

Zarządzenie nr 501/101/2022
Wójta Gminy Jedlińsk
z dnia 8 listopada 2022 roku

w sprawie: przeprowadzenia kontroli żłobków wskazanych w Rejestrze Żłobków i Klubów Dziecięcych prowadzonych przez Gminę Jedlińsk

Na podstawie art. 54, art. 56 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1324 ze zm.) oraz § 1 ust 1) lit. a), § 1 ust. 2) lit. a) Uchwały Nr V/7/2019 Rady Gminy Jedlińsk z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie przyjęcia planu nadzoru nad żłobkami, klubami dziecięcymi oraz dziennymi opiekunami

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Zarządzam przeprowadzenie kontroli żłobków wskazanych w Rejestrze Żłobków i Klubów Dziecięcych prowadzonych przez Gminę Jedlińsk w zakresie:
 - 1) warunków i jakości świadczonej opieki,
 - 2) zgodności danych zawartych odpowiednio w rejestrze lub wykazie ze stanem faktycznym,
 - 3) wywiązywania się z obowiązku sporządzania i przekazywania sprawozdań, o których mowa w art. 64 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. Wzór zawiadomienia przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Kontrolę na podstawie imiennego upoważnienia przeprowadzi komisja w składzie:
 - 1) Andrzej Pawluczyk - przewodniczący
 - 2) Ilona Starzyńska - członek
 - 3) Magdalena Kolasa - członek
 - 4) Bernadeta Dobrowolska - sekretarz komisji.
2. Wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wyznacza się termin przeprowadzenia kontroli do dnia 31.12.2022 roku.

§ 4

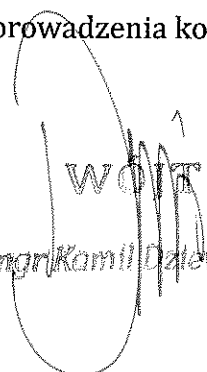
Kontrolę należy zakończyć sporządzeniem protokołu kontroli.

§ 5

Wykonanie Zarządzenia powierza się komisji powołanej do przeprowadzenia kontroli.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr Kamila Działewicz

Oznaczenie organu

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 501/101/2022
Wójta Gminy Jedlińsk
z dnia 8 listopada 2022 roku

Jedlińsk, dnia

Pan/Pani

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli przedsiębiorcy

Na podstawie art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162 ze zm.) zawiadamiam o zamiarze przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy:

.....
(nazwisko i imię/nazwa)

.....
(adres zamieszkania/siedziba)

Zakres przedmiotowy kontroli żłobka:

.....
(nazwa i adres)

wpisanego dniapod pozycją rejestrową do Rejestru Żłobków i Klubów Dziecięcych prowadzonego przez Wójta Gminy Jedlińsk:

- 1) warunki i jakość świadczonej opieki,
- 2) zgodność danych zawartych odpowiednio w rejestrze lub wykazie ze stanem faktycznym,
- 3) wywiązywanie się z obowiązku sporządzania i przekazywania sprawozdań, o których mowa w art. 64 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Pouczenie

Kontrola zostanie wszczęta w terminie nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia niniejszego zawiadomienia. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

.....
(imię i nazwisko oraz podpis osoby
upoważnionej do zawiadomienia z podaniem
zajmowanego stanowiska lub funkcji)

Oznaczenie organu

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 501/101/2022
Wójta Gminy Jedlińsk
z dnia 8 listopada 2022 roku

Jedlińsk, dnia

Upoważnienie nr

Na podstawie art. 54, 56 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1324 ze zm.), art. 49 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162 ze zm.) oraz na podstawie Uchwały Nr V/7/2019 Rady Gminy Jedlińsk z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie przyjęcia planu nadzoru nad żłobkami, klubami dziecięcymi oraz dziennymi opiekunami

upoważniam

.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nr legitymacji służbowej)

do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy:

(nazwa i adres siedziby przedsiębiorcy)

prowadzącego niepubliczny żłobek:

(nazwa i adres)

wpisany dnia pod pozycją rejestrową do Rejestru Żłobków i Klubów Dziecięcych prowadzonego przez Wójta Gminy Jedlińsk.

1. Zakres przedmiotowy kontroli:

- 1) warunki i jakość świadczonej opieki,
- 2) zgodność danych zawartych odpowiednio w rejestrze lub wykazie ze stanem faktycznym,
- 3) wywiązywanie się z obowiązku sporządzania i przekazywania sprawozdań, o których mowa w art. 64 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

2. Dokumenty, które przedsiębiorca zobowiązany jest do przedstawienia w trakcie kontroli:

- 1) dane dotyczące żłobka – statut, regulamin organizacyjny,
- 2) decyzja Państwowej Straży Pożarnej,
- 3) decyzja Państwowego Inspektora Sanitarnego,
- 4) kwalifikacje personelu, w tym aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne, szkolenia z udzielania pierwszej pomocy i zaświadczenia o niekaralności personelu,
- 5) listy obecności dzieci i opiekunów w żłobku w dniu kontroli,
- 6) sprawozdania,
- 7) książka kontroli przedsiębiorcy.

Kontrola zostanie przeprowadzona w

.....
(pieczętka i podpis Wójta Gminy Jedlińsk)

Integralną część niniejszego upoważnienia stanowi załącznik zawierający pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego.

Potwierdzam odbiór upoważnienia wraz z załącznikiem

.....
(miejscowość, data i czytelny podpis przedsiębiorcy)

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego

I. Prawa kontrolowanego.

Kontrolowanemu przedsiębiorcy przysługuje prawo do:

- 1) zapoznania się z legitymacją służbową oraz upoważnieniem kontrolujących,
- 2) otrzymania egzemplarza upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,
- 3) czynnego udziału w postępowaniu, w tym obecności przy czynnościach kontrolnych (osobistej lub za pośrednictwem osoby pisemnie upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności),
- 4) składania w toku postępowania wniosków dowodowych,
- 5) przeglądania dokumentów sporządzonych w trakcie kontroli oraz robienia z nich notatek i odpisów,
- 6) zapoznania się z zebranymi materiałami dowodowymi, w tym protokołem kontroli i wypowiedzenia się co do nich przed przedstawieniem protokołu kontroli do podpisu lub wydaniem decyzji,
- 7) wniesienia uwag bezpośrednio do protokołu kontroli lub na piśmie w terminie 7 dni od dnia jego podpisania,
- 8) wniesienia sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności kontrolnych dokonanych z naruszeniem przepisów dotyczących zasad i trybu przeprowadzania kontroli,
- 9) dochodzenia odszkodowania za szkodę poniesioną na skutek przeprowadzenia czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej.

II. Obowiązki kontrolowanego.

Kontrolowany przedsiębiorca jest obowiązany do:

- 1) pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności,
- 2) prowadzenia i przechowywania w swojej siedzibie książki kontroli oraz upoważnień do przeprowadzenia kontroli i protokołów kontroli, a także udostępniania ich na żądanie organu kontroli,
- 3) umożliwienia osobie kontrolującej czynności kontrolnych, w zakresie objętym kontrolą, a w szczególności:
 - a) badania akt, dokumentów, ewidencji i informacji w zakresie objętym kontrolą,
 - b) dokonywania oględzin terenów, obiektów, pomieszczeń i innych rzeczy w zakresie objętym kontrolą,
 - c) badania przebiegu określonych czynności,
 - d) przesłuchania osób w charakterze strony, świadka lub biegłego, jeżeli jest to niezbędne dla wyczerpującego wyjaśnienia okoliczności sprawy,
 - e) zabezpieczenia dowodów i produktów,
 - f) sprawdzenia rzetelności i obsługi poprzez dokonanie zakupu produktu lub usługi,
- 4) niezwłocznego usunięcia uchybień porządkowych i organizacyjnych, udzielania w wyznaczonym terminie pisemnych i ustnych wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli,
- 5) umożliwienia wstępu oraz poruszania się w obiektach, pomieszczeniach i na terenie jednostki kontrolowanej za okazaniem legitymacji służbowej,

- 6) natychmiastowego wykonania decyzji wydanych w toku kontroli,
- 7) poinformowania organu kontrolnego w wyznaczonym terminie o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych,
- 8) udzielania wszelkich wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli,
- 9) udostępniania dokumentów w celu sporządzenia kopii i potwierdzenia zgodności kopii z oryginałem,
- 10) dokonywania w książce kontroli wpisu informującego o wykonaniu zaleceń pokontrolnych bądź wpisu o ich uchyleniu przez organ kontroli lub jego organ nadrzędny albo sąd administracyjny.