

Informacja dla powiatów  
dotycząca „Oświadczenia o przyjęciu / nie przyjęciu dotacji”  
na dofinansowanie w ramach  
Programu asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej na rok 2018.

KOORDYNATOR  
rodzinnej pieczy zastępczej

W związku z ogłoszeniem Rozstrzygnięcia Programu asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej na rok 2018, uprzejmie informuję, że w terminie do dnia 23 sierpnia 2018 r. należy złożyć „Oświadczenie o przyjęciu / nie przyjęciu dotacji” według załączonego wzoru. Oświadczenie należy przesłać elektronicznie w formie skanu na adres mailowy: [t.ziolek@duw.pl](mailto:t.ziolek@duw.pl), a następnie pocztą na adres Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu, Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej, Pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław.

Oświadczenie będzie podstawą zawarcia umowy, a po zakończeniu zadania – podstawą jego rozliczenia. W związku z tym proszę zwrócić uwagę na prawidłowe wypełnienie oświadczenia, w szczególności na następujące jego elementy:

1. Użycie prawidłowej pieczęci w nagłówku oświadczenia – beneficjentem Programu jest powiat.
2. Złożenie podpisów przez osoby uprawnione – starosta i inny członek zarządu powiatu **oraz** skarbnik powiatu. W przypadku podpisania dokumentu przez inne osoby bezwzględnie należy dołączyć upoważnienie, z treści którego jednoznacznie wynika takie uprawnienie,
3. W tabeli „Opis realizowanego zadania” poszczególne kolumny należy wypełnić stosując się do objaśnień analogicznych, jak przy składaniu zapotrzebowania, tj.:
  - a) Numer kolejnego koordynatora RPZ – jest to kolejny numer stanowiska, a nie osoby zatrudnionej jako koordynator RPZ.
  - b) Kwota kosztów wynagrodzenia koordynatora RPZ – należy zwrócić uwagę, aby nie przekroczyć limitów określonych w Programie w zakresie zarówno kwoty dotacji, jak i procentowego udziału dotacji w ogólnej kwocie wynagrodzenia koordynatorów.
  - c) Forma zatrudnienia – należy podać formę zatrudnienia (umowa o pracę lub umowa-zlecenie) dla każdego stanowiska (wskazane zastosowanie skrótów: uop i uz).
  - d) Wymiar czasu pracy w przeliczeniu na etat - w kolumnie tej należy bezwzględnie podać wartość liczbową (1 lub mniejszą, w ułamku dziesiętnym), a nie opisową. Szczególnie przy zatrudnieniu koordynatora na umowę-zlecenia należy zwrócić uwagę, aby wymiar czasu pracy był odpowiednio przeliczony. W wierszu podsumowującym należy podać łączną ilość etatów.
  - e) Okres zatrudnienia w miesiącach – w kolumnie tej należy podać konkretną wartość liczbową określającą wyłącznie ilość miesięcy (od 1 do 12) zatrudnienia danego koordynatora w 2018 roku. W przypadku zatrudnienia przez niepełny miesiąc można zastosować ułamek dziesiętny. Nie należy określać dat zatrudnienia, a także nie należy stosować określeń typu „na czas nieoznaczony”.
  - f) Planowana liczba rodzin objęta opieką – nie więcej niż określają przepisy ustawy.

Wszelkich informacji w powyższym zakresie udziela pracownik Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej DUW we Wrocławiu, Pani Teresa Ziolek, tel. 0-71 340-64-06.