

ZARZĄDZENIE Nr 126/2013

Wójta Gminy Chojnice

z dnia 25.10.2013 r.

w sprawie szczegółowego określenia planu nadzoru nad żłobkami działającymi na terenie Gminy Chojnice.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U.2013 r. poz. 594 ze zm.)

Zarządzam, co następuje:

§1

Ustalam szczegółowy plan nadzoru nad żłobkami, zwanymi dalej „placówkami” prowadzącymi działalność na terenie Gminy Chojnice.

§2

Celem nadzoru jest:

1. Zapewnienie odpowiednich warunków gwarantujących dzieciom bezpieczeństwo i opiekę.
2. Tworzenie warunków do realizacji różnorodnych i dostosowanych do wieku form zajęć wspierających rozwój dzieci.
3. Doskonalenie form pracy w placówce.

§3

Plan nadzoru realizowany jest w formie:

1. Kontroli w trybie działań planowych, którą przeprowadza się co najmniej raz w roku.
2. Czynności sprawdzających w celu zbadania, czy i w jakim zakresie zostały zrealizowane zlecenia zawarte w protokole nadzoru.

§4

Organ sprawujący nadzór powiadamia placówkę co najmniej na 7 dni robocze przed planowanym terminem nadzoru o przedmiocie podejmowanych działań.

§5

Czynności nadzorcze wykonują osoby upoważnione przez Wójta Gminy Chojnice na podstawie imiennego upoważnienia, które zawiera:

1. Datę wydania i numer upoważnienia.
2. Podstawę prawną do przeprowadzenia czynności nadzorczych.
3. Imię i nazwisko osoby upoważnionej.

§6

Osoby wykonujące czynności nadzorcze upoważnione są w szczególności do:

1. Wstępu na teren placówki w dniach i godzinach, w których działalność jest wykonywana.
2. Żądania ustnych lub pisemnych wyjaśnień oraz udostępniania danych mających związek z przedmiotem nadzoru.
3. Dostępu do dokumentacji pracowniczej osób zatrudnionych w placówce.

§7

Z przeprowadzonych czynności nadzorczych sporządza się protokół nadzoru, który zawiera:

1. Nazwę placówki;
2. Nazwę i siedzibę organu sprawującego nadzór;
3. Imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz datę wydania i numer upoważnienia;
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia nadzoru;
5. Zakres czynności nadzorczych;
6. Opis ustalonego stanu faktycznego w tym:
 - a) stan zastany w placówce w zakresie realizowanych świadczeń w świetle obowiązujących przepisów prawa;
 - b) ewentualne wskazanie nieprawidłowości;
 - c) ewentualne zalecenia;
 - d) ustalenia, czy i w jakim zakresie zrealizowane zostały uprzednio wydane zalecenia;
 - e) pouczenie o prawie zgłoszenia przez placówkę zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole;
 - f) podpisy wykonującego czynności nadzorcze i osoby upoważnionej w imieniu placówki, w której przeprowadzono nadzór oraz datę podpisania protokołu.

§8

Protokół nadzoru sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu przekazuje się do placówki, w której przeprowadzono nadzór w terminie 14 dni od dnia jego zakończenia.

§9

Placówka ma prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń zawartych w protokole nadzoru co do ustaleń organu sprawującego nadzór w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu nadzoru

§10

Organ sprawujący nadzór ustosunkowuje się do zgłoszonych przez placówkę zastrzeżeń i wyraża swoje stanowisko w tej sprawie na piśmie w terminie do miesiąca od dnia wpływu zastrzeżeń.

§11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§12

Wykonanie Zarządzenia zleca się Dyrektorowi GZO.

WÓJT

dr inż. Zbigniew Szczepański

RADCA PRAWNY

Witold Klejn
Witold Klejn