

**ZARZĄDZENIE NR 71/2022**  
**WÓJTA GMINY BRZEŻNO**  
**z dnia 30 grudnia 2022 r.**

**w sprawie: upoważnienia pracowników Urzędu Gminy Brzeżno do sprawowania kontroli nad podmiotem organizującym pracę z rodziną i placówkami wsparcia dziennego oraz określenia sposobu ich przeprowadzania**

Na podstawie art. 28a ust. 2 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 447 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Upoważniam Panią Marzenę Osińską - Sekretarza Gminy Brzeżno i Panią Ewę Dmytryk – inspektora do spraw oświaty i promocji gminy do sprawowania kontroli nad podmiotem organizującym pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego.

2. Do przeprowadzenia postępowania kontrolnego, o którym mowa w ust. 1 Wójt może powołać osoby posiadające specjalistyczną wiedzę z zakresu przedmiotu kontroli, wydając im stosowne upoważnienia.

§ 2. Kontrolę nad podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego przeprowadza się nie rzadziej niż raz na trzy lata, z zastrzeżeniem § 4. pkt. 3 i 4.

§ 3. Kontrola nad podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego ma na celu:

- 1) sprawdzenie stanu faktycznego ze stanem określonym w przepisach prawnych,
- 2) ocenę prawidłowości pracy,
- 3) sprawdzenie, czy wydatki publiczne są dokonywane w sposób:
  - a) umożliwiający terminową realizację zadań,
  - b) w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań i przepisów prawa,
  - c) celowy i oszczędny,
- 4) wydawanie zaleceń i wniosków pokontrolnych.

§ 4. Kontrola może być prowadzona jako:

- 1) kompleksowa - obejmująca całokształt zadań realizowanej jednostki wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 2) problemowa - obejmująca wybrane zagadnienia,
- 3) doraźna - wynikająca z bieżącej pilnej potrzeby sprawdzenia stanu faktycznego,
- 4) sprawdzająca - obejmująca ocenę stopnia realizacji zaleceń wydanych podczas uprzednio przeprowadzonych kontroli.

§ 5. 1. Przeprowadzone czynności kontrolne należy udokumentować w postaci protokołu pokontrolnego.

2. Protokół z kontroli winien być sporządzony w terminie 30 dni od dnia zakończenia kontroli, podpisany przez osoby kontrolujące i kierownika podmiotu kontrolowanego, bądź przez osoby przez niego upoważnione.

3. W przypadku stwierdzenia uchybień należy sporządzić zalecenia pokontrolne.

4. Kierownik podmiotu kontrolowanego może odmówić podpisania protokołu, składając pisemne wyjaśnienia dotyczące odmowy.

5. Odmowa podpisania protokołu przez kierownika podmiotu kontrolowanego nie wstrzymuje czynności kontrolnych. Informację o odmowie podpisania odnotowuje się w protokole.

6. Kierownik podmiotu kontrolowanego jest zobowiązany w terminie 30 dni od dnia otrzymania protokołu pisemnie powiadomić Wójta o wykonaniu zaleceń pokontrolnych.

§ 6. Protokół winien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego przedmiotu,
- 2) okres prowadzenia kontroli,
- 3) imię i nazwisko przeprowadzającego kontrolę oraz dane pracowników kontrolowanego podmiotu udzielających wyjaśnień,
- 4) określenie podmiotu i zakresu kontroli,
- 5) ustalenia z przebiegu kontroli,
- 6) informację o prawie zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do treści protokołu w ciągu 7 dni od daty jego podpisania,
- 7) miejsce i datę sporządzenia protokołu, podpisy osób kontrolujących i kierownika podmiotu kontrolowanego.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

  
WÓJT  
inż. Sławomir Koruc