

ZARZĄDZENIE NR 82/2022
STAROSTY POWIATU GDAŃSKIEGO
z dnia 27lipca 2022 r.

w sprawie przyjęcia zasad uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Powiatu Gdańskiego oraz określenie wzoru dokumentów niezbędnych do jego uzyskania.

Na podstawie art. 34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U z 2022, poz.528 ze zm) , art. 18 ust.3 i 19 ust.1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2022, poz. 447)

zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu usprawnienia trybu wydawania zezwoleń na prowadzenie placówek wsparcia dziennego ustala się zasady uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Powiatu Gdańskiego oraz określa się wzory dokumentów niezbędnych do jego uzyskania, zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Marian Cichon

Zasady uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Powiatu Gdańskiego.

I. Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2022 poz. 447)., zwana dalej „ustawą”.

II. Informacje ogólne:

1. Placówkę wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym może prowadzić:
 - a) Powiat;
 - b) Podmiot, któremu Powiat zlecił realizację tego zadania na podstawie art.190 ustawy;
 - c) lub podmiot, który uzyskał zezwolenie Starosty.
2. Do podmiotów o których mowa w pkt. 1 lit. b zalicza się:
 - 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. Formy placówki wsparcia dziennego:
 - a) specjalistyczna – organizuje zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne, realizuje indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprophylaktyczny, terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię,
 - b) opiekuńcza – zapewnia opiekę i wychowanie, pomoc w nauce, organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań,
 - c) praca podwórkowa realizowana przez wychowawcę – realizuje działania animacyjne i socjoterapeutyczne.
 - d) połączona forma określona w pkt. a-c.
4. Placówka wsparcia dziennego zatrudnia kierownika i osoby do pracy z dziećmi zgodnie z art. 25 i 26 ustawy.
5. Praca w placówce wsparcia dziennego jest prowadzona zgodnie z art.28 ustawy.
6. Kontrolę nad placówką wsparcia dziennego sprawuje Zarząd Powiatu Gdańskiego lub upoważniony przez niego pracownik.

III. Wymagania lokalowe i sanitarne placówek wsparcia dziennego.

1. Placówka wsparcia dziennego może być prowadzona w lokalu, który spełnia wymagania lokalowe i sanitarne zawarte w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych

- i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego .
2. Spełnienie wymagań lokalowych i sanitarnych potwierdza się pozytywną opinią Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej oraz pozytywną opinią Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego wydanymi w drodze decyzji administracyjnej.
 3. Przepisów z pkt. 1 nie stosuje się do placówki wsparcia dziennego prowadzonej w formie pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę.

IV. Wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego.

W celu uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego, należy złożyć wypełniony wniosek wraz z załącznikami.

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 numerze identyfikacji podatkowej NIP;
 - d) statut placówki wsparcia dziennego lub jego projekt;
 - e) regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego lub jego projekt;
 - f) informację o sposobie finansowania placówki wsparcia dziennego oraz o nie zaleganiu w regulowaniu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych świadczeń Pracowniczych;
2. Zapisów ust. 1 nie stosuje się do placówki wsparcia dziennego prowadzonej w formie pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę.

V. Miejsce złożenia dokumentów i komórka odpowiedzialna.

1. Miejsce złożenia dokumentów:

Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański
2. Komórka odpowiedzialna:

Wydział Edukacji i Spraw Społecznych

VI. Termin i sposób wydania zezwolenia.

1. Wydanie zezwolenia nastąpi w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Przed wydaniem zezwolenia pracownicy Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych dokonują wizytacji lokalu, aby ustalić czy placówka zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki nad dziećmi. W trakcie wizytacji lokalu pracownicy mogą żądać przełożeń dodatkowych dokumentów innych niż stanowiące załączniki do wniosku
3. Zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego wydaje się na czas nieokreślony w formie pisemnej.
4. Uzyskanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego nie podlega opłacie skarbowej.

VII. Odmowa wydania zezwolenia nastąpi w przypadku gdy:

1. Podmiot nie spełnia warunków określonych w ustawie.
2. Wydano prawomocne orzeczenie zakazujące podmiotowi wykonywania działalności objętej zezwoleniem.

VIII. 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 Starosty Powiatu Gdańskiego, w wyznaczonym terminie, aktualnych dokumentów, o których mowa w art. 19 ustawy – Starosta Powiatu Gdańskiego wyznacza dodatkowy termin na spełnienie tych warunków albo na dostarczenie wymaganych dokumentów lub informacji.
2. Po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu, o którym mowa wyżej, Starosta Powiatu Gdańskiego cofa zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego.

IX. Tryb odwoławczy:

W przypadku odmowy wydania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego lub cofnięcia zezwolenia odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Gdańsku, za pośrednictwem Starosty Powiatu Gdańskiego, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wnioskodawcę.

IX. Załączniki:

1. Wzór wniosek o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego – załącznik nr 1
2. Wzór oświadczenia o posiadaniu numeru identyfikacyjnego REGON i numeru identyfikacji podatkowej NIP – załącznik nr 2
3. Wzór oświadczenia o finansowaniu placówki- załącznik nr 3
4. Wzór zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego – załącznik nr 4.

Wnioskodawca

miejsowość, dnia

Starosta Powiatu Gdańskiego**WNIOSEK****O WYDANIE ZEZWOLENIA NA PROWADZENIE PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO**

na podstawie art. 19 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej wnioskuję o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego

1.	Nazwa podmiotu wnioskującego o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki
2.	Forma prawna podmiotu wnioskującego o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki NIP Regon.....
3.	Siedziba podmiotu wnioskującego o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki
4.	Nazwa placówki
5.	Adres placówki, adres e-mail, nr telefonu
6.	Forma placówki <input type="checkbox"/> Opiekuńcza <input type="checkbox"/> Specjalistyczna <input type="checkbox"/> Pracy podwórkowej
7.	Liczba miejsc w placówce
8.	Dane osoby, która będzie kierowała placówką Imię i nazwisko: Nr telefonu

9.	Opis warunków lokalowych
10	Opis organizacji pracy w placówce
11	Opis dotychczasowych doświadczeń w organizowaniu opieki nad dziećmi
12	Struktura zatrudnienia i kwalifikacje pracowników zatrudnionych w placówce

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

- dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości,
- odpis z właściwego rejestru,
- oświadczenie o numerze REGON i NIP,
- statut lub projekt statutu placówki,
- regulamin lub projekt regulaminu placówki,
- oświadczenie o sposobie finansowania placówki,
- oświadczenie o niezaleganiu w regulowaniu zobowiązań podatkowych,
- oświadczenie o niezaleganiu w regulowaniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, FP, FGŚP,
- oświadczenie o braku orzeczenia zakazującego wnioskodawcy prowadzenia działalności objętej zezwoleniem,
- pozytywna opinia Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej we Pruszczu Gdańskim,
- pozytywna opinia Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Pruszczu Gdańskim.

Dokumentów wskazanych w punkcie 1, 10 i 11 nie składa się w przypadku wniosku o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę.

1.	Adnotacje urzędowe
2.	Decyzja <input type="checkbox"/> Akceptacja wniosku o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego. Wydano zezwolenie nr z dnia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie..... <input type="checkbox"/> Brak akceptacji wniosku o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego

WZÓR

.....
nazwa wnioskodawcy

.....
miejsowość i data

OŚWIADCZENIE

o posiadaniu numeru identyfikacyjnego REGON
i numeru identyfikacji podatkowej NIP

Oświadczam, że

.....
.....

Posiada nr identyfikacyjny REGON.....
nadany przez

oraz numer identyfikacji podatkowej NIP

nadany przez

.....
podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu

WZÓR

.....
nazwa wnioskodawcy

.....
miejsowość i data

OŚWIADCZENIE
O SPOSOBIE FINANSOWANIA PLACÓWKI

Oświadczamy, że placówka

.....
.....
.....

finansowana będzie ze środków

.....
.....
.....

.....
podpis osoby uprawnionej do prowadzenia placówki



STAROSTA GDAŃSKI

ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański, tel. (0-58) 683 49 99, 683 53 90, fax (0-58) 683 48 99
e-mail sekretariat@powiat-gdanski.pl, www.powiat-gdanski.pl

Załącznik nr 4

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
.....
.....

Decyzja Nr

Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021r., poz. 735 z późn. Zm.), art. 19, 20, 24 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2022r., poz. 447), Starosta Gdański

udziela

zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego typu, o zasięgu ponadgminnym dla dzieci. Zezwolenie wydaje się na czas nieokreślony.

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 19 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zwanej dalej „ustawą” starosta wydaje zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego na wniosek, jeżeli podmiot występujący o zezwolenie przedstawi:

- 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 niezaleganiu w regulowaniu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

Jak stanowi art. 19 ust. 2 ustawy przepisów ust. 1 pkt 1 nie stosuje się do placówki wsparcia dziennego prowadzonej w formie pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę.

W myśl art. 20 ustawy zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego wydaje się na czas nieokreślony.

W dniu wpłynął do organu wniosek
o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego typu
....., o zasięgu ponadgminnym dla dzieci.
W wyniku przeprowadzonego postępowania, w tym na podstawie przedłożonych
dokumentów oraz przeprowadzonych oględzin stwierdzono, że wydanie zezwolenia
jest zasadne. Uwzględniając powyższe, postanowiono jak w sentencji decyzji.

Pouczenie

1. Zgodnie z art. 22 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej jeżeli podmiot, któremu wydano zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego:
 - 1) przestał spełniać warunki określone w ustawie,
 - 2) nie przedstawi na żądanie wójta albo starosty, w wyznaczonym terminie, aktualnych dokumentów, o których mowa w art. 19 starosta wyznacza dodatkowy termin na spełnienie tych warunków albo na dostarczenie wymaganych dokumentów lub informacji.Po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu, o którym mowa powyżej, starosta cofa zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego.
2. W myśl art. 41 Kodeksu postępowania administracyjnego w toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swego adresu. W razie zaniechania ww. obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.
3. Od niniejszej decyzji przysługuje prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Gdańsku w terminie 14 dni od daty jej doręczenia, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.
4. W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

Decyzję otrzymują:

1., adres:
2., adres:
3.