

**ZARZĄDZENIE NR 92 /2019**  
**WÓJTA GMINY MALECHOWO**

z dnia 9 września 2019 r.

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

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

§ 1. Określam zasady uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Malechowo, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Wójt Gminy Malechowo

**Radosław Nowakowski**

## **Zasady uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Malechowo.**

### **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 Malechowo.

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.

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

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której placówka wsparcia dziennego ma prowadzić działalność,
- 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,
- 7) dokumenty poświadczające kwalifikacje kierownika placówki oraz kadry zatrudnionej w placówce: wychowawców, pedagoga, psychologa.

#### **IV. Termin i sposób wydania zezwolenia.**

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

2. Przed wydaniem zezwolenia upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy Malechowo dokonują wizytacji lokalu, w celu zapewnienia w placówkach bezpiecznych i higienicznych warunków 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 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.**

Urząd Gminy Malechowo

Malechowo 22A

76-142 Malechowo

##### **Komórka odpowiedzialna:**

Referat Oświaty Kultury i Sportu.

#### **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 Malechowo, w wyznaczonym terminie, aktualnych dokumentów, o których mowa w art. 19 ustawy – Wójt Gminy Malechowo 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 Malechowo 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 Malechowo, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wnioskodawcę.

#### **IX. Załączniki**

1. Wniosek do Wójta Gminy Malechowo o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie 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.

<b>Wniosek do Wójta Gminy Malechowo o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego</b>			
<b>Podstawa prawna:</b> art. 19 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1111 ze zm.)			
<b>I. Dane identyfikacyjne wnioskodawcy</b>			
<b>1. Nazwa wnioskodawcy</b>			
<b>2. NIP</b>	<b>3. REGON</b>	<b>4. Nr właściwego rejestru</b>	
<b>5. Nazwiska i imiona osób upoważnionych</b>			
<b>6. Adres wnioskodawcy</b>			
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	
<b>II. Dane do wniosku o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego</b>			
<b>1. Nazwa placówki wsparcia dziennego</b>			
<b>2. Forma organizacyjna placówki wsparcia dziennego</b> (art. 24 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej):			
<input type="checkbox"/> opiekuńcza, tj. koła zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych;			
<input type="checkbox"/> specjalistyczna;			
<input type="checkbox"/> praca podwórkowa realizowana przez wychowawcę;			
<input type="checkbox"/> połączona forma, (wskazać jaka )			
.....			
.....			

<b>3. Miejsce prowadzenia placówki wsparcia dziennego</b>			
3.1. Miejscowość	3.2. Ulica	3.3. Nr nieruchomości	3.4. Nr lokalu
3.5. Kod pocztowy		3.6. Poczta	
<b>4. Dane do kontaktu</b>			
4.1. Numer telefonu		4.2. Adres poczty elektronicznej	
4.3. Numer faksu		4.4. Strona www	
<b>III. Informacja o liczbie miejsc, liczbie dzieci pozostających pod opieką oraz o zapewnianych formach opieki w placówce wsparcia dziennego</b>			
Liczba miejsc w placówce wsparcia dziennego: .....			
Liczba dzieci objętych opieką i wychowaniem w placówce wsparcia dziennego: .....			
Formy wsparcia zapewniane w placówce wsparcia dziennego (art.24 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej):			
<input type="checkbox"/> opieka i wychowanie,			
<input type="checkbox"/> pomoc w nauce,			
<input type="checkbox"/> organizowanie czasu wolnego, zabawa, zajęcia sportowe, rozwój zainteresowań,			
<input type="checkbox"/> inne			
.....			
.....			

<b>IV. Informacje o kwalifikacjach osób zatrudnionych w placówce wsparcia dziennego</b>	
<b>1. Kwalifikacje kierownika placówki wsparcia dziennego</b>	
<b>2. Kwalifikacje kadry zatrudnionej w placówce wsparcia dziennego</b>	
<b>Podpis wnioskodawcy</b>	<b>Miejscowość i data złożenia wniosku</b>

**Dołączone dokumenty do wniosku:**

- 1) dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której placówka wsparcia dziennego ma prowadzić działalność;
- 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;
- 7) dokumenty poświadczające kwalifikacje kierownika placówki oraz kadry zatrudnionej w placówce: wychowawców, pedagoga, psychologa.

**Uwaga:**

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)



**PROTOKÓŁ**  
z dnia .....

**z wizytacji lokalu zgłoszonego jako miejsce prowadzenia placówki wsparcia dziennego**

Wizytacja została przeprowadzona przez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy Malechowo w składzie:

- 1).....
- 2) .....
- 3) .....

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

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

wniosku do Wójta Gminy Malechowo 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)

Malechowo. ....

**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 ( Dz.U z 2019 r. poz.1111) oraz art. 104 i 107 § 1, 3 i 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego ( Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.)

**udzielam zezwolenia**

dla .....  
(nazwa podmiotu)

na prowadzenie placówki wsparcia dziennego pn. ....

Placówka przeznaczona jest dla ..... dzieci

Placówka prowadzona będzie w miejscowości .....

Zezwolenie zostaje wydane na czas nieokreślony.

**Uzasadnienie**

**Pouczenie**

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

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

Otrzymują:

1. ....
2. A/a