

ZARZĄDZENIE NR PM...608/15
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE
z dnia 26 marca 2015 r.

w sprawie powołania zespołu do sprawowania kontroli nad rodzinami zastępczymi w zakresie wskazanym w art. 38b ust. 8 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Na podstawie art. 38b ust. 1, 2 i 10 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 332).

zarządza się, co następuje

§ 1. Powołać zespół do sprawowania kontroli nad rodzinami zastępczymi w składzie:

- 1) Beata Ostręga – przewodnicząca zespołu,
- 2) Agnieszka Wilczyńska – członek zespołu,
- 3) Barbara Kosińska – członek zespołu,
- 4) Krzysztof Koj – członek zespołu.

§ 2 Zatwierdzić wewnętrzny regulamin pracy zespołu do sprawowania kontroli nad rodzinami zastępczymi, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam naczelnikowi Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych.

§ 4. Naczelnik Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych jest odpowiedzialny za okresowy przegląd, aktualizację i przygotowanie tekstu ujednoliconego zarządzenia.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia będę pełnił osobiście.

§ 6. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADA MIASTA
M. 10

Tomasz Młynarczyk
25.03.2015 r.

p.o. Naczelnik

Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych

Grażyna Oszczepalińska
24.03.2015 r.

inspektor

Beata Ostręga

24.03.2015 r.

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Smala

Uzasadnienie

Wprowadzenie zarządzenia spowodowane jest wejściem w życie 19 września 2014 r. ustawy z dnia 25 lipca 2014 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 1188). W ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej dodany został między innymi art. 38b, zgodnie z którym zarząd powiatu sprawuje kontrolę nad rodzinami zastępczymi. Przy przeprowadzaniu postępowania kontrolnego zarząd powiatu może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z zakresu przedmiotu kontroli.

p.o. Naczelnik
Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych

Grażyna Oszczepalińska

24.03.2015

inspektor

Beata Ostrega

24.03.2015

REGULAMIN PRACY ZESPOŁU DO SPRAWOWANIA KONTROLI NAD RODZINAMI ZASTĘPCZYMI

§ 1

1. Zadaniem zespołu jest sprawowanie kontroli nad rodzinami zastępczymi.
2. Kontrole nad rodzinami zastępczymi będą przeprowadzane w ich miejscu zamieszkania, zgodnie z harmonogramem kontroli przygotowanym przez przewodniczącą zespołu. Postępowanie kontrolne w rodzinach zastępczych będą przeprowadzane nie rzadziej niż raz na dwa lata.
3. Kontrole będą przeprowadzane w czasie przypuszczalnej obecności dzieci umieszczonych w rodzinnej pieczy zastępczej.
4. Powyższe kontrole będzie przeprowadzała, upoważniona do tego zadania, przewodnicząca zespołu wraz z jednym członkiem zespołu. Do zadań członka należy w szczególności: obserwacja dzieci umieszczonych w rodzinnej pieczy zastępczej oraz przeprowadzanie indywidualnych rozmów z dziećmi umieszczonymi w rodzinnej pieczy zastępczej, w tym zasięganie opinii dzieci, z uwzględnieniem ich wieku, możliwości intelektualnych oraz stopnia dojrzałości poznawczej.
5. Podczas przeprowadzanych kontroli rodziny zastępcze będą otrzymywać pouczenie, zgodne z brzmieniem ust. 7.
6. Z przeprowadzonego postępowania kontrolnego członek zespołu sporządza opinię dot. sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej, którą w terminie do 7 dni roboczych przekazuje przewodniczącej zespołu. Przewodnicząca zespołu sporządza protokół z przeprowadzonej kontroli, zgodnie ze wzorem zawartym w niniejszym regulaminie, do którego dołączana jest opinia sporządzona przez członka zespołu. Protokół z przeprowadzonej kontroli jest akceptowany przez naczelnika Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych i przekazywany do wiadomości organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
7. Po upływie 21 dni od daty przeprowadzenia postępowania kontrolnego rodziny zastępcze mają prawo do zapoznania się z treścią sporządzonego protokołu w siedzibie Urzędu Miejskiego Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych. W terminie do 7 dni od daty zapoznania się z treścią protokołu rodziny zastępcze mogą wnieść na piśmie swoje wyjaśnienia bądź zastrzeżenia, kierowane do naczelnika Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych. W terminie 30 dni od daty ich otrzymania przez naczelnika Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych rodziny zastępcze zostaną poinformowane pisemnie, czy wniesione wyjaśnienia bądź zastrzeżenia zostały uwzględnione.

§ 2

1. Członkowie zespołu wykonują zadania w ramach swoich obowiązków służbowych i są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.).
2. Wynagrodzenie za pracę w nadgodzinach lub godzinach ponadwymiarowych w przypadku nauczycieli, będzie wypłacane zgodnie z przepisami Kodeksu pracy lub Karty Nauczyciela – w przypadku nauczycieli.
3. Na koniec każdego miesiąca przewodnicząca zespołu powiadamia pracodawcę osoby będącej członkiem zespołu o ilości zrealizowanych godzin nadliczbowych lub ponadwymiarowych w przypadku nauczycieli, w celu wypłaty wynagrodzenia.

§ 3

1. Członkowie zespołu mają obowiązek czynnie uczestniczyć w przeprowadzanych kontrolach.
2. Na wniosek przewodniczącej zespołu Prezydent Miasta może odwołać członka zespołu.
3. Członek zespołu może zrezygnować z członkostwa w zespole składając pisemną rezygnację w sekretariacie Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych. Rezygnacja staje się skuteczna z chwilą odwołania członka zespołu przez Prezydenta Miasta.

wzór

Pieczęć jednostki kontrolującej

Protokół z przeprowadzonej kontroli

Osoby udzielające informacje (imię, nazwisko, adres):

Osoby przeprowadzające kontrolę (imię, nazwisko, stanowisko, nr upoważnienia):

I Temat i zakres kontroli

1. Przedmiot kontroli:

Sprawowanie rodzinnej pieczy zastępczej.

2. Data przeprowadzonej kontroli:

3. Cel przeprowadzenia kontroli :

Prawidłowość sprawowanej pieczy zastępczej, zgodnie z zapisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

4. Dane rodziny zastępczej (imię, nazwisko, adres):

5. Dane dzieci umieszczonych w rodzinie zastępczej (imię, nazwisko, data urodzenia):

6. Opis zastanej sytuacji:

II. Wnioski wynikające z kontroli:

III Zalecenia, które rodzina zastępcza otrzymała w trakcie przeprowadzania postępowania kontrolnego:

IV. Zalecenia dla Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej:

Data sporządzenia protokołu:

Pieczętka i podpis osoby kontrolującej:

Akceptacja protokołu przez naczelnika Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych:

inspektor
Beata Ostrega
24 02 2015

p.o. Naczelnik
Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych
Grażyna Oszczepalińska
24 03 2015

Prezydenta Miasta
Krzysztof Komala