

UCHWAŁA NR 117/646/2021
ZARZĄDU POWIATU RACIBORSKIEGO

z dnia 16 marca 2021 r.

w sprawie zasad sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo – wychowawczymi.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 920) w związku z art. 38b ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 821 ze zm.)

ZARZĄD POWIATU RACIBORSKIEGO
uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Zatwierdza się zasady sprawowania kontroli nad:

- 1) organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej na terenie powiatu raciborskiego;
- 2) rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo – wychowawczymi objętymi nadzorem przez Powiat Raciborski.

2. Zasady określone niniejszą uchwałą nie dotyczą kontroli przeprowadzanych przez właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Raciborzu, o ile sposób przeprowadzania tych kontroli wynika z innych, obowiązujących przepisów prawa.

Rozdział 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2. Ilekroć w zasadach jest mowa o:

- 1) Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 821 ze zm.);
- 2) Powiecie – oznacza to Powiat Raciborski;
- 3) Zarządzie Powiatu – oznacza to Zarząd Powiatu Raciborskiego;
- 4) Staroście – oznacza to Starostę Raciborskiego;
- 5) ORPZ – oznacza to Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Powiecie Raciborskim;
- 6) PCPR – oznacza to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu;
- 7) Kontroli – oznacza to czynność polegającą na sprawdzeniu stanu faktycznego i porównaniu ze stanem wymaganym w normach prawnych, regulaminach, zarządzeniach i umowach;
- 8) Kontrolującym – oznacza to osobę upoważnioną stosowną uchwałą Zarządu Powiatu do sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo – wychowawczymi;
- 9) Osobie uczestniczącej w kontroli – oznacza to osobę posiadającą specjalistyczną wiedzę z zakresu przedmiotu kontroli, upoważnioną przez Zarząd Powiatu do uczestniczenia w kontroli w zakresie określonym w upoważnieniu;

10) Kontrolowanym – oznacza to odpowiednio ORPZ, rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo – wychowawcze.

§ 3. 1. Celem kontroli jest:

- 1) w przypadku ORPZ – sprawdzenie wykonywania przez PCPR zadań organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
- 2) w przypadku rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka – sprawdzenie realizacji zadań w zakresie:
 - a) zapewnienia podopiecznym całodobowej opieki i wychowania, zaspokojenia ich potrzeb, rozwoju uzdolnień i zainteresowań, wypoczynku i organizacji czasu wolnego,
 - b) zapewnienia dziecku dostępu do kształcenia oraz korzystania ze świadczeń zdrowotnych,
 - c) umożliwienia dziecku kontaktu z rodziną oraz realizacji działań zmierzających do powrotu dziecka do rodziny,
 - d) współpracy Kontrolowanego z innymi podmiotami, w tym szkołą, koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, ORPZ;
- 3) w przypadku placówek opiekuńczo – wychowawczych – sprawdzenie realizacji zadań w zakresie:
 - a) zapewnienia podopiecznym całodobowej opieki i wychowania, zaspokojenia ich potrzeb, rozwoju uzdolnień i zainteresowań, wypoczynku i organizacji czasu wolnego,
 - b) zapewnienia dziecku dostępu do kształcenia oraz korzystania ze świadczeń zdrowotnych,
 - c) realizacji planu pomocy dziecku,
 - d) umożliwienia dziecku kontaktu z rodziną oraz prowadzenia działań zmierzających do powrotu dziecka do rodziny,
 - e) kwalifikacji osób odpowiedzialnych za realizację zadań w placówce,
 - f) prowadzenia dokumentacji podopiecznych,
 - g) współpracy placówki z innymi podmiotami, w tym szkołą, PCPR;
- 4) w przypadku rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka oraz placówek opiekuńczo – wychowawczych sprawdzenie realizacji art. 38c Ustawy.

2. Kontrola może być prowadzona jako:

- 1) planowa – w celu zbadania jakości wykonywanej pracy przez ORPZ oraz rodzinę zastępczą, prowadzących rodzinny dom dziecka, placówkę opiekuńczo – wychowawczą, jak również warunków bytowych w jakich przebywają wychowankowie;
- 2) doraźna – w celu weryfikacji informacji świadczących o ewentualnych nieprawidłowościach, zaniedbaniach oraz zagrożeniu zdrowia lub życia dziecka przebywającego w pieczy zastępczej lub nieprawidłowości w działaniach ORPZ.

3. Kontrole planowe ujmowane są w okresowym harmonogramie kontroli.

4. PCPR udostępni Kontrolującemu wykaz rodzin zastępczych zawodowych, niezawodowych i spokrewnionych oraz rodzinnych domów dziecka objętych nadzorem przez Powiat.

5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4, będzie aktualizowany przez PCPR na bieżąco.

6. Propozycje harmonogramu kontroli przygotowuje Kontrolujący, na kolejny rok do 30 listopada każdego roku poprzedzającego okres kontroli.

7. Propozycję harmonogramu kontroli Kontrolujący przedstawia Zarządowi Powiatu do zatwierdzenia.

8. Harmonogram kontroli określa liczbę kontrolowanych podmiotów z uwzględnieniem zapisów § 4 ust. 1 oraz przewidywane terminy przeprowadzenia kontroli.

9. Zmiany w okresowym harmonogramie kontroli zatwierdza Zarząd Powiatu na wniosek Kontrolującego.

10. Kontrola odbywać się będzie każdorazowo na podstawie imiennego upoważnienia do kontroli/udziału w kontroli udzielonego przez dwóch członków Zarządu Powiatu.

11. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 i 2 do niniejszej uchwały, zmiana treści załączników nie powoduje konieczności zmiany niniejszej uchwały.

12. Członkowie Zarządu Powiatu na wniosek Kontrolującego, w uzasadnionych przypadkach, mogą przedłużyć, zawiesić lub odwołać zarządzoną kontrolę.

13. Przed rozpoczęciem kontroli Kontrolujący i Osoba uczestnicząca w kontroli okazują Kontrolowanemu upoważnienia do jej przeprowadzenia oraz udziału w kontroli, jak również dowody osobiste.

14. Po zakończeniu kontroli upoważnienia dołącza się do akt kontroli.

§ 4. 1. Postępowanie kontrolne prowadzone będzie w następującym wymiarze:

- 1) ORPZ – co najmniej raz w roku;
- 2) w rodzinach zastępczych zawodowych, niezawodowych i spokrewnionych – nie mniej niż w 25% rodzin objętych nadzorem przez Powiat w ciągu roku;
- 3) w rodzinnych domach dziecka – nie mniej niż w 25% domów objętych nadzorem przez Powiat w ciągu roku;
- 4) w placówkach opiekuńczo – wychowawczych objętych nadzorem przez Powiat – co najmniej raz w roku.

2. Kontrole, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 4, będą przeprowadzane w czasie obecności dzieci przebywających w pieczy zastępczej.

3. Co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem kontroli Kontrolowany zostanie powiadomiony o terminie przeprowadzenia kontroli planowej.

4. Postanowienie ust. 3 nie dotyczy kontroli doraźnej.

§ 5. 1. Kontrolujący w czasie kontroli planowej sporządza ankietę z przeprowadzonych czynności kontrolnych:

- 1) w przypadku kontroli w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka według wzoru, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały;
- 2) w przypadku kontroli w placówce opiekuńczo – wychowawczej według wzoru, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

2. Do ankiety, o której mowa w ust. 1, dołącza się powstałe w toku kontroli:

- 1) pisemne wyjaśnienia Kontrolowanego;
- 2) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kontrolującego kopie dokumentów uzyskanych przez Kontrolującego, mające znaczenie dla kontroli.

3. Ankieta, o której mowa w ust. 1, stanowi podstawowy dowód dokumentujący wykonanie czynności kontroli planowej.

4. Zapisy ust. 1– 3 nie dotyczą kontroli doraźnej.

§ 6. 1. Kontrolujący, w terminie do 30 dni od dnia zakończenia kontroli planowej, przedstawia Kontrolowanemu protokół z kontroli.

2. W przypadku niemożliwości sporządzenia protokołu w terminie, o którym mowa w ust. 1 Kontrolowany zostanie powiadomiony o przyczynie zwłoki i nowym terminie sporządzenia protokołu.

3. Wzór protokołu z kontroli rodziny zastępczej/rodzinnego domu dziecka/placówki opiekuńczo – wychowawczej stanowi załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.

4. Wzór protokołu z kontroli ORPZ stanowi załącznik nr 6 do niniejszej uchwały.

5. Protokół, posiadający ponumerowane wszystkie strony, sporządzany jest w dwóch egzemplarzach po jednym dla Kontrolowanego i Kontrolującego.

6. Protokół po zaparafowaniu wszystkich stron i podpisaniu przez Kontrolującego, przekazywany jest Kontrolowanemu za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

7. Kontrolowany, po zapoznaniu się z treścią protokołu, w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania podpisuje protokół i parafuje wszystkie jego strony, a następnie zwraca jeden egzemplarz Kontrolującemu.

8. Podpisanie protokołu przez Kontrolowanego jest jednoznaczne z jego przyjęciem.

9. W przypadku odmowy podpisania protokołu, Kontrolowany w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania dostarcza Kontrolującemu pisemną odmowę jego podpisania wraz z umotywowanymi zastrzeżeniami oraz jednym egzemplarzem niepodpisanego protokołu.

10. W przypadku nieuwzględnienia w części lub całości zastrzeżeń, o których mowa w ust. 9, Kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko Kontrolowanemu wraz z pouczeniem o prawie zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń Zarządowi Powiatu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska Kontrolującego.

11. Wniesione zastrzeżenia, o których mowa w ust. 9, podlegają rozpatrzeniu przez Zarząd Powiatu, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

12. Stanowisko Zarządu Powiatu, o którym mowa w ust. 11, jest ostateczne i podlega doręczeniu Kontrolowanemu w terminie 7 dni od daty podjęcia.

13. Stanowisko Zarządu Powiatu wraz z zastrzeżeniami dołącza się do akt sprawy.

14. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń, Kontrolujący sporządza kolejną wersję protokołu, której sporządzenie może być poprzedzone dodatkowymi czynnościami kontrolnymi. Poszczególne postanowienia § 6 stosuje się odpowiednio.

15. W przypadku, gdy Kontrolowany nie wypełnia swoich funkcji lub wypełnia je niewłaściwie, lecz nie zagraża to życiu lub zdrowiu dziecka, Starosta protokół z kontroli przekazuje:

- 1) właściwemu rzeczowo i terytorialnie sądowi – w oparciu o art. 71 ust. 1 Ustawy;
- 2) Dyrektorowi PCPR, który podejmuje działania adekwatne do sytuacji opisanej w protokole.

§ 7. 1. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli nieprawidłowości zagrażających życiu lub zdrowiu wychowanków umieszczonych w pieczy zastępczej, Kontrolujący sporządza niezwłocznie notatkę z kontroli.

2. Notatkę, o której mowa w ust. 1 Starosta przekazuje niezwłocznie:

- 1) właściwemu rzeczowo i miejscowo sądowi – w oparciu o art. 71 ust. 1 Ustawy;
- 2) właściwemu rzeczowo i miejscowo prokuratorowi – w oparciu o art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 30 ze zm.);
- 3) Dyrektorowi PCPR, który podejmuje niezwłocznie czynności mające zabezpieczyć dobro dziecka – w oparciu o zarządzenie nr 166/2011 Starosty Raciborskiego z dnia 3 listopada 2011 r. w sprawie wyznaczenia organizatora rodzinnej pieczy zastępczej na terenie powiatu raciborskiego.

§ 8. 1. W przypadku kontroli doraźnej Kontrolujący sporządza notatkę z kontroli.

2. Zapisy § 6 ust. 15 oraz § 7 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 9. 1. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli placówki opiekuńczo – wychowawczej nieprawidłowości w jej działaniu, nie mających wpływu na bezpieczeństwo dzieci umieszczonych w placówce, Starosta wydaje Kontrolowanemu zalecenia mające na celu ich usunięcie.

2. Kontrolowany jest zobowiązany, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania zaleceń, powiadomić Starostę o sposobie ich wykonania.

§ 10. Kontrolujący oraz Osoba uczestnicząca w kontroli zobowiązani są do:

- 1) należytego, bezstronnego i terminowego wykonania powierzonych im zadań;
- 2) obiektywnego ustalenia i rzetelnego udokumentowania wyników kontroli;
- 3) zapewnienia Kontrolowanemu czynnego udziału w kontroli;
- 4) zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskali w związku z wykonywaniem kontroli;
- 5) stosowania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781) oraz RODO.

§ 11. Do dnia 31 marca każdego roku Kontrolujący sporządza sprawozdanie roczne z przeprowadzonych kontroli w roku poprzednim i przedstawia je Zarządowi Powiatu.

§ 12. 1. Sprawozdanie, o którym mowa w § 11 powinno zawierać:

- 1) informacje o ilości przeprowadzonych kontroli planowanych, z rozbiciem na ORPZ, rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka, placówki opiekuńczo – wychowawcze;
- 2) informacje o ilości i miejscu przeprowadzonych kontroli doraźnych.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, powinny zawierać dane adresowe kontrolowanej rodziny zastępczej, rodzinnego domu dziecka, placówki opiekuńczo – wychowawczej, zwięzły opis wyników kontroli i podjętych działań.

3. W przypadku, gdy liczba przeprowadzonych kontroli planowanych różnić się będzie od liczby kontroli określonych w harmonogramie na dany rok sprawozdanie powinno zawierać uzasadnienie takiego stanu.

Rozdział 2.

KONTROLA ORGANIZATORA RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ

§ 13. 1. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Kontrolowanego, w czasie wykonywania przez niego zadań, z udziałem pracowników Kontrolowanego.

2. W szczególnych okolicznościach czynności kontrolne mogą być wykonywane poza godzinami pracy Kontrolowanego lub w dniach wolnych od pracy.

3. Prowadzenie kontroli z udziałem pracowników Kontrolowanego poza godzinami pracy Kontrolowanego lub w dni ustawowo wolne od pracy wymaga zgody Kontrolowanego.

4. Kontrolujący w trakcie kontroli ma prawo do:

- 1) swobodnego wstępu i poruszania się po terenie Kontrolowanego;
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z zakresem kontroli, w tym również elektronicznych, pobierania za pokwitowaniem dokumentów i innych materiałów dowodowych;
- 3) sporządzania, a w razie potrzeby żądania przygotowania niezbędnych do kontroli odpisów, kopii lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień i obliczeń;
- 4) przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji kontroli;
- 5) żądania złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień oraz oświadczeń w sprawach dotyczących kontroli;

- 6) zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą;
- 7) kontaktowania się ze wszystkimi pracownikami Kontrolowanego bez pośrednictwa i udziału ich przełożonych.

5. Każdy pracownik Kontrolowanego ma prawo złożyć oświadczenie dotyczące zakresu kontroli.

§ 14. Zakres kontroli ORPZ obejmuje realizację zadań wymienionych w art. 76 ust. 4 Ustawy.

Rozdział 3.

KONTROLA RODZIN ZASTĘPCZYCH, RODZINNYCH DOMÓW DZIECKA ORAZ PLACÓWEK OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZYCH

§ 15. 1. Kontrolę rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka oraz placówek opiekuńczo – wychowawczych przeprowadza się w siedzibie Kontrolowanego, z udziałem przedstawicieli Kontrolowanego.

2. W czasie kontroli rodzin zastępczych oraz rodzinnych domów dziecka w kontroli po stronie Kontrolowanego może uczestniczyć Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej sprawujący opiekę nad Kontrolowanym.

§ 16. Przed przystąpieniem do kontroli Kontrolujący zapoznaje się z dokumentacją prowadzoną przez:

- 1) ORPZ w odniesieniu do poszczególnych rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka, w tym z protokołami i wnioskami z posiedzeń Zespołu do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej oraz okresowej oceny rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka;
- 2) PCPR w odniesieniu do poszczególnych placówek opiekuńczo – wychowawczych.

§ 17. Kontrolujący w ramach czynności kontrolnych ma prawo do:

- 1) wstępu w ciągu doby, w tym w porze nocnej – w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka – do obiektów i pomieszczeń rodziny zastępczej, rodzinnego domu dziecka, placówki opiekuńczo – wychowawczej, w których wykonywane są ich zadania;
- 2) prowadzenia obserwacji oraz rozmów z Kontrolowanym;
- 3) żądania informacji w formie ustnej lub pisemnej, dokumentów i danych niezbędnych w zakresie przeprowadzanej kontroli;
- 4) przeprowadzania oględzin obiektów, w których sprawowana jest piecza zastępcza;
- 5) prowadzenia obserwacji oraz rozmów z dziećmi przebywającymi u Kontrolowanego, w tym zasięgania opinii dzieci, z uwzględnieniem ich wieku, możliwości intelektualnych oraz stopnia dojrzałości poznawczej;
- 6) w razie potrzeby żądania sporządzania niezbędnych do kontroli odpisów, kopii lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń;
- 7) przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji kontroli;
- 8) żądania złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień oraz oświadczeń w sprawach dotyczących kontroli;
- 9) zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą.

§ 18. Osoba uczestnicząca w kontroli ma prawo do:

- 1) wspólnie z Kontrolującym wstępu w ciągu doby, w tym w porze nocnej – w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka – do obiektów i pomieszczeń rodziny zastępczej, rodzinnego domu dziecka, placówki opiekuńczo – wychowawczej, w których wykonywane są ich zadania;
- 2) towarzyszenia Kontrolującemu w sprawowaniu kontroli;

- 3) prowadzenia obserwacji oraz rozmów z Kontrolowanym;
- 4) prowadzenia obserwacji oraz rozmów z dziećmi przebywającymi u Kontrolowanego, w tym zasięgania opinii dzieci, z uwzględnieniem ich wieku, możliwości intelektualnych oraz stopnia dojrzałości poznawczej.

Rozdział 4. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19. Do spraw nieuregulowanych w niniejszych zasadach należy stosować aktualnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 20. Traci moc uchwała nr 124/583/2017 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 11 kwietnia 2017 r. w sprawie zasad sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo – wychowawczymi.

§ 21. 1. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Referatu Spraw Społecznych.

2. Nadzór nad wykonaniem uchwały sprawować będzie Wicestarosta.

§ 22. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY

Monika Woźniak-Goraus

STAROSTA

Grzegorz Swoboda

Uzasadnienie

Zgodnie z regulacją z art. 38b ust. 1, 2 i 10 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 821) zarząd powiatu sprawuje kontrolę nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo – wychowawczymi.

Dnia 11 kwietnia 2017 r. Zarząd Powiatu Raciborskiego podjął uchwałę nr 124/583/2017 w sprawie zasad sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo – wychowawczymi.

Realizując powyższą uchwałę osoba wyznaczona do kontroli, w latach 2017 – 2020, przeprowadziła 120 kontroli, w tym:

- 1) 4 kontrole – Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Powiecie Raciborskim;
- 2) 19 kontroli – placówek opiekuńczo – wychowawczych;
- 3) 10 kontroli – rodzinnych domów dziecka;
- 4) 12 kontroli – zawodowych rodzin zastępczych;
- 5) 27 kontroli – niezawodowych rodzin zastępczych;
- 6) 44 kontroli – spokrewnionych rodzin zastępczych;
- 7) 4 kontrole doraźne.

Dnia 26 stycznia 2021 r. weszła w życie ustawa z dnia 21 stycznia 2021 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2021 r., poz. 159), która w art. 15, w okresie stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, nałożyła na rodziny zastępcze, prowadzących rodzinne domy dziecka, dyrektorów placówek opiekuńczo – wychowawczych, dyrektorów regionalnych placówek opiekuńczo – terapeutycznych oraz dyrektorów interwencyjnych ośrodka preadopcyjnych dodatkowe obowiązki związane z postępowaniem w czasie epidemii. Obowiązki te zostały wprowadzone również do ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej jako art. 38c.

W związku z powyższym zaszła konieczność dopisania w uchwale Zarządu Powiatu § 3 ust. 1 pkt 4 oraz zmodyfikowania ankiet sporządzanych w czasie przeprowadzania kontroli. Ponadto, w uchwale skreślono zapisy odnoszące się tylko do sprawowania kontroli w roku 2017 oraz zaktualizowano dzienniki ustaw, w których opublikowane zostały ustawy przywołane w uchwale. Dodatkowo do protokołów z kontroli organizatora rodzinnej pieczy zastępczej i placówek opiekuńczo – wychowawczych dopisano zapisy dotyczące zaleceń pokontrolnych.

Wobec powyższego, w tym stanie prawnym i faktycznym, podjęcie uchwały jest celowe i uzasadnione.

KIEROWNIK REFERATU
SPRAW SPOŁECZNYCH

Aleksander Kasprzak

WICESTAROSTA

Marek Kurpis

UPOWAŻNIENIE Nr /
z dnia

My niżej podpisani:

–
–

działając na podstawie art. 38b ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 821 ze zm.), w związku z uchwałą nr .../.../2021 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 2021 r. w sprawie zatwierdzenia zasad sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo – wychowawczymi oraz uchwałą nr 124/585/2017 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 11 kwietnia 2017 r. w sprawie upoważnienia pracownika Referatu Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Raciborzu do sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo – wychowawczymi
upoważniamy:

Panią/Pana pracownika Referatu Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Raciborzu, legitymującą się/legitymującego się dowodem osobistym nr
do przeprowadzenia kontroli w

Kontrolujący, wykonując kontrolę, jest upoważniony w szczególności do:

- 1) wstępu w ciągu doby, w tym w porze nocnej – w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, do obiektów i pomieszczeń rodziny zastępczej, rodzinnego domu dziecka, placówki opiekuńczo – wychowawczej, w których wykonywane są ich zadania;
- 2) prowadzenia obserwacji oraz rozmów z Kontrolowanym;
- 3) żądania informacji w formie ustnej lub pisemnej, dokumentów i danych niezbędnych w zakresie przeprowadzanej kontroli;
- 4) przeprowadzania oględzin obiektów, w których sprawowana jest piecza zastępcza;
- 5) prowadzenia obserwacji oraz rozmów z dziećmi przebywającymi u Kontrolowanego, w tym zasięgania opinii dzieci, z uwzględnieniem ich wieku, możliwości intelektualnych oraz stopnia dojrzałości poznawczej;
- 6) w razie potrzeby żądania sporządzania niezbędnych do kontroli odpisów, kopii lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń;
- 7) przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji kontroli;
- 8) żądania złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień oraz oświadczeń w sprawach dotyczących kontroli;
- 9) zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą.

.....
data i podpisy udzielających pełnomocnictwa

1. Termin przeprowadzenia kontroli –
2. Upoważnienie wygasa z upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, z chwilą ustania stosunku pracy, z chwilą odwołania upoważnienia.
3. Upoważnienie nie może być przeniesione na innych pracowników.
4. Ważność upoważnienia przedłuża się do dnia

.....
data i podpisy udzielających pełnomocnictwa

Powyższe uprawnienia przyjmuję do wiadomości i ścisłego przestrzegania

Racibórz,
(data i podpis upoważnionego)

Otrzymują:

1. Kontrolujący.
2. Kontrolowany.
3. A/a.

KIEROWNIK REFERATU
SPRAW SPOŁECZNYCH

Aleksander Kasprzak

STAROSTA

Grzegorz Swoboda

UPOWAŻNIENIE Nr/.....
z dnia

My niżej podpisani:

– –
– –

działając na podstawie art. 38b ust. 1 i 10 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 821ze zm.), w związku z uchwałą nr 117/646/2021 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 16 marca 2021 r. w sprawie zatwierdzenia zasad sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo – wychowawczymi
upowazniamy:

Panią/Pana legitymującą się/legitymującego się dowodem osobistym nr do uczestnictwa w kontroli
.....

Uczestniczący w kontroli, jest upoważniony w szczególności do:

- 1) wstępu wspólnie z Kontrolującym w ciągu doby, w tym w porze nocnej – w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka – do obiektów i pomieszczeń rodziny zastępczej, rodzinnego domu dziecka, placówki opiekuńczo – wychowawczej, w których wykonywane są ich zadania;
- 2) towarzyszenia Kontrolującemu w sprawowaniu kontroli;
- 3) prowadzenia obserwacji oraz rozmów z Kontrolowanym;
- 4) prowadzenia obserwacji oraz rozmów z dziećmi przebywającymi u Kontrolowanego, w tym zasięgania opinii dzieci, z uwzględnieniem ich wieku, możliwości intelektualnych oraz stopnia dojrzałości poznawczej*.

.....
data i podpisy udzielających pełnomocnictwa

1. Termin przeprowadzenia kontroli –
2. Upoważnienie wygasa z upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, z chwilą odwołania upoważnienia.
3. Upoważnienie nie może być przeniesione na inną osobę.
4. Ważność upoważnienia przedłuża się do dnia

.....
data i podpisy udzielających pełnomocnictwa

Powyższe uprawnienia przyjmuję do wiadomości i ścisłego przestrzegania

Racibórz,
(data i podpis upoważnionego)

*niepotrzebne skreślić

Otrzymują:

1. Uczestniczący w kontroli.
2. Kontrolowany.
3. A/a.

KIEROWNIK REFERATU
SPRAW SPOŁECZNYCH

Aleksander Kasprzak

STAROSTA

Grzegorz Swoboda

**Ankieta z przeprowadzonej kontroli w rodzinie zastępczej spokrewnionej/
niezawodowej/zawodowej/ rodzinnym domu dziecka***

Imię i nazwisko prowadzących rodzinę zastępczą/ rodzinny dom dziecka:*

Adres:

Data przeprowadzenia kontroli:

Kontrolowany został poinformowany o terminie kontroli w dniu

poprzez

Kontrolujący

Osoba/y uczestnicząca/e w kontroli

Imię, nazwisko i wiek dzieci znajdujących się dniu kontroli w rodzinnej pieczy zastępczej:

I. Sytuacja mieszkaniowa rodziny zastępczej/prowadzących rodzinny dom dziecka:*

- mieszkanie/dom* – własnościowy/wynajmowany/komunalny,*inne, jakie, metraż:

- kuchnia /miejsce do wspólnego spożywania posiłków **TAK/NIE**

- liczba pokoi

- liczba pokoi dzieci

- liczba dzieci w pokoju

Pokój/ pokoje wyposażone w:

- łóżko/tapczan **TAK/NIE:**

- szafę **TAK/NIE:**

- stół **TAK/NIE:**

- krzesła/fotel **TAK/NIE:**

- miejsce do nauki, zabawy **TAK/NIE:**

- inne:

- Stan utrzymania pokoju/pokojów:
-
-
- łazienka, toaleta – w mieszkaniu/ poza mieszkaniem:*
 - wyposażenie sanitariatów dostosowane do potrzeb dzieci **TAK/NIE**
 - stan utrzymania pomieszczeń sanitarnych:
 - wyposażenie w sprzęt AGD i RTV **TAK/NIE**, stan utrzymania
 -
 - lodówka zaopatrzona w zróżnicowane produkty żywnościowe, dostosowane do potrzeb, diety i rozwoju dzieci/dziecka **TAK/NIE**, stan zaopatrzenia, utrzymania:
 -
 - mieszkanie/dom*, otoczenie jest dostosowane w kwestiach bezpieczeństwa do wieku przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej dzieci/dziecka **TAK/NIE**, jeżeli nie to jakie niebezpieczeństwa występują:
 -
 -

II. Sytuacja zawodowa rodziny zastępczej/prowadzących rodzinny dom dziecka:

- praca zawodowa/ dorywcza/ renta/ emerytura/ inne,* jakie:
-
- miejsce, czas i rodzaj pracy:
- bezrobotny zarejestrowany/niezarejestrowany w Urzędzie Pracy **TAK/NIE**:
-
- wysokość dochodu ogółem:

III. Stan majątkowy rodziny zastępczej/prowadzących rodzinny dom dziecka:*

- zadłużenia, wysokość: spłacane **TAK/NIE**:
- otrzymywane zasiłki, zapomogi i świadczenia z pomocy społecznej:
-

IV. Stan zdrowia rodziny zastępczej/prowadzących rodzinny dom dziecka:*

- orzeczony stopień niepełnosprawności **TAK/NIE**, stopień
- problemy zdrowotne:
-
-
-

V. Sytuacja dziecka w rodzinie zastępczej/ rodzinnym domu dziecka:*

1. Wyposażenie dzieci stosownie do wieku i potrzeb w:

- odzież **TAK/NIE:**
- obuwie **TAK/NIE:**
- bieliznę **TAK/NIE:**
- przedmioty osobistego użytku **TAK/NIE:**
- środki higieny osobistej **TAK/NIE:**
- podręczniki, przybory i pomoce szkolne **TAK/NIE:**

2. Czy dzieci/dziecko korzystają z posiłków oferowanych przez szkołę/przedszkole*

TAK/NIE,

- jeżeli nie to dlaczego:

Rodzaj i regularność posiłków podawanych w domu na co dzień

.....
w dni wolne od nauki

3. Dostęp do opieki zdrowotnej TAK/NIE.

- czy dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności **TAK/NIE:**
- przynależność do POZ:
- dostęp do lekarzy specjalistów, Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej **TAK/NIE:**

- zaopatrzenie dzieci w przedmioty ortopedyczne, stomatologiczne, okulary, leki **TAK/NIE**

4. Zapewnia kształcenia, wyrównywanie braków rozwojowych i szkolnych dziecka/dzieci:

.....
.....
.....

5. Dbanie o rozwój społeczny dzieci/dziecka:

- uczestnictwo dzieci/dziecka w zajęciach pozalekcyjnych **TAK/NIE,**
- w jakich zajęciach, w jakie dni, jeżeli nie to dlaczego:
-
-
- wdrażanie w prace domowe, zakres praw i obowiązków dziecka
-

- korzystanie przez dzieci/dziecko z wypoczynku letniego/zimowego **TAK/NIE:**
- jeżeli nie, to dlaczego:

6. Czy rodzina zastępcza/prowadzący rodzinny dom dziecka* umożliwiają dziecku/dzieciom zaspokajanie ich potrzeb religijnych **TAK/NIE**,

- jeżeli nie, to dlaczego:

VI. Kontakty dziecka z rodziną naturalną TAK/NIE

.....

.....

.....

.....

VII. Stosowany system kar i nagród wobec dziecka.....

.....

.....

.....

VIII. Prowadzenie działań zmierzających do powrotu dziecka do domu lub uregulowania jego sytuacji prawnej, rozmowy z dzieckiem na temat jego sytuacji

.....

.....

.....

IX. Współpraca rodziny zastępczej/prowadzących rodzinny dom dziecka* z innymi podmiotami: placówkami oświatowymi, koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej:

- współpraca z placówkami **TAK/NIE**
- współpraca z koordynatorem RPZ **TAK/NIE**
- częstość i charakter spotkań, poczucie wsparcia ze strony koordynatora

- czy koordynator zapoznał rodzinę zastępczą/prowadzących rodzinny dom dziecka* z dodatkowymi obowiązkami wynikającymi z art. 38c ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej TAK/NIE.
- czy rodzina zastępcza/prowadzący rodzinny dom dziecka* współpracowali z państwowym powiatowym inspektorem sanitarnym, wojewodą, podmiotami leczniczymi, wykonującymi zadania w zakresie zapobiegania oraz zwalczania zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi TAK/NIE*
- jeżeli tak to w jakim zakresie
-
-

X. Czy rodzina zastępcza/prowadzący rodzinny dom dziecka* uczestniczy w szkoleniach, grupach wsparcia w celu podwyższania swoich kompetencji TAK/NIE.

- jeśli tak, to gdzie i w jakiej formie, jeżeli nie to dlaczego:
- ...
-
-

Uwagi Kontrolowanego do przebiegu kontroli:

.....

.....

.....

.....

Uwagi Kontrolującego do przebiegu kontroli:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ja oświadczam, iż nie jestem w takim
(imię, nazwisko)
stosunku prawnym lub faktycznym z Kontrolowanym, który może budzić uzasadnioną
wątpliwość co do mojej bezstronności w czasie kontroli.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Ja oświadczam, iż nie jestem w takim
(imię, nazwisko)
stosunku prawnym lub faktycznym z Kontrolowanym, który może budzić uzasadnioną
wątpliwość co do mojej bezstronności w czasie kontroli.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Ja oświadczam, iż nie jestem w takim
(imię, nazwisko)
stosunku prawnym lub faktycznym z Kontrolowanym, który może budzić uzasadnioną
wątpliwość co do mojej bezstronności w czasie kontroli.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

.....
(podpis Kontrolowanego)

.....
(podpis Kontrolującego)

.....
(podpis Osoby uczestniczącej w kontroli)

.....
(podpis Osoby uczestniczącej w kontroli)

*niepotrzebne skreślić

KIEROWNIK REFERATU
SPRAW SPOŁECZNYCH

Aleksander Kasprzak

STAROSTA

Grzegorz Swoboda

Ankieta z przeprowadzonej kontroli w placówce opiekuńczo – wychowawczej

Nazwa i adres kontrolowanej placówki opiekuńczo – wychowawczej:

.....

Data przeprowadzenia kontroli:

Kontrolowany został poinformowany o terminie kontroli w dniu

poprzez

Kontrolujący

Osoba/y uczestnicząca/e w kontroli

.....

Imię, nazwisko i funkcja osoby, z którą przeprowadzono ankietę:

.....

Liczba i wiek dzieci umieszczonych w placówce opiekuńczo – wychowawczej:

.....

.....

– w tym liczba i wiek osób pełnoletnich umieszczonych w placówce opiekuńczo – wychowawczej:

– liczba i wiek dzieci przebywających w dniu kontroli w placówce opiekuńczo – wychowawczej:

– w tym liczba osób pełnoletnich pozostających w placówce opiekuńczo – wychowawczej:

.....

– liczba dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością

– z upośledzeniem umysłowym.....

– z postępowaniem w sprawach nieletnich.....

– zgłoszonych do adopcji.....

– liczba dzieci wobec których toczyło się postępowanie w sprawach nieletnich.....

– liczba dzieci, które wróciły pod opiekę rodziny naturalnej

Realizacja art. 38c. ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej:

1) utrzymywanie bezpośredniego kontaktu z właściwymi ze względu na miejsce sprawowania pieczy zastępczej z:

- a) państwowym powiatowym inspektorem sanitarnym **TAK/NIE***
- b) wojewodą: **TAK/NIE***
- c) organami jednostek samorządu terytorialnego: **TAK/NIE***
- d) podmiotami leczniczymi, wykonującymi zadania w zakresie zapobiegania oraz zwalczania zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi **TAK/NIE***

w celu wymiany informacji o sytuacji epidemiologicznej.

2) informowanie personelu o aktualnych przepisach oraz zaleceniach, poleceniach, nakazach i zakazach odpowiednich służb i organów **TAK/NIE***

3) monitorowanie zaopatrzenia w niezbędne środki ochrony osobistej i podejmowania odpowiednich działań w celu ich niezbędnego uzupełnienia **TAK/NIE***

I. Zakres usług bytowych:

1. Wspólna przestrzeń mieszkalna:

- miejsce spotkań i wypoczynku **TAK/NIE:**
.....
- miejsce do przygotowania i spożywania posiłków **TAK/NIE:**
.....
- miejsce do nauki wspólnej i stanowiska komputerowe **TAK/NIE:**
.....
- kuchenka pomocnicza **TAK/NIE**, warunki do przechowywania i obróbki żywności:
.....
.....
- pokój gościnny **TAK/NIE**, wyposażenie:
.....
.....
- liczba pokoi dzieci:
.....
- liczba dzieci w pokojach
.....

2. Wyposażenie pokoi dzieci:

- łóżko lub tapczan **TAK/NIE:**
- szafy **TAK/NIE:**

- stół **TAK/NIE**:
- krzesła **TAK/NIE**:
- miejsce do nauki własnej **TAK/NIE**:
- inne:
.....

II. Wyposażenie sanitariatów, ich dostosowanie do potrzeb dzieci i zapewnienia intymności TAK/NIE:

- liczba toalet:
- liczba natrysków/wanien:
- liczba umywalek:
- miejsce do prania i suszenia rzeczy osobistych.....
- stan utrzymania pomieszczeń mieszkalnych i sanitarnych:
.....

III. Wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych oraz stanu zdrowia dzieci TAK/NIE:

- ilość i jakość posiłków, z uwzględnieniem sytuacji zdrowotnej, i godziny podawania **TAK/NIE**:.....
.....
.....
- całodobowy dostęp do podstawowych produktów żywnościowych i napojów **TAK/NIE**:
.....

IV. Wyposażenie dzieci stosownie do wieku i potrzeb:

- odzież **TAK/NIE**:.....
- obuwie **TAK/NIE**:.....
- bieliznę **TAK/NIE**:.....
- przedmioty osobistego użytku **TAK/NIE**:.....
- środki higieny osobistej **TAK/NIE**:.....
- zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego **TAK/NIE**
- podręczniki, przybory i pomoce szkolne **TAK/NIE**:
.....

V. Dostęp do opieki zdrowotnej: TAK/NIE

- przynależność do POZ:.....

.....
– zaopatrzenie dzieci w przedmioty ortopedyczne, stomatologiczne, okulary, leki
TAK/NIE:

.....
– dostęp do lekarzy specjalistów i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej **TAK/NIE:**
.....
.....

VI. Dostęp do zajęć specjalistycznych i pozalekcyjnych:

– wychowawczych **TAK/NIE:**

– kompensacyjnych **TAK/NIE:**

– terapeutycznych i rewalidacyjnych **TAK/NIE:**

– udział w zajęciach pozalekcyjnych i sportowo – rekreacyjnych

.....
.....
.....

VII. Dostęp do nauki:

– w miejscowości będącej siedzibą placówki opiekuńczo – wychowawczej:

– poza miejscowością będącą siedzibą placówki opiekuńczo – wychowawczą (liczba dzieci):

– indywidualne nauczanie (liczba i wiek dzieci):

– pomoc w nauce podczas odrabiania lekcji.....

.....

VIII. Zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych TAK/NIE:

– w jaki sposób:

.....

IX. Przekazywanie dzieciom, od 7 roku życia, kwoty pieniężnej do własnego dysponowania TAK/NIE:

.....

.....

.....

X. Działania placówki na rzecz utrzymania przez dzieci kontaktów z rodziną:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XI. Działania placówki na rzecz uregulowania sytuacji prawnej dzieci:

.....

.....

.....

.....

.....

XII. Dokumentacja dotycząca dzieci:

- diagnozy psychofizyczne
 - plany pomocy dzieciom:
 - ocena sytuacji umieszczonych dzieci:
-
-

Uwagi Placówki do przebiegu kontroli:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Uwagi Kontrolującego do przebiegu kontroli:

.....

.....

.....

.....

Ja oświadczam, iż nie jestem w takim
(Imię, nazwisko)
stosunku prawnym lub faktycznym z kontrolowanym, który może budzić uzasadnioną
wątpliwość co do mojej bezstronności.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Ja oświadczam, iż nie jestem w takim
(Imię, nazwisko)
stosunku prawnym lub faktycznym z kontrolowanym, który może budzić uzasadnioną
wątpliwość co do mojej bezstronności.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Ja oświadczam, iż nie jestem w takim
(Imię, nazwisko)
stosunku prawnym lub faktycznym z kontrolowanym, który może budzić uzasadnioną
wątpliwość co do mojej bezstronności.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

.....
(podpis osoby, z którą przeprowadzono ankietę)

.....
(podpis Kontrolującego)

.....
(podpis Osoby uczestniczącej w kontroli)

.....
(podpis Osoby uczestniczącej w kontroli)

*niepotrzebne skreślić

KIEROWNIK REFERATU
SPRAW SPOŁECZNYCH

Aleksander Kasprzak

STAROSTA

Grzegorz Swoboda

Protokół Nr ...

z kontroli planowej przeprowadzonej placówce opiekuńczo – wychowawczej
w dniu

I. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

1. Art. 38b ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 821 ze zm.).
2. Uchwała Nr 117/646/2021 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 16 marca 2021 r. w sprawie zatwierdzenia zasad sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo – wychowawczymi.
3. Uchwała Nr 124/585/2017 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 11 kwietnia 2017 r. w sprawie upoważnienia pracownika Referatu Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Raciborzu do sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo – wychowawczymi.

II. Zakres kontroli planowej

.....
.....
.....
.....

III. Kontrolujący

1. Kontrolujący –,
na podstawie upoważnienia nr z dnia
2. Osoba uczestnicząca w kontroli –,
na podstawie upoważnienia nr z dnia

IV. Kontrolowany

1. Dane placówki opiekuńczo – wychowawczej: *
.....
.....
2. Miejsce przeprowadzanej kontroli:
.....
.....
3. Osoby udzielające informacji (imię, nazwisko):
.....
.....

4. Liczba i wiek dzieci umieszczonych placówce opiekuńczo – wychowawczej:*

.....

.....

.....

5. Liczba dzieci przebywających w dniu kontroli w placówce opiekuńczo – wychowawczej:*

.....

.....

.....

IV. Ustalenia kontrolne

1. Opis sytuacji:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Wnioski wynikające z kontroli:

.....

.....

.....

.....

.....

3. Zalecenia pokontrolne:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kontrolowany jest zobowiązany, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania zaleceń, powiadomić Starostę o sposobie ich wykonania.

Przed podpisaniem protokołu Kontrolowany został poinformowany o możliwości zgłoszenia na piśmie zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem co do treści protokołu w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu.

Protokół zawierający kolejno ponumerowane strony sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Kontrolującego i Kontrolowanego.

....., dnia

.....
(Podpis Kontrolowanego)

.....
(Podpis Kontrolującego)

*niepotrzebne skreślić

KIEROWNIK REFERATU
SPRAW SPOŁECZNYCH

Aleksander Kasprzak

STAROSTA

Grzegorz Swoboda

Protokół Nr ...

z kontroli planowej przeprowadzonej w rodzinie zastępczej/rodzinnym domu dziecka*
w dniu

I. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

1. Art. 38b ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 821 ze zm.).
2. Uchwała Nr 117/646/2021 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 16 marca 2021 r. w sprawie zatwierdzenia zasad sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo – wychowawczymi.
3. Uchwała Nr 124/585/2017 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 11 kwietnia 2017 r. w sprawie upoważnienia pracownika Referatu Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Raciborzu do sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo – wychowawczymi.

II. Zakres kontroli planowej

.....
.....
.....
.....

III. Kontrolujący

1. Kontrolujący –,
na podstawie upoważnienia nr z dnia
2. Osoba uczestnicząca w kontroli –,
na podstawie upoważnienia nr z dnia

IV. Kontrolowany

1. Dane rodziny zastępczej/prowadzącego rodzinny dom dziecka: *
.....
2. Miejsce przeprowadzanej kontroli:
.....
3. Liczba i wiek dzieci umieszczonych w rodzinie zastępczej/ rodzinnym domu dziecka: *
.....
4. Liczba dzieci przebywających w dniu kontroli w rodzinie zastępczej/rodzinnym domu dziecka: *
.....
5. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej sprawujący opiekę nad rodziną zastępczą/ rodzinnym domem dziecka: *

1) imię i nazwisko:

.....

2) obecny w czasie kontroli TAK/NIE*

IV. Ustalenia kontrolne

1. Opis sytuacji:

.....
.....

2. Wnioski wynikające z kontroli:

.....
.....

Kontrolowany, po zapoznaniu się z treścią protokołu, w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania podpisuje protokół i parafuje wszystkie strony, a następnie zwraca jeden egzemplarz Kontrolującemu.

W przypadku odmowy podpisania protokołu, Kontrolowany w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania dostarcza Kontrolującemu pisemną odmowę jego podpisania wraz z umotywowanymi zastrzeżeniami oraz jednym egzemplarzem niepodpisanego protokołu.

Protokół zawierający kolejno ponumerowane strony sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Kontrolującego i Kontrolowanego.

....., dnia

.....
(Podpis Kontrolowanego)

.....
(Podpis Kontrolującego)

*niepotrzebne skreślić

KIEROWNIK REFERATU
SPRAW SPOŁECZNYCH

Aleksander Kasprzak

STAROSTA

Grzegorz Swoboda

Protokół Nr ...

z kontroli Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Powiecie Raciborskim
przeprowadzonej w siedzibie organizatora w dniu

I. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

1. Art. 38b ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 821 ze zm.).
2. Uchwała Nr 117/646/2021 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 16 marca 2021 r. w sprawie zatwierdzenia zasad sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo – wychowawczymi.
3. Uchwała Nr 124/585/2017 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 11 kwietnia 2017 r. w sprawie upoważnienia pracownika Referatu Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Raciborzu do sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo – wychowawczymi.

II. Zakres kontroli:

.....
.....
.....

III. Kontrolujący:

Kontrolujący –,
na podstawie upoważnienia nr z dnia

IV. Kontrolowany

1. Osoby udzielające informacji (imię nazwisko):
.....
.....
2. Liczba rodzin zastępczych ogółem oraz liczba przebywających w nich dzieci
....., w tym:
 - 1) spokrewnionych oraz liczba przebywających w nich dzieci
 - 2) niezawodowych oraz liczba przebywających w nich dzieci
 - 3) zawodowych oraz liczba przebywających w nich dzieci
 - 4) zawodowych pełniących funkcję pogotowia rodzinnego oraz liczba przebywających w nich dzieci
 - 5) zawodowych specjalistycznych oraz liczba przebywających w nich dzieci
 - 6) rodzinnych domów dziecka oraz liczba przebywających w nich dzieci

IV. Ustalenia z zakresu kontroli

1. Opis sytuacji:

.....
.....
.....
.....
.....

2. Wnioski wynikające z kontroli:

.....
.....
.....
.....

3. Zalecenia pokontrolne:

.....
.....
.....
.....
.....

Kontrolowany jest zobowiązany, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania zaleceń, powiadomić Starostę o sposobie ich wykonania.

Przed podpisaniem protokołu Kontrolowany został poinformowany o możliwości zgłoszenia na piśmie zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem co do treści protokołu w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu.

Protokół zawierający kolejno ponumerowane strony sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Kontrolującego i Kontrolowanego.

....., dnia

.....
(podpis Kontrolowanego)

.....
(podpis Kontrolującego)

*niepotrzebne skreślić

KIEROWNIK REFERATU
SPRAW SPOŁECZNYCH

Aleksander Kasprzak

STAROSTA

Grzegorz Swoboda