

Zarządzenie Nr 136/2022
Burmistrza Czaplinka
z dnia 24 listopada 2022 r.

w sprawie upoważnienia pracownika Urzędu Miejskiego w Czaplinku do przeprowadzania kontroli nad podmiotem organizującym pracę z rodziną oraz określenia sposobu ich przeprowadzania.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) w związku z art. 28 a ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Upoważniam Panią Beatę Biegajło - Inspektora ds. pozyskiwania środków pomocowych i kontroli w Urzędzie Miejskim w Czaplinku do przeprowadzania postępowania kontrolnego nad podmiotem organizującym pracę z rodziną.
2. Do przeprowadzenia postępowania kontrolnego, o którym mowa w ust. 1, Burmistrz Czaplinka może powołać osoby posiadające specjalistyczną wiedzę z zakresu przedmiotu kontroli, wydając im stosowne upoważnienie.

§ 2.

Kontrole nad podmiotem organizującym pracę z rodziną przeprowadza się nie rzadziej niż raz na trzy lata, z zastrzeżeniem § 4 pkt. 3 i 4.

§ 3.

Przeprowadzanie kontroli w podmiocie organizującym pracę z rodziną 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.

Przed przystąpieniem do kontroli Burmistrz Czaplinka ustala w formie pisemnej:

1. przedmiot kontroli i jej zakres;
2. okres objęty kontrolą;
3. przewidywany okres trwania kontroli.

§ 6.

1. Przeprowadzone czynności kontrolne należy udokumentować w postaci protokołu pokontrolnego.
2. Obowiązkiem kontrolującego jest obiektywne i rzetelne zbadanie stanu faktycznego oraz monitorowanie wykonania zaleceń w tym analiza odpowiedzi kierownika podmiotu kontrolowanego na zalecenia.
3. Protokół z kontroli winien być sporządzony w terminie 30 dni od dnia zakończenia kontroli, podpisany przez osoby kontrolujące i kierownika podmiotu kontrolowanego, bądź przez osobę przez niego upoważnioną.
4. W przypadku stwierdzenia uchybień należy sporządzić zalecenia pokontrolne.

5. Kierownik podmiotu kontrolowanego może odmówić podpisania protokołu, składając pisemne wyjaśnienia dotyczące odmowy.
6. Odmowa podpisania protokołu przez kierownika podmiotu kontrolowanego nie wstrzymuje czynności kontrolnych. Informację o odmowie podpisania odnotowuje się w protokole.
7. Kierownik podmiotu kontrolowanego jest zobowiązany w terminie 30 dni od dnia otrzymania protokołu pisemnie powiadomić Burmistrza Czaplinka o wykonaniu zaleceń pokontrolnych.

§ 7.

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
7. w ciągu 7 dni od daty jego podpisania;
8. miejsce i datę sporządzenia protokołu, podpisy osób kontrolujących i kierownika
9. podmiotu kontrolowanego.

§ 8.

Do spraw nieuregulowanych zarządzeniem, zastosowanie mają właściwe przepisy prawa, w szczególności ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia wykonawcze wydane na jej podstawie.

§ 9.

Traci moc Zarządzenie Nr 21/2020 Burmistrza Czaplinka z dnia 24 lutego 2020 r. w sprawie upoważnienia pracownika Urzędu Miejskiego w Czaplinku do sprawowania kontroli nad podmiotem organizującym pracę z rodziną oraz określenia sposobu ich przeprowadzania.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ CZAPLINKA

Marcin Naruszewicz