

UCHWAŁA NR 204/36/15.....
ZARZĄDU POWIATU PSZCZYŃSKIEGO
z dnia 11 sierpnia 2015r.....

w sprawie zatwierdzenia regulaminu przeprowadzania kontroli rodzin zastępczych.

Działając na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 5 i art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2013 r, poz. 595 z późn. zm.) oraz zgodnie z art. 38b ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 332).

Zarząd Powiatu Pszczyńskiego uchwala:

§ 1

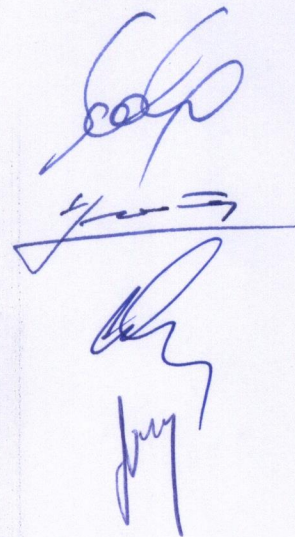
Zatwierdza się regulamin przeprowadzania kontroli rodzin zastępczych w brzemieniu jak w załączniku do uchwały.

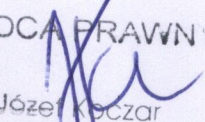
§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Pszczyńskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



RADCA PRAWNY

Józef Koczar

Regulamin przeprowadzania kontroli rodzin zastępczych.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin dotyczy organizacji i wykonywania czynności kontrolnych nad rodzinami zastępczymi z terenu Powiatu Pszczyńskiego

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) kontrolującym — należy przez to rozumieć członka Zarządu Powiatu Pszczyńskiego, pracownika Starostwa Powiatowego w Pszczyńcu albo kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu Pszczyńskiego, upoważnionych do przeprowadzenia kontroli przez Zarząd Powiatu Pszczyńskiego;
- 2) zespole kontrolnym — należy przez to rozumieć zespół osób składający się z więcej niż jednego kontrolującego, odpowiedzialnych za przeprowadzenie danej kontroli;
- 3) postępowaniu kontrolnym — należy przez to rozumieć czynności związane z ustaleniem stanu faktycznego i sformułowaniem protokołu kontroli;
- 4) postępowaniu pokontrolnym — należy przez to rozumieć czynności związane ze sformułowaniem wniosków pokontrolnych;

§ 3

1. Zarząd Powiatu Pszczyńskiego sprawuje kontrolę nad rodzinami zastępczymi.
2. Celem działalności kontrolnej jest sprawdzenie czy rodzina zastępcza we właściwy sposób wypełnia swoją funkcję.

§ 4

Postępowanie kontrolne odbywa się wg następujących zasad:

- 1) legalności postępowania – stanowiącej, że sama kontrola jak i jej zakres przedmiotowy i podmiotowy muszą być umocowane w przepisach prawa,
- 2) prawdy obiektywnej- zobowiązującej kontrolującego do dokonywania wszelkich ustaleń w pełnej zgodności ze stanem faktycznym, oraz do ujmowania wyników kontroli w zgodności z rzeczywistym przebiegiem badanych zdarzeń i zjawisk;
- 3) kontryktoryjności – polegającej na możliwości przedstawienia przez kontrolowanego dowodów, wyjaśnień i argumentacji w badanej sprawie, obowiązku przyjęcia ich przez kontrolującego i ustosunkowania się do nich.

Rozdział II Organizacja procesu kontroli

§ 5.

Kontrola realizowana jest przez kontrolującego lub zespół kontrolujący.

§ 6.

Przy przeprowadzaniu postępowania kontrolnego kontrolujący lub zespół kontrolujący może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z zakresu przedmiotu kontroli.

§ 7.

Kontrola może być prowadzona jako:

- 1) kontrola kompleksowa, obejmująca całokształt funkcjonowania rodziny zastępczej;
- 2) kontrola problemowa, obejmująca kontrolę wybranych zagadnień;
- 3) kontrola doraźna, wynikająca z bieżących potrzeb, mająca charakter interwencyjny, wynikająca z potrzeby pilnego zbadania zdarzeń i która w razie potrzeby może przyjąć formę kontroli problemowej lub kompleksowej;
- 4) kontrola sprawdzająca- mająca na celu sprawdzenie realizacji zaleceń i wniosków z poprzedniej kontroli lub odwołania się rodziny zastępczej od ustaleń poprzednich kontroli.

§ 8.

1. Kontrole kompleksowe i problemowe realizowane są zgodnie z zatwierdzonym planem kontroli.
2. Plan kontroli opracowywany jest do 31 stycznia każdego roku. Plan kontroli zakłada, dokonywanie czynności kontrolnych u co najmniej 5 rodzin w kwartale.
3. Przy opracowaniu planu kontroli uwzględnia się w szczególności:
 - 1) wymogi ustawowe nakładające obowiązki w zakresie kontroli,
 - 2) wyniki wcześniejszych kontroli,
 - 3) informacje od instytucji.
4. W terminie do 31 stycznia roku następującego po roku objętym danym planem kontroli Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pszczynie przedkłada Zarządowi Powiatu Pszczyńskiego roczne sprawozdanie z kontroli za rok poprzedni z uwzględnieniem informacji o rodzaju przeprowadzonych kontroli, zakresie i wynikach kontroli.
5. Kontrole sprawdzające i doraźne mogą być przeprowadzane w każdym czasie i nie wymagają ujęcia w planie kontroli.
6. Konieczność przeprowadzenia kontroli doraźnej, z podaniem przyczyny zgłasza Organizator Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Pszczynie, kontrola może również zostać podjęta samodzielnie przez kontrolującego.

§ 9.

W ramach kontroli rodzin zastępczych lub w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, zmierzającego do wstępnej weryfikacji konieczności podjęcia postępowania kontrolnego, rodziny zastępczej możliwe są między innymi:

- 1) wizyta kontrolujących w miejscu zamieszkania rodziny zastępczej,
- 2) analiza dokumentacji rodziny zastępczej prowadzonej przez Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej lub inne instytucje;
- 3) udział kontrolującego w posiedzeniu zespołu ds. oceny sytuacji dziecka.

§ 10

W trakcie czynności kontrolnych kontrolujący ma prawo podejmowania czynności przewidzianych w ustawie, tj. prawo do:

- 1) żądania informacji, dokumentów i danych, niezbędnych do sprawowania kontroli;
- 2) wstępu w ciągu doby, w tym w porze nocnej – w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, do obiektów i pomieszczeń kontrolowanej jednostki, rodziny zastępczej lub osób prowadzących rodzinny dom dziecka, w których wykonywane są ich zadania;
- 3) przeprowadzania oględzin obiektów, składników majątku kontrolowanej jednostki.
- 4) przeprowadzania oględzin obiektów, w których kontrolowana rodzina zastępcza lub osoby prowadzące rodzinny dom dziecka sprawują pieczę zastępczą;
- 5) żądania od rodziny zastępczej lub osób pomagających udzielenia informacji w formie ustnej lub pisemnej w zakresie przeprowadzanej kontroli;
- 6) obserwacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej;
- 7) przeprowadzania indywidualnych rozmów z dziećmi umieszczonymi w pieczy zastępczej, w tym zasięgnięcia opinii dzieci, z uwzględnieniem ich wieku, możliwości intelektualnych oraz stopnia dojrzałości poznawczej.

§ 11.

Kontrolujący jest zobowiązany do:

- 1) rzetelnego i obiektywnego ustalenia stanu faktycznego;
- 2) zapewnienia kontrolowanemu czynnego udziału w kontroli, w tym możliwości wypowiedzenia się kontrolowanemu ustnie lub pisemnie w kwestiach stanowiących przedmiot kontroli,
- 4) pisemnego dokumentowania w postaci notatek służbowych wszelkich uzyskanych w formie ustnej wyjaśnień i informacji, które podpisywane są przez kontrolującego i osobę udzielającą wyjaśnień i informacji.

§ 12.

1. Kontrolujący ustala stan faktyczny na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania, w szczególności: dokumentów, zabezpieczonych rzeczy, wyników oględzin, wyjaśnień i oświadczeń rodziny zastępczej.
2. Kontrolujący może sporządzać lub wnioskować do rodziny zastępczej o sporządzenie niezbędnych do kontroli kopii posiadanych dokumentów.

§ 13.

W razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa kontrolujący zawiadamia stosowne organy.

Rozdział III

Dokumentowanie czynności kontrolnych

§ 14

1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli, sporządzonym zgodnie z załącznikiem do regulaminu.
2. Do protokołu załącza się wszystkie uzyskane w toku kontroli wyjaśnienia, kserokopie dokumentów.
3. Protokołu z kontroli podpisują kontrolujący i rodzina zastępcza.

Rozdział IV

Tryb zgłaszania i rozpatrywania zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli

§ 15

Przedstawicielowi rodziny zastępczej przysługuje prawo zgłoszenia, w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

§ 16

Wniesione zastrzeżenia, o których mowa w § 15:

- 1) nie podlegają rozpatrzeniu, jeżeli zostały złożone przez osobę nieuprawnioną lub zostały złożone po upływie terminu określonego w § 15;
- 2) wniesione zastrzeżenia, o których mowa w § 15, podlegają rozpatrzeniu przez zarządzającego kontrolę, który podejmuje decyzję dot. uwzględnienia zastrzeżeń lub uznania ich za bezzasadne;
- 3) w przypadku uwzględnienia zastrzeżeń, kontrolujący winien ponownie przeanalizować ustalenia zawarte w protokole kontroli i w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne;
- 4) wszystkie wniesione zastrzeżenia, winny być udokumentowane i załączone do protokołu kontroli.

§ 17

1. Na podstawie protokołu kontroli i wniesionych zastrzeżeń kontrolujący przygotowuje wnioski pokontrolne.
2. Wnioski pokontrolne przekazuje się rodzinie zastępczej, organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej i w razie potrzeby innym organom.

PROTOKÓŁ NR.....

Z DNIA.....

z kontroli przeprowadzonej w rodzinie zastępczej/ zawodowej rodzinie zastępczej /
pogotowiu rodzinnym/ rodzinnym domu dziecka*

1. Dane rodziny:

.....

(nazwisko i imię, adres)

2. Data rozpoczęcia pełnienia funkcji opieki zastępczej:

.....

3. Nazwiska i imiona (wiek i szkoła) dzieci przebywających w pieczy zastępczej:

a.

.....

b.

.....

c.

.....

d.

.....

4. Data ostatniej wizyty pracownika Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej w rodzinie:

.....

5. Warunki bytowe rodziny:

a. liczba pomieszczeń

b. liczba pokoi dzieci

c. liczba dzieci w pokoju

6. Wyposażenie dostosowane do potrzeb dzieci :

• tak

• nie

• uwagi

.....

7. Sytuacja materialna rodziny:

• dobra

• zła

• uwagi

.....

8. Sytuacja zdrowotna członków rodziny:

• dobra

• zła

• uwagi

.....

.....

9. Postępy dzieci w nauce:

• dobre

• złe

- uwagi.....
.....
.....

10. Trudności wychowawcze:

- występują (jakiego rodzaju)
.....
.....
- nie występują

11. Konflikty w rodzinie:

- występują (jakiego rodzaju, przyczyna)
.....
.....
- nie występują

12. Sposób rozwiązywania sytuacji konfliktowych:

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

13. Wydatkowanie środków przeznaczonych na dziecko.....

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

14. Kontakty z rodzicami biologicznymi i rodziną.....

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

15. Sugestie i uwagi sygnalizowane przez rodzinę zastępczą:

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

16. Uwagi, spostrzeżenia z rozmowy z dziećmi:

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

.....
17. Specjaliści uczestniczący w kontroli:

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

Podpisy:

Rodzina zastępcza:

Kontrolujący: