

Zarządzenie Nr RAG.0050.42.2014
Burmistrza Łomianek
z dnia 22 kwietnia 2014 r.

w sprawie: zasad i trybu nadzoru nad żłobkami, klubami dziecięcymi oraz dziennymi opiekunami.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594), art. 54 i 55 ust.1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2013 r. poz. 1457), w związku z uchwałą Nr LIII/310/2013 Rady Miejskiej w Łomiankach z dnia 28 listopada 2013 r. w sprawie przyjęcia planu nadzoru nad żłobkami, klubami dziecięcymi oraz dziennymi opiekunami działającymi na terenie gminy Łomianki, zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady i tryb nadzoru nad żłobkami, klubami dziecięcymi oraz dziennymi opiekunami działającymi na terenie gminy Łomianki w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki.

§ 2

Celem nadzoru jest:

1. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania i opieki nad dziećmi.
2. Tworzenie warunków do realizacji różnorodnych i dostosowanych do wieku dziecka form zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, wspierających rozwój dzieci.

§ 3

1. Nadzór realizowany jest w formie kontroli w trybie działań planowych lub doraźnych.
2. Kontrole planowe przeprowadza się nie mniej niż raz w roku kalendarzowym, przy czym pierwszą kontrolę przeprowadza się:
 - 1) w przypadku żłobka i klubu dziecięcego, w okresie 2 miesięcy od dnia dokonania wpisu żłobka lub klubu dziecięcego do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Łomianek,
 - 2) w przypadku dziennych opiekunów, w ciągu 2 miesięcy od dnia dokonania wpisu do wykazu dziennych opiekunów prowadzonego przez Burmistrza Łomianek.
3. Kontrole planowe dotyczą:
 - 1) w przypadku żłobka i klubu dziecięcego, warunków i jakości sprawowanej opieki oraz zgodności realizowanych zadań ze statutem.
 - 2) w przypadku opiekuna dziennego, zgodności realizowanych zadań z umową o świadczenie usług. Stroną umowy z opiekunem może być: Gmina Łomianki, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej.
4. Doraźne kontrole dotyczące czynności nadzorczych odbywać się będą:
 - 1) w przypadku powzięcia informacji o nieprawidłowościach w organizacji czy funkcjonowaniu żłobka, klubu dziecięcego lub sprawowanej opieki przez dziennego opiekuna,
 - 2) w celu zbadania, czy i w jakim zakresie realizowane są zalecenia pokontrolne.

§ 4

1. Organ sprawujący nadzór powiadamia podmiot kontrolowany co najmniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem planowych czynności kontrolnych, o przedmiocie podejmowanych działań.
2. Doraźne czynności kontrolne nie wymagają wcześniejszego powiadamiania podmiotu kontrolowanego.

§ 5

1. Czynności nadzorcze wykonują pracownicy Urzędu upoważnieni przez Burmistrza do przeprowadzenia kontroli, zwani dalej osobami upoważnionymi.
2. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawiera w szczególności:
 - 1) podstawę prawną wszczęcia kontroli,
 - 2) datę i miejsce wystawienia oraz numer upoważnienia,
 - 3) imię i nazwisko pracownika uprawnionego do wykonywania kontroli,
 - 4) oznaczenie podmiotu objętego kontrolą,
 - 5) określenie zakresu przedmiotowego kontroli
 - 6) wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywanego zakończenia kontroli,
 - 7) pieczęć i podpis organu sprawującego nadzór.
3. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.

§ 6

Czynności nadzorcze nie mogą zakłócać bieżącej pracy placówki.

§ 7

Burmistrz wydając polecenie przeprowadzenia kontroli, może powołać zespół kontrolny składający się z pracowników różnych jednostek organizacyjnych Urzędu, w przypadku gdy prawidłowe przeprowadzenie kontroli wymaga specjalistycznej wiedzy zawodowej.

§ 8

Osoby upoważnione do czynności nadzorczych uprawnione są w szczególności do:

- 1) wstępu na teren nieruchomości, obiektu, lokalu lub ich części w dniach i godzinach, w których działalność jest wykonywana lub powinna być wykonywana,
- 2) żądania ustnych lub pisemnych wyjaśnień, okazania dokumentów lub innych nośników informacji oraz udostępnienia danych mających związek z przedmiotem nadzoru.
- 3) dostępu do dokumentacji pracowniczej osób zatrudnionych w nadzorowanych żłobkach lub klubach dziecięcych.

§ 9

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
2. Protokół kontroli powinien zawierać opis ustalonego w toku kontroli stanu faktycznego, w tym ustalonych nieprawidłowości.
3. Protokół kontroli powinien zawierać ponadto:
 - 1) Nazwę i siedzibę placówki / dane dziennego opiekuna,
 - 2) nazwę i siedzibę organu sprawującego nadzór,
 - 3) imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz datę wydania i numer upoważnienia,
 - 4) terminy rozpoczęcia i zakończenia czynności nadzorczych,

- 5) opis ustalonego stanu faktycznego w tym: wskazanie nieprawidłowości, zalecenia,
 - 6) pouczenie o prawie zgłoszenia przez osobę prowadzącą placówkę (kontrolowaną) zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole,
 - 7) podpisy kontrolującego i kontrolowanego (osoba upoważniona) i datę podpisania protokołu.
4. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla podmiotu kontrolowanego i dla organu sprawującego nadzór.

§ 10

W przypadku stwierdzenia, że podmiot kontrolowany nie spełnia wymogów dotyczących sprawowanej opieki lub opiekun dzienny nie realizuje umowy, Burmistrz zobowiązuje go do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym terminie.

§ 11

1. Kontrolowany żłobek, klub dziecięcy lub dzienny opiekun ma prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do protokołu pokontrolnego, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach.
2. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, organ sprawujący nadzór sporządza stanowisko na piśmie i przekazuje je podmiotowi prowadzącemu żłobek, klub dziecięcy lub opiekunowi dziennemu.
3. W celu zbadania, czy i w jakim zakresie realizowane są zalecenia pokontrolne organ sprawujący nadzór może prowadzić czynności sprawdzające.

§ 12

1. W przypadku nieusunięcia w wyznaczonym terminie nieprawidłowości, Burmistrz wykreśla z rejestru żłobek lub klub dziecięcy albo rozwiązuje umowę z dziennym opiekunem bez zachowania okresu wypowiedzenia.
2. Wykreślenie z rejestru następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 13

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Oświaty.

§ 14

Traci moc zarządzenie Nr RAG.0050.121.2013 Burmistrza Łomianek z dnia 23 października 2013 r. w sprawie zasad i trybu nadzoru nad żłobkami, klubami dziecięcymi oraz dziennymi opiekunami.

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Tomasz Dąbrowski