**Wzór Nr 13.** Notatka z rozmowy telefonicznej z osobą korzystającą ze stałych form wsparcia

…………………, dnia ……………….

(*miejscowość, data*)

**Notatka z rozmowy telefonicznej**

sporządzona na podstawie art. 72 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 256)

w związku z art. 15o ust. 1a ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374 ze zm.)

W dniu ……………….. pracownik socjalny, ……………………………….., przeprowadził z panem(-nią) …………………… rozmowę telefoniczną mającą na celu zweryfikowanie, czy w trakcie pobierania przez pana(-nią) …………………. zasiłku stałego nastąpiła jakakolwiek zmiana sytuacji osobistej, rodzinnej, dochodowej lub majątkowej w stosunku do danych zawartych w wywiadzie środowiskowym z dnia …………..

W trakcie rozmowy pan(i)…………………. oświadczył(a), że wszystkie dane zawarte w wskazanym wywiadzie są aktualne i jego/jej sytuacja nie uległa zmianie.

Pan(i) ……………….. został(a) poinformowany(-na), że w związku z powyższą informacją organ wstrzymuje się z przeprowadzeniem aktualizacji wywiadu środowiskowego, która zostanie wykonana przeprowadzona niezwłocznie po odwołaniu stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii. Jednocześnie strona została pouczona o treści art. 109 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.) i wynikającym z niego obowiązku niezwłocznego poinformowania organu o każdej zmianie w sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która wiąże się z podstawą do przyznania świadczeń

Na tym rozmowę zakończono.

……………………………………….

(*podpis pracownika socjalnego*)