

**BURMISTRZ MIASTA  
CIESZYNA**

**Zarządzenie Nr 0050.656.2018  
Burmistrza Miasta Cieszyna  
z dnia 8 października 2018 roku**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu sprawowania nadzoru nad żłobkami i klubami  
dziecięcymi**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm) oraz art. 54, 55, 56 i 57 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 603 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Zatwierdzić Regulamin sprawowania nadzoru nad żłobkami i klubami dziecięcymi, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie Nr 0050.112.2012 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 20 lutego 2012 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu sprawowania nadzoru nad żłobkami i klubami dziecięcymi.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierzyć Sekretarzowi Miasta Cieszyna.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza Miasta  
*Aleksandra Filipowicz*  
Zastępca Burmistrza Miasta

Rozdzielnik:

1 x Wydział OR - teczka zarządzeń

1 x Wydział SRM

**Regulamin sprawowania nadzoru  
nad żłobkami i klubami dziecięcymi**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Regulamin sprawowania nadzoru przez Burmistrza Miasta Cieszyna nad żłobkami i klubami dziecięcymi prowadzonymi na terenie Gminy Cieszyn, zwany w dalszej części Regulaminem, został opracowany na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 603 z późn. zm.).

Regulamin określa szczegółowe zasady sprawowania nadzoru przez Burmistrza Miasta Cieszyna nad żłobkami i klubami dziecięcymi, którego zakres obejmuje:

- 1) kontrolę warunków i jakości świadczonej opieki,
- 2) kontrolę zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych,
- 3) kontrolę wywiązywania się z obowiązku sporządzania i przekazywania do Gminy sprawozdań, o których mowa w art. 64 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

**§ 2.**

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) nadzorze, należy przez to rozumieć czynności nadzorcze nad żłobkami i klubami dziecięcymi w zakresie warunków i jakości świadczonej przez nich opieki, zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych, wywiązywania się z obowiązku sporządzania i przekazywania do Gminy sprawozdań, o których mowa w art. 64 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, wykonywane przez osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta,
- 2) osobach upoważnionych, należy przez to rozumieć osoby dokonujące czynności nadzorczych na podstawie upoważnienia udzielonego przez Burmistrza Miasta, zwane dalej osobami upoważnionymi. Osoby upoważnione tworzą zespół dokonujący czynności nadzorczych,
- 3) podmiocie nadzorowanym, należy przez to rozumieć żłobek oraz klub dziecięcy,
- 4) dyrektorze podmiotu nadzorowanego, należy przez to rozumieć dyrektora żłobka oraz osobę kierującą pracą klubu dziecięcego,
- 5) koordynatorze zespołu przeprowadzającego czynności nadzorcze, należy przez to rozumieć wyznaczoną przez Burmistrza Miasta osobę upoważnioną, która dokonuje podziału czynności pomiędzy członków zespołu oraz nadzoruje i odpowiada za wykonanie nadzoru.

**§ 3.**

Celem sprawowania nadzoru jest uzyskanie, potwierdzenie i zapewnienie:

- 1) zgodności działania z przepisami prawa oraz przepisami i procedurami wewnętrznymi,
- 2) przestrzegania warunków i jakości świadczonej opieki.

**Rozdział II  
Forma i zakres nadzoru**

**§ 4.**

Nadzór może być prowadzony jako:

- 1) nadzór na podstawie planu - polegający na sprawdzaniu wybranych sfer organizacji i funkcjonowania podmiotu podlegającego nadzorowi; nadzór przeprowadza się według planu nadzoru przyjętego przez Radę Miejską Cieszyna,

- 2) nadzór poza planem nadzoru - czynności nadzorcze przeprowadzane w przypadku powzięcia informacji o nieprawidłowościach w organizacji i funkcjonowaniu podmiotu nadzorowanego; przeprowadzony poza planem nadzoru przyjętym przez Radę Miejską,
- 3) nadzór sprawdzający - obejmujący badanie, czy i w jakim zakresie są realizowane zalecenia po przeprowadzonych czynnościach nadzorczych skierowane do nadzorowanego podmiotu.

#### § 5.

Nadzór obejmuje:

- 1) badanie i ocenę nadzorowanych procesów i zadań należących do zakresu działania podmiotu nadzorowanego pod względem prawidłowości ich wykonywania, w zakresie warunków i jakości świadczonej przez nich opieki, zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych, wywiązywania się z obowiązku sporządzania i przekazywania do Gminy sprawozdań, o których mowa w art. 64 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 2) ustalenie stanu faktycznego i porównaniu ze stanem wymaganym, tj. zgodnym z obowiązującymi przepisami prawnymi i przepisami wewnętrznymi, procedurami oraz obowiązującymi standardami,
- 3) wskazanie nieprawidłowości, nadużyć; ustalenie i analizowanie przyczyn ich powstania,
- 4) wskazanie sposobów i środków, niezbędnych w celu usunięcia nieprawidłowości i zapobiegania ich powstawaniu,
- 5) wskazanie osób odpowiedzialnych za powstałe nieprawidłowości oraz zakresu tej odpowiedzialności,
- 6) sformułowanie wniosków i zaleceń z przeprowadzonych czynności nadzorczych,

### **Rozdział III Tryb sprawowania nadzoru**

#### § 6.

1. Nadzór przeprowadzany jest przez osobę upoważnioną lub zespół osób upoważnionych na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia czynności nadzorczych wydanego przez Burmistrza Miasta.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
  - 1) wskazanie podstawy prawnej,
  - 2) oznaczenie wydającego upoważnienie,
  - 3) imię i nazwisko osoby upoważnionej, nr legitymacji służbowej,
  - 4) oznaczenie podmiotu nadzorowanego,
  - 5) określenie zakresu przedmiotowego nadzoru,
  - 6) datę i miejsce wydania oraz termin ważności upoważnienia,
  - 7) podpis wydającego upoważnienie,
  - 8) pouczenie o prawach i obowiązkach podmiotu nadzorowanego.
3. Wzór upoważnienia, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Po zakończeniu czynności nadzorczych prowadzonych w ramach nadzoru upoważnienie dołącza się do akt sprawy.
5. Jeżeli czynności nadzorcze są przeprowadzane przez zespół osób upoważnionych do przeprowadzenia czynności nadzorczych, Burmistrz Miasta wyznacza koordynatora zespołu, który dokonuje podziału czynności pomiędzy członków zespołu oraz nadzoruje i odpowiada za wykonanie czynności nadzorczych.
6. Burmistrz Miasta może przedłużyć, zawiesić lub odwołać zarządzone czynności nadzorcze.

#### § 7.

1. Przed rozpoczęciem czynności nadzorczych koordynator zespołu okazuje dyrektorowi podmiotu nadzorowanego upoważnienie do przeprowadzenia czynności nadzorczych w ramach nadzoru oraz dokonuje adnotacji w księdze kontroli prowadzonej przez nadzorowany podmiot.
2. Czynności nadzorcze w ramach nadzoru przeprowadzane są w dniach i w godzinach, w których działalność jest wykonywana lub powinna być wykonywana przez podmiot nadzorowany.

## **Rozdział IV**

### **Prawa i obowiązki osób upoważnionych**

#### **§ 8.**

Osoby upoważnione w ramach udzielonego upoważnienia mają prawo do:

- 1) wstępu na teren nieruchomości, obiektu, lokalu lub ich części,
- 2) żądania ustnych lub pisemnych wyjaśnień, okazania dokumentów lub innych nośników informacji oraz udostępnienia danych mających związek z przedmiotem nadzoru,
- 3) dostępu do dokumentacji pracowniczej osób zatrudnionych w podmiotach nadzorowanych,
- 4) zapoznania się ze strukturą organizacyjną podmiotu nadzorowanego, stanem i strukturą zatrudnienia oraz wglądu do obowiązujących w podmiocie aktów, dokumentów i regulaminów, w zakresie przeprowadzanych czynności nadzorczych,
- 5) pobierania za pokwitowaniem dokumentów i innych materiałów dowodowych związanych z przeprowadzanymi czynnościami nadzorczymi w ramach nadzoru,
- 6) sporządzania, a w razie potrzeby zlecenia podmiotowi nadzorowanemu sporządzania niezbędnych kserokopii dokumentów oraz ich odpisów i wyciągów, jak również zestawień i obliczeń, a także żądania potwierdzenia ich za zgodność z oryginałem przez dyrektora podmiotu nadzorowanego,
- 7) żądania od nadzorowanego złożenia wyjaśnień, także w formie pisemnej i przyjmowania oświadczeń.

#### **§ 9.**

Osoby upoważnione są obowiązane do:

- 1) zawiadomienia dyrektora podmiotu nadzorowanego o przedmiocie nadzoru,
- 2) rzetelnego i obiektywnego ustalenia stanu faktycznego,
- 3) zapewnienia nadzorowanemu czynnego udziału w czynnościach nadzorczych, w tym poprzez możliwość wypowiedzenia się na piśmie w kwestiach stanowiących przedmiot nadzoru,
- 4) ustalenia przyczyn i skutków nieprawidłowych działań lub braku działań podmiotu nadzorowanego, oraz osób za nie odpowiedzialnych,
- 5) zgodnego z treścią Regulaminu dokumentowania przebiegu i ustaleń czynności nadzorczych prowadzonych w ramach nadzoru.

## **Rozdział V**

### **Dokumentowanie przebiegu czynności nadzorczych**

#### **§ 10.**

1. Do dowodów zalicza się: kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem, dokumenty znajdujące się w posiadaniu podmiotu nadzorowanego, dowody rzeczowe, dane z ewidencji i sprawozdawczości, udokumentowane oświadczenia, wyjaśnienia, opinie biegłych, szkice, zdjęcia lub protokoły.
2. Kopie, odpisy i wyciągi z dokumentów na żądanie osób upoważnionych potwierdza dyrektor podmiotu nadzorowanego za zgodność z oryginałem.
3. Uzyskane w formie ustnej wyjaśnienia i informacje dokumentuje się w postaci protokołów z ustaleń lub z rozmowy, które podpisywane są przez osoby upoważnione i osobę udzielającą wyjaśnień i informacji.

## **Rozdział VI**

### **Protokół z przeprowadzonych czynności nadzorczych**

#### **§ 11.**

1. Z przeprowadzonych czynności nadzorczych sporządza się, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zakończenia tych czynności, protokół z przeprowadzonych czynności nadzorczych, jeżeli zebrane dowody wskazują na wystąpienie nieprawidłowości.
2. Protokół z przeprowadzonych czynności nadzorczych zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie przeprowadzania tych czynności, opartego na zebranych dowodach.
3. Protokół z przeprowadzonych czynności nadzorczych zawiera:

- 1) nazwę i adres podmiotu nadzorowanego, imiona i nazwiska, zajmowane stanowiska osób, których nadzór dotyczy oraz okres ich zatrudnienia na określonych stanowiskach,
  - 2) imiona i nazwiska osób upoważnionych ze wskazaniem upoważnień do przeprowadzenia czynności nadzorczych w ramach nadzoru, z uwzględnieniem ewentualnych zmian dokonanych w trakcie przeprowadzania czynności nadzorczych,
  - 3) wskazanie osoby pełniącej funkcję koordynatora zespołu,
  - 4) przedmiot i zakres nadzoru,
  - 5) miejsce i czas przeprowadzenia czynności nadzorczych,
  - 6) datę sporządzenia i podpisania protokołu przez osoby upoważnione,
  - 7) wykaz przepisów regulujących zakres i sposób wykonywania zadań przez podmiot nadzorowany,
  - 8) wskazanie osób realizujących w podmiocie nadzorowanym zadania będące przedmiotem nadzoru, wraz z ich zakresem obowiązków w przypadku wystąpienia nieprawidłowości,
  - 9) opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie czynności nadzorczych i porównanie ze stanem wymaganym, poprzez wskazanie obowiązujących w danym zakresie przepisów, procedur i standardów,
  - 10) wzmiankę o poinformowaniu nadzorowanego o przysługujących mu uprawnieniach,
  - 11) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu oraz wzmiankę o doręczeniu jednego egzemplarza dyrektorowi podmiotu nadzorowanego.
4. Załączniki do protokołu stanowią integralną część protokołu.
  5. Wzór protokołu z przeprowadzonych czynności nadzorczych, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
  6. Strony protokołu powinny być ponumerowane w kolejności i parafowane przez osoby upoważnione, a cały protokół z czynności przez nie podpisany.
  7. Dyrektor podmiotu nadzorowanego otrzymuje jeden egzemplarz protokołu, w celu zapoznania się.
  8. Protokół doręcza się podmiotowi prowadzącemu żłobek lub klub dziecięcy, który ma prawo zapoznać się z treścią protokołu, podpisać go lub odmówić podpisania.
  9. Podpisanie protokołu równoznaczne jest z jego przyjęciem.
  10. W przypadku odmowy podpisania protokołu, osoby upoważnione czynią o tym odrębną adnotację w protokole oraz dołączają do protokołu pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy, jeżeli zostało złożone.
  11. Odmowa podpisania protokołu przez podmiot nadzorowany nie stanowi przeszkody do wydania i realizacji zaleceń z przeprowadzonych czynności nadzorczych.

## **Rozdział VII**

### **Wystąpienie z przeprowadzonych czynności nadzorczych**

#### **§ 12.**

1. W przypadku stwierdzenia w toku przeprowadzania czynności nadzorczych nieprawidłowości i uchybień, Burmistrz Miasta kieruje do podmiotu nadzorowanego wystąpienie z przeprowadzonych czynności nadzorczych, w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu przez osoby upoważnione.
2. Wystąpienie z przeprowadzonych czynności nadzorczych powinno zawierać:
  - 1) zwięzły opis wyników z przeprowadzonych czynności nadzorczych, zawierający wykaz stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości ze wskazaniem naruszonych przepisów,
  - 2) wnioski i zalecenia zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości,
  - 3) zobowiązanie podmiotu nadzorowanego do złożenia informacji o realizacji wniosków i wykonaniu zaleceń.
3. Podmiot prowadzący żłobek lub klub dziecięcy ma prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń Burmistrza Miasta, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach (wystąpienia z przeprowadzonych czynności nadzorczych).
4. Osoby upoważnione przedstawiają Burmistrzowi Miasta swoje stanowisko w zakresie uwzględnienia lub nieuwzględnienia zastrzeżeń.
5. Burmistrz Miasta, w razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, sporządza stanowisko na piśmie i przekazuje je podmiotowi prowadzącemu żłobek lub klub dziecięcy. W pozostałych przypadkach informuje o uwzględnieniu zastrzeżeń.

**Rozdział VIII**  
**Czynności pokontrolne**

**§ 13.**

1. Koordynator zespołu monitoruje realizację zaleceń i wniosków z przeprowadzonych czynności nadzorczych w zakresie terminu i kompletności otrzymania informacji, o której mowa w § 12.
2. Dokumentacja z czynności nadzorczych dołączana jest do akt z przeprowadzonych czynności nadzorczych.

**Rozdział IX**  
**Akta z przeprowadzonych czynności nadzorczych**

**§ 14.**

1. Akta z przeprowadzonych czynności nadzorczych są przechowywane w Referacie Infrastruktury Miejskiej Urzędu Miejskiego w Cieszynie oraz podlegają archiwizacji zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
2. Dokumenty z akt z przeprowadzonych czynności nadzorczych mogą być udostępniane zgodnie z przepisami o dostępie do informacji publicznej. W pozostałym zakresie akta z przeprowadzonych czynności nadzorczych podlegają ochronie i mogą być wykorzystane tylko w celach służbowych.

**Rozdział X**  
**Sprawozdanie i informacja z wykonania planu nadzoru**

**§ 15.**

Osoby upoważnione do końca stycznia każdego roku składają Burmistrzowi Miasta roczne sprawozdanie z przeprowadzonych czynności nadzorczych.

**Rozdział XI**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 16.**

W celu ujednoczenia dokumentów dotyczących czynności nadzorczych ustala się wzory stanowiące załączniki do Regulaminu:

- 1) załącznik nr 1 - wzór upoważnienia do przeprowadzenia czynności nadzorczych,
- 2) załącznik nr 2 - wzór protokołu z przeprowadzonych czynności nadzorczych,
- 3) załącznik nr 3 - wzór protokołu przyjęcia oświadczenia,
- 4) załącznik nr 4 - wzór stanowiska w sprawie zastrzeżeń podmiotu prowadzącego żłobek lub klub dziecięcy,
- 5) załącznik nr 5 - wzór wystąpienia z przeprowadzonych czynności nadzorczych.

Z up. Burmistrza Miasta  
  
Aleksandra Ciepniak  
Zastępca Burmistrza Miasta

Nr sprawy: .....

**U P O W A Ż N I E N I E NR .....**  
**do przeprowadzenia czynności nadzorczych**

Na podstawie art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 603 z późn. zm.), w związku z § 6 ust. 1 Regulaminu sprawowania nadzoru nad żłobkami i klubami dziecięcymi stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr ..... Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia ..... w sprawie zatwierdzenia Regulaminu sprawowania nadzoru nad żłobkami i klubami dziecięcymi

**u p o w a ż n i a m**

Panią/a .....  
(imię i nazwisko)

legitymującą/cego się legitymacją służbową Nr ..... z dnia .....  
do przeprowadzenia czynności nadzorczych w:

.....  
(nazwa podmiotu, w którym będą wykonywane czynności nadzorcze)

Przedmiot i zakres czynności nadzorczych:

.....  
.....

Data rozpoczęcia czynności nadzorczych: .....

Upoważnienie jest ważne do dnia: .....

Cieszyn, dnia .....

.....  
(podpis Burmistrza Miasta Cieszyna)

**Pouczenie o prawach i obowiązkach podmiotu nadzorowanego:**

*Podmiot nadzorowany ma prawo do:*

- wzięcia udziału w czynnościach nadzorczych,
- odmowy podpisania protokołu z czynności nadzorczych,
- zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń organu sprawującego nadzór.

*Podmiot nadzorowany ma obowiązek:*

- umożliwienia dostępu osobom upoważnionym do przeprowadzenia czynności nadzorczych na teren nieruchomości, obiektu, lokalu lub ich części w dniach i godzinach, w których działalność jest wykonywana lub powinna być wykonywana,
- udzielenia, na żądanie osób upoważnionych do przeprowadzenia czynności nadzorczych, ustnych lub pisemnych wyjaśnień, okazywania dokumentów lub innych nośników informacji oraz udostępnienia danych mających związek z przedmiotem nadzoru,
- umożliwienia dostępu osobom upoważnionym do przeprowadzenia czynności nadzorczych do dokumentacji pracowniczych w podmiocie nadzorowanym.



Nr sprawy: .....

**PROTOKÓŁ**  
**z przeprowadzonych czynności nadzorczych**

w ramach nadzoru .....  
.....  
(nadzoru na podstawie planu nadzoru, nadzoru poza planem nadzoru, nadzoru sprawdzającego)

przeprowadzonych w: .....  
(nazwa i adres podmiotu nadzorowanego)

Czynności nadzorcze przeprowadziły: .....  
.....  
(imiona i nazwiska osób upoważnionych)

Nr upoważnienia: .....  
Termin przeprowadzenia czynności nadzorczych: od ..... do .....  
Temat / przedmiot nadzoru: .....  
Okres objęty nadzorem: .....

**I. Ustalenia ogólnooorganizacyjne**

1. Dane ogólne:
  - 1) Podstawa działalności, regulacje organizacyjno-prawne podmiotu nadzorowanego,
  - 2) Imiona, nazwiska oraz stanowiska służbowe osób, których nadzór dotyczy.
2. Wskazanie osób realizujących w podmiocie nadzorowanym zadania będące tematem / przedmiotem nadzoru wraz z zakresem ich obowiązków.
3. Wykaz przepisów (w tym wewnętrznych) regulujących zakres i sposób wykonywania zadań przez podmiot nadzorowany.

**II. Ustalenia nadzoru**

1. Zakres nadzoru.
2. Stan faktyczny stwierdzony w trakcie czynności nadzorczych.  
*Wskazanie danych, ich źródła, sposobu badania informacji złożonych przez nadzorowanych (imiona, nazwiska oraz stanowiska składających poszczególne informacje, wyjaśnienia lub oświadczenia).*
3. Stwierdzone uchybienia lub nieprawidłowości, porównanie ze stanem wymaganym.
4. Wskazanie osób odpowiedzialnych w zakresie zaistniałych uchybień i nieprawidłowości.

Na powyższych ustaleniach czynności nadzorcze zakończone. Integralną część protokołu z przeprowadzonych czynności nadzorczych stanowią następujące załączniki:

.....  
(*dotatkowe protokoły, dowody dokumentujące ustalenia, złożone wyjaśnienia i oświadczenia itp.*)

Pouczenie:

Z mocy § 11 ust. 8 Regulaminu podmiotowi prowadzącemu żłobek lub klub dziecięcy przysługuje prawo do zapoznania się z treścią protokołu oraz podpisania lub odmowy podpisania protokołu.

Z mocy art. 57 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 603 z późn. zm.), podmiot prowadzący żłobek lub klub dziecięcy ma prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń organu sprawującego nadzór, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach.

Protokół niniejszy sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.  
Jeden egzemplarz protokołu wręczono dyrektorowi podmiotu nadzorowanego.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli podmiotu nadzorowanego na str ..... pod poz. ....

W treści protokołu dokonano następujących poprawek:

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

Cieszyn, dnia .....

.....  
(*podpis dyrektora podmiotu nadzorowanego*)

.....  
(*podpisy osób upoważnionych*)

Nr sprawy: .....

**PROTOKÓŁ**  
**przyjęcia oświadczenia**

Osoby upoważnione:

.....  
(imiona i nazwiska osób upoważnionych)

działające na podstawie upoważnienia nr ..... z dnia ..... do przeprowadzenia czynności nadzorczych w .....

(nazwa podmiotu nadzorowanego)

przyjęły w dniu ..... od .....

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

w sprawie .....  
oświadczenie następującej treści:

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

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....  
(podpisy osób upoważnionych)

Nr sprawy: .....

**STANOWISKO**  
**w sprawie zastrzeżeń podmiotu prowadzącego żłobek lub klub dziecięcy**  
**do ustaleń organu sprawującego nadzór**

Na podstawie art. 57 ust. 3 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 603 z późn. zm.), po zapoznaniu się z treścią pisma podmiotu prowadzącego żłobek lub klub dziecięcy z dnia ..... w sprawie zastrzeżeń do ustaleń organu sprawującego nadzór oraz dokonaniu analizy zgłoszonych zastrzeżeń:

1. Uznaję za zasadne zastrzeżenia zawarte w ww. piśmie:

.....  
.....

2. Uznaję za niezasadne zastrzeżenia zawarte w ww. piśmie:

.....  
.....

.....  
(podpis Burmistrza Miasta Cieszyna)

Nr sprawy: .....

**Pan/i**

.....  
(dyrektor podmiotu nadzorowanego)

.....  
(nazwa podmiotu nadzorowanego)

## WYSTĄPIENIE z przeprowadzonych czynności nadzorczych

W dniach od ..... do ..... przeprowadzone zostały czynności nadzorcze w ramach nadzoru sprawowanego przez Burmistrza Miasta Cieszyna w:

.....  
(nazwa i adres podmiotu nadzorowanego)

zgodnie z art. 54 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 603 z późn. zm.) oraz Regulaminem sprawowania nadzoru nad żłobkami i klubami dziecięcymi stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr ..... Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia ..... w sprawie zatwierdzenia Regulaminu sprawowania nadzoru nad żłobkami i klubami dziecięcymi, w zakresie:

.....  
Wyniki z przeprowadzonych czynności nadzorczych zostały przedstawione w protokole z przeprowadzonych czynności nadzorczych znak ..... z dnia .....

I. W trakcie przeprowadzonych czynności nadzorczych stwierdzono następujące uchybienia / nieprawidłowości:

.....  
II. W celu usunięcia stwierdzonych uchybień / nieprawidłowości oraz zapewnienia prawidłowego funkcjonowania ..... zalecam w terminie .....

Po zrealizowaniu zaleceń należy niezwłocznie przekazać organowi nadzorcemu informację o sposobie i terminach ich wykonania.

.....  
(podpis Burmistrza Miasta Cieszyna)