

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.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 814 ze zm.) 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 2017 r., poz. 697)

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 2017 r., poz. 697);
- 2) Powiecie – oznacza to Powiat Raciborski;
- 3) Zarządzie Powiatu – oznacza to Zarząd Powiatu Raciborskiego;
- 4) Starości – 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.

2. Kontrola może być prowadzona jako:

- 1)planowa – w celu zbadania jakości wykonywanej pracy 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:

- 1)na rok 2017 do dnia 20 kwietnia 2017 r;
- 2)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. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą roku 2017.

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

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

5. Postanowienie ust. 4 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 niemożności 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 2016 r., poz. 1749 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 i 16 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 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2016 r., poz. 922).

§ 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 zasięgnięcia opinii dzieci, z uwzględnieniem ich wieku, możliwości intelektualnych oraz stopnia dojrzałości poznawczej;
- 6) w razie potrzeby żądania sporządzenia 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 zasięgnięcia 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. Tracą moc uchwały:

1) nr 10/38/2015 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 10 lutego 2015 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu do sprawowania kontroli nad rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka i placówkami opiekuńczo – wychowawczymi;

2) nr 113/545/2017 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 24 stycznia 2017 r. w sprawie upoważnienia do przeprowadzania kontroli doraźnych nad rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka i placówkami opiekuńczo – wychowawczymi.

§ 21. Wykonanie uchwały powierza się Wicestaroscie Markowi Kurpisowi.

§ 22. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY

Grzegorz Granieczny

STAROSTA

Ryszard Winiarski

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 2017 r., poz. 697) zarząd powiatu sprawuje kontrolę nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo – wychowawczymi. Zarząd powiatu może upoważnić, w formie pisemnej, do sprawowania kontroli członka zarządu powiatu, pracownika urzędu albo kierownika jednostki organizacyjnej powiatu. Przy przeprowadzaniu postępowania kontrolnego zarząd powiatu może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z zakresu przedmiotu kontroli.

Projekt uchwały, pomimo braku ustawowego obowiązku, został przedstawiony do zaopiniowania Stowarzyszeniu Rodzin Zastępczych „PRZYJAZNY DOM”. Stowarzyszenie zaproponowało, aby:

- 1) w kontroli mógł uczestniczyć koordynator rodzinnej pieczy zastępczej sprawujący opiekę nad daną rodziną zastępczą lub rodzinnym domem dziecka;
- 2) wprowadzić odrębne ankiety dla rodzin zastępczych zawodowych i rodzinnych domów dziecka, gdyż w ich przypadku większość danych zawartych w zaproponowanej ankiecie posiada PCPR w Raciborzu.

Pierwsza z propozycji została ujęta w niniejszej uchwale, drugiej nie uwzględniono, aby nie wprowadzać pozaustawowego podziału rodzin zastępczych.

Przy sporządzaniu projektu uchwały współpracowano z PCPR w Raciborzu.

Przyjęcie przez Zarząd Powiatu Raciborskiego zasad sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo – wychowawczymi usprawni wykonywanie tego zadania.

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 2017 r., poz. 697), w związku z uchwałą nr .../.../2017 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 2017 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 .../.../2017 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 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

Ryszard Winiarski

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 2017 r., poz. 697), w związku z uchwałą nr .../.../2017 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 2017 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 zasięgnięcia 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

Ryszard Winiarski

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

Data przeprowadzenia kontroli:

Imię i nazwisko prowadzących rodzinę zastępczą/ rodzinnym domu dziecka:*

Adres:

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

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

I. Sytuacja mieszkaniowa rodziny zastępczej/prowadzących rodzinnym domu 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 **TAK/NIE**:

– szafkę nocną **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:

3. Rodzaj i regularność posiłków podawanych w domu na co dzień

.....
.....
w dni wolne od nauki

.....

4. 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
-
-

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 dzieci:

.....
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

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:

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

.....
(Podpis Kontrolowanego)

.....
(Podpis Kontrolującego)

*niepotrzebne skreślić

KIEROWNIK REFERATU
SPRAW SPOŁECZNYCH

Aleksander Kasprzak

STAROSTA

Ryszard Winiarski

Ankieta z przeprowadzonej kontroli w placówce opiekuńczo – wychowawczej

Data przeprowadzenia kontroli:

Nazwa i adres kontrolowanej placówki opiekuńczo – wychowawczej:

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:

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**:

- szafki i lampki nocne **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:**.....
- obuwiu **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:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....
(Podpis Kontrolującego)

KIEROWNIK REFERATU
SPRAW SPOŁECZNYCH

Aleksander Kasprzak

STAROSTA

Ryszard Winiarski

Protokół Nr ...

z kontroli planowej przeprowadzonej w rodzinie zastępczej/rodzinnym domu dziecka/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 2017 r., poz. 697).
2. Uchwała Nr .../.../2017 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 2017 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 .../.../2017 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 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/ placówki opiekuńczo – wychowawczej:*
.....
.....
.....
2. Miejsce przeprowadzanej kontroli:
.....
.....
3. Osoby udzielające informacji (imię, nazwisko):
.....
.....

4. Liczba i wiek dzieci umieszczonych w rodzinie zastępczej/ rodzinnym domu dziecka/placówce opiekuńczo – wychowawczej:*

.....

5. Liczba dzieci przebywających w dniu kontroli w rodzinie zastępczej/ rodzinnym domu dziecka/placówce opiekuńczo – wychowawczej:*

.....

6. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej sprawujący opiekę nad rodziną zastępczą/ rodzinnym domem dziecka:*

1) imię i nazwisko:

.....

2) obecny/nieobecny w czasie kontroli.*

IV. Ustalenia kontrolne

1. Opis sytuacji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Wnioski wynikające z kontroli:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Ryszard Winiarski

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 2017 r., poz. 697).
2. Uchwała Nr .../.../2017 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 2017 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 .../.../2017 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 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

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

Ryszard Winiarski