Elektronicznie podpisany przez:
Mateusz Witold Bobek
dnia 6 grudnia 2022 r.

# ZARZĄDZENIE NR 370/WSO/2022
# BURMISTRZA MIĘDZYZDROJÓW

z dnia 6 grudnia 2022 r.

**w sprawie sprawowania kontroli nad podmiotami organizującymi pracę z rodziną i placówkami wsparcia dziennego oraz określenia sposobu ich przeprowadzania**

Na podstawie art. 30 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 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Zarządza się sprawowanie kontroli nad podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego w gminie Międzyzdroje.

2. Do przeprowadzania postępowania kontrolnego, o którym mowa w ust. 1, Burmistrz może upoważnić osobę posiadającą specjalistyczną wiedzę z zakresu przedmiotu kontroli, wydając stosowne upoważnienia.

**§ 2.** Kontrolę nad podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego przeprowadza się nie rzadziej niż raz na trzy lata, z zastrzeżeniem § 4 pkt. 3 i 4.

**§ 3.** Kontrola nad podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego ma na celu:

1) sprawdzenie stanu faktycznego ze stanem określonym w przepisach prawa,
2) ocenę prawidłowości pracy,
3) sprawdzenie, czy wydatki publiczne są dokonywane w sposób: umożliwiający terminową realizację zadań, celowy i oszczędny, w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań i przepisów prawa,
4) wydania zaleceń i wniosków pokontrolnych.

**§ 4.** Kontrola może być prowadzona jako:

1) kompleksowa, obejmująca całokształt zadań realizowanych przez kontrolowaną jednostkę, wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
2) problemowa, obejmująca wybrane zagadnienia,
3) doraźna, wynikająca z bieżącej, pilnej potrzeby sprawdzenia stanu faktycznego,
4) sprawdzająca, obejmująca ocenę stopnia realizacji zaleceń wydanych podczas uprzednio przeprowadzonych kontroli.

**§ 5.** Przed przystąpieniem do kontroli Burmistrz ustala w formie pisemnej:

1) nazwę jednostki kontrolowanej,
2) przedmiot kontroli i jej zakres,
3) okres objęty kontrolą,
4) przewidywany okres trwania kontroli.

**§ 6.** 1. Przeprowadzone czynności kontrolne należy udokumentować w postaci protokołu pokontrolnego.

2. Protokół z kontroli winien być sporządzony w terminie 30 dni od dnia zakończenia kontroli, podpisany przez osoby kontrolujące i kierownika podmiotu kontrolowanego, bądź przez osobę przez niego upoważnioną.

3. W przypadku stwierdzenia uchybień należy sporządzić zalecenia pokontrolne.

4. Kierownik podmiotu kontrolowanego może odmówić podpisania protokołu, składając pisemne wyjaśnienia dotyczące odmowy.

5. Odmowa podpisania protokołu przez kierownika podmiotu kontrolowanego nie wstrzymuje czynności kontrolnych. Informację o odmowie podpisania odnotowuje się w protokole.

6. Kierownik podmiotu kontrolowanego jest zobowiązany w terminie 30 dni od dnia otrzymania protokołu, pisemnie powiadomić Burmistrza o wykonaniu zaleceń pokontrolnych.

**§ 7.** Ustala się wzory dokumentów:

1) wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia,

2) wzór protokołu kontroli, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 8.** Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Międzyzdrojów oraz Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzyzdrojach.

**§ 9.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 370/WSO/2022

Burmistrza Międzyzdrojów

z dnia 6 grudnia 2022 r.

UPOWAŻNIENIE DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI - WZÓR

Burmistrz Międzyzdrojów

**UPOWAŻNIENIE Nr …….**

Na podstawie art. 28a ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447 z późn. zm.)

**upoważniam**

Panią / Pana …….....

(imię, nazwisko i stanowisko służbowe lub funkcja kontrolującego)

legitymującą(go) się ……...……..…....….

(rodzaj, seria i nr dokumentu tożsamości)

…….....…..…

(termin przeprowadzenia kontroli)

do przeprowadzenia kontroli

.....

.....

(oznaczenie kontroli – wskazanie daty wszczęcia i daty przewidywanego zakończenia kontroli)

w

.....

.....

(nazwa i adres kontrolowanego podmiotu)

.....

.....

.....

.....

(zakres przedmiotowy i okres objęty kontrolą)

Upoważnienie uprawnia do wglądu do udostępnionej przez placówkę dokumentacji.

Niniejsze upoważnienie jest ważne za okazaniem dowodu osobistego kontrolującego i nie może być przenoszone na inne osoby.

Upoważnienie jest ważne na okres przeprowadzenia kontroli.

.....

(podpis Burmistrza)

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 370/WSO/2022
Burmistrza Międzyzdrojów
z dnia 6 grudnia 2022 r.

**WZÓR PROTOKOŁU**

z kontroli przeprowadzonej w

…….…….....

…….…….....

(dokładna nazwa i adres jednostki / placówki, w której przeprowadzana jest kontrola)

w dniu/ach

……
……
…….....…..

(data rozpoczęcia i zakończenia kontroli z wyszczególnieniem ewentualnych przerw w kontroli)

1. Kontrolę prowadził(li)

……
……
……
…….....……

(imiona i nazwiska osób kontrolujących wraz z podaniem stanowiska służbowego)

2. Oznaczenie kontrolowanego

…….....……

(imię i nazwisko kierownika jednostki / placówki)

3. Określenie przedmiotu kontroli:

……
……
…….....……
……
……
…….....

4. Wyjaśnień w czasie kontroli

Udzielił / udzielali:

……
……
…….....……
……
……
…….....

(podać imię i nazwisko)

5. Ustalenia dokonane w czasie kontroli i zalecenia pokontrolne:

……
……
…….....……
……
……

……
……
…….....……
…….....……
……
……
…….....

(podać według usystematyzowanej tematyki opisu stanu faktycznego ze wskazaniem stwierdzonych nieprawidłowości)

6. Spis załączników stanowiących część składową protokołu:

……
……
…….....

7. Osoby działające w imieniu kontrolowanej placówki pouczono o prawie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu pisemnych wyjaśnień, co do zawartych w protokole ustaleń.

8. Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

9. Miejsce i data sporządzenia protokołu …….

| Kontrolujący: | Kontrolowana jednostka / placówki: |
| --- | --- |
| …….. | ..... |
| …….. | ..... |
| …….. | …….. |
| …….. | …….. |
| …….. | …….. |
| …….. | …….. |
| …….. | …….. |
| …….. | …….. |

(podpisy osób działających w imieniu kontrolowanej jednostki / placówki i kontrolujących)