecka przebywającego
w rodzinnej pieczy zastępczej**

1. Rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka może otrzymać dofinansowanie do wypoczynku dziecka w wieku od 6-18 lat poza miejscem zamieszkania.
2. Zarząd Powiatu do 10 kwietnia danego roku określi kwotę dofinansowania, uwzględniając koszty i możliwości finansowe.
3. Przyjęcie kwoty przez Zarząd stanowić będzie podstawę naliczenia pomocy na dziecko.
4. Podstawą przyznania pomocy na dziecko będzie złożenie wniosku, do PCPR wg załącznika nr 1 wraz z ofertą wypoczynku, w nieprzekraczalnym terminie 30 dni przed planowanym wypoczynkiem.
5. Przyznanie bądź odmowa dofinansowania następuje w drodze decyzji administracyjnej.

Załącznik Nr 1 do zasad przyznawania pomocy do wypoczynku dla dziecka przebywającego w rodzinnej pieczy zastępczej

Lesko

.....
(*Imię i nazwisko Wnioskodawcy*)

.....
(*adres rodzinnego domu dziecka*)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Lesku
ul. Rynek 1**

Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dziecka

Zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dziecka

.....
(*imię, nazwisko dziecka, data urodzenia dziecka*)

Uzasadnienie (określenie miejsca, terminu, formy wypoczynku i kosztu)*

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

.....
Podpis wnioskodawcy

Opinia koordynatora/organizatora rodzinnej pieczy zastępczej:

.....
.....

Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

.....

Podpis pracownika:

Decyzja dyrektora PCPR:

.....

Podpis dyrektora PCPR:

Zasady przyznawania środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym, w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka.

1. Zgodnie z art.3 pkt 8 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, Remont oznacza wykonanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych, polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a nie stanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym.
2. Przyznanie, odmowa przyznania świadczenia w pełnej wysokości wnioskowanej, bądź odmowa przyznania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z remontem lub ze zmianą przeznaczenia lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu rodzinnego, zwanego dalej świadczeniem następuje w drodze decyzji administracyjnej, poprzedzonej wnioskiem złożonym w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lesku przez prowadzącego rodzinny dom dziecka lub sprawującego pieczę zastępczą, zwanymi dalej wnioskodawcą , którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
3. Można odmówić przyznania świadczenia wnioskodawcy w przypadku stwierdzenia, że wnioskodawca nienależycie wywiązał się lub nie wykonał zakresu prac remontowych objętych wcześniej przyznanym świadczeniem.
4. Ze względu na prace nad uchwaleniem budżetu wniosek o przyznanie środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego należy składać w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok przeprowadzenia remontu.
5. Przyznanie świadczenia następuje z chwilą uchwalenia budżetu. Wnioskodawca zobowiązany jest do wykorzystania świadczenia w terminie określonym we wniosku nie później jednak jak do końca roku budżetowego. Nie wykorzystane świadczenie podlega zwrotowi do PCPR proporcjonalnie do wykonanych prac remontowych.

6. Wypłata świadczenia następuje przelewem z rachunku bankowego PCPR na rachunek bankowy wnioskodawcy nie później niż na 30 dni przed określonym we wniosku dniem rozpoczęcia remontu i nie wcześniej niż na 30 dni po uchwaleniu budżetu.

7. Wnioskodawca, o którym mowa w pkt.2 do wniosku załącza uproszczony kosztorys planowanego remontu, sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszych zasad, z wyszczególnieniem zakresu planowanego remontu, materiałów i robocizny koniecznych do jego przeprowadzenia i terminu przeprowadzenia prac remontowych.

8. Kosztorys podlega weryfikacji przez specjalistę powołanego przez dyrektora PCPR, pod kątem zgodności kosztów remontu zawartych w kosztorysie z cenami rynkowymi w danym roku.

9. Rozpatrzenie wniosku może być poprzedzone wizją lokalną pracownika PCPR, w celu określenia jego zasadności i zakresu planowanych robót remontowych.

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

11. Pokrycie kosztów związanych z remontem lub ze zmianą przeznaczenia lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu rodzinnego przysługuje osobie prowadzącej rodzinny dom dziecka, w zamieszkiwanym przez nią lokalu mieszkaniowym lub domu rodzinnym wraz dziećmi umieszczonymi w pieczy zastępczej po raz pierwszy po 3 latach pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka w rozumieniu ustawy o pomocy społecznej i ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

12. Świadczenie na pokrycie kosztów związanych z remontem przyznaje się:

a) raz na 4 lata , w przypadku, gdy w rodzinnym domu dziecka przebywa średniorocznie do 4 dzieci;

b) raz na 3 lata, w przypadku, gdy w rodzinnym domu dziecka przebywa średniorocznie więcej niż 4 dzieci.

13. W szczególnie uzasadnionych wypadkach związanych z nieprzewidzianymi awariami skutkującymi poważnym zniszczeniem lokalu lub domu mieszkalnego świadczenie może być przyznane z pominięciem warunków określonych w pkt. 4. Z tym zastrzeżeniem, że dyrektor PCPR zarządza przeprowadzenie obowiązkowej wizji lokalnej określonej w pkt. 9.

14. Przyznanie świadczenia na przeprowadzenie remontu w związku ze zmianą lokalu w budynku rodzinnym lub domu jednorodzinnego następuje wyłącznie w przypadku, gdy wymaga tego poprawa warunków zamieszkania dla dzieci bądź konieczność pozyskania miejsc dla kolejnych dzieci .

15. Po wykonaniu remontu wnioskodawca składa do Powiatowego Centrum Pomocy rodzinie oświadczenie według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszych zasad, o wykorzystaniu przyznanych środków na cel określony we wniosku. Nie złożenie oświadczenia skutkować będzie koniecznością zwrotu przyznanego świadczenia.

Załącznik Nr 1 do zasad przyznawania środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka.

Lesko,

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres rodzinnego domu dziecka)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Lesku
ul. Rynek 1**

Wniosek o przyznawania środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka.

Zwracam się z prośbą o przyznawanie środków finansowych w wysokości
..... na pokrycie kosztów związanych z remontem* (ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego*), w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka.

Średnioroczna liczba dzieci przebywających w placówce:

Data przyznania poprzedniego świadczenia:

Uzasadnienie**

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

Przyznane środki świadczenia proszę przekazać na rachunek bankowy:

.....

Do wniosku dołączam kosztorys remontu.

Podpis wnioskodawcy

**Właściwe podkreślić.*

***W uzasadnieniu należy określić zakres remontu, średnioroczną liczbę dzieci przebywających w rodzinnym domu dziecka.*

Załącznik Nr 2 do zasad przyznawania środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka.

Kosztorys remontu

1. Opis planowanych prac remontowych:

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

2. Termin realizacji remontu:

a. Rozpoczęcie:

b. Zakończenie :

3. Zestawienie materiałów i robót

| L.p | Nazwa elementu / rodzaju robót | Jednostka obmiarowa | Ilość robót | Cena jednostkowa | Wartość elementu | Korekta specjalisty |
|--------|--------------------------------|---------------------|-------------|------------------|------------------|---------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Razem: | | | | | | |

Słownie wnioskowana kwota:

.....
Podpis wnioskodawcy

1. kwota po korekcie specjalisty:

Podpis specjalisty

Decyzja dyrektora PCPR:

2. przyznana kwota świadczenia:

Podpis dyrektora PCPR

.....

Załącznik Nr 3 do zasad przyznawania środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka.

Lesko

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
|w Lesku
ul.Rynek 1**

Oświadczenie

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że środki finansowe na pokrycie kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym prowadzony jest rodzinny dom dziecka zostały wykorzystane w całości/ w% zgodnie z decyzją dyrektora PCPR nr z dnia.*

Podpis wnioskodawcy:

**niepotrzebne skreślić*

*Załącznik nr 3 do Uchwały nr 56.114.2012
Zarządu Powiatu Leskiego
z dnia 7 marca 2012 r.*

Zasady przyznawania środków finansowanych na pokrycie kosztów związanych z utrzymaniem lokalu mieszkalnego zastępczych rodzin zawodowych powyżej trójki dzieci i rodzinnych domów dziecka powyżej czwórki dzieci

Zgodnie z art. 83 i 84 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej(Dz. U. z 2011 r., nr 149, poz. 887) składniki pomocy na utrzymanie mieszkania obejmują: czynsz, opłatę z tytułu najmu, opłatę za energię elektryczną i ciepłą, wodę, gaz, odbiór nieczystości stałych i płynnych oraz z tytułu anten zbiorczych, abonamentu telewizyjnego i radiowego, dźwigu osobowego i usługi telekomunikacyjnych.

1. Rodzina uprawniona do pomocy do 15 stycznia każdego roku, z zastrzeżeniem pkt 4, przedstawia wydatki na utrzymanie mieszkania za rok poprzedni w postaci oświadczenia wg wzoru stanowiący załącznik nr 1 do poniższych zasad.
2. Przyznanie bądź odmowa świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej poprzedzonej wnioskiem złożonym do PCPR, którego wzór stanowi załącznik nr 2.
3. Wypłata świadczenia następuje co miesiąc, nie później niż do 10-tego każdego miesiąca.
4. W roku 2012 wydatki na utrzymanie mieszkania za rok poprzedni rodzina uprawniona do pomocy przedstawia nie później niż do 20 marca tego roku. Wypłata świadczenia za miesiąc styczeń, luty i marzec nastąpi do 10 – tego kwietnia, łącznie z wypłatą świadczenia za miesiąc kwiecień.
5. Rozliczenie faktycznie poniesionych wydatków na utrzymanie lokalu mieszkalnego za dany rok kalendarzowy odbywa się w miesiącu lipcu tego roku oraz miesiącu styczniu roku następnego.

Załącznik Nr 1 do zasad przyznawania środków finansowanych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub w domu jednorodzinnym, w którym zamieszkuje rodzina zastępcza lub prowadzony jest rodzinny dom dziecka.

Lesko,

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres rodzinnego domu dziecka, rodziny zastępczej)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Lesku
ul. Rynek 1**

OŚWIADCZENIE

1. Świadomy / a odpowiedzialności karnej za składania nieprawdziwych danych wynikających z art. 223 ust. 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553) **Oświadczam**, że dane zawarte we wniosku oraz załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Oświadczam, że moje miesięczne wydatki na utrzymanie lokalu mieszkalnego obejmujące składniki określone w ustawie o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej za rok poprzedni wyniosły
3. Jednocześnie zobowiązuję się do przedstawienia faktycznie poniesionych miesięcznych kosztów na utrzymanie lokalu, na podstawie dowodów (umów, faktur i rachunków) za I półrocze do końca lipca i za II półrocze do końca stycznia roku następnego.

Podpis wnioskodawcy

.....

Załącznik Nr 2 do zasad przyznawania środków finansowanych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub w domu jednorodzinnym, w którym zamieszkuje rodzina zastępcza lub prowadzony jest rodzinny dom dziecka.

Lesko,

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Lesku
ul. Rynek 1**

Wniosek o przyznanie świadczenia na utrzymanie lokalu mieszkalnego*

Zwracam się z prośbą o przyznanie środków finansowanych na utrzymanie lokalu mieszkalnego, którym zamieszkuję wraz z powierzonymi mi wychowankami.

Status rodziny: (rodzina zawodowa, niezawodowa, rodzinny dom dziecka)

Osoby zamieszkujące w lokalu:

| L.p. | Imię i Nazwisko | Stopień pokrewieństwa |
|------|-----------------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Podpis wnioskodawcy

.....

*Do wniosku dołączam oświadczenie o wydatkach poniesionych na utrzymanie mieszkania w roku poprzednim.

Opinia koordynatora/organizatora rodzinnej pieczy zastępczej:

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

Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

.....

Podpis pracownika:

Decyzja dyrektora PCPR:

.....

Podpis dyrektora PCPR

.....

Zasady przyznawania rodzinie zastępczej zawodowej i prowadzącemu rodzinny dom dziecka pomocy czasowej na czas niesprawowania pieczy w związku z wypoczynkiem

1. 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.
2. Ze względu na pracę nad budżetem rodzina zastępcza zawodowa oraz prowadzący rodzinny dom dziecka do dnia 10 października każdego roku informuje organizatora pieczy zastępczej o planowanym terminie niesprawowania opieki nad dzieckiem w związku z wypoczynkiem w przyszłym roku kalendarzowym, z zastrzeżeniem pkt 9.
3. Na podstawie zebranych informacji organizator rodzinnej pieczy zastępczej sporządza roczny plan wypoczynku dla rodzin zastępczych zawodowych i prowadzących rodzinny dom dziecka.
4. Rodzina zastępcza zawodowa lub prowadzący rodzinny dom dziecka potwierdza informacje składając wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1, organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej o terminie czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem w związku z wypoczynkiem nie później niż 30 dni przed jego zamierzonym rozpoczęciem.
5. W okresie czasowego niesprawowania opieki nad dzieckiem w związku z wypoczynkiem rodzinom zastępczym zawodowym i prowadzącym rodzinne domy dziecka przysługuje wynagrodzenie w pełnej wysokości.
6. Rodzina zastępcza zawodowa lub prowadzący rodzinny dom dziecka w złożonym wniosku, o którym mowa w pkt 4, wskazuje kandydata na rodzinę pomocową z jego pisemną zgodą na sprawowanie opieki nad dzieckiem w okresie wypoczynku wnioskodawcy.
7. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zawiera się umowę z rodziną pomocową na czas sprawowania opieki nad dzieckiem.

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

9. W roku 2012 rodzina zastępcza zawodowa oraz prowadzący rodzinny dom dziecka informuje organizatora pieczy zastępczej o planowanym terminie niesprawowania opieki nad dzieckiem w związku z wypoczynkiem w 2012 roku w nieprzekraczalnym terminie do 30.04.2012 r.

Załącznik Nr 1 do zasad przyznawania pomocy do wypoczynku dla dziecka przebywającego w rodzinnej pieczy zastępczej

Lesko.....

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Lesku
ul. Rynek 1**

Wniosek o przyznanie pomocy czasowej na czas sprawowania pieczy w związku z wypoczynkiem

Niniejszym informuję, że w terminie od 201.. r. do 201... r. nie będę mogła/mógł sprawować opieki nad dziećmi umieszczonymi w mojej rodzinie zastępczej zawodowej/ rodzinnym domu dziecka z w związku z wypoczynkiem.

Dzieci przebywające w mojej rodzinie zastępczej/ rodzinnym domu dziecka:

| L.p. | Imię i nazwisko | Rok urodzenia | Stopień pokrewieństwa między dziećmi |
|------|-----------------|---------------|--------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Jako rodzinę pomocową wskazuję:

.....

Podpis Wnioskodawcy

.....

Oświadczenie rodziny pomocowej:

Ja ,niżej podpisana/y wyrażam zgodę
na pełnienie funkcji rodziny pomocowej dla dzieci z rodziny zastępczej/ rodzinnego domu
dziecka w terminie wskazanym jak wyżej dla następujących dzieci
.....
.....

Podpis rodziny pomocowej

.....

Opinia koordynatora /organizatora rodzinnej pieczy zastępczej:

.....
.....

Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

.....

Podpis pracownika:

Decyzja dyrektora PCPR:

.....

Podpis dyrektora PCPR

.....

*Załącznik nr 5 do Uchwały nr 56.114.2012
Zarządu Powiatu Leskiego
z dnia 7 marca 2012 r.*

Zasady zatrudniania w rodzinnym domu dziecka osoby zajmującej się opieką i wychowaniem oraz osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich

1. W rodzinnym domu dziecka powiat lub podmiot zatrudnia osobę zajmującą się opieką i wychowaniem na podstawie wniosku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

2. Zatrudnienie następuje na podstawie umowy zlecenia, w zależności od liczby dzieci:

a) Liczba dzieci średniorocznie 4: 3- 4 godz. tygodniowo;

b) Liczba dzieci średniorocznie 5 - 6: 5 - 6 godz. tygodniowo

c) Liczba dzieci średniorocznie 7 – 8: 7 - 9 godz. tygodniowo.

3. W rodzinnym domu dziecka powiat lub podmiot zatrudnia osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich na podstawie wniosku, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.

4. Zatrudnienie następuje na podstawie umowy zlecenia, w zależności od liczby dzieci:

a) Liczba dzieci średniorocznie 5 - 6: 5 - 6 godz. tygodniowo

b) Liczba dzieci średniorocznie 7- 8 : 8 - 10 godz. tygodniowo

Lesko

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres rodzinnego domu dziecka)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Lesku
ul. Rynek 1**

***Wniosek o zatrudnienie osoby zajmującej się opieką i wychowaniem w rodzinnym
domu dziecka***

Zwracam się z prośbą o zatrudnienie osoby zajmującej się opieką i wychowaniem w
rodzinnym domu dziecka w od.....

Do zatrudnienia wskazuję Panią/Panaktóra/y
spełnia wymagania art. 64 ust.3 Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Uzasadnienie*

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

Podpis wnioskodawcy

.....

**W uzasadnieniu należy podać kwalifikacje i doświadczenie osoby do zatrudnienia, średnioroczną liczbę dzieci przebywających w rodzinnym domu dziecka oraz opis czynności do wykonania przez osobę do zatrudnienia.*

Opinia koordynatora/organizatora rodzinnej pieczy zastępczej:

.....
.....

Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

.....

Podpis pracownika:

Decyzja dyrektora PCPR:

.....

Podpis dyrektora PCPR

.....

Załącznik Nr 2 do zasad zatrudniania w rodzinnym domu dziecka osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich

Lesko,

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres rodzinnego domu dziecka)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Lesku
ul. Rynek 1**

***Wniosek o zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi
i przy pracach gospodarskich***

Zwracam się z prośbą o zatrudnienie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi
i przy pracach gospodarskich w rodzinnym domu dziecka w
..... od

Do zatrudnienia wskazuję Panią/Panaktóra/y
spełnia wymagania art. 64 ust.3 Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Uzasadnienie*

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

Podpis wnioskodawcy

.....

**W uzasadnieniu należy podać kwalifikacje i doświadczenie osoby do zatrudnienia, średnioroczną liczbę dzieci przebywających w rodzinnym domu dziecka oraz opis czynności do wykonania przez osobę do zatrudnienia.*

Opinia koordynatora/organizatora rodzinnej pieczy zastępczej:

.....
.....

Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

.....

Podpis pracownika:

Decyzja dyrektora PCPR:

.....

Podpis dyrektora PCPR

.....