

Zarządzenie nr VIII/1776/2022
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 8 kwietnia 2022 r.

w sprawie zasad sprawowania kontroli nad organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego.

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn.zm.), w związku z art. 28a oraz art. 38b ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady sprawowania kontroli nad organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego, w brzmieniu jak w Załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Powołać Zespół Kontrolujący w składzie:

- 1) Piotr Liptak Koordynator Zespołu;
- 2) Natalia Żułkiewska Członek Zespołu.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 57/2018 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 20 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu prowadzenia kontroli placówek wsparcia dziennego, których prowadzenie nie stanowi działalności gospodarczej.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Rzeszowa.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Wydziału Polityki Społecznej

Andrzej Burnat

Prezydent Miasta Rzeszowa

Konrad Fijolek
Konrad Fijolek

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Piotr Szuch
Piotr Szuch - Rada Prawny

Kierownik Referatu Kontroli
Opieki Instytucjonalnej i Nadzoru
Wydziału Polityki Społecznej

Renata Żukowska
Renata Żukowska

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

Krystyna Stachowska
Krystyna Stachowska

23.04.2022

w sprawie ogłoszenia zasad sprawowania kontroli nad organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego.

§ 1

Niniejsze zasady określają szczegółowe warunki i tryb sprawowania kontroli przez osoby upoważnione przez Prezydenta Miasta Rzeszowa nad organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Prezydent – Prezydent Miasta Rzeszowa;
- 2) ORPZ – Organizator Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Rzeszowie;
- 3) Rodzina zastępcza – forma rodzinnej pieczy zastępczej zgodnie z art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 447);
- 4) POW – placówka opiekuńczo-wychowawcza na terenie miasta Rzeszowa;
- 5) PWD – placówka wsparcia dziennego na terenie miasta Rzeszowa;
- 6) POPzR – podmiot organizujący pracę z rodziną na terenie miasta Rzeszowa;
- 7) Kontrola – czynność polegająca na sprawdzeniu stanu faktycznego polegającego na zbadaniu i porównaniu ze stanem wymaganym, określonym w normach prawnych, regulaminach, zarządzeniach i umowach;
- 8) Zespół Kontrolujący – osoby do sprawowania kontroli upoważnione przez Prezydenta Miasta Rzeszowa;
- 9) Kontrolowany – podmioty wymienione w pkt 2-6 niniejszego paragrafu;
- 10) Zasady – zasady sprawowania kontroli nad organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego;
- 11) Ustawa – ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 447).

§ 3

Zespół Kontrolujący może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z zakresu przedmiotu kontroli.

§ 4

Zakres kontroli obejmuje realizację przez poszczególne podmioty kontrolowane, zadań wynikających z przepisów prawa.

§ 5

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem kontroli Kontrolowany jest powiadamiany pisemnie, telefonicznie lub elektronicznie o planowanych czynnościach kontrolnych, z zastrzeżeniem ust 3 lit. 3.
2. W razie potrzeby, Prezydent może upoważnić dodatkowo osoby do Kontroli na podstawie pisemnego upoważnienia Załącznik nr 1 do niniejszych „Zasad”.
3. Kontrola może być prowadzona w formie:
 - 1) kontroli kompleksowej - planowej kontroli, w celu zbadania jakości funkcjonowania i realizowanych zadań przez Kontrolowanego;
 - 2) kontroli problemowej - planowej kontroli, w celu zbadania wybranych zagadnień lub grupę pokrewnych zagadnień dotyczących funkcjonowania i realizowanych zadań przez Kontrolowanego;
 - 3) kontroli doraźnej - kontroli nieplanowej, w celu weryfikacji informacji świadczących o ewentualnych nieprawidłowościach w funkcjonowaniu lub realizacji zadań przez Kontrolowanego, w szczególności: zaniedbaniach, zagrożeniu zdrowia lub życia dziecka;
 - 4) kontroli sprawdzającej - kontroli nieplanowej, podejmowanej w celu weryfikacji usunięcia powstałych nieprawidłowości i wykonania zaleceń pokontrolnych.
3. Zakres kontroli obejmuje realizację przez poszczególne podmioty kontrolowane zadań wynikających z przepisów prawa.
4. Kontrole planowane ujęte są w harmonogramie kontroli, który sporządzany jest przez Zespół Kontrolujący w terminie do końca stycznia danego roku kalendarzowego i zatwierdzany przez Prezydenta. Wzór planu kontroli stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych „Zasad”.
5. Zespół Kontrolujący w miarę potrzeb dokonuje zmian w harmonogramie kontroli.
6. Kontrole nieplanowane organizowane są przez Zespół Kontrolujący zgodnie z bieżącymi potrzebami.
7. Czynności kontrolne dokonuje się w:
 - 1) miejscu pełnienia funkcji rodziny zastępczej i prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
 - 2) siedzibie kontrolowanej instytucji;
 - 3) siedzibie Zespołu Kontrolującego.

W szczególnych uzasadnionych sytuacjach, Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane poza godzinami pracy Zespołu Kontrolującego.
8. Zespół Kontrolujący sporządza z Kontroli – w terminie do 30 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych protokół z kontroli.
9. Kontrolowany ma prawo wniesienia zastrzeżeń do protokołu w terminie 7 dni od dnia jego podpisania. Kontrolowany ma prawo odmowy podpisania protokołu z kontroli. Stosowną informację Zespół Kontrolujący umieszcza w protokole z kontroli.
10. W przypadku złożenia zastrzeżeń do protokołu z kontroli Zespół Kontrolujący dokonuje ich rozpatrzenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń, sporządza się kolejną wersję protokołu, której przygotowanie może być poprzedzone dodatkowymi czynnościami kontrolnymi.
11. W terminie 7 dni od dnia podpisania ostatecznej wersji protokołu, o którym mowa w ust. 8 i 9 Zespół Kontrolujący sporządza wystąpienia pokontrolne, zawierające wnioski i zalecenia. Załącznik nr 3 do niniejszych „Zasad”.
12. Zespół Kontrolujący kieruje wystąpienia pokontrolne do Dyrektora MOPS w Rzeszowie.
13. Kontrolowany jest zobowiązany, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, powiadomić Zespół Kontrolujący o sposobie ich wykonania.
14. Wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega kontroli sprawdzającej dla ustalenia:
 - 1) stopnia realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych,
 - 2) rzetelności odpowiedzi na zalecenia pokontrolne,

- 3) zmiany zakwestionowanego, w trakcie poprzedniej kontroli, stanu faktycznego w kierunku stanu pożądanego.
15. Zespół Kontrolujący w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji od Kontrolowanego odnośnie wykonania zaleceń pokontrolnych sporządza informację pokontrolną. Informacja podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznych Miasta Rzeszowa po zatwierdzeniu przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej. Wzór informacji pokontrolnych stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych „Zasad”.
16. Do dnia 30 kwietnia każdego roku Zespół Kontrolujący sporządza sprawozdanie z przeprowadzonych w roku poprzednim kontroli, które zatwierdza Prezydent Miasta Rzeszowa.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Do spraw nieuregulowanych w niniejszych „Zasadach” należy stosować aktualnie obowiązujące przepisy prawa.

Załącznik nr 1 do Zasad sprawowania kontroli nad organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego

UPOWAŻNIENIE do przeprowadzenia kontroli

Na podstawie art. 28a oraz art. 38b ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w związku z zarządzeniem nr .../.../2022 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 2022 r. w sprawie Zasad sprawowania kontroli nad organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego upoważniam Zespół w składzie:

Pani/Pan.....

Koordinator Zespołu

Pani/Pan

Członek Zespołu

do przeprowadzenia

poza/zgodnie* z Planem kontroli nad organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego na 20..... r

kontroli:

.....
(oznaczenie podmiotu i miejsce jego prowadzenia)

w przedmiocie:

Upoważnienie jest ważne za okazaniem legitymacji.

Data rozpoczęcia kontroli:

Przewidywany termin zakończenia kontroli:

.....
(podpis i pieczęć Prezydenta Miasta)

Ważność upoważnienia przedłuża się do dnia

.....
(podpis i pieczęć Prezydenta Miasta)

*Nie potrzebne skreślić.

Załącznik nr 2 do Zasad sprawowania kontroli nad organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego

Plan sprawowania kontroli nad organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego na 20..... r.

Lp.	Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego	Przedmiot kontroli	Rodzaj kontroli	Planowany termin kontroli*
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

*Terminy mają charakter wstępnie planowany i zostaną ostatecznie doprecyzowane w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli.

Rzeszów, dniar.

(podpis i pieczęć Prezydenta Miasta Rzeszowa)

.....
(oznaczenie podmiotu prowadzącego kontrolę)

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie § 5 ust 11 Zasad sprawowania kontroli nad organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego:

.....
(dni przeprowadzania czynności kontrolowanych)

Zespół kontrolny w składzie:

.....
działający na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Rzeszowa

.....
(data i numer upoważnienia)

przeprowadził kontrolę w przedmiocie:

.....
(przedmiot kontroli)

w podmiocie kontrolowanym

.....
(oznaczenie podmiotu i miejsce jej prowadzenia)

Kontrola przeprowadzona została poza/zgodnie z „Planem kontroli nad organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego na 20..... r.

Ustalenia kontroli zawarto w protokole kontroli przekazane podmiotowi kontrolowanemu i podpisanemu w dniu.....

.....
(data podpisania protokołu)

W toku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

.....
(wskazać nieprawidłowości)

Wnioski i zalecenia pokontrolne:

.....
(wskazać sposób eliminacji stwierdzenia nieprawidłowości)

Pouczenie

Kontrolowany jest zobowiązany, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, powiadomić Zespół Kontrolujący o sposobie ich wykonania

.....
(podpis i pieczęć Prezydenta Miasta)

Załącznik nr 4 do Zasad sprawowania kontroli nad organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego

INFORMACJA POKONTROLNA	
Placówka wsparcia dziennego (nazwa, adres)	
Podmiot prowadzący placówkę (nazwa, adres)	
Znak sprawy	
Data i nr upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	
Kontrola prowadzona w trybie	
Termin przeprowadzenia kontroli	
Przedmiotowy zakres kontroli	
Okres objęty kontrolą	
Rodzaj dokumentu pokontrolnego	
Wyniki czynności kontrolnych	
Wnioski i zalecenia pokontrolne	
Uwagi	
<p><i>Akta kontroli podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz zarządzenia nr 102/2011 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 6 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji publikacji i aktualizacji danych w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa oraz udostępniania informacji publicznej na wniosek</i></p>	

Rzeszów, dn. r.

Zatwierdzam

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora Wydziału)

Zespół Kontrolujący

.....

.....