POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE
w SOKOŁOWIE PODLASKIM
ul. Armii Krajowej 4
08-300 Sokołów Podlaski
tel. 25/ 787 22 02

ZARZĄDZENIE NR 6/2021

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim

z dnia 31 marca 2021 roku

w sprawie wprowadzenia w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim Regulaminu przeprowadzania kontroli nad rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi funkcjonującymi na terenie powiatu sokołowskiego

Na podstawie art. 38b ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020r. poz. 821 z późn. zm.) oraz Uchwały nr 244/2021 Zarządu Powiatu Sokołowskiego z dnia 19 marca 2021r. w sprawie upoważnienia dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim do sprawowania kontroli nad rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się *Regulamin przeprowadzania kontroli nad rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi funkcjonującymi na terenie powiatu sokołowskiego*, stanowiący Załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wykonuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
Katarzyna Surowska

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 6/2021
Dyrektora Powiatowego
Centrum Pomocy Rodzinie w
Sokołowie Podlaskim

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA KONTROLI NAD RODZINAMI ZASTĘPCZYMI, PROWADZĄCYMI RODZINNE DOMY DZIECKA ORAZ PLACÓWKAMI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYMI FUNKCJONUJĄCYMI NA TERENIE POWIATU SOKOŁOWSKIEGO

§ 1

1. Regulamin przeprowadzania kontroli nad rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi funkcjonującymi na terenie powiatu sokołowskiego, zwany „Regulaminem", obejmuje organizację i wykonanie czynności kontrolnych przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim.
2. Dyrektor może zlecić przeprowadzenie kontroli osobom posiadającym specjalistyczną wiedzę z zakresu przedmiotu kontroli.
3. Osoby kontrolujące wykonują czynności kontrolne na podstawie upoważnienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 2

Czynności kontrolne mogą być realizowane w następujących formach:

1. Kontroli problemowej – opartej na wybranych zagadnieniach zgodnie z planem kontroli.
2. Kontroli doraźnej – obejmującej w szczególności zbadanie skarg, zażaleń lub niepokojących sygnałów; kontrola ta może odbywać się bez uwzględnienia jej w planie kontroli na dany rok kalendarzowy.
3. Kontroli sprawdzającej – podejmowanej w celu weryfikacji wykonania zaleceń pokontrolnych oraz usunięcia powstałych nieprawidłowości.

§3

W ramach postępowania kontrolnego, osoba kontrolująca ma prawo do:

1. Żądania informacji, dokumentów i danych niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.
2. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej, wstępu do obiektów i pomieszczeń zajmowanych przez rodzinę zastępczą, prowadzących rodzinny dom dziecka lub placówkę opiekuńczo-wychowawczą, w których w/w wykonują swoje zadania.
3. Oględzin obiektów, w których kontrolowana rodzina zastępcza, prowadzący rodzinny dom dziecka lub placówka opiekuńczo-wychowawcza sprawują pieczę zastępczą.
4. Obserwacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.

5. Przeprowadzania indywidualnych rozmów z dziećmi umieszczonymi w pieczy zastępczej, w tym zasięgania opinii dzieci adekwatnie do ich wieku, sprawności intelektualnej oraz dojrzałości poznawczej.
6. Żądania od rodziny zastępczej, prowadzących rodzinny dom dziecka lub kadry placówki opiekuńczo-wychowawczej informacji i wyjaśnień w formie ustnej lub pisemnej - w zakresie prowadzonej kontroli.

§ 4

1. Kontrole rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinny dom dziecka przeprowadzane będą przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim na podstawie Upoważnienia wydanego przez Zarząd Powiatu Sokołowskiego - Uchwała nr 244/2021 Zarządu Powiatu Sokołowskiego z dnia 19 marca 2021r. w sprawie upoważnienia dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim do sprawowania kontroli nad rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Kontrole nad rodzinami zastępczymi oraz prowadzącymi rodzinny dom dziecka przeprowadzane będą w miejscu ich zamieszkania, zgodnie z planem kontroli przygotowanym na każdy rok do dnia 31 stycznia danego roku.
3. Plan kontroli zakłada wykonanie czynności kontrolnych raz w roku u 20% funkcjonujących w powiecie sokołowskim rodzin zastępczych i prowadzących rodzinny dom dziecka.
4. W przypadku placówki opiekuńczo-wychowawczej, kontrola będzie realizowana zgodnie z zapisem, o którym mowa w § 2 pkt 1 i pkt 2.
5. W terminie do 3 dni przed planowaną kontrolą, podmiot kontrolowany zostanie poinformowany telefonicznie o planowanych czynnościach kontrolnych. W przypadku kontroli doraźnych, nie ma konieczności informowania podmiotu o kontroli.
6. Czynności kontrolne przeprowadza się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim. W razie nagłej potrzeby, kontrole, w tym kontrole doraźne mogą być przeprowadzane również w innych godzinach.
7. Osoby kontrolujące mogą uczestniczyć w posiedzeniach zespołów do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej.
8. Pracownik, który poweźmie informacje dotyczące niewłaściwego sprawowania pieczy zastępczej, ma obowiązek niezwłocznie sporządzić notatkę służbową i poinformować o tym osobę upoważnioną do przeprowadzenia kontroli. Decyzję o przeprowadzeniu czynności kontrolnych podejmuje dyrektor PCPR.

§ 5

1. Z przeprowadzonego postępowania kontrolnego sporządzany jest protokół, zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Do protokołu kontroli dołącza się wszystkie wyjaśnienia i dokumenty wytworzone w trakcie działań kontrolnych.

3. Protokół kontroli wraz z załączonymi dokumentami stanowi dokumentację kontroli.
4. Protokół z przeprowadzonej kontroli podpisywany jest przez kontrolującego oraz podmiot kontrolowany.
5. W terminie 7 dni od daty zapoznania się z treścią protokołu podmiot kontrolowany może wnieść na piśmie swoje wyjaśnienia bądź zastrzeżenia do treści protokołu. W terminie 30 dni od daty ich otrzymania podmiot kontrolowany zostanie poinformowany pisemnie, czy wniesione wyjaśnienia bądź zastrzeżenia zostały uwzględnione.
6. Na podstawie ustaleń zawartych w Protokole kontroli, Dyrektor PCPR wydaje w formie pisemnej zalecenia pokontrolne i określa termin ich wykonania.
7. Rodzina zastępcza, prowadzący rodzinny dom dziecka oraz placówka opiekuńczo-wychowawcza zobowiązani są powiadomić pisemnie Dyrektora PCPR o wykonaniu zaleceń pokontrolnych w terminie wskazanym w zaleceniach pokontrolnych.
8. Wszelkie nieprawidłowości i naruszenia, które wynikną w toku kontroli podmiotu kontrolowanego, po zakończeniu postępowania kontrolnego zostaną przez Dyrektora PCPR przedstawione Zarządowi Powiatu Sokołowskiego.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
Katarzyna Surowska

Załącznik nr 1 do
Regulaminu przeprowadzania kontroli
nad rodzinami zastępczymi,
prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz
placówkami opiekuńczo-wychowawczymi
funkcjonującymi na terenie powiatu sokołowskiego

Znak .... dn. .....

UPOWAŻNIENIE NR ..../.....

Na podstawie upoważnienia udzielonego dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim Uchwałą nr 244/2021 Zarządu Powiatu Sokołowskiego z dnia 19 marca 2021r. w sprawie upoważnienia dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim do sprawowania kontroli nad rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi

upoważniam

Panią/ Pana ..... legitymującą/cego się dowodem osobistym seria ..... numer ..... wydanym przez ..... do przeprowadzenia kontroli w rodzinach zastępczych, rodzinnym domu dziecka oraz placówce opiekuńczo-wychowawczej.

Niniejsze upoważnienie jest ważne za okazaniem dowodu osobistego.

Ważność upoważnienia upływa z dniem: .....

.....
(pieczęć i podpis dyrektora PCPR)

Załącznik nr 2 do
Regulaminu przeprowadzania kontroli
nad rodzinami zastępczymi,
prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz
placówkami opiekuńczo-wychowawczymi
funkcjonującymi na terenie powiatu sokołowskiego

PROTOKÓŁ NR .....

z dnia .....

z kontroli przeprowadzonej w rodzinie zastępczej/ rodzinnym domu dziecka

1. **Rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka:**

.....

.....

2. **Rodzaj sprawowanej rodzinnej pieczy zastępczej:**

.....

3. **Data rozpoczęcia pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka:**

.....

4. **Daty i rodzaje ukończonych szkoleń w ramach pieczy zastępczej:**

.....

.....

.....

.....

5. **Aktualna liczba dzieci znajdujących się pod opieką rodziny zastępczej:**

1) .....
(nazwisko i imię, wiek)

2) .....
(nazwisko i imię, wiek)

3) .....
(nazwisko i imię, wiek)

4) .....
(nazwisko i imię, wiek)

5) .....
(nazwisko i imię, wiek)

6) .....

(nazwisko i imię, wiek)

7) .....

(nazwisko i imię, wiek)

6. Warunki materialno – bytowe rodziny:

a) liczba lokali ogółem .....

b) liczba pokoi ogółem .....

c) liczba pokoi dzieci .....

7. Wyposażenie:

Dostosowane do potrzeb dzieci:

.....

.....

.....

.....

8. Sytuacja dochodowa:

.....

.....

.....

.....

9. Sytuacja zdrowotna:

.....

.....

.....

.....

10. Postępy dzieci w nauce:

.....

.....

.....

.....

11. Trudności wychowawcze:

.....

.....

.....

.....

12. Konflikty w rodzinie i sposoby ich rozwiązywania:

.....

.....

.....

.....

.....

13. Zachowanie dzieci podczas kontroli:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

14. Uwagi wniesione przez kontrolowaną rodzinę: (uwagi mogą dotyczyć np. współpracy z kontrolującym lub pracownikami PCPR)

.....

.....

.....

.....

.....

....

....

podpisy kontrolowanych podpisy kontrolujących