

ZARZĄDZENIE
Wójta Gminy Dygowo
Nr 24/2019
z dnia 01 sierpnia 2019 roku

**w sprawie przyjęcia zasad uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia
dziennego na terenie Gminy Dygowo oraz określenia wzorów dokumentów niezbędnych
do jego uzyskania**

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 506) oraz art. 18 ust. 2 i art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 1111 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu usprawnienia trybu wydawania zezwoleń na prowadzenie placówek wsparcia dziennego ustala się zasady uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Dygowo, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dygowie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


Wójt Gminy Dygowo
Grzegorz Starczyk

ZASADY UZYSKANIA ZEZWOLENIA NA PROWADZENIE PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO NA TERENIE GMINY DYGOWO

I. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1111 ze zm.), zwana dalej „ustawą”.

II. Informacje ogólne

1. Placówkę wsparcia dziennego prowadzi:

- 1) gmina,
- 2) podmiot, któremu gmina zleciła realizację tego zadania na podstawie art. 190 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej:
 - a) organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej,
 - b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej lub pomocy społecznej.
- 3) podmiot, który uzyskał zezwolenie Wójta Gminy Dygowo.

2. Formy placówki wsparcia dziennego:

- 1) opiekuńcza, w tym koła zainteresowań, świetlice, kluby i ogniska wychowawcze (placówka zapewnia dziecku opiekę i wychowanie, pomoc w nauce oraz organizowanie czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań),
- 2) specjalistyczna (placówka organizuje zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne oraz realizuje indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprofilaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię),
- 3) praca podwórkowa realizowana przez wychowawcę (realizacja działań animacyjnych i socjoterapeutycznych),
- 4) połączona forma określona w pkt 1-3.

III. Sposób postępowania podczas wydania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego

1. Placówka wsparcia dziennego może uzyskać zezwolenie jeżeli:

- 1) prowadzona jest w lokalu, który spełnia wymagania lokalowe i sanitarne określone w przepisach wydanych na podstawie art. 18b ust 3 ustawy,
 - 2) spełnienie wymagań lokalowych i sanitarnych potwierdzone zostanie pozytywną opinią komendanta powiatowego Państwowej Straży Pożarnej oraz pozytywną opinią Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego wydanymi w drodze decyzji administracyjnej.
2. W celu uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego, należy złożyć wypełniony wniosek./wniosek nie podlega opłacie skarbowej/
Do wniosku należy dołączyć:
- 1) dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której placówka wsparcia dziennego ma prowadzić działalność (z wyjątkiem placówki wsparcia dziennego prowadzonej w formie pracy podwórkowej);
 - 2) odpis z właściwego rejestru;
 - 3) oświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON oraz numerze identyfikacji podatkowej NIP;
 - 4) statut placówki wsparcia dziennego lub jego projekt;
 - 5) regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego lub jego projekt;
 - 6) informację o sposobie finansowania placówki wsparcia dziennego oraz o nie zaleganiu w regulowaniu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

IV. Termin i sposób wydania zezwolenia

1. Wydanie zezwolenia nastąpi w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Przed wydaniem zezwolenia upoważnieni pracownicy dokonują wizytacji lokalu, aby ustalić czy placówka zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki nad dziećmi. W trakcie wizytacji lokalu pracownicy mogą żądać przedłożenia dodatkowych dokumentów innych niż stanowiące załączniki do wniosku. W przypadku placówki wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę wizytacji nie przeprowadza się.
3. Zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego wydaje się na czas nieokreślony w formie pisemnej.
4. Od momentu wydania zezwolenia placówka będzie podlegać nadzorowi gminy, w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki w placówce wsparcia dziennego.
5. Uzyskanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego nie podlega opłacie skarbowej.

V. Miejsce złożenia dokumentów i komórka odpowiedzialna

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Kolejowa 1
78-113 Dygowo

VI. Odmowa wydania zezwolenia

Odmowa wydania zezwolenia następuje w przypadku gdy:

- 1) podmiot nie spełnia warunków określonych w ustawie;
- 2) wydano prawomocne orzeczenie zakazujące podmiotowi wykonywania działalności objętej zezwoleniem.

VII. Zasady cofnięcia wydanego zezwolenia

1. Jeżeli podmiot, któremu wydano zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego przestał spełniać warunki określone w ustawie, nie przedstawi na żądanie Wójta Gminy Dygowo, w wyznaczonym terminie, aktualnych dokumentów, o których mowa w art. 19 ustawy – Wójt Gminy wyznacza dodatkowy termin na spełnienie tych warunków albo na dostarczenie wymaganych dokumentów lub informacji.

2. Po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu, o którym mowa wyżej, Wójt Gminy Dygowo cofa zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego.

VIII. Tryb odwoławczy

W przypadku odmowy wydania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego lub cofnięciu zezwolenia odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, za pośrednictwem Wójta Gminy Dygowo, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wnioskodawcę.

IX. Załączniki

1. Wzór wniosku do Wójta Gminy Dygowo o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego –załącznik nr 1
2. Wzór oświadczenia o posiadaniu numeru identyfikacyjnego REGON i numeru identyfikacji podatkowej NIP –załącznik nr 2
3. Protokół sporządzony na okoliczność wizytacji lokalu zgłoszonego na miejsce prowadzenia placówki wsparcia dziennego –załącznik nr 3
4. Wzór zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego –załącznik nr 4.

.....
(pieczęć podmiotu wnioskującego o wydanie zezwolenia)

WNIOSEKO WYDANIE ZEZWOLENIA NA PROWADZENIE PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO

na podstawie art. 18 ust. 2 oraz art. 19 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy
zastępczej (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1111 ze zm.)

1.	Nazwa podmiotu wnioskującego o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki
2.	Forma prawna podmiotu wnioskującego o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki NIP..... Regon.....
3.	Siedziba podmiotu wnioskującego o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki
4.	Nazwa placówki
5.	Adres placówki, adres e-mail, nr telefonu
6.	Forma placówki <ul style="list-style-type: none">• Opiekuńcza• Specjalistyczna• Pracy podwórkowej
7.	Liczba miejsc w placówce
8.	Dane osoby, która będzie kierowała placówką Imię i nazwisko: Nr telefonu
9.	Opis warunków lokalowych
10.	Opis organizacji pracy w placówce
11.	Opis dotychczasowych doświadczeń w organizowaniu opieki nad dziećmi

12.	Struktura zatrudnienia i kwalifikacje pracowników zatrudnionych w placówce
-----	---

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

1. dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości,
2. odpis z właściwego rejestru,
3. oświadczenie o numerze REGON i NIP,
4. statut lub projekt statutu placówki,
5. regulamin lub projekt regulaminu placówki,
6. informację o sposobie finansowania placówki,
7. informację o niezaleganiu w regulowaniu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

1.	Adnotacje urzędowe
2.	Decyzja <ul style="list-style-type: none"> ○ Akceptacja wniosku o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego Wydano zezwolenie nr z dnia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie ○ Brak akceptacji wniosku o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego

.....
(Nazwa lub imię i nazwisko oraz siedziba
lub adres podmiotu prowadzącego)

.....
(Miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE
O POSIADANIU NUMERU IDENTYFIKACYJNEGO REGON I NUMERU
IDENTYFIKACJI PODATKOWEJ NIP

Oświadczam, że
.....
posiada numer identyfikacyjny REGON
nadany przez
oraz numer identyfikacji podatkowej NIP
nadany przez

.....
(pieczęć podmiotu prowadzącego placówkę)

.....
(podpis i pieczęć kierownika placówki)

Oświadczenie wnioskodawcy

Oświadczam, że dane zawarte w formularzu są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania placówki)

.....
(miejscowość, data)

PROTOKÓŁ

z dnia

z wizytacji lokalu zgłoszonego jako miejsce prowadzenia placówki wsparcia dziennego

Wizytacja została przeprowadzona przez upoważnionych pracowników w składzie:

1).....

2)

3)

Wizytację przeprowadzono w.....
(miejsce prowadzenia placówki wsparcia dziennego)

W wyniku złożonego przez.....
(nazwa Wnioskodawcy)

wniosku do Wójta Gminy Dygowo o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia
dziennego z dnia

Ustalenia z przeprowadzonej wizytacji lokalu

W wyniku ustaleń dokonanych podczas przeprowadzonej wizytacji oraz w świetle
zgromadzonej dokumentacji stwierdzono, że w lokalu zgłoszonym jako miejsce prowadzenia
placówki wsparcia dziennego zapewnione są/ nie są zapewnione* bezpieczne i higieniczne
warunki wychowania i opieki nad dziećmi oraz spełnia/nie spełnia* warunki niezbędne do
świadczenia usług, określonych w przepisach ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o
wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Stwierdzono nieprawidłowości/ nie stwierdzono* nieprawidłowości

.....
.....

Podpis przedstawiciela podmiotu objętego wizytacją:

.....

Podpisy upoważnionych pracowników
do przeprowadzenia wizytacji:

1)

2)

3)

*niepotrzebne skreślić

.....
(nazwa i adres organu udzielającego zezwolenia)

Dygowo, dnia

**ZEZWOLENIE NR/...../.....
na prowadzenie placówki wsparcia dziennego**

Na podstawie art. 18 ust.1 i 2, art. 19 i art. 20 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz art. 104 i 107 § 1, 3 i 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego

udzielam zezwolenia

dla.....
(nazwa podmiotu)
na prowadzenie placówki wsparcia dziennego pn.

.....
.....

Placówka przeznaczona jest dla dzieci.

Placówka prowadzona będzie w

Zezwolenie zostaje wydane na czas nieokreślony.

Uzasadnienie

Na podstawie art. 107 § 4 Kodeksu postępowania administracyjnego odstąpiono od uzasadnienia zezwolenia, gdyż uwzględnia ono w całości żądanie strony.

Pouczenie

Od niniejszego zezwolenia przysługuje stronie prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Koszalinie. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Wójta Gminy Dygowo, w terminie 14 dni od daty otrzymania zezwolenia.

Otrzymują:

.....
(podpis i pieczęć organu udzielającego zezwolenia)

1.

2. a/a