

**Zarządzenie Nr 107/2018
Starosty Kościerskiego
z dnia 7 listopada 2018 r.**

w sprawie przyjęcia zasad uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Powiatu Kościerskiego oraz określenie wzoru dokumentów niezbędnych do jego uzyskania

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 995 ze zm.), art. 18 i ust. 3 i 19 ust.1 ustawy z dnia 09 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz.U z 2018 r., poz. 998 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 Powiatu Kościerskiego oraz określa się wzory dokumentów niezbędnych do jego uzyskania.

§ 2.

Zasady, o którym mowa w § 1 oraz wzór wniosku i niezbędnych dokumentów stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Kościerski



Alicja Zurawska

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 19 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zwanej dalej „ustawą” starosta wydaje zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym na wniosek podmiotu, jeżeli o nie wystąpi i spełni określone „ustawą” warunki.

W celu usprawnienia trybu wydawania zezwoleń na prowadzenie placówek wsparcia dziennego należało ustalić Zasady uzyskania zezwolenia i określić wzory dokumentów niezbędnych do jego uzyskania.

Mając powyższe na względzie podjęcie niniejszego zarządzenia, uważa się za uzasadnione.

Przygotowała: Marzena Hinca, Dyrektor PCPR.

Załącznik do Zarządzenia Nr 107/2018
Starosty Powiatu Kościerskiego z dnia 07.11.2018 r.
w sprawie przyjęcia zasad uzyskania zezwolenia na prowadzenie
placówki wsparcia dziennego na terenie Powiatu Kościerskiego
oraz określenia wzoru dokumentów niezbędnych do jego uzyskania

Zasady w sprawie uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Powiatu Kościerskiego.

I. Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz.U z 2018 r., poz. 998) zwana dalej „ustawą”.

II. Informacje ogólne:

1. Placówkę wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym może prowadzić:
 - a) Powiat;
 - b) podmiot, któremu Powiat zlecił realizację tego zadania na podstawie art. 190 ustawy;
 - c) lub podmiot, który uzyskał zezwolenie Starosty.
2. Do podmiotów o których mowa w pkt 1 lit. b zalicza się:
 - 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. Formy placówki wsparcia dziennego:
 - a) opiekuńcza: 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;
 - b) specjalistyczna: placówka organizuje zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne oraz realizuje indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprofilaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną i socjoterapię;
 - c) placówka w formie pracy podwórkowej: realizuje działania animacyjne i socjoterapeutyczne prowadzone przez wychowawcę.
 - d) połączona forma określona w pkt 1-3.
4. Placówka wsparcia dziennego zatrudnia kierownika i osoby do pracy z dziećmi zgodnie z art. 25 i 26 ustawy.
5. Praca w placówce wsparcia dziennego jest prowadzona zgodnie z art. 28 ustawy. Kontrolę nad placówką wsparcia dziennego sprawuje Zarząd Powiatu.

III. Sposób postępowania podczas rejestracji:

W celu uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego, należy wypełnić wniosek wraz z załącznikami.

1. Do wniosku (według wzoru) należy dołączyć:

- a) dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której placówka wsparcia dziennego ma prowadzić działalność;
- b) odpis z właściwego rejestru;
- c) oświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON oraz numerze identyfikacji podatkowej (według wzoru)
- d) pozytywne opinie właściwego miejscowo komendanta powiatowego lub miejskiego Powiatowej Straży Pożarnej i właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego o warunkach bezpieczeństwa i higieny w budynku, w którym będzie mieścić się placówka wsparcia dziennego oraz najbliższym jego otoczeniu, mając na uwadze specyfikę placówki
- e) statut placówki wsparcia dziennego lub jego projekt;
- f) regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego lub jego projekt;
- g) oświadczenie (według wzoru) o sposobie finansowania placówki wsparcia dziennego oraz o nie zaleganiu w regulowaniu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych
- h) wykaz osób poświadczających kwalifikację kierownika placówki oraz kadry zatrudnionej w placówce: wychowawców, pedagoga, psychologa;

2. Wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki nastąpi w sytuacji, jeżeli placówka opiekuńczo- wychowawcza wsparcia dziennego spełnia wymagania lokalowe i sanitarne określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy, Polityki Społecznej z 13 października 2015 r. (Dz.U. z 16 października 2015 r. poz. 1630) w sprawie wymagań lokalowych, sanitarnych jakich musi spełnić lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego.

3. Punktu III 1 lit. a i d nie stosuje się do placówki wsparcia dziennego prowadzonej w formie pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę.
Dołączone do wniosku dokumenty powinny być kopiami dokumentów potwierdzonymi „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione.

IV. Termin i sposób załatwienia sprawy:

1. Decyzję w sprawie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego wydają Starosta Powiatu Kościerskiego w terminie ustawowym tj. w ciągu 30 dni od złożenia wniosku.

2. Przed wydaniem zezwolenia pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie 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.

3. Zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego wydaje się na czas nieokreślony w formie pisemnej.

4. Od wydania zezwolenia podmiot prowadzący placówkę będzie podlegać nadzorowi Zarządowi Powiatu lub na podstawie pisemnego upoważnienia członka Zarządu, pracownika urzędu albo kierownika jednostki organizacyjnej powiatu 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:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie
ul. I.Krasickiego 4
83-400 Kościerzyna

VI. Jednostka odpowiedzialna za rejestrację:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie

VII. Odmowa wydania zezwolenia nastąpi w przypadku gdy:

1. Podmiot nie spełnia warunków określonych w ustawie;;
2. Wydano prawomocne orzeczenie zakazujące podmiotowi wykonywania działalności objętej zezwoleniem.

VIII. Zasady cofnięcia wydanego zezwolenia:

1. Jeżeli podmiot, któremu wydano zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego:
 - a) przestał spełniać warunki określone w ustawie
 - b) nie przedstawi na żądanie Starosty Kościerskiego, w wyznaczonym terminie, aktualnych dokumentów, o których mowa w art. 19 ustawy.
2. Po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu, o którym mowa wyżej, Starosta Powiatu Kościerskiego cofa zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego.

IX. Tryb odwoławczy:

W przypadku odmowy wydania zezwolenia w formie decyzji administracyjnej na prowadzenie placówki wsparcia dziennego lub cofnięciu zezwolenia odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Gdańsku za pośrednictwem organu, który wydał decyzję w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji Stronie.

X. Załączniki:

1. Wzór wniosku o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego,
2. Wzór oświadczenia o finansowaniu,
3. Wzór oświadczenia o posiadaniu numeru identyfikacyjnego REGON i identyfikacji NIP,

Załącznik nr 1
do Zasad ws. uzyskania
zezwolenia na prowadzenie placówki
wsparcia dziennego na terenie
Powiatu Kościerskiego

WZÓR

WNIOSEK

O WYDANIE ZEZWOLENIA NA PROWADZENIE PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO
na podstawie art. 18 ust. 3 oraz art. 19 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i
systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.998 z 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 <input type="checkbox"/> Opiekuńcza <input type="checkbox"/> Specjalistyczna <input type="checkbox"/> Pracy podwórkowej
7.	Liczba miejsc w placówce
8.	Dane osoby, która będzie kierowała placówką Imię i nazwisko: kierownika placówki 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 (według wzoru),
4. Pozytywne opinie właściwego miejscowo komendanta Państwowej Straży Pożarnej i właściwego inspektora sanitarnego o warunkach bezpieczeństwa i higieny budynku,
5. Statut lub projekt statutu placówki,
6. Regulamin lub projekt regulaminu placówki,
7. Oświadczenie o sposobie finansowania placówki (według wzoru),
8. Zaświadczenie o niezaleganiu w regulowaniu zobowiązań podatkowych
9. Zaświadczenie o niezaleganiu w regulowaniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, FP, FGŚP

Uwaga:

Punkt 1 i 4 nie stosuje się do placówki wsparcia dziennego prowadzonej w formie pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę.

Załącznik nr 2
do Zasad ws. uzyskania
zezwolenia na prowadzenie placówki
wsparcia dziennego na terenie
Powiatu Kościerskiego

WZÓR

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

.....
(Miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE
INFORMACJA O SPOSOBIE FINANSOWANIA PLACÓWKI**

Oświadczamy, że placówka

.....

finansowana jest:

.....
.....
.....

.....
(pieczęć podmiotu prowadzącego placówkę)

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

Załącznik nr 3
do Zasad ws. uzyskania
zezwolenia na prowadzenie placówki
wsparcia dziennego na terenie
Powiatu Kościerskiego

WZÓR

(pieczęć podmiotu wnioskującego
o wydanie zezwolenia)

Kościerzyna, dnia.....

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 wnioskującego)

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej do
reprezentowania podmiotu)

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
reprezentowania podmiotu)

.....
(miejsowość, data)

