

Załącznik do uchwały nr 77/706/26

Zarządu Powiatu Świeckiego

z dnia 30 września 2026 r.

Zasady przyznawania środków finansowych na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego.

§ 1. 1. Za remont w rozumieniu zasad uznaje się wykonanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych, polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a także adaptacja istniejących pomieszczeń na pomieszczenia mieszkalne, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym.

2. Remont może być wykonany:

- 1) Przez podmiot zewnętrzny, któremu uprawniony powierzy wykonanie całości lub części robót.
- 2) Systemem gospodarczym.
- 3) W sposób mieszany, obejmujący wykonanie części robót systemem gospodarczym, a części przez podmiot zewnętrzny.

3. Przez wykonanie remontu systemem gospodarczym rozumie się wykonanie przez uprawnionego we własnym zakresie całości lub części robót remontowych, bez powierzania ich odpłatnego wykonania podmiotowi zewnętrznemu, z możliwością korzystania z nieodpłatnej pomocy innych osób oraz zlecania podmiotom zewnętrznym prac wymagających specjalistycznej wiedzy, kwalifikacji lub uprawnień.

4. W przypadku remontu wykonywanego systemem gospodarczym środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie faktycznie poniesionych i należycie udokumentowanych kosztów związanych z remontem, w szczególności kosztów zakupu materiałów budowlanych, instalacyjnych i wykończeniowych, kosztów transportu, wywozu i zagospodarowania odpadów oraz wynajmu niezbędnego sprzętu. Wartość pracy własnej uprawnionego oraz nieodpłatnej pracy innych osób nie stanowi kosztu podlegającego finansowaniu ze środków przyznanych na podstawie niniejszych zasad.

§ 2. 1. Uprawnionym do ubiegania się o środki finansowe na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego jest prowadzący rodzinny dom dziecka.

2. Uprawnionym do ubiegania się o środki finansowe na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego jest rodzina zastępcza zawodowa, w której przebywa co najmniej 3 dzieci.

§ 3. 1. Przyznanie bądź odmowa przyznania środków finansowych, o których mowa w § 2 zwanych dalej pomocą, następuje w drodze decyzji administracyjnej poprzedzonej wnioskiem do budżetu, którego wzór ustali Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 należy składać do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

3. Ustala się, że wnioski do budżetu o przyznanie pomocy należy składać do 31 sierpnia roku poprzedzającego rok przeprowadzenia remontu w formie tzw. wniosku budżetowego pod rygorem odmowy przekazania świadczenia z zastrzeżeniem § 4.

4. Wniosek o pomoc, o którym mowa w ust. 3 ma na celu zabezpieczenie środków w budżecie PCPR na rok następny i nie jest on faktycznym wnioskiem o dofinansowanie.

5. Warunkiem przyznania środków finansowych jest posiadanie w budżecie PCPR środków finansowych na cel wskazany w § 1.

§ 4. 1. Po uchwaleniu budżetu Powiatu na rok, w którym planowane jest przeprowadzenie remontu, uprawniony składa do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie wniosek o przyznanie środków finansowych.

2. Wniosek może zostać wniesiony w sposób przewidziany w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego, w szczególności:

- 1) W postaci papierowej.
-

2) W postaci elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie lub za pośrednictwem udostępnionego systemu teleinformatycznego.

3. Wniosek powinien zawierać w szczególności:

- 1) Adres lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego, którego dotyczy remont.
- 2) Opis aktualnego stanu lokalu lub domu oraz uzasadnienie konieczności wykonania remontu.
- 3) Zakres planowanych prac, opisany w sposób pozwalający na ocenę ich celowości i przewidywanego zakresu.
- 4) Wskazanie planowanego sposobu wykonania prac: przez podmiot zewnętrzny, systemem gospodarczym albo w sposób mieszany.
- 5) W przypadku prac wykonywanych systemem gospodarczym lub w sposób mieszany – ogólne wskazanie prac, które uprawniony zamierza wykonać we własnym zakresie.
- 6) W przypadku korzystania z podmiotów zewnętrznych – ogólne wskazanie prac, które mają zostać im powierzone.
- 7) Przewidywany koszt remontu, ze wskazaniem kosztów materiałów i usług oraz innych istotnych wydatków związanych z remontem.
- 8) Planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac.
- 9) Informację o wymaganych zgłoszeniach, pozwoleniach, zgodach właściciela, zarządcy budynku lub innych wymaganiach wynikających z przepisów prawa – jeżeli są wymagane dla planowanego zakresu prac.
- 10) Wysokość wnioskowanego świadczenia.

4. Wzór wniosku może określić Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie. Złożenie wniosku bez wykorzystania wzoru nie może stanowić podstawy odmowy jego rozpatrzenia, jeżeli wniosek zawiera dane niezbędne do rozpoznania sprawy.

§ 5. 1. Do wniosku uprawniony załącza uproszczone zestawienie planowanych prac i przewidywanych wydatków, sporządzone w formie tabeli, kalkulacji, kosztorysu uproszczonego lub innego czytelnego zestawienia. Zestawienie powinno pozwalać na ustalenie rodzaju planowanych prac oraz wysokości kosztów ich wykonania, przy uwzględnieniu średnich cen rynkowych.

2. Zestawienie powinno, w zakresie odpowiednim do planowanego remontu, wyodrębniać:

- 1) Materiały budowlane, instalacyjne i wykończeniowe – ze wskazaniem ich rodzaju oraz ilości i ceny.
- 2) Przewidywane koszty usług zewnętrznych.
- 3) Przewidywane koszty transportu, wynajmu sprzętu, wywozu odpadów oraz inne istotne koszty bezpośrednio związane z remontem.
- 4) Zakres robót planowanych do wykonania systemem gospodarczym.

3. Wartość pracy wykonywanej osobiście przez uprawnionego lub nieodpłatnie przez inne osoby nie stanowi wydatku podlegającego finansowaniu. Może zostać wskazana wyłącznie pomocniczo, jeżeli jest to potrzebne do przedstawienia pełnego zakresu remontu.

4. Zestawienie planowanych wydatków podlega weryfikacji przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie pod względem zakresu rzeczowego oraz racjonalności cen. Weryfikacja może być dokonywana na podstawie cen rynkowych, ogólnodostępnych ofert handlowych, danych cenowych, informacji uzyskanych od wykonawców lub innych dostępnych danych pozwalających ocenić racjonalność planowanych wydatków.

5. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie może wezwać uprawnionego do przedłożenia dodatkowych dokumentów wyłącznie wtedy, gdy są one niezbędne do rozpoznania sprawy lub wyjaśnienia istotnych wątpliwości dotyczących zakresu albo wysokości wydatków. W szczególności może zażądać oferty cenowej lub innego potwierdzenia ceny, fotografii, dokumentacji technicznej albo wymaganych prawem zgód, pozwoleń lub zgłoszeń.

§ 6. 1. Wniosek podlega sprawdzeniu i weryfikacji przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, w tym poprzez wizję lokalną mającą na celu potwierdzenie potrzeby przeprowadzenia remontu oraz ocenę zgodności planowanych wydatków z jego zakresem.

2. Przed rozstrzygnięciem wniosku Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie dokonuje jego weryfikacji, obejmującej w szczególności ocenę:

- 1) Konieczności i celowości przeprowadzenia remontu.
- 2) Zgodności zakresu prac z celem świadczenia.
- 3) Racjonalności przedstawionego zestawienia planowanych wydatków.
- 4) Adekwatności przewidywanych kosztów do cen rynkowych.
- 5) Możliwości wykonania wskazanych robót systemem gospodarczym z zachowaniem wymagań wynikających z obowiązujących przepisów.

3. Wizję lokalną przeprowadza pracownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie natomiast w sytuacji gdy uzasadnia to rodzaj, zakres oraz stopień skomplikowania lub wartość planowanych prac również osoba posiadająca odpowiednią wiedzę techniczną.

4. Z wizji lokalnej sporządza się protokół. Dopuszcza się wykonanie dokumentacji fotograficznej stanu lokalu lub domu przed rozpoczęciem robót.

5. W przypadku robót, których wykonanie na podstawie odrębnych przepisów wymaga odpowiednich kwalifikacji, uprawnień, zgłoszenia, pozwolenia albo dokonania odbioru przez osobę uprawnioną, przyznanie środków może zostać uzależnione od przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie tych wymagań.

§ 7. Jeżeli uprawniony nie złoży wniosku, o którym mowa w § 3 prowadzenie postępowania w sprawie przyznania pomocy w roku następnym nastąpi pod warunkiem spełnienia wymogów, o których mowa w § 4 i § 5.

§ 8. Można zmienić lub uchylić decyzję przyznającą w przypadku stwierdzenia, że uprawniony nienależycie wywiązał się lub nie wykonał zakresu prac remontowych objętych wcześniej przyznanym świadczeniem.

§ 9. Ustalony zgodnie z § 6 koszt remontu podlega sfinansowaniu w proporcji określonej w art. 83 ust. 2 i art. 84 pkt. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej zwanej dalej ustawą tj. w kwocie ustalonej przez podzielenie kosztu remontu przez osoby, o których mowa w w/w artykułach.

§ 10. 1. Szczegółowe warunki przyznania, wypłaty i rozliczenia świadczenia określa decyzja administracyjna.

2. Decyzja określa w szczególności:

- 1) Zakres rzeczowy remontu objętego dofinansowaniem.
- 2) Wysokość przyznanego świadczenia.
- 3) Zaakceptowany sposób wykonania remontu.
- 4) Rodzaje kosztów podlegających finansowaniu.
- 5) Termin wykonania prac.
- 6) Termin i sposób rozliczenia świadczenia.
- 7) Obowiązek umożliwienia przeprowadzenia kontroli sposobu wykorzystania przyznaných środków.
- 8) Obowiązek przedłożenia dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków oraz, jeżeli jest to wymagane, dokumentów potwierdzających prawidłowe wykonanie prac specjalistycznych.

3. Istotna zmiana zakresu remontu, sposobu jego wykonania lub przeznaczenia przyznanych środków wymaga uprzedniego zgłoszenia Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie i, jeżeli ma wpływ na treść rozstrzygnięcia, odpowiedniej zmiany decyzji administracyjnej. Za istotną zmianę nie uważa się zmiany sprzedawcy lub wykonawcy, wyboru materiału równoważnego, zmiany ceny jednostkowej ani nieznacznych przesunięć pomiędzy zaakceptowanymi pozycjami wydatków, jeżeli nie powodują zmiany celu i zasadniczego zakresu remontu oraz nie prowadzą do zwiększenia kwoty przyznanego świadczenia.

4. Termin wykonania prac remontowych określony w decyzji liczy się od dnia przekazania przyznanych środków finansowych uprawnionemu. Za dzień przekazania środków uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego PCPR.

5. Termin wykonania prac powinien uwzględniać zakres i charakter remontu.

§ 11. Przekroczenie kosztów ponad wysokość określoną w decyzji przyznającej pomoc, także w przypadkach gdy niezbędne było wykonanie dodatkowych robót budowlanych wymaganych przepisami w tym techniczno-budowlanymi, wnioskodawca pokrywa ze środków własnych.

§ 12. 1. W terminie 14 dni od dnia zakończenia prac, uprawniony składa rozliczenie przyznanego świadczenia.

2. Do rozliczenia należy dołączyć:

- 1) Faktury i inne dokumenty pozwalające ustalić rodzaj, wysokość i datę faktycznie poniesionego wydatku związanego z remontem.
- 2) W przypadku robót wykonanych przez podmiot zewnętrzny – fakturę pozwalającą potwierdzić wykonanie usługi i jej koszt.
- 3) W przypadku robót wymagających kwalifikacji, uprawnień, prób, pomiarów lub odbiorów – właściwe protokoły, zaświadczenia lub inne dokumenty wymagane przepisami.
- 4) Inne dokumenty wskazane w decyzji lub zażądane w toku rozliczenia, jeżeli są niezbędne do potwierdzenia wykorzystania świadczenia zgodnie z jego przeznaczeniem.

3. W przypadku remontu wykonanego w całości lub części systemem gospodarczym podstawą rozliczenia są faktycznie poniesione wydatki na materiały, usługi, transport, wynajem sprzętu oraz inne zaakceptowane koszty bezpośrednio związane z wykonaniem remontu.

4. Po zakończeniu remontu Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie przeprowadza kontrolę wykonanych prac, obejmującą sprawdzenie ich zgodności z zakresem określonym w decyzji oraz złożonym rozliczeniem.

5. Kontrola może obejmować:

- 1) Oględziny lokalu lub domu.
- 2) Wykonanie dokumentacji fotograficznej.
- 3) Porównanie zakresu wykonanych robót z zaakceptowanym zakresem prac i decyzją.
- 4) W razie potrzeby – weryfikację rodzaju lub ilości wykorzystanych materiałów w zakresie niezbędnym do oceny prawidłowości rozliczenia.
- 5) Sprawdzenie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
- 6) Sprawdzenie dokumentów dotyczących prac wymagających kwalifikacji, uprawnień, zgłoszeń, pozwoleń lub odbiorów.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół podpisany przez osoby dokonujące kontroli oraz uprawnionego.

7. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie może również, jeżeli jest to uzasadnione zakresem lub charakterem remontu, przeprowadzić kontrolę w toku wykonywania prac, po uprzednim uzgodnieniu jej terminu z uprawnionym.

8. Kontrola prowadzona przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie służy wyłącznie weryfikacji prawidłowości wykorzystania przyznanych środków i nie zastępuje kontroli, odbiorów ani czynności wymaganych na podstawie przepisów prawa budowlanego lub innych przepisów szczególnych.

§ 13. Jeżeli w wyniku procedury rozliczenia świadczenia okaże się, że kwota przyznana decyzją jest wyższa niż wynika z rozliczenia środki podlegają zwrotowi.

§ 14. 1. Uprawniony jest obowiązany niezwłocznie, poinformować Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie o zamiarze zaprzestania pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej albo prowadzenia rodzinnego domu dziecka, a także o wystąpieniu innych okoliczności skutkujących ustaniem wykonywania tej funkcji.

2. W przypadku ustania pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej albo zaprzestania prowadzenia rodzinnego domu dziecka przed przekazaniem przyznanych środków finansowych, środki te nie podlegają wypłacie.

3. W przypadku ustania pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej albo zaprzestania prowadzenia rodzinnego domu dziecka po przekazaniu środków, lecz przed zakończeniem remontu, niewykorzystana część przyznanych środków podlega zwrotowi w całości.

4. W przypadku ustania pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej albo zaprzestania prowadzenia rodzinnego domu dziecka przed upływem 36 miesięcy od dnia zaakceptowania przez PCPR rozliczenia, uprawniony zwraca część środków wykorzystanych i zaakceptowanych w ramach rozliczenia remontu, proporcjonalnie do okresu pozostałego do upływu 36 miesięcy.

5. Kwotę podlegającą zwrotowi, o której mowa w ust. 4, ustala się według wzoru:

$$Kz \text{ (kwota podlegająca zwrotowi)} = K\acute{s}w \text{ (kwota \acute{s}rodk\acute{o}w wykorzystanych i zaakceptowanych w rozliczeniu)} \times Lm \text{ (liczba pe\acute{n}nych miesi\acute{e}cy pozosta\acute{y}ch do up\acute{y}wu 36 miesi\acute{e}cy)} / 36.$$

6. Po upływie 36 miesięcy od dnia zaakceptowania rozliczenia remontu, ustanie pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej albo zaprzestanie prowadzenia rodzinnego domu dziecka nie powoduje obowiązku zwrotu środków z tego tytułu.

7. Obowiązek zwrotu, o którym mowa w ust. 4, nie powstaje, jeżeli:

- 1) Zaprzestanie pełnienia funkcji nastąpiło wskutek śmierci osoby prowadzącej rodzinę zastępczą zawodową albo rodzinny dom dziecka.
- 2) Zaprzestanie pełnienia funkcji nastąpiło z przyczyn niezależnych od uprawnionego, w szczególności wskutek trwałej niemożności dalszego sprawowania pieczy.
- 3) Nastąpiła zmiana formy rodzinnej pieczy zastępczej, a lokal mieszkalny lub dom jednorodzinny, którego dotyczył remont, jest nadal wykorzystywany do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej.

8. Środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie albo nierozliczone podlegają zwrotowi niezależnie od zasad określonych w ust. 4–7, na zasadach wynikających z przepisów prawa.

§ 15. Świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z remontem przyznaje się:

- 1) Raz na 3 lata, w przypadku, gdy w rodzinnym domu dziecka lub rodzinie zastępczej zawodowej przebywa średniorocznie do 4 dzieci.
- 2) Raz na 2 lata, w przypadku, gdy w rodzinnym domu dziecka lub rodzinie zastępczej zawodowej przebywa średniorocznie więcej niż 4 dzieci.

§ 16. W szczególnie uzasadnionych wypadkach związanych z nieprzewidzianymi awariami skutkującymi poważnym zniszczeniem lokalu lub domu mieszkalnego świadczenie może być przyznane z pominięciem warunków określonych w zasadach.

§ 17. Pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego następuje wyłącznie w przypadku, gdy wymaga tego poprawa warunków zamieszkania dla dzieci bądź konieczność pozyskania miejsc dla kolejnych dzieci.

Przewodniczący Zarządu

Paweł Knapik