

**Uchwała Nr 611/2017**  
**Zarządu Powiatu w Myszkowie**  
**z dnia 17 maja 2017 r.**

**w sprawie: wprowadzenia procedury kontroli nad rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka i placówkami opiekuńczo-wychowawczymi funkcjonującymi na terenie Powiatu Myszkowskiego**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 38 b ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 575 z późn. zm.), Zarząd Powiatu w Myszkowie uchwała, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się procedury kontroli nad rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka i placówkami opiekuńczo-wychowawczymi funkcjonującymi na terenie Powiatu Myszkowskiego, określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Upoważnienie dla Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myszkowie do sprawowania kontroli nad rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo – wychowawczymi funkcjonującymi na terenie Powiatu Myszkowskiego stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myszkowie.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu:      Dariusz Lasecki

  
.....  
Dariusz Lasecki

Członkowie:                      Anna Socha - Korendo

  
.....

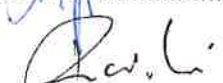
Jakub Grabowski

  
.....

Rafał Kępski

  
.....

Sebastian Ruciński

  
.....

**Procedura kontroli  
nad rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka  
i placówkami opiekuńczo-wychowawczymi funkcjonującymi  
na terenie Powiatu Myszkowskiego**

*Podstawa prawna: ustawa z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej  
/tekst jednolity Dz. U. Z 2016 poz. 575 z późn. zm./*

§ 1.

1. Procedura kontroli nad rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka i placówkami opiekuńczo- wychowawczymi, zwana dalej „**Procedurą**” obejmuje organizację i wykonywanie czynności kontrolnych nad rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka i placówkami opiekuńczo- wychowawczymi funkcjonującymi na terenie Powiatu Myszkowskiego, zwanymi dalej „**Kontrolowanymi**”.
2. Kontrola sprawowana jest przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myszkowie, zwanego dalej „**Dyrektorem**” i/lub upoważnione przez niego osoby.
3. Zespół kontrolujący, zwany dalej „**Zespołem**” składa się minimum z 2 osób.
4. W każdym czasie w kontroli mogą uczestniczyć również członkowie Zarządu Powiatu w Myszkowie lub inne upoważnione przez Zarząd Powiatu w Myszkowie osoby.
5. Przy przeprowadzaniu postępowania kontrolnego, Dyrektor może powoływać i korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z zakresu przedmiotu kontroli.
6. Czynności kontrolnych nie może dokonywać koordynator rodzinnej pieczy zastępczej.
7. Zespół wykonuje czynności kontrolne na podstawie niniejszej uchwały oraz upoważnienia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

§ 2.

Czynności kontrolne realizowane mogą być w następujących formach:

- 1/ kontroli problemowej – uwzględniającej wybrane zagadnienia lub grupę pokrewnych zagadnień,
- 2/ kontroli doraźnej – obejmującej w szczególności zbadanie niepokojących sygnałów, skarg, zażaleń itp.,
- 3/ kontroli sprawdzającej – podejmowanej w celu weryfikacji usunięcia powstałych nieprawidłowości i wykonania zaleceń pokontrolnych.

§ 3.

1. Kontrola problemowa w pieczy zastępczej będzie przeprowadzana nie rzadziej niż raz w roku w następującym wymiarze:
  - 1/ w rodzinach zastępczych zawodowych, prowadzących rodzinne domy dziecka oraz placówkach opiekuńczo- wychowawczych – nie mniej niż w 20% funkcjonujących na terenie Powiatu,
  - 2/ w rodzinach zastępczych spokrewnionych i rodzinach zastępczych niezawodowych – nie mniej

niż w 10% funkcjonujących na terenie Powiatu.

2. Kontrola doraźna w pieczy zastępczej będzie przeprowadzana w każdym czasie, niezwłocznie po powzięciu niepokojących sygnałów, skarg, zażaleń dotyczących sprawowania pieczy zastępczej.

#### § 4.

1. Na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem kontroli Kontrolowani zostaną powiadomieni pisemnie o zakresie i terminie przeprowadzenia kontroli.
2. W uzasadnionych okolicznościach tj. w przypadku wystąpienia podejrzenia występowania nieprawidłowości w pieczy zastępczej, postępowanie kontrolne może zostać przeprowadzone bez wcześniejszego powiadomienia Kontrolowanych. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, Zespół ma prawo przeprowadzenia kontroli również w porze nocnej.

#### § 5.

W miarę możliwości, kontrole będą przeprowadzane w czasie przypuszczalnej obecności dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, w miejscu zamieszkania Kontrolowanych.

#### § 6.

1. W ramach sprawowanych czynności kontrolnych, osoby kontrolujące mogą uczestniczyć również w posiedzeniach zespołów do spraw oceny sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej.
2. Pracownik, który odbiera niepokojące sygnały dotyczące sprawowania pieczy zastępczej, ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Dyrektora i sporządzić odpowiednią notatkę służbową. Natomiast Dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu kontroli.

#### § 7.

W ramach postępowania kontrolnego Zespół ma prawo do:

- 1/ żądania informacji, dokumentów i danych niezbędnych do przeprowadzenia kontroli,
- 2/ wstępu w ciągu doby, w tym w porze nocnej - w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka do obiektów i pomieszczeń zajmowanych przez Kontrolowanych,
- 3/ przeprowadzenia oględzin obiektów, w których Kontrolowany sprawuje pieczę zastępczą,
- 4/ obserwacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
- 5/ przeprowadzania indywidualnych rozmów z dziećmi umieszczonymi w pieczy zastępczej, w tym zasięgania opinii dzieci przy uwzględnieniu ich wieku, możliwości intelektualnych oraz stopnia dojrzałości poznawczej,
- 6/ żądania od Kontrolowanych informacji w formie ustnej lub pisemnej w zakresie przeprowadzanej kontroli.

#### § 8.

1. Z kontroli problemowej i sprawdzającej, Zespół sporządza protokół z przeprowadzonych czynności.
2. Protokół winien zawierać:
  - a) datę i zakres przeprowadzenia kontroli,
  - b) dane Kontrolowanych oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
  - c) opis sytuacji: zawodowej, zdrowotnej i mieszkaniowej Kontrolowanego,
  - d) opis sytuacji: szkolnej, pozaszkolnej i zdrowotnej dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,

- e) opis sposobów dbania przez Kontrolowanych o rozwój społeczny, rozwijania zainteresowań i zaspakajania potrzeb dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
  - f) opis współpracy Kontrolowanych z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej lub pracownikiem socjalnym,
  - g) informacja o uczestnictwie Kontrolowanych w szkoleniach, grupach wsparcia w celu podwyższania swoich kompetencji,
  - h) wszystkie istotne, mające znaczenie ustalenia kontrolne,
  - i) pouczenie o prawie przysługującym Kontrolowanemu do wniesienia uwag do protokołu w określonym terminie od jego podpisania.
3. Protokół kontroli podpisuje Zespół i Kontrolowany.
  4. Protokół kontroli stanowi podstawowy dowód dokumentujący wykonanie kontroli i winen zawierać wszystkie sprawdzone przez Zespół fakty.
  5. Do protokołu kontroli dołącza się wszystkie uzyskane w trakcie kontroli wyjaśnienia, kserokopie dokumentów, fotografie itp.

#### § 9.

1. Z kontroli doraźnej, Zespół, nie później niż w ciągu 3 dni, sporządza pisemną informację zawierającą wszystkie, mające znaczenie, ustalenia kontrolne w sposób uporządkowany, zwięzły i przejrzysty.
2. Informacja z kontroli doraźnej nie wymaga zachowania formy protokołu.
3. Pisemną informację z kontroli doraźnej, Zespół niezwłocznie przekazuje do właściwego Sądu Rodzinnego.

#### § 10.

W terminie 14 dni od przeprowadzenia kontroli, Zespół przedstawia Kontrolowanemu protokół. W przypadku niemożliwości sporządzenia protokołu w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia kontroli, Kontrolowany zostanie powiadomiony o przyczynie zwłoki i nowym terminie sporządzenia protokołu.

#### § 11.

1. Kontrolowanemu przysługuje prawo wniesienia uwag do protokołu w terminie określonym przez Zespół w pouczeniu protokołu.
2. W przypadku uwzględnienia wniesionych przez Kontrolowanego uwag, do protokołu wprowadza się stosowne zmiany.
3. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz rozpatrzeniu ewentualnych uwag, Zespół wydaje w formie pisemnej zalecenia pokontrolne i określa termin ich wykonania.
4. Kontrolowany zobowiązany jest powiadomić o wykonaniu zaleceń pokontrolnych w terminie wskazanym w zaleceniach pokontrolnych.

#### § 12.

W przypadku niepodjęcia lub niewykonania czynności wynikających z zaleceń pokontrolnych lub stwierdzenia rażących zaniedbań, Zespół informuje o tym fakcie Zarząd Powiatu w Myszkowie oraz właściwy Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich.

Załącznik nr 1  
do procedury kontroli nad rodzinami zastępczymi,  
prowadzącymi rodzinne domy dziecka i placówkami  
opiekuńczo-wychowawczymi funkcjonującymi na terenie  
Powiatu Myszkowskiego

Or. ....

Myszków, dnia ..... r.

### Upoważnienie

Na podstawie upoważnienia udzielonego Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myszkowie przez Zarząd Powiatu w Myszkowie Uchwałą Nr 611/2017 Zarządu Powiatu w Myszkowie z dnia 17 maja 2017 r. w sprawie: wprowadzenia procedury kontroli nad rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka i placówkami opiekuńczo-wychowawczymi funkcjonującymi na terenie Powiatu Myszkowskiego oraz upoważnienia Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myszkowie do sprawowania kontroli nad rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka i placówkami opiekuńczo - wychowawczymi funkcjonującymi na terenie Powiatu Myszkowskiego

#### upoważniam

Panią ..... legitymującą się dowodem osobistym seria ... nr ..... wydanym przez ..... do przeprowadzenia kontroli w rodzinie zastępczej/ rodzinnym domu dziecka/ placówce opiekuńczo wychowawczej Państwa ..... zam. ....

Forma kontroli .....

Zakres kontroli .....

Termin przeprowadzenia kontroli .....

Z mocy niniejszego upoważnienia Kontrolujący ma prawo:

- 1/ żądania informacji, dokumentów i danych niezbędnych do przeprowadzenia kontroli,
- 2/ wstępu w ciągu doby, w tym w porze nocnej -w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka do obiektów i pomieszczeń zajmowanych przez Kontrolowanych,
- 3/ przeprowadzenia oględzin obiektów, w których Kontrolowany sprawuje pieczę zastępczą,
- 4/ obserwacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
- 5/ przeprowadzania indywidualnych rozmów z dziećmi umieszczonymi w pieczy zastępczej, w tym zasięgania opinii dzieci przy uwzględnieniu ich wieku, możliwości intelektualnych oraz stopnia dojrzałości poznawczej,
- 6/ żądania od Kontrolowanych informacji w formie ustnej lub pisemnej w zakresie przeprowadzanej kontroli.

Niniejsze upoważnienie jest udzielone wyłącznie w celu realizacji uprawnień i spełnienia obowiązków określonych przepisami prawa i jest ważne za okazaniem dowodu osobistego.

Ważność upoważnienia upływa z dniem ..... r.

Ważność upoważnienia przedłuża się do dnia ..... r.

.....  
/pieczęć i podpis Dyrektora/

.....  
/pieczęć i podpis Dyrektora/