

**ZARZĄDZENIE NR 230/2021**  
Wójta Gminy Bargłów Kościelny  
z dnia 28.05.2021r.

**w sprawie zasad uzyskiwania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego  
na terenie Gminy Bargłów Kościelny oraz określenia wzorów dokumentów niezbędnych  
do jego uzyskania**

Na podstawie art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 18 ust 2 i art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r., poz. 821 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Określam zasady uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Bargłów Kościelny stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz wzory dokumentów niezbędne do jego uzyskania.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bargłowie Kościelnym, który będzie prowadził nadzór nad placówkami wsparcia dziennego.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Radosław Wawiórko

## **Zasady uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Gmina Bargłów Kościelny**

### **I. Podstawa prawna**

Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r., poz. 821 z późn. zm.).

Placówka wsparcia dziennego może być prowadzona w formie:

- opiekuńczej, w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych,
- specjalistycznej,
- pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę.

### **II. Wymagane dokumenty**

W celu uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego, należy złożyć wypełniony wniosek (Załącznik 1).

Zgodnie z art.18b i 19 ust. 1 ww. ustawy do wniosku należy dołączyć:

1. pozytywną opinię komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej oraz pozytywną opinią właściwego państwowego inspektora sanitarnego – wydane w drodze decyzji administracyjnej zgodnie z rozporządzeniem 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 (Dz. U z 2015 r. poz. 1630),
2. dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której placówka wsparcia dziennego ma prowadzić działalność,
3. odpis z właściwego rejestru,
4. oświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON oraz numerze identyfikacji podatkowej NIP,
5. statut placówki wsparcia dziennego lub jego projekt,
6. regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego lub jego projekt,
7. 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.

### **Uwaga:**

- Pkt 1 i 2 nie stosuje się do placówki wsparcia dziennego prowadzonej w formie pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę.
- Dołączone do wniosku dokumenty oryginał lub kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione.

### **III. Opłata**

Uzyskanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego nie podlega opłacie skarbowej.

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

Zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego wydawane jest w ciągu 30 dni od dnia złożenia wypełnionego w całości wniosku wraz z załącznikami. W przypadku konieczności uzupełnienia wniosku powyższy termin liczony jest od dnia doręczenia uzupełnień do wniosku.

Przed wydaniem zezwolenia w placówce może zostać przeprowadzona wizytacja przez pracowników Urzędu Gminy Bargłów Kościelny lub Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bargłowie Kościelnym działających z upoważnienia Wójta gminy Bargłów Kościelny.

Zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego wydaje się na czas nieokreślony w formie pisemnej.

### **V. Miejsce złożenia dokumentów**

- 1) za pośrednictwem profilu zaufanego ePUAP,
- 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej, podpisanej podpisem kwalifikowanym, o którym mowa w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2020r. poz. 1173 z późn. zm.),
- 3) poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041 z późn. zm.) albo placówce pocztowej w innym państwie.
- 4) bezpośrednio w siedzibie gminy tj. Urzędzie Gminy w Bargłów Kościelny, ul. Augustowska 47, 16-320 Bargłów Kościelny

### **VI. Jednostka odpowiedzialna i nadzorująca prowadzenie placówki na terenie gminy Bargłów Kościelny**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bargłowie Kościelnym, ul. Augustowska 47, 16-320 Bargłów Kościelny.

Od momentu otrzymania zezwolenia podmiot będzie podlegać nadzorowi gminy, w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki w placówce wsparcia dziennego. W związku z powyższym podmiot, który uzyskał zezwolenie jest zobowiązany do pisemnego informowania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bargłowie Kościelnym o wszystkich zmianach danych wskazanych we wniosku lub załączonych do wniosku dokumentach w terminie do 14 dni od zaistnienia tych zmian.

### **VII. Odmowa wydania zezwolenia nastąpi w przypadku, gdy**

- podmiot nie spełnia warunków określonych w ustawie,
- wydano prawomocne orzeczenie zakazujące podmiotowi wykonywania działalności objętej zezwoleniem.

### **VIII. Zasady cofnięcia wydanego zezwolenia**

Jeżeli podmiot, któremu wydano zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego:

- przestał spełniać warunki określone w ustawie,
- nie przedstawi na żądanie Wójta gminy Bargłów Kościelny, w wyznaczonym terminie, aktualnych dokumentów, o których mowa w art. 18b i 19 ww. ustawy.

Wójt Gminy Bargłów Kościelny wyznacza dodatkowy termin na spełnienie tych warunków albo na dostarczenie wymaganych dokumentów lub informacji.

Po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu, o którym mowa wyżej, Wójt Gminy Bargłów Kościelny cofa zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego.

### **IX. Tryb odwoławczy**

W przypadku odmowy wydania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego lub cofnięciu zezwolenia odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję w terminie 14 dni od dnia doręczenia Stronie decyzji.

### **X. Uwagi**

Dodatkowych informacji udziela pracownik Urzędu Gminy Bargłów Kościelny pod numerem tel. 876424011 wew. 16

### **XI. Załączniki:**

Załącznik 1

.....

(Pieczęć podmiotu wnioskującego o wydanie zezwolenia)

## **WNIOSEK**

### **O WYDANIE ZEZWOLENIA NA PROWADZENIE PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO**

Na podstawie art. 18b i 19 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020, poz. 821 z późn. zm.)

1.	Nazwa podmiotu wnioskującego o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki ..... .....
----	---

2.	Forma prawna podmiotu wnioskującego o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki ..... ..... NIP ..... REGON ..... Nr właściwego rejestru .....
3.	Siedziba podmiotu wnioskującego o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki ..... .....
4.	Nazwa placówki ..... .....
5.	Dane placówki, adres e-mail ..... nr telefonu ..... e-mail:.....
6.	Forma placówki .....
7.	Liczba miejsc w placówce .....
8.	Dane osoby, która będzie kierowała placówką Imię i Nazwisko: .....
9.	Opis organizacji pracy w placówce ..... .....
10	Opis dotychczasowych doświadczeń w organizowaniu opieki nad dziećmi ..... .....

11.	Struktura zatrudnienia i kwalifikacje pracowników zatrudnionych w placówce ..... .....
-----	--

**Wnioskodawca oświadcza, że:**

- placówka funkcjonować będzie zgodnie z przepisami od art. 23 do art. 28 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- nie zostało wydane prawomocne orzeczenie zakazujące podmiotowi wnioskującemu wykonywania działalności objętej zezwoleniem,
- wszystkie podane we wniosku i w załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
(Miejscowość i data)

.....  
(Podpis wnioskodawcy)

**Dołączone dokumenty do wniosku:**

1. pozytywna opinia komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej oraz pozytywna opinia właściwego państwowego inspektora sanitarnego - wydane w drodze decyzji administracyjnej,\*
2. dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której placówka wsparcia dziennego ma prowadzić działalność, \*
3. odpis z właściwego rejestru,
4. oświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON oraz numerze identyfikacji podatkowej NIP,
5. statut placówki wsparcia dziennego lub jego projekt,
6. regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego lub jego projekt,
7. informacja 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,

\* nie potrzebne skreślić

.....  
(miejscowość i data)

.....  
.....  
(nazwa lub imię i nazwisko oraz siedziba lub adres  
podmiotu prowadzącego placówkę)

### Oświadczenie o numerze REGON i NIP

Oświadczam, że

.....  
.....  
posiada numer identyfikacyjny  
**REGON**.....  
oraz numer identyfikacji podatkowej  
**NIP** .....

.....  
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu prowadzącego placówkę )

### OŚWIADCZENIE PODMIOTU PROWADZĄCEGO PLACÓWKĘ

Oświadczam, że dane zawarte w formularzu są zgodne ze stanem faktycznym.  
Jestem świadomy(a) odpowiedzialności za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

