

ZARZĄDZENIE Nr 52/2018
BURMISTRZA ZŁOCIEŃCA
z dnia 27 kwietnia 2018r.

w sprawie zasad i trybu nadzoru nad żłobkami, klubami dziecięcymi oraz opiekunkami dziennymi w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 1875, 2232), w związku z uchwałą Nr XL/330/2017 Rady Miejskiej w Złocięncu z dnia 26 października 2017r. w sprawie przyjęcia planu nadzoru nad żłobkami, klubami dziecięcymi oraz opiekunami dziennymi w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki, zarządza się, co następuje:

§1.Ustala się zasady i tryb nadzoru nad żłobkami, klubami dziecięcymi oraz opiekunami dziennymi w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki na terenie gminy Złocieniec, zwanego dalej „nadzorem” określonego w uchwale Rady Miejskiej w Złocięncu w sprawie przyjęcia planu nadzoru nad żłobkami, klubami dziecięcymi oraz opiekunkami dziennymi w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki.

§2.Niezależnie od planu, o którym mowa w § 1, pierwszy nadzór w żłobkach, klubach dziecięcych oraz u opiekunów dziennych w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki przeprowadza się nie później niż 6 miesięcy od rozpoczęcia działalności przez podmioty, o których mowa w § 1, zwane dalej „żłobkami”.

§3.Organ sprawujący nadzór zawiadamia żłobek, o terminie przeprowadzenia czynności, co najmniej na 3 dni robocze przed ich rozpoczęciem.

§4.1.W przypadku powzięcia informacji o nieprawidłowościach w organizacji i funkcjonowaniu żłobka, Burmistrz Złocięńca prowadzi czynności nadzorcze także poza planem nadzoru.

2.Organ sprawujący nadzór przeprowadza czynności bez zbędnej zwłoki, o czym niezwłocznie zawiadamia żłobek.

§5.1.Czynności nadzorczych dokonują osoby upoważnione przez Burmistrza Złocięńca, zwane dalej „osobami upoważnionymi”.

2.Do przeprowadzenia czynności nadzorczych uprawnia imienne upoważnienie wystawione przez Burmistrza Złocięńca wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Burmistrz Złocięńca do przeprowadzenia czynności nadzorczych może upoważnić jednego pracownika lub kilku pracowników Urzędu Miejskiego w Złocięncu, którzy przeprowadzą czynności w zespole wieloosobowym. W takim przypadku Burmistrz Złocięńca wyznacza kierownika zespołu.

4.Do przeprowadzania czynności dokumentów zakwalifikowanych, jako niejawnie konieczne jest posiadanie „Poświadczenia Bezpieczeństwa” wystawionego przez pełnomocnika ochrony informacji niejawnych Urzędu Miejskiego w Złocięncu.

§6.1. W wypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji Burmistrz Złocieńca może powołać rzeczoznawcę.

2. Jeżeli w toku czynności okaże się potrzebne zbadanie zagadnień należących do właściwości rzeczowej organu kontroli specjalistycznej, osoba upoważniona może zwrócić się do tego organu o udział w czynnościach.

§7.1. Osoba upoważniona podlega wyłączeniu od udziału w czynnościach nadzorczych, jeżeli wyniki mogą dotyczyć jego roszczeń, praw lub obowiązków albo roszczeń, praw lub obowiązków jego małżonka, krewnych i powinowatych, bądź osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Osoba upoważniona może być wyłączona również w razie stwierdzenia innych przyczyn, które mogą mieć wpływ na bezstronność postępowania.

2. O przyczynach wyłączenia z czynności nadzorczych, osoba upoważniona zawiadamia Burmistrza Złocieńca, który rozstrzyga, co do wyłączenia.

§8. Osoby upoważnione są uprawnione 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 udostępniania danych mających związek z przedmiotem nadzoru;
- 3) dostępu do dokumentacji pracowniczej osób zatrudnionych w nadzorowanych żłobkach lub klubach dziecięcych lub zatrudnionych przez podmiot zatrudniający dziennego opiekuna.

§9.1. Przed rozpoczęciem czynności, osoba upoważniona zawiadamia kierownika żłobka o przedmiocie nadzoru, okazując upoważnienie, o którym mowa w § 5 ust. 2, oraz dokonuje adnotacji w księdze kontroli prowadzonej przez podmiot.

2. Kierownik żłobka zapewnia osobie upoważnionej warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia nadzoru, przedstawia żądane dokumenty dotyczące przedmiotu nadzoru, ułatwia terminowe udzielanie wyjaśnień przez pracowników; w miarę potrzeby udostępnia oddzielne pomieszczenia oraz wyposażenie służące do przechowywania materiałów związanych z czynnościami nadzorczymi.

§10. Obowiązkiem osoby upoważnionej jest rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego i w razie stwierdzenia nieprawidłowości i uchybień, stwierdzenia ich przyczyn i skutków oraz określenie osób za nie odpowiedzialnych.

§11. Osoba upoważniona zabezpiecza dowody niezbędne do prowadzenia czynności nadzorczych.

§12. Osoba upoważniona w miarę potrzeb informuje kierownika żłobka o ujawnionych uchybieniach, wskazując na celowość niezwłocznego podjęcia środków zaradczych i usprawniających.

§13.1. Ustalenia nadzoru opisuje się w protokole, który powinien określać fakty stanowiące podstawę do oceny działalności żłobka w badanym okresie, a w szczególności konkretne nieprawidłowości i uchybienia, ich przyczyny i skutki oraz osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady godne upowszechniania oraz osoby, które się przyczyniły do nich w sposób szczególny.

2. Protokół powinien zawierać w szczególności:

- 1) nazwę żłobka w jej pełnym brzmieniu, adres;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia nadzoru, z wymienieniem ewentualnych przerw;
- 3) imiona i nazwiska osób upoważnionych oraz daty upoważnień do przeprowadzenia czynności;
- 4) określenie przedmiotu czynności nadzorczych i okresu objętego nadzorem;
- 5) imię i nazwisko kierownika żłobka i okresu jego zatrudnienia w tym podmiocie;
- 6) spis załączników stanowiących część składową protokołu;
- 7) w przypadku stwierdzenia, że podmiot prowadzący żłobek, klub dziecięcy albo dzienny opiekun nie spełnia standardów dotyczących sprawowanej opieki, zobowiązanie do usunięcia nieprawidłowości w terminie 30 dni;
- 8) pouczenie o prawie zgłaszania umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń organu sprawującego nadzór, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach;
- 9) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu oraz wzmiankę o doręczeniu jednego egzemplarza protokołu kierownikowi żłobka.

3. Wszystkie strony protokołu winny być parafowane przez osobę upoważnioną i kierownika żłobka.

4. Protokół podpisują, osoba upoważniona i kierownik żłobka.

§14.1. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, o których mowa §13 ust.2 pkt 8 w całości lub w części, organ sprawujący nadzór sporządza stanowisko i przekazuje zalecenia podmiotowi prowadzącemu żłobek, klub dziecięcy, lub dziennemu opiekunowi.

2. W celu zbadania, czy i w jakim zakresie są realizowane zalecenia organ sprawujący nadzór może prowadzić czynności sprawdzające.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Krzysztof Zacharzewski