

ZARZĄDZENIE NR 1/2023
STAROSTY OSTROWSKIEGO

z dnia 17 stycznia 2023 r.

w sprawie przyjęcia zasad przyznawania świadczeń na realizację rodzinnej pieczy zastępczej

W związku z art 83 i art. 84 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j.Dz.U. z 2022 r. poz. 447 zm: Dz.U z 2022r. poz. 1700) zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Przyjmuje się zasady przyznawania:

- 1) dofinansowania do wypoczynku dla dziecka przebywającego w rodzinnej pieczy zastępczej, określone w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) środków pieniężnych na pokrycie kosztów utrzymania mieszkania/budynku, w którym sprawowana jest rodzinna piecza zastępcza, określone w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 3) świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu w lokalu, w którym sprawowana jest rodzinna piecza zastępcza, określone w załączniku Nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 4) świadczenia na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki, zgodnie z załącznikiem Nr 4 do niniejszego zarządzenia;
- 5) jednorazowego świadczenia pieniężnego na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego do rodziny zastępczej dziecka, zgodnie z załącznikiem Nr 5 do niniejszego zarządzenia.

2. Przyjmuje się zasady czasowego niesprawowania opieki nad dziećmi przez rodzinę zastępczą zawodową i prowadzących rodzinny dom dziecka w związku z wypoczynkiem, określone w załączniku Nr 6 do niniejszego zarządzenia.

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2023r.

Starosta

Zbigniew Chrupek

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

1. Rodzinie zastępczej bądź prowadzącym rodzinny dom dziecka przysługuje dofinansowanie do wypoczynku dla dziecka w wieku 6-18 lat poza miejscem jego zamieszkania, pod warunkiem realizowania obowiązku szkolnego przez dziecko, typu kolonie, obozy lub pobyt na czasach z rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka pod ich opieką lub opieką rodziny pomocowej.

2. Dofinansowanie do wypoczynku może być przyznane tylko raz w roku.

3. Maksymalna wysokość dofinansowania do wypoczynku na dany rok, zostaje określona w odrębnym zarządzeniu.

4. W przypadku skorzystania przez dziecko przebywające w pieczy zastępczej z form wypoczynku, o którym mowa w pkt.1 organizowanego przez inne podmioty, które były finansowane bądź współfinansowane z budżetu powiatu, dofinansowanie nie będzie przyznane.

5. Przyznanie bądź odmowa dofinansowania następuje w drodze decyzji administracyjnej poprzedzonej wnioskiem złożonym do PCPR, którego wzór stanowi załącznik do niniejszych zasad.

6. Przyznanie dofinansowania do wypoczynku dla dziecka pochodzącego spoza terenu powiatu ostrowskiego uzależnione jest od zawarcia porozumienia z powiatem właściwym ze względu na zamieszkanie dziecka przed umieszczeniem w rodzinie zastępczej / rodzinnym domu dziecka.

7. W terminie 30 dni od zakończenia wypoczynku przez dziecko, na które zostało przyznane dofinansowanie, rodzina zastępcza lub rodzinny dom dziecka przedkłada w PCPR fakturę/rachunek za poniesiony wydatek. Niewywiązanie się z tego obowiązku spowoduje uznanie świadczenia za nienależnie pobrane i przypisane do zwrotu.

Ostrów Maz.,.....

(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....

(adres)

Starosta Ostrowski

za pośrednictwem

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

w Ostrowi Mazowieckiej

ul. Widnichowska 20

Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dziecka

Zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dziecka:

.....

(imię, nazwisko dziecka, data urodzenia dziecka)

.....

.....

.....

Uzasadnienie (należy podać miejsce, termin, formę wypoczynku i koszt na dziecko)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis wnioskodawcy

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

.....

.....

.....

.....

Podpis pracownika

Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

.....

.....

.....

.....

Podpis pracownika

Decyzja dyrektora PCPR:

.....

.....

.....

.....

Podpis dyrektora PCPR

1. Starosta przyznaje środki finansowe na pokrycie wydatków związanych z utrzymaniem mieszkania/ budynku prowadzącym rodzinny dom dziecka, a także rodzinie zastępczej zawodowej, w której przebywa więcej niż troje dzieci.

2. Za wydatki na utrzymanie mieszkania/ budynku przyjmuje się: opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gaz, wodę, odbiór nieczystości stałych i płynnych, abonament telewizyjny i radiowy, usługi telekomunikacyjne (dot. jednego numeru telefonu) i internetowe.

3. Koszty utrzymania lokalu mieszkalnego stanowiące podstawę do przyznania środków pieniężnych oblicza się przez podzielenie łącznej kwoty wydatków, o których mowa w pkt 2 przez liczbę osób zamieszkujących w tym lokalu lub domu jednorodzinnym i pomnożenie przez liczbę dzieci oraz osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej umieszczonych w tej rodzinie wraz z osobami tworzącymi rodzinę zastępczą.

4. Limit środków , o których mowa w pkt 1 i 2 zostaje określony na dany rok kalendarzowy w odrębnym zarządzeniu. W przypadku wykorzystania środków w okresie krótszym niż 12 m-cy, nie przewiduje się zwiększenia środków w budżecie na ten cel.

5. Przyznanie bądź odmowa świadczenia w danym roku następuje w drodze decyzji administracyjnej poprzedzonej wnioskiem złożonym do PCPR, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad wraz z oświadczeniem – załącznik nr 2 do niniejszych zasad.

6. Przyznanie świadczenia prowadzącym rodzinny dom dziecka, lub rodzinie zastępczej, w której przebywa dziecko spoza terenu powiatu ostrowskiego uzależnione jest od zawarcia porozumienia z powiatem właściwym ze względu na zamieszkanie dziecka przed umieszczeniem w rodzinie zastępczej / rodzinnym domu dziecka. W przypadku, gdy powiat ten nie wyraża zgody na ponoszenie kosztów, o których mowa w ust. 1 i 2 , kwota przyznanego świadczenia obliczona z uwzględnieniem pkt 4, zostaje proporcjonalnie pomniejszona do liczby dzieci.

7. Wypłata środków nastąpi na podstawie przedłożonych rachunków/faktur za usługę/usługi wraz z potwierdzeniem zapłaty. Rachunki/faktury za usługę należy składać miesięcznie, z częstotliwością 1 raz w miesiącu. Rachunki/faktury za m-c grudzień , należy złożyć do dnia 20 grudnia danego roku.

8. Wypłata środków pieniężnych następuje w terminie 14 dni od daty złożenia faktur w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej.

Ostrów Maz.,.....

.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

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

**Starosta Ostrowski
za pośrednictwem
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowi Mazowieckiej
ul. Widnichowska 20**

Wniosek o przyznanie świadczenia na utrzymanie lokalu mieszkalnego*

Zwracam się z prośbą o przyznanie środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego, w którym zamieszkuję wraz z powierzonymi mi dziećmi i osobami, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej.

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 rodzinnej pieczy zastępczej:

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

.....
Podpis pracownika

Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

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

.....
Podpis pracownika

Decyzja dyrektora PCPR:

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

.....
Podpis dyrektora PCPR

Ostrów Maz.,.....

.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres rodziny zastępczej)

Starosta Ostrowski
za pośrednictwem
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowi Mazowieckiej
ul. Widnichowska 20

OŚWIADCZENIE

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych wynikających z art. 233 ust. 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz.U.z 2022 poz. 1138 ze zm.)

1.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 systemie pieczy zastępczej za rok poprzedni wyniosły.....

.....
Podpis wnioskodawcy

Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu, w którym sprawowana jest piecza zastępcza.

Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu, w którym sprawowana jest piecza zastępcza.

1. Świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu, mogą być przyznawane zawodowej rodzinie zastępczej lub prowadzącym rodzinny dom dziecka.
2. Przyznanie świadczenia możliwe jest po przeprowadzeniu analizy zasadności przeprowadzenia niezbędnego remontu oraz planowanych kosztów przedsięwzięcia.
3. Maksymalna wysokość świadczenia na dany rok zostaje określona w odrębnym zarządzeniu.
4. Przyznanie bądź odmowa przyznania świadczenia w danym roku następuje w drodze decyzji administracyjnej poprzedzonej wnioskiem złożonym do PCPR, którego wzór stanowi załącznik do niniejszych zasad.
5. Świadczenie może zostać przyznane nie częściej niż raz na 2 lata i nie wcześniej niż po upływie 2 lat od rozpoczęcia sprawowania pieczy zastępczej.
6. Wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem, stanowić będzie podstawę do odmowy świadczenia w kolejnych latach.
7. Przyznanie świadczenia dla zawodowej rodziny zastępczej / rodzinnego domu dziecka, w którym przebywa dziecko spoza terenu powiatu ostrowskiego uzależnione jest od zawarcia porozumienia z powiatem właściwym ze względu na zamieszkanie dziecka przed umieszczeniem w rodzinie zastępczej / rodzinnym domu dziecka. W przypadku, gdy powiat ten nie wyraża zgody na ponoszenie kosztów, o których mowa w ust. 1, kwota przyznanego świadczenia zostaje proporcjonalnie pomniejszona do liczby dzieci.
8. Wypłata środków nastąpi na podstawie przedłożonych rachunków/faktur za usługę lub zakup materiałów wraz z potwierdzeniem zapłaty.

Ostrów Maz.,.....

.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

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

Starosta Ostrowski
za pośrednictwem Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej
ul. Widnichowska 20

Wniosek o przyznanie świadczenia na pokrycie kosztów
związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu
w którym sprawowana jest piecza rodzinna piecza zastępcza.

Zwracam się z prośbą o przyznanie świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu, w związku ze sprawowaniem rodzinnej pieczy zastępczej, w wysokości :

Zakres remontu:

.....
.....

Uzasadnienie:

.....
.....

Kalkulacja kosztów związanych z przeprowadzeniem remontu:

.....
.....

.....
Podpis wnioskodawcy

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

.....

.....

.....

.....
Podpis pracownika

Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

.....

.....

.....

.....
Podpis pracownika

Decyzja dyrektora PCPR:

.....

.....

.....

.....
Podpis dyrektora PCPR

**Zasady czasowego niesprawowania opieki nad dziećmi przez rodzinę zastępczą zawodową
i prowadzącego rodzinny dom dziecka w związku z wypoczynkiem .**

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. Dotyczy to w szczególności zdarzeń związanych z wystąpieniem: kradzieży, pożaru, wypadku, nagłej choroby w rodzinie i innych okoliczności utrudniających prawidłowe funkcjonowanie rodziny zastępczej.

2. Świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowania opieki, dotyczące dziecka pochodzącego spoza terenu Powiatu ostrowskiego, może być przyznane po uzyskaniu zgody Starosty powiatu zobowiązanego do pokrywania wydatków na opiekę i wychowanie dziecka.

3. Wniosek w sprawie przyznania świadczenia rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka składa w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej.

4. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający wystąpienie zdarzenia losowego.

5. Przyznanie bądź odmowa świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

6. Podstawą pozytywnego rozpatrzenia wniosku w sprawie przyznania świadczenia jest przedłożenie dokumentów potwierdzających wystąpienie określonego zdarzenia.

7. Świadczenie może być wypłacone jednorazowo lub okresowo, przez okres występowania skutków danego zdarzenia.

8. Świadczenie o charakterze jednorazowym może być przyznane w wysokości nie wyższej niż 3000,00 złotych

9. Świadczenie o charakterze okresowym może być przyznane w wysokości nie wyższej niż 500,00 złotych miesięcznie.

10. Świadczenie okresowe przyznaje się na czas, który jest niezbędny do ustąpienia skutków zdarzenia, nie dłużej niż przez okres 6 miesięcy od zaistnienia tego zdarzenia.

11. Rodzina, której przyznano świadczenie zobowiązana jest niezwłocznie poinformować PCPR o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania świadczenia.

12. Rozliczenie świadczenia następuje na podstawie rachunków lub faktur przedłożonych do PCPR przez rodzinę zastępczą lub prowadzących rodzinny dom dziecka.

13. W przypadku nie rozliczenia przyznanego świadczenia bądź stwierdzenia wykorzystania świadczenia niezgodnie z decyzją, przyznana pomoc w całości lub części podlega zwrotowi jak dla świadczeń nienależnie pobranych.

Ostrów Maz.,.....

.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

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

Starosta Ostrowski

Za pośrednictwem Powiatowego Centrum

Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej

ul. Widnichowska 20

WNIOSEK

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

1. Wnoszę o przyznanie świadczenia jednorazowego/okresowego* na dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej/rodzinnym domu dziecka* w kwocie.....

2. Opis zdarzenia losowego lub innego zdarzenia mającego wpływ na jakość sprawowanej opieki:

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

3. Przyznane świadczenie zamierzam przeznaczyć na pokrycie następujących wydatków:

Lp.	Przedmiot wydatku/usługa	Szacunkowe koszty
1		
2		
3		
4		
5		
Suma		

4. Zobowiązuję się do przedłożenia pracownikowi PCPR w Ostrowi Mazowieckiej rozliczenia z poniesionych kosztów wraz z załączeniem dowodów zakupu wnioskowanych rzeczy.

*właściwe podkreślić

.....
.....

.....
data i czytelny podpis wnioskodawcy

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

.....

.....

.....

.....
Podpis pracownika

Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

.....

.....

.....

.....
Podpis pracownika

Decyzja dyrektora PCPR:

.....

.....

.....

.....
Podpis dyrektora PCPR

ROZLICZENIE

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

Lp.	Przedmiot wydatku	Poniesione koszty	Numer faktury
1			
2			
3			
4			
5			
6			
Suma			

Data złożenia wniosku:.....

Załączam kopie dowodów zakupu w ilości:.....

.....
.....

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Zasady przyznawania jednorazowego świadczenia na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka.

1. Świadczenie na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka może być jednorazowo przyznane rodzinie zastępczej lub prowadzącemu rodzinny dom dziecka, dysponującym prawomocnym postanowieniem o umieszczeniu dziecka w rodzinnej pieczy zastępczej, z wyłączeniem rodzin zastępczych, którym sąd powierzył tymczasowo pełnienie funkcji rodziny zastępczej.

2. Wniosek w sprawie przyznania świadczenia rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka składa w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej.

3. Przyznanie bądź odmowa świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

4. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie świadczenia na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka pod uwagę brane są w szczególności:

- a) indywidualne potrzeby dziecka,
- b) możliwość zaspokojenia przez rodzinę zastępczą potrzeb dziecka we własnym zakresie,
- c) pobyt dziecka w rodzinie zastępczej u osób spokrewnionych, zamieszkałych w tym samym środowisku co rodzice dziecka,
- d) przewidywany okres pobytu dziecka w rodzinie zastępczej/rodzinnym domu dziecka,
- e) opinia koordynatora PCPR.

5. Jednorazowe świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka pochodzącego spoza terenu Powiatu Ostrowskiego jest przyznawane po uzyskaniu zgody Starosty Powiatu właściwego do finansowania wydatków na opiekę i wychowanie dziecka.

6. Świadczenie może być przeznaczone w szczególności na: sprzęty i materiały związane z zagospodarowaniem dziecka w nowym środowisku rodzinnym.

7. Szacunkowa wartość poszczególnych artykułów, sprzętów, na które przeznaczone ma być świadczenie na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka określana jest przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka, po rozeznaniu cen na rynku - zgodnie z zasadami gospodarności i racjonalności wydatków.

8. Jednorazowe świadczenie na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka może być przyznane w wysokości nieprzekraczającej 1500 zł. na każde dziecko.

9. Przyznane świadczenie podlegają rozliczeniu przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka poprzez przedłożenie imiennych rachunków lub faktur w terminie 30 dni od dnia otrzymania przyznanych środków.

10. W przypadku zmiany rodziny zastępczej i rodzinnego domu dziecka przez dziecko, zwłaszcza gdy pobyt w niej miał charakter przejściowy – rzeczy zakupione w ramach pomocy jednorazowej przez daną rodzinę zastępczą podlegają, w miarę możliwości, przekazaniu wraz z dzieckiem następnej rodzinie.

Ostrów Maz.,.....

.....

(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....

(adres rodzinnego domu dziecka, rodziny zastępczej)

Starosta Ostrowski

Za pośrednictwem Powiatowego Centrum

Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej

ul. Widnichowska 20

WNIOSEK

Zwracamy się z prośbą o przyznanie jednorazowej pomocy pieniężnej na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka tj. z przeznaczeniem na:

.....

.....

.....

...

.....

podpis wnioskodawcy

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

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

.....

Podpis pracownika

Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

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

.....

Podpis pracownika

Decyzja dyrektora PCPR:

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

.....

Podpis dyrektora PCPR

Zasady czasowego niesprawowania opieki nad dziećmi przez rodzinę zastępczą zawodową i prowadzącego rodzinny dom dziecka w związku z wypoczynkiem .

1. Rodzina zastępcza zawodowa oraz prowadzący rodzinny dom dziecka mają prawo do czasowego niesprawowania opieki nad dziećmi w związku z wypoczynkiem w wymiarze 30 dni kalendarzowych w okresie 12 miesięcy.
2. Rodzina zastępcza zawodowa oraz prowadzący rodzinny dom dziecka, do końca miesiąca lutego informuje Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej o planowanym terminie niesprawowania opieki nad dziećmi w związku z planowanym wypoczynkiem w danym roku kalendarzowym.
3. Na podstawie informacji, o których mowa w pkt. 2 Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej sporządza roczny plan wypoczynku dla rodzin zastępczych i prowadzących rodzinne domy dziecka.
4. Zgody na czasowe niesprawowanie opieki nad dziećmi w związku z wypoczynkiem udziela się na pisemny wniosek, którego wzór stanowi załącznik do niniejszych zasad, złożony przez rodzinę zastępczą zawodową, prowadzącego rodzinny dom dziecka w terminie nie później niż 30 dni przed zamierzonym rozpoczęciem niesprawowania opieki.
5. Rodzina zastępcza zawodowa lub prowadzący rodzinny dom dziecka w złożonym wniosku wskazuje kandydata na rodzinę pomocową z jego pisemną zgodą na sprawowanie opieki nad dziećmi w okresie wypoczynku wnioskodawcy bądź informuje o miejscu pobytu dziecka w czasie planowanego urlopu np. kolonie, obozy, rodzina biologiczna itp.
6. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zawiera się umowę z rodziną pomocową w sprawie opieki nad dzieckiem.
7. Dni, o których mowa w pkt. 1 , niewykorzystane w danym roku nie przechodzą na rok następny.

Ostrów Maz.,.....

.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

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

Starosta Ostrowski

Za pośrednictwem Powiatowego Centrum

Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej

ul. Widnichowska 20

**Wniosek o wyrażenie zgody na czasowe niesprawowanie opieki w związku
z wypoczynkiem**

*Niniejszym informuję, że w terminie od202...r. do202...r. nie będę mogła/mógł sprawować opieki nad
dziećmi umieszczonymi w mojej rodzinie zastępczej zawodowej/rodzinnym domu dziecka w związku z wypoczynkiem*

Dzieci przebywające w mojej rodzinie zastępczej/rodzinnym domu dziecka:

Lp.	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 zawodowej/rodzinnego domu dziecka w terminie wskazanym jak wyżej dla
następujących dzieci:*

.....
.....

.....
Podpis rodziny pomocowej

**Informacja rodziny zastępczej/rodzinnego domu dziecka o miejscu i terminie pobytu dzieci w czasie
niesprawowania opieki w związku z wypoczynkiem:**

.....
.....

.....
Podpis rodziny

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

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

.....

Podpis pracownika

Uwagi pracownika rozpatrującego wniosek:

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

.....

Podpis pracownika

Decyzja dyrektora PCPR:

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

.....

Podpis dyrektora PCPR