

Zarządzenie Nr 875/3002/23
Prezydenta Miasta Koszalina
z dnia 06.10.2023 r.

w sprawie sprawowania kontroli nad placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, rodzinami zastępczymi oraz prowadzącymi rodzinne domy dziecka, których prowadzenie zlecono stosując ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 38b ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426 z późn. zm.), art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526, z 2023 r. poz. 572) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Zasady sprawowania kontroli nad placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, rodzinami zastępczymi oraz prowadzącymi rodzinne domy dziecka, których prowadzenie zlecono stosując ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.

§ 3. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Prezydent Miasta

Piotr Jedliński

Zasady sprawowania kontroli nad placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, rodzinami zastępczymi oraz prowadzącymi rodzinne domy dziecka, których prowadzenie zlecono stosując ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Ustalam procedurę sprawowania kontroli nad:
 - 1) placówkami opiekuńczo-wychowawczymi,
 - 2) rodzinami zastępczymi,
 - 3) prowadzącymi rodzinne domy dziecka.
2. Procedura określa cel i rodzaje kontroli oraz tryb postępowania kontrolnego i pokontrolnego.
3. Kontrolujący oraz osoby uczestniczące w kontroli są zobowiązani do:
 - 1) zachowania w tajemnicy informacji o osobach, do których stosuje się ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426 z późn. zm.) oraz członkach ich rodzin, w tym informacji o udzielonej tym osobom pomocy i świadczeniach,
 - 2) stosowania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - 3) złożenia zobowiązania do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych.

§ 2

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Koszalina.
- 2) Kontrolowanym - należy przez to rozumieć odpowiednio:
 - a) placówkę opiekuńczo-wychowawczą,
 - b) stanowiącego/yh rodzinę zastępczą,
 - c) prowadzącego/yh rodzinny dom dziecka.
- 3) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

**Rozdział II
Planowanie roczne i sprawozdawczość**

§ 3

1. Opracowuje się roczny plan kontroli, który zatwierdza Prezydent.
2. Plan kontroli określa termin kontroli oraz zakres przedmiotu kontroli.
3. Plan kontroli może zostać zmieniony w trakcie roku kalendarzowego, którego dotyczy.

4. Plan kontroli zatwierdza się do 31 grudnia roku poprzedzającego rok przeprowadzenia kontroli. Plan na rok 2023 zostanie zatwierdzony w terminie do 14 dni od dnia wydania Zarządzenia.

§ 4

1. Sporządza się roczne sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli.
2. Sprawozdanie zawiera w szczególności zwięzłą informację o:
 - 1) liczbie kontroli przeprowadzonych w roku sprawozdawczym ze wskazaniem: rodzaju kontroli (kontrola planowa, doraźna), przedmiotu kontroli, kontrolowanych,
 - 2) wynikach kontroli,
 - 3) najważniejszych stwierdzonych nieprawidłowościach,
 - 4) wykonaniu zaleceń/wskazań.
3. Sprawozdanie sporządza się do 15 lutego za rok poprzedzający.

Rozdział III

Cel i rodzaje kontroli oraz obowiązki i uprawnienia kontrolującego

§ 5

1. Celem kontroli jest ustalenie stanu faktycznego, monitorowanie oraz sprawdzenie realizacji zadań, jakie na kontrolowanych nakłada ustawa.
2. Kontrole przeprowadza się jako:
 - 1) kontrole planowe - zgodnie z planem kontroli przyjętym na dany rok,
 - 2) kontrole doraźne - mające charakter interwencyjny, które przeprowadza się poza planem kontroli, w celu weryfikacji informacji wskazujących na ewentualne nieprawidłowości lub zaniedbania.
3. Postępowanie kontrolne w podmiotach, o których mowa w § 2 pkt 2 lit. a) jest przeprowadzane nie rzadziej niż raz na 3 lata.
4. Pierwsze postępowanie kontrolne w podmiotach, o których mowa w § 2 pkt 2 lit. b) i c) jest przeprowadzane do 2 lat od daty ustanowienia rodziny zastępczej bądź utworzenia rodzinnego domu dziecka, następne są dokonywane nie rzadziej niż raz na 8 lat.

§ 6

Obowiązkiem kontrolującego jest:

- 1) obiektywne i rzetelne zbadanie stanu faktycznego,
- 2) sporządzenie dokumentacji z przebiegu kontroli, w tym protokołów i sprawozdań z kontroli,
- 3) monitorowanie wykonania zaleceń/wskazań w tym analiza odpowiedzi kontrolowanego na zalecenia/wskazania.

Rozdział IV

Tryb postępowania kontrolnego

§ 7

1. Postępowanie kontrolne prowadzone jest zgodnie z planem kontroli, zatwierdzonym przez Prezydenta, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2 pkt 2.
2. Kontrolujący przeprowadza kontrolę na podstawie imiennego upoważnienia.
3. Przed rozpoczęciem kontroli kontrolujący przedstawia kontrolowanemu upoważnienie.

§ 8

Postępowanie kontrolne przeprowadzane jest według następujących zasad:

- 1) kontrola rodzin zastępczych przeprowadzana jest w miejscu ich zamieszkania, kontrola rodzinnych domów dziecka oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych w miejscu ich prowadzenia,
- 2) podczas kontroli wskazane jest aby obecne były dzieci, w celu przeprowadzenia z nimi rozmów, zasięgnięcia ich opinii, z uwzględnieniem ich stanu dojrzałości emocjonalnej i poznawczej,
- 3) przed przystąpieniem do kontroli rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych, kontrolujący zapoznają się z dokumentacją dotyczącą kontrolowanego, będącą w posiadaniu organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
- 4) w terminie co najmniej 7 dni przed planowaną kontrolą, kontrolowany jest informowany o planowanych czynnościach kontrolnych,
- 5) w przypadku kontroli doraźnych obowiązek wskazany w pkt. 4 nie ma zastosowania.

Rozdział V

Tryb postępowania pokontrolnego

§ 9

1. Kontrolujący, w terminie do 21 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół z przeprowadzonej kontroli i przedstawia go kontrolowanemu.
2. Protokół z kontroli placówek opiekuńczo-wychowawczych zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanej jednostki,
 - 2) dane osoby przeprowadzającej kontrolę (imię, nazwisko, stanowisko, nr upoważnienia),
 - 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 4) wskazanie podstawy prawnej prowadzonego postępowania kontrolnego,
 - 5) zakres kontroli,
 - 6) ocenę skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta, w szczególności przez określenie stanu faktycznego oraz ujawnionych uchybień lub nieprawidłowości,
 - 7) uwagi i wnioski wynikające z przeprowadzonej kontroli,
 - 8) zalecenia pokontrolne.
3. Protokół z kontroli rodzin zastępczych i prowadzących rodzinne domy dziecka zawiera w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko kontrolowanego, adres kontrolowanego,
 - 2) dane osoby przeprowadzającej kontrolę (imię, nazwisko, stanowisko, nr upoważnienia),
 - 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 4) wskazanie podstawy prawnej prowadzonego postępowania kontrolnego,
 - 5) zakres kontroli,
 - 6) ocenę skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta, w szczególności przez określenie stanu faktycznego oraz ujawnionych uchybień lub nieprawidłowości,
 - 7) uwagi i wnioski wynikające z przeprowadzonej kontroli,
 - 8) zalecenia pokontrolne.
4. Do protokołu dołącza się dokumentację zgromadzoną w trakcie kontroli.
5. Protokół może być uzupełniony o ustne wyjaśnienia złożone przez kontrolowanego, co zostaje odnotowane w notatce z przyjęcia oświadczenia ustnego.
6. Protokół sporządzony jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla kontrolującego oraz kontrolowanego.

7. Kontrolowany, po zapoznaniu się z treścią protokołu, w terminie do 7 dni od dnia jego otrzymania, podpisuje protokół i parafuje wszystkie jego strony, następnie dostarcza jeden egzemplarz Kontrolującemu.
8. Podpisanie protokołu jest jednoznaczne z jego przyjęciem.
9. Kontrolowany w terminie do 7 dni od dnia otrzymania protokołu, może zgłosić kontrolującemu pisemne zastrzeżenia wraz z ich uzasadnieniem, dotyczące całości lub części protokołu.
10. Jeśli wniesione zastrzeżenia zostaną uznane za zasadne, kontrolujący zmienia, modyfikuje lub uzupełnia protokół lub jego część. W miarę potrzeb mogą być przeprowadzone dodatkowe czynności kontrolne.
11. W sytuacji gdy zastrzeżenia nie są uwzględnione przez kontrolującego, przekazuje on zgłaszającemu zastrzeżenia pisemne stanowisko w tej sprawie.
12. W sytuacji gdy kontrolowany odmawia podpisania protokołu, kontrolujący odnotowuje to w protokole. Kontrolowany dostarcza kontrolującemu, w terminie do 7 dni od dnia odmowy podpisania protokołu, pisemne uzasadnienie odmowy podpisania protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do podpisania go przez kontrolującego oraz realizacji ustaleń pokontrolnych.
13. W przypadku stwierdzenia w toku kontroli istotnych uchybień, nieprawidłowości, kontrolujący wydaje kontrolowanemu zalecenia, mające na celu ich usunięcie. Kontrolowany, w terminie określonym w zaleceniach, jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia kontrolującego o wykonaniu bądź etapie realizacji zaleceń.
14. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli sytuacji stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dziecka/dzieci, kontrolujący niezwłocznie powiadamia odpowiednie instytucje/służby.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 10

Do spraw nieuregulowanych zarządzeniem, zastosowanie mają właściwe przepisy prawa, w szczególności ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia wydane na jej podstawie.

Prezydent Miasta

Piotr Jedliński