

**Zarządzenie nr PM-7518/2023**  
**Prezydenta Miasta Gliwice**

**z dnia 21 marca 2023 r.**

w sprawie zasad sprawowania kontroli nad rodzinami zastępczymi, osobami prowadzącymi rodzinne domy dziecka, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej podmiotem organizującym pracę z rodziną.

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.40) w związku z art. 28a i art. 38b 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. Powołać zespół do sprawowania kontroli nad rodzinami zastępczymi oraz osobami prowadzącymi rodzinne domy dziecka w składzie:

- 1) Beata Kamińska – przewodnicząca zespołu,
- 2) Aleksandra Głowacka – członek zespołu.

§ 2. Upoważnić członków zespołu do sprawowania kontroli nad rodzinami zastępczymi do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 7 ust. 1 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.).

§ 3. Wprowadzić druk zobowiązania członków zespołu do sprawowania kontroli nad rodzinami zastępczymi do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które uzyskają podczas prowadzenia czynności kontrolnych, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4. Wprowadzić zasady sprawowania kontroli nad rodzinami zastępczymi oraz osobami prowadzącymi rodzinne domy dziecka w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wprowadzić zasady sprawowania kontroli nad placówkami opiekuńczo - wychowawczymi, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz podmiotem organizującym pracę z rodziną w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia jest naczelnik Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych.

§ 7. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia obejmują osobiście.

§ 8. Odpowiedzialnym za okresowy przegląd zarządzenia, jego aktualizację oraz przygotowanie tekstu ujednoliconego jest naczelnik Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych.

§ 9. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 10. Traci moc zarządzenie nr PM-4300/2021 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 8 lipca 2021 r. w sprawie: zasad sprawowania kontroli nad rodzinami zastępczymi, osobami prowadzącymi rodzinne domy dziecka, placówkami opiekuńczo - wychowawczymi, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz podmiotem organizującym pracę z rodziną.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Prezydenta Miasta Gliwice  
**Ewa Weber**

*Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym*

**WZÓR ZOBOWIĄZANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU DO SPRAWOWANIA KONTROLI  
NAD RODZINAMI ZASTĘPCZYMI ORAZ OSOBAMI PROWADZĄCYMI RODZINNE  
DOMY DZIECKA**

Gliwice, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko członka zespołu do sprawowania  
kontroli nad rodzinami zastępczymi)

**ZOBOWIĄZANIE**

1. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w trakcie przeprowadzania kontroli rodzin zastępczych lub innych czynności oraz że znane mi są przepisy prawa o odpowiedzialności karnej za ujawnienie lub umożliwienie dostępu do nich osobom nieupoważnionym. Zobowiązanie dotyczy w szczególności danych osobowych pozwalających na bezpośrednią lub pośrednią identyfikację osób.
2. Zobowiązanie zachowania tajemnicy obowiązuje także po ustaniu członkostwa w zespole do sprawowania kontroli nad rodzinami zastępczymi.

.....  
(data i podpis członka zespołu do sprawowania kontroli nad rodzinami  
zastępczymi oraz osobami prowadzącymi rodzinne domy dziecka)

Zastępca Prezydenta Miasta Gliwice  
**Ewa Weber**

## **ZASADY SPRAWOWANIA KONTROLI NAD RODZINAMI ZASTĘPCZYMI ORAZ OSOBAMI PROWADZĄCYMI RODZINNE DOMY DZIECKA**

### **1. Postanowienia ogólne.**

- 1) Kontrole nad rodzinami zastępczymi oraz osobami prowadzącymi rodzinne domy dziecka są sprawowane zgodnie z rocznym harmonogramem kontroli, przygotowanym do dnia 28 lutego danego roku kalendarzowego przez pracownika Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych i zatwierdzonym przez naczelnika Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych, z zastrzeżeniem ppkt 4) lit. b).
- 2) Pierwsze postępowanie kontrolne jest przeprowadzane do 2 lat od daty ustanowienia rodziny zastępczej bądź utworzenia rodzinnego domu dziecka, następne są dokonywane nie rzadziej niż raz na 5 lat.
- 3) Kontrola jest sprawowana w miejscu zamieszkania rodziny zastępczej bądź prowadzenia rodzinnego domu dziecka w obecności dziecka umieszczonego w rodzinnej pieczy zastępczej.
- 4) Działalność kontrolna wobec rodziny zastępczej/osoby prowadzącej rodzinny dom dziecka może być realizowana w formach:
  - a) kontroli kompleksowej, która ma obligatoryjny i jednolity dla wszystkich rodzin charakter kontroli i której celem jest w szczególności zbadanie jakości wykonywanej pracy przez rodzinę zastępczą/osobę prowadzącą rodzinny dom dziecka oraz warunków bytowych w jakich przebywa dziecko według harmonogramu kontroli, o którym mowa w ppkt 1),
  - b) kontroli doraźnej, przeprowadzonej poza harmonogramem kontroli, o którym mowa w ppkt. 1), w celu sprawdzenia informacji świadczących o nieprawidłowościach lub zaniedbaniach.

### **2. Przetwarzanie danych osobowych.**

- 1) Osoby przeprowadzające czynności kontrolne są obowiązane do:
  - a) zachowania w tajemnicy informacji o osobach, do których stosuje się ustawę 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.) oraz członkach ich rodzin, w tym informacji o udzielonej tym osobom pomocy i świadczeniach,
  - b) stosowania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- 2) Członkowie zespołu przed przystąpieniem do wykonywania czynności w ramach prac zespołu składają zobowiązanie do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych (załącznik nr 1 zarządzenia).

### **3. Przebieg czynności kontrolnych.**

- 1) Co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem kontroli rodzina zastępcza/osoba prowadząca rodzinny dom dziecka jest pisemnie powiadamiana o planowanych czynnościach kontrolnych, z zastrzeżeniem ppkt 2).
- 2) W przypadku kontroli doraźnej obowiązek z ppkt 1) nie ma zastosowania.
- 3) Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych osoby kontrolujące zapoznają się z ostatnią dokonaną oceną rodziny zastępczej/rodzinnego domu dziecka i oceną sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej.
- 4) Kontrole przeprowadza przewodnicząca zespołu wraz z członkiem zespołu.
- 5) Z przeprowadzonej kontroli, w terminie do 30 dni od jej zakończenia, sporządzany jest protokół, który stanowi podstawowy dokument dokumentujący przeprowadzenie kontroli.

- 6) Protokół zawiera w szczególności:
- a) dane rodziny zastępczej/osoby prowadzącej rodzinny dom dziecka (imię, nazwisko, adres zamieszkania),
  - b) dane dziecka przebywającego pod opieką rodziny zastępczej/osoby prowadzącej rodzinny dom dziecka (imię, nazwisko, datę urodzenia),
  - c) dane osób przeprowadzających kontrolę (imię, nazwisko, stanowisko, nr upoważnienia),
  - d) wskazanie podstawy prawnej prowadzonego postępowania kontrolnego,
  - e) datę przeprowadzenia kontroli,
  - f) sytuację zawodową rodziny zastępczej,
  - g) sytuację majątkową rodziny zastępczej/osoby prowadzącej rodzinny dom dziecka,
  - h) sytuację mieszkaniową rodziny zastępczej/osoby prowadzącej rodzinny dom dziecka, w tym wyposażenie pokoju zajmowanego przez dziecko umieszczone w rodzinnej pieczy zastępczej,
  - i) stan zdrowia rodziny zastępczej/osoby prowadzącej rodzinny dom dziecka,
  - j) sytuację dziecka umieszczonego w rodzinnej pieczy zastępczej, w tym:
    - stan zdrowia i dostęp do opieki zdrowotnej,
    - sytuację szkolną,
    - rozwój społeczny,
    - zaspakajanie potrzeb religijnych,
    - kontakt z rodziną biologiczną,
  - k) współpracę rodziny zastępczej/osoby prowadzącej rodzinny dom dziecka z innymi podmiotami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny oraz jej udział w szkoleniach, grupach wsparcia w celu podwyższania swoich kompetencji,
  - l) zabezpieczenie przyszłości dziecka umieszczonego w rodzinnej pieczy zastępczej,
  - m) wnioski wynikające z kontroli,
  - n) zalecenia dla rodziny zastępczej/osoby prowadzącej rodzinny dom dziecka,
  - o) zalecenia dla organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
  - p) pouczenie, iż rodzina zastępcza/osoba prowadząca rodzinny dom dziecka w terminie do 7 dni od daty otrzymania protokołu ma prawo wnieść na piśmie swoje wyjaśnienia bądź zastrzeżenia, kierowane do naczelnika Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych.
- 7) Protokół z przeprowadzonej kontroli jest akceptowany przez naczelnika Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych, a następnie przekazywany:
- a) w wersji elektronicznej organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej celem podjęcia ewentualnych działań usprawniających,
  - b) w wersji papierowej rodzinie zastępczej/osobie prowadzącej rodzinny dom dziecka.
- 8) W przypadku wniesienia przez rodzinę zastępczą/prowadzącego rodzinny dom dziecka wyjaśnień bądź zastrzeżeń do treści protokołu z przeprowadzonej kontroli:
- a) w terminie do 30 dni od daty ich otrzymania przez naczelnika Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych rodzina zastępcza/prowadzący rodzinny dom dziecka zostaje pisemnie poinformowana/poinformowany, czy wniesione wyjaśnienia bądź zastrzeżenia zostały uwzględnione,
  - b) w sytuacji uwzględnienia wyjaśnień bądź zastrzeżeń, o których mowa w lit a), do protokołu wprowadza się stosowne zmiany.

#### **4. Postanowienia końcowe.**

- 1) Wykonanie zaleceń pokontrolnych przez rodzinę zastępczą/prowadzącego rodzinny dom dziecka winno być egzekwowane przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
- 2) W uzasadnionych przypadkach Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych może kontrolować poprzez żądanie pisemnej informacji o wykonaniu zaleceń

pokontrolnych przez rodzinę zastępczą/prowadzącego rodzinny dom dziecka oraz organizatora rodzinnej pieczy zastępczej dla ustalenia:

- a) stopnia realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych,
- b) zmiany zakwestionowanego, w trakcie poprzedniej kontroli, stanu faktycznego w kierunku stanu pożądanego.

Zastępca Prezydenta Miasta Gliwice  
**Ewa Weber**

*Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym*

## **ZASADY SPRAWOWANIA KONTROLI NAD PLACÓWKAMI OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZYMI, ORGANIZATOREM RODZINNEJ PIELĘGNACJI ZASTĘPCZEJ ORAZ PODMIOTEM ORGANIZUJĄCYM PRACĘ Z RODZINĄ**

### **1. Postanowienia ogólne.**

- 1) Kontrole nad placówkami opiekuńczo - wychowawczymi, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz podmiotem organizującym pracę z rodziną są przeprowadzane w siedzibie jednostki przez pracownika Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezydenta Miasta.
- 2) Czynności kontrolne są przeprowadzane nie rzadziej niż raz na 3 lata, zgodnie z rocznym harmonogramem kontroli przygotowanym do dnia 28 lutego danego roku kalendarzowego przez pracownika przeprowadzającego kontrolę i zatwierdzonym przez naczelnika Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych, z zastrzeżeniem ppkt 3) lit. b).
- 3) Działalność kontrolna może być realizowana w formach:
  - a) kontroli kompleksowej, która ma obligatoryjny i jednolity dla wszystkich jednostek charakter kontroli i której celem jest w szczególności zbadanie jakości wykonywanej pracy, według harmonogramu kontroli, o którym mowa w ppkt 2),
  - b) kontroli doraźnej, przeprowadzonej poza harmonogramem kontroli, o którym mowa w ppkt. 2), w celu sprawdzenia informacji świadczących o nieprawidłowościach lub zaniedbaniach.

### **2. Przetwarzanie danych osobowych.**

- 1) Osoba uczestnicząca w czynnościach kontrolnych jest zobowiązana do zachowania w tajemnicy informacji o osobach, do których stosuje się ustawę 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.) oraz członkach ich rodzin, w tym informacji o udzielonej tym osobom pomocy i świadczeniach.
- 2) Przed przystąpieniem do wykonywania postępowania kontrolnego osoba przeprowadzająca kontrolę, będąca osobą upoważnioną do przetwarzania danych osobowych, składa pisemne zobowiązanie do zachowania ich w tajemnicy.

### **3. Przebieg czynności kontrolnych.**

- 1) Co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem kontroli kontrolowana jednostka jest pisemnie powiadamiana o planowanych czynnościach kontrolnych, z zastrzeżeniem ppkt 2).
- 2) W przypadku kontroli doraźnej obowiązek z ppkt 1) nie ma zastosowania.
- 3) Z przeprowadzonej kontroli nie później niż do 30 dni od daty jej zakończenia, sporządzany jest protokół, który stanowi podstawowy dokument dokumentujący przeprowadzenie kontroli.
- 4) Protokół zawiera w szczególności:
  - a) nazwę i adres kontrolowanej jednostki,
  - b) dane osoby przeprowadzającej kontrolę (imię, nazwisko, stanowisko, nr upoważnienia),
  - c) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
  - d) wskazanie podstawy prawnej prowadzonego postępowania kontrolnego,
  - e) zakres kontroli,
  - f) ocenę skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta, w szczególności przez określenie stanu faktycznego oraz ujawnionych uchybień lub nieprawidłowości,
  - g) uwagi i wnioski wynikające z przeprowadzonej kontroli,
  - h) zalecenia pokontrolne.

- 5) Projekt protokołu zostaje przekazany do kontrolowanej jednostki celem akceptacji bądź przekazania umotywowanych zastrzeżeń.
- 6) Wniesione zastrzeżenia są rozpatrywane i analizowane przez osobę kontrolującą oraz naczelnika Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych. W przypadku nieuwzględnienia w protokole w części lub w całości wniesionych zastrzeżeń, Wydział przekazuje swoje stanowisko na piśmie (w wersji elektronicznej).
- 7) Protokół z przeprowadzonej kontroli jest akceptowany przez naczelnika Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych oraz zatwierdzany przez III zastępcę prezydenta miasta.

#### **4. Postanowienia końcowe.**

Wykonanie zaleceń pokontrolnych przez kontrolowaną jednostkę podlega kontroli sprawdzającej przeprowadzonej przez Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych dla ustalenia:

- a) stopnia realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych,
- b) rzetelności odpowiedzi na zalecenia pokontrolne,
- c) zmiany zakwestionowanego, w trakcie poprzedniej kontroli, stanu faktycznego w kierunku stanu pożądanego.

Zastępca Prezydenta Miasta Gliwice  
**Ewa Weber**

*Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym*



## **UZASADNIENIE**

Zgodnie z regulacją art. 28a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej wójt sprawuje kontrolę nad podmiotami organizującymi pracę z rodziną, natomiast zgodnie z art. 38b niniejszej ustawy zarząd powiatu sprawuje kontrolę nad organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo – wychowawczymi. Wójt oraz zarząd powiatu może upoważnić, w formie pisemnej, do sprawowania kontroli między innymi pracownika urzędu.

Zarządzeniem nr PM-4300/21 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 8 lipca 2021 r. powołany został zespół do sprawowania kontroli nad rodzinami zastępczymi i osobami prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz przyjęte zostały zasady sprawowania kontroli nad rodzinami zastępczymi, osobami prowadzącymi rodzinne domy dziecka, podmiotem organizującym pracę z rodziną, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz placówkami opiekuńczo – wychowawczymi.

Z uwagi na likwidację oraz przejęcie zadań Centrum Pieczy Zastępczej i Wspierania Rodziny przez Ośrodek Pomocy Społecznej, konieczne jest dokonanie zmian w składzie zespołu i powołanie do zespołu pracownika Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych, który jest jednocześnie kuratorem społecznym posiadającym wiedzę i doświadczenie w kontrolowaniu rodzin i środowisk.