

ZARZĄDZENIE NR 14/2018
BURMISTRZA MIASTA LUBOŃ

z dnia 5 lutego 2018 r.

w sprawie przyjęcia zasad uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Miasta Luboń oraz określenia wzorów dokumentów niezbędnych do jego uzyskania.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2017 r., poz. 1875) oraz art. 18 ust 2 i art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. 2017 r., poz. 697 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. Określa się zasady uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Miasta Luboń, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Oświaty Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta Luboń.

2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się I Zastępcy Burmistrza Miasta Luboń.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 lutego 2018 roku.

BURMISTRZ MIASTA


Małgorzata Machalska

Zasady uzyskania zezwoleni na prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Miasta Luboń

I. Podstawa prawna.

Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wsparciu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z2017 r. poz. 697, 1292, 2217) zwana dalej ustawą.

II. Informacje ogólne:

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,
- 3) lub podmiot, który uzyskał zezwolenie Burmistrza Miasta Luboń.

Do podmiotów o których mowa w pkt 2 (w odniesieniu do art. 190 ustawy) zalicza się:

- organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej,
- 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 gwarancji wolości sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej lub pomocy społecznej.

Formy placówki wsparcia dziennego (art. 24 w/w ustawy):

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.

Aby uzyskać zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego, należy złożyć pisemny wniosek.

III. Sposób postępowania podczas rejestracji:

W celu uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego, należy złożyć wypełniony w całości wniosek.

1) do wniosku 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 o numerze identyfikacji podatkowej NIP;

- d) pozytywne opinie właściwego miejscowo komendanta powiatowego lub miejskiego powiatowej Straży Pożarnej i właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego o warunkach bezpieczeństwa i higieny 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) informację 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) dokumenty poświadczające kwalifikacje kierownika placówki oraz kadry zatrudnionej w placówce: wychowawców, pedagoga, psychologa;
 - i) oświadczenia dotyczące władzy rodzicielskiej, obowiązku alimentacyjnego, niekaralności (w związku z art. 25, 26 27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - dotyczy pracowników placówki).
- 2) niepubliczne placówki opiekuńczo - wychowawcze wsparcia dziennego, działające na podstawie przepisów dotychczasowych, po upływie okresu pozwalające na funkcjonowanie bez osiągnięcia standardów określonych w ustawie, mogą prowadzić działalność w terminie określonym w art. 228 ust. 3, jeżeli zapewnią dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu, co zostanie stwierdzone przez Burmistrza Miasta Luboń zgodnie z art. 228 ust. 5 ustawy poprzez wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego.

Wydanie ww zezwolenia nastąpi w sytuacji, jeżeli placówka opiekuńczo - wychowawcza wsparcia dziennego spełnia następujące warunki:

- posiada pozytywną opinię komendanta Straży Pożarnej w zakresie ochrony przeciwpożarowej pomieszczeń,
- zapewnia utrzymanie czystości i porządku w lokali, pomieszczenia są utrzymywane w odpowiednim stanie, są przeprowadzane ich okresowe remonty i konsekwencje,
- podłoga oraz ściany pomieszczeń higieniczno - sanitarnych są wykonane tak, aby było możliwe łatwe utrzymanie czystości w pomieszczeniach,
- w pomieszczeniach jest zapewniona temperatura co najmniej 20°C,
- zapewnia dostęp do miski ustępowej oraz urządzeń z ciepłą bieżącą wodą, takich jak: umywalka lub inne urządzenie do utrzymania higieny osobistej dzieci,
- zapewnia miejsce do przechowywania sprzętu i środków utrzymania czystości, zabezpieczone przed dostępem dzieci,
- zapewnia miejsce do przechowywania odzieży wierzchniej,
- w placówce znajduje się wyposażona apteczka wraz z instrukcją udzielania pierwszej pomocy,
- spełnia określone warunki określone w ustawie.

UWAGA:

Pkt 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:

Wydanie zezwolenia nastąpi w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.

Przed wydaniem zezwolenia pracownicy Urzędu Miejskiego w Luboniu 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.

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

Od tego momentu podmiot będzie podlegać nadzorowi gminy, w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki w placówce wsparcia dziennego.

Uzyskanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego nie podlega opłacie skarbowej.

V. Miejsce złożenia dokumentów:

Urząd Miasta w Luboniu
pl. Bł. Edmunda Bojanowskiego 2
62-030 Luboń

VI. Jednostka odpowiedzialna:

Wydział Oświaty Zdrowia i Kultury

VII. Odmowa wydania zezwolenia (zgodnie z art. 21 ustawy) nastąpi w przypadku:

- podmiot nie spełnia warunków określonych w ustawie;
- wydano prawomocne orzeczenie zakazujące podmiotowi wykonania działalności objętej zezwoleniem.

VIII. Zasady cofnięcia wydanego zezwolenia:

Jeżeli podmiot, któremu zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego:

- przestał spełniać warunki określone w ustawie,
- nie przedstawi na żądanie Burmistrza Miasta Luboń, w wyznaczonym terminie, aktualnych dokumentów, o których mowa w art. 19 ustawy.

Po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu, o której mowa wyżej, Burmistrz Miasta Luboń 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 Poznaniu, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji Stronie.

X. Załączniki:

1. wniosek o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego.
2. wzór oświadczenia.

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

Luboń, dnia

WNIOSEK DO BURMISTRZA MIASTA LUBOŃ
o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego
Proszę o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego

Podstawa prawna: art. 19 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 697, z późn. zm.)			
I. Dane identyfikacyjne wnioskodawcy			
1. Nazwa wnioskodawcy i forma prawna podmiotu:			
2. NIP	3. REGON	4. Nr właściwego rejestru:	
5. Nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu:			
6. Adres wnioskodawcy			
6.1. Kraj:	6.2. Województwo:	6.3. Powiat:	6.4. Gmina:
6.5. Miejscowość:	6.6. Ulica:	6.7. Nr nieruchomości	6.8. Nr lokalu
6.9. Kod pocztowy:		6.10. Poczta:	
II. Dane do wniosku o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego			
1. Forma organizacyjna placówki i jej nazwa (art. 24 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej)			
2. Miejsce prowadzenia placówki wsparcia dziennego			
2.1. Miejscowość:	2.2. Ulica:	2.3. Nr nieruchomości:	2.4. Nr lokalu:
2.5. Kod pocztowy:		2.6. Poczta:	
III. Dane do kontaktu			
1. Numer telefonu:		2. Adres poczty elektronicznej:	
3. Numer faksu:		4. Strona www:	
IV. Informacja o liczbie miejsc w placówce, liczbie dzieci pozostających pod opieką oraz o zapewnianych w placówce formach opieki			
Liczba miejsc w placówce:			

<p>Liczba dzieci objętych opieką i wychowaniem w placówce:</p> <p>Formy wsparcia zapewniane w placówce (art. 24 ust. 2, 3, 4 ustawy)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ opieka i wychowanie, ○ pomoc w nauce; ○ organizacja czasu wolnego, zabawa, zajęcia sportowe, rozwój zainteresowań ○ inne: <p>.....</p>
<p>V. Informacje o kwalifikacjach osób zatrudnionych w placówce</p>
<p>1. Kwalifikacje kierownika placówki</p>
<p>2. Kwalifikacje osób pracujących z dziećmi</p>
<p>VI. Oświadczenie i podpis Wnioskodawcy:</p> <p>1. Wnioskodawca oświadcza, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nie zostało wydane prawomocne orzeczenie zakazujące podmiotowi wnioskującemu wykonywania działalności objętej zezwoleniem, 2. wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, 3. na podstawie art. 75 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, świadomy/a odpowiedzialności karnej, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeks karnego za podanie w niniejszym wniosku nieprawdy, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych w nim zamieszczonych. (Art. 233 § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3). <p>2. Wnioskodawca zobowiązuje się do aktualizacji danych i informowania organu wydającego zezwolenie o wszelkich zmianach w danych wskazanych we wniosku lub załączonych dokumentach, w terminie 14 dni od zaistnienia zmiany.</p> <p>.....</p> <p>Miejscowość i data złożenia wniosku Podpis wnioskodawcy</p>

Przedkładam następujące załączniki:

- 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 o numerze identyfikacji podatkowej NIP;
- d) pozytywne opinie właściwego miejscowo komendanta powiatowego lub miejskiego powiatowej Straży Pożarnej i właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego o warunkach bezpieczeństwa i higieny 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) informację 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) dokumenty poświadczające kwalifikacje kierownika placówki oraz kadry zatrudnionej w placówce: wychowawców, pedagoga, psychologa;
- i) oświadczenia dotyczące władzy rodzicielskiej, obowiązku alimentacyjnego, niekaralności (w związku z art. 25, 26 27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - dotyczy pracowników placówki).

UWAGA

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.

.....
(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)