

z dnia 24 marca 2021 roku

**w sprawie kontroli przedsiębiorców prowadzących żłobki i kluby dziecięce oraz
zatrudniających dziennych opiekunów**

Na podstawie art. 45-65 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 162), art. 54-57 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 75) oraz uchwały Nr 173/XXVIII/2021 z dnia 9 marca 2021 roku Rady Gminy i Miasta Wyszogród w sprawie przyjęcia planu nadzoru nad żłobkami, klubami dziecięcymi oraz dziennymi opiekunami, zarządza się co następuje:

§ 1

1. Przedsiębiorcy prowadzący niepubliczne żłobki i kluby dziecięce oraz zatrudniający dziennych opiekunów, którzy posiadają wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Gminy i Miasta Wyszogród podlegają kontroli.

2. Niniejszym zarządzeniem wprowadza się:

- a) ogólny schemat procedury kontroli przedsiębiorców prowadzących żłobki i kluby dziecięce oraz zatrudniających dziennych opiekunów - stanowiący załącznik nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia
- b) wzór upoważnienia do przeprowadzania kontroli - stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
- c) wzór zawiadomienia przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli – stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia,

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Miasta Wyszogród.

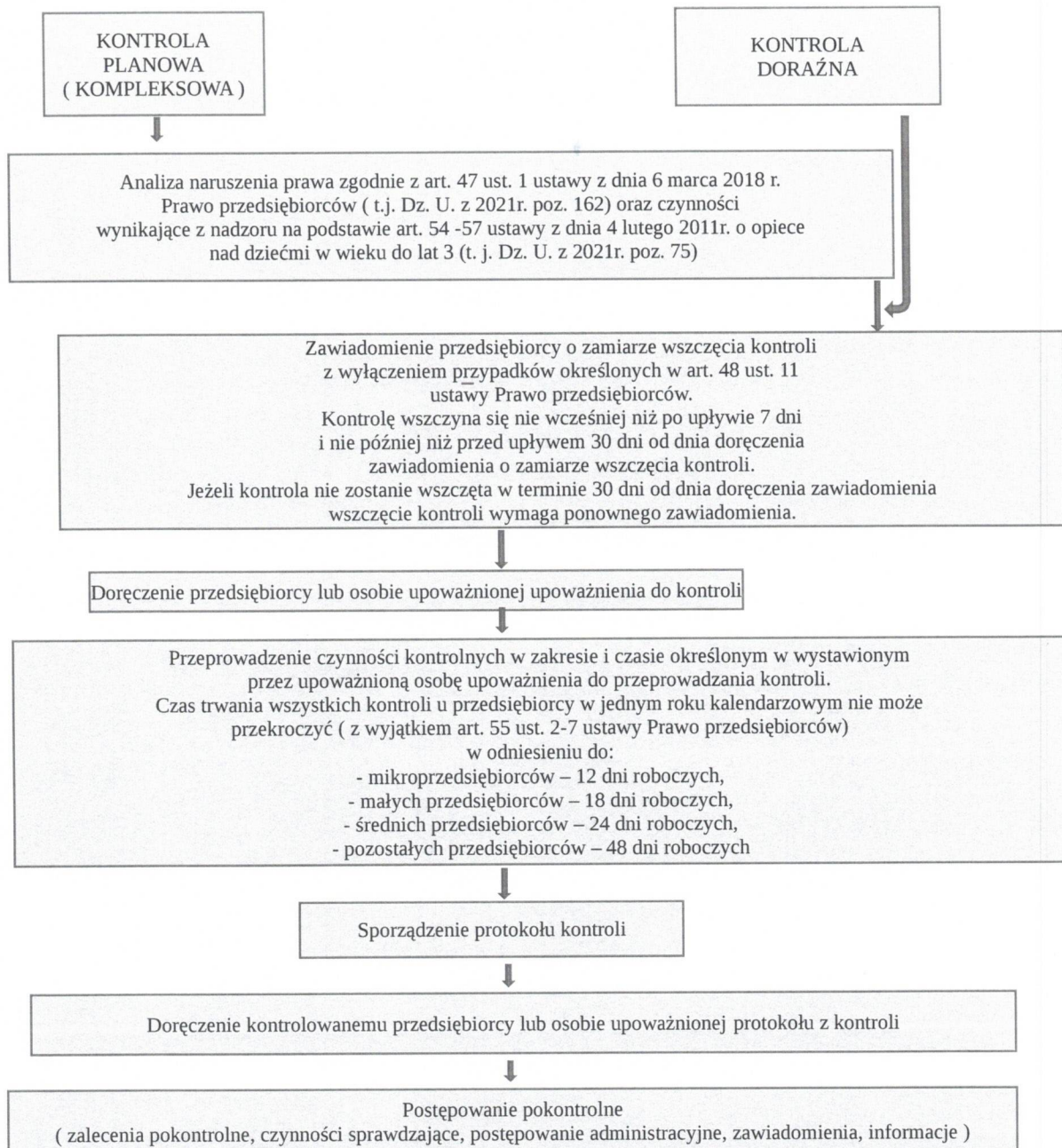
§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Wyszogród

Iwona Fortat

SCHEMAT PROCEDURY KONTROLI PRZEDSIĘBIORCÓW PROWADZĄCYCH ŻŁOBKI I KLUBY
DZIECIĘCE
ORAZ ZATRUDNIAJĄCYCH DZIENNYCH OPIEKUNÓW



Podstawa prawna :

- art. 45 – 65 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 162)
- art. 54 – 57 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. O opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 75)

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Wyszogród

Iwona Gortat

Ogólny schemat procedur kontroli przedsiębiorców prowadzących żłobki i klubów dziecięcych oraz zatrudniających dziennych opiekunów

1. Zgodnie z art. 47 ust.3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 162) organ kontroli zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego organ ogólny schemat tych procedur kontroli, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Burmistrz właściwy ze względu na miejsce prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego albo miejsce sprawowania opieki przez dziennego opiekuna, sprawuje nadzór nad żłobkiem, klubem dziecięcym oraz dziennym opiekunem w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki, a także w zakresie:
 - a) zgodności danych zawartych odpowiednio w rejestrze lub wykazie ze stanem faktycznym,
 - b) wywiązywania się z obowiązku sporządzania i przekazywania sprawozdań, o których mowa w art. 64 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat.
2. W świetle art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2021 r.) nadzór sprawowany jest na podstawie planu nadzoru przyjętego przez radę gminy: Uchwała Nr 173/XXVIII/2021 Rady Gminy i Miasta Wyszogród z dnia 9 marca 2021r. w sprawie przyjęcia planu nadzoru nad żłobkami, klubami dziecięcymi oraz dziennymi opiekunami. W ramach przyjętego planu nadzoru Gmina i Miasto Wyszogród m.in. raz w roku prowadzi kontrolę warunków i jakości sprawowanej opieki w żłobkach, klubach dziecięcych, prowadzonych na terenie Gminy i Miasta Wyszogród oraz nad dziennymi opiekunami sprawującymi opiekę na terenie Gminy i Miasta Wyszogród.

Art. 55 ust 2 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 stanowi, że w przypadku powzięcia informacji o:

 - nieprawidłowościach w organizacji i funkcjonowaniu żłobka, klubu dziecięcego lub sprawowanej opieki przez dziennego opiekuna,
 - nieprawidłowościach w zakresie zgodności danych zawartych odpowiednio w rejestrze lub wykazie ze stanem faktycznym,
 - niewywiązywaniu się z obowiązku sporządzania i przekazywania sprawozdań, o których mowa w art. 64 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3

- Burmistrz prowadzi czynności nadzorcze także poza planem nadzoru.
3. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli
Organ nadzoru doręcza przedsiębiorcy zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli.

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli zawiera:

- a) oznaczenie organu,
- b) datę i miejsce wystawienia,
- c) oznaczenie przedsiębiorcy,
- d) wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli,
- e) imię i nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.

Zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli nie dokonuje się w przypadkach, o których mowa w art. 48 ust. 11 ustawy prawo przedsiębiorców.

4. Zasada jednej kontroli

W danym czasie w przedsiębiorstwie może być prowadzona tylko jedna kontrola, chyba że zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 54 ust. 1 ustawy prawo przedsiębiorców.

5. Rozpoczęcie kontroli – terminy

Organ może rozpocząć kontrolę nie wcześniej, niż po 7 dniach i nie później niż przed upływem 30 dni od daty doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od daty doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

6. Rozpoczęcie kontroli

Kontrolujący przed rozpoczęciem kontroli okazuje swoją legitymację służbową oraz imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli. Kontrolujący może rozpocząć kontrolę tylko po okazaniu legitymacji służbowej bez okazania upoważnienia, w przypadkach określonych w art. 49.ust. 2 ustawy prawo przedsiębiorców.

7. Upoważnienie

Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli powinno zawierać:

- wskazanie podstawy prawnej,
- oznaczenie organu kontroli,
- datę i miejsce wystawienia,
- imię i nazwisko pracownika uprawnionego do wykonywania kontroli oraz numer legitymacji służbowej,
- oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą,
- określenie zakresu przedmiotowego kontroli,
- wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywanego zakończenia kontroli,
- imię i nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji,
- pouczenie o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy.

Osoby upoważnione do czynności nadzorczych uprawnione są w szczególności do:

- wstępu na teren nieruchomości, obiektu, lokalu lub ich części w dniach i godzinach, w których działalność jest wykonywana lub powinna być wykonywana,

- żądania ustnych lub pisemnych wyjaśnień, okazania dokumentów lub innych nośników informacji oraz udostępnienia danych mających związek z przedmiotem nadzoru.
- dostępu do dokumentacji pracowniczej osób zatrudnionych w nadzorowanych żłobkach lub klubach dziecięcych lub zatrudnionych przez podmiot zatrudniający dziennego opiekuna.

8. Książka kontroli

Przedsiębiorca ma obowiązek prowadzić książkę kontroli. Dokumentuje się w niej liczbę i czas trwania kontroli przeprowadzonych w przedsiębiorstwie. Można ją prowadzić w wersji papierowej lub elektronicznej. Konieczne jest zapewnienie organowi kontroli możliwości zapoznania się z jej treścią, dokonywania wpisów i sporządzania wydruków. W książce, zamieszcza się wpisy z informacjami o sposobie wykonywania zaleceń pokontrolnych (jeśli je wydano) lub o przyczynie ich niewykonania. Książkę kontroli przechowuje się w siedzibie przedsiębiorstwa.

9. Obecność przedsiębiorcy podczas kontroli

Kontrolę przeprowadza się w obecności przedsiębiorcy lub w obecności osoby upoważnionej przez niego pisemnie.

10. Miejsce, czas i sposób kontroli

Kontrola prowadzona jest w siedzibie przedsiębiorstwa lub miejscu gdzie prowadzona jest działalność oraz w godzinach pracy lub czasie faktycznego wykonywania działalności przedsiębiorstwa. Na wniosek przedsiębiorcy kontrolę można przeprowadzić w siedzibie organu kontrolującego lub w miejscu przechowywania dokumentacji przedsiębiorstwa, jeśli usprawni to przeprowadzenie kontroli.

Co do zasady czas trwania wszystkich kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać w odniesieniu do:

- mikroprzedsiębiorców – 12 dni roboczych,
- małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych,
- średnich przedsiębiorców – 24 dni roboczych,
- pozostałych przedsiębiorców – 48 dni roboczych.

Czynności kontrolne wykonuje się w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania przedsiębiorcy.

11. Prawo przedsiębiorcy do wniesienia pisemnego sprzeciwu w trakcie kontroli

Jeżeli przedsiębiorca uzna, że kontrolujący organ narusza przepisy ustawy, może wnieść pisemny sprzeciw, nie później niż przed upływem 3 dni roboczych od rozpoczęcia kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu. Sprzeciw wymaga uzasadnienia.

Wniesiony sprzeciw wstrzymuje liczony czas kontroli.

Organ, do którego wniesiono sprzeciw, powinien w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania sprzeciwu wydać postanowienie o odstąpieniu albo kontynuowaniu kontroli. Niedotrzymanie tego terminu przez organ jest równoznaczne z wydaniem postanowienia o odstąpieniu od czynności kontrolnych.

Jeżeli przedsiębiorca nie zgadza się z treścią postanowienia otrzymanego od organu, może w terminie 3 dni od daty jego otrzymania złożyć zażalenie. Organ ma 7 dni licząc od daty wniesienia zażalenia na jego rozstrzygnięcie. Niedotrzymanie tego terminu jest równoznaczne z wydaniem postanowienia o uchyleniu zaskarżonego postanowienia i odstąpieniu od czynności kontrolnych.

12. Protokół kontroli

Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół. Protokół kontroli powinien zawierać opis ustalonego w toku kontroli stanu faktycznego, w tym ustalonych nieprawidłowości (jeśli wystąpiły). Protokół kontroli powinien zawierać ponadto:

- nazwę placówki kontrolowanej,
- nazwę i siedzibę organu sprawującego nadzór,
- imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz datę wydania i numer upoważnienia,
- terminy rozpoczęcia i zakończenia czynności nadzorczych,
- opis ustalonego stanu faktycznego w tym: wskazanie nieprawidłowości, zalecenia,
- pouczenie o prawie zgłoszenia przez osobę prowadzącą placówkę (kontrolowaną) zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole,
- podpisy kontrolującego i kontrolowanego (osoba upoważniona) i datę podpisania protokołu.

Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla podmiotu kontrolowanego i dla organu sprawującego nadzór.

13. Środki nadzoru

W przypadku stwierdzenia, że podmiot kontrolowany: nie spełnia standardów dotyczących sprawowanej opieki, nie dopełnia obowiązku w zakresie zgodności danych zawartych odpowiednio w rejestrze lub wykazie ze stanem faktycznym, nie wywiązuje się z obowiązku sporządzania i przekazywania sprawozdań, Burmistrz zobowiązuje go do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym terminie.

Podmiot kontrolowany ma prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń protokołu pokontrolnego, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach.

W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, organ sprawujący nadzór sporządza stanowisko na piśmie i przekazuje je podmiotowi kontrolowanemu.

W celu zbadania, czy i w jakim zakresie realizowane są zalecenia pokontrolne organ sprawujący nadzór może polecić przeprowadzenie czynności sprawdzających. W przypadku nieusunięcia w wyznaczonym terminie nieprawidłowości, Burmistrz wykreśla z rejestru żłobek lub klub dziecięcy, albo wykreśla z wykazu podmiot zatrudniający dziennego opiekuna, osobę o której mowa w art. 36 ust.1. pkt 1 ustawy lub dziennego opiekuna oraz rozwiązuje umowę z dziennym opiekunem zatrudnionym przez Gminę bez zachowania okresu wypowiedzenia. Wykreślenie z rejestru następuje w drodze decyzji administracyjnej.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Wyszogród

Iwona Gortat

Oznaczenie organu

Wyszogród, dnia

Upoważnienie nr
do przeprowadzenia czynności nadzorczych

Działając na podstawie art. 45 ustawy z dnia 6 marca 2018r. o Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021r. poz. 162), art. 54 i art. 56 w związku z art. 55 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2021r. poz. 75) oraz Uchwały Nr 173/XXVIII/2021 Rady Gminy i Miasta Wyszogród z dnia 9 marca 2021r. w sprawie przyjęcia planu nadzoru nad żłobkami, klubami dziecięcymi oraz dziennymi opiekunami upoważniam

1.

2.

(imiona i nazwiska pracowników uprawnionych do wykonywania czynności nadzorczych)

do przeprowadzenia czynności nadzorczych w stosunku do żłobka, klubu dziecięcego, podmiotu zatrudniającego dziennego opiekuna albo dziennego opiekuna

.....
(oznaczenie oraz adres żłobka, klubu dziecięcego, podmiotu zatrudniającego dziennego opiekuna, albo dziennego opiekuna)

prowadzonego przez:

.....
(oznaczenie podmiotu prowadzącego żłobek, klub dziecięcy, podmiotu zatrudniającego dziennego opiekuna, albo dziennego opiekuna)

Zakres przedmiotowy czynności nadzorczych

obejmuje:

Data rozpoczęcia czynności nadzorczych:

Przewidywany termin zakończenia czynności nadzorczych:

Upoważnienie niniejsze ważne jest za okazaniem dowodu tożsamości.

.....
(pieczętka i podpis Burmistrza Gminy i Miasta Wyszogród)

Potwierdzam otrzymanie niniejszego upoważnienia, a także zapoznanie się z pouczeniem o podstawowych prawach i obowiązkach kontrolowanego.

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

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Wyszogród

Iwona Gortat



Załącznik nr 4
do Zarządzenia Nr 28/2021
Burmistrza Gminy i Miasta Wyszogród
z dnia 24 marca 2021r.

Oznaczenie organu

Wyszogród, dnia

Pan/ Pani

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli przedsiębiorcy

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

.....
(Nazwisko i imię/ Nazwa)

.....
(Adres zamieszkania/Siedziba)

Zakres przedmiotowy kontroli żłobka/klubu dziecięcego:

.....
(nazwa i adres)

Wpisanego dniapod pozycją rejestrową..... do Rejestru Żłobków i Klubów Dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Gminy i Miasta Wyszogród.

- 1) warunki i jakość sprawowanej opieki
- 2) zgodność danych zawartych odpowiednio w rejestrze lub wykazie ze stanem faktycznym.

Pouczenie

Kontrola zostanie wszczęta w terminie nie wcześniej niż 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.

Klauzula informacyjna

Realizując obowiązek wynikający z art. 61 §5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 256,695, 1298,2320, z 2021r. poz. 54, 187 ze zm.), zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Gminy i Miasta Wyszogród, z siedzibą ul. Rębowska 37, 09-450 Wyszogród, tel. 24 267 26 00, e-mail: ugim@wyszogrod.pl.
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych poprzez e-maila iod@wyszogrod.pl, listownie na adres wskazany w pkt.1 lub telefonicznie 24 267 26 00.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu prowadzenia kontroli przedsiębiorców prowadzących żłobki i kluby dziecięce oraz zatrudniających dziennych opiekunów, na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, uchwały Nr 173/XXVIII/2021 z dnia 9 marca 2021r. Rady Gminy i Miasta Wyszogród w sprawie przyjęcia planu nadzoru nad żłobkami, klubami dziecięcymi oraz dziennymi opiekunami.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres przewidziany w przepisach prawa – rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie Instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych – kat. A..
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest obowiązkowe. W pozostałych przypadkach podanie danych ma charakter dobrowolny, ale niezbędny do realizacji przysługujących na podstawie przepisów prawa uprawnień.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

.....
(data i podpis osoby udzielającej upoważnienia)

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Wyszogród

Iwona Gortat

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy

Zgodnie z art. 45 - 64 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162) zwaną dalej ustawą :

1. Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorców przeprowadzana jest na zasadach określonych w ustawie, chyba że zasady i tryb kontroli wynikają z bezpośrednio stosowanych przepisów powszechnie obowiązującego prawa wspólnotowego albo z ratyfikowanych umów międzynarodowych.
2. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.
4. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli, o której mowa w art. 57 ust. 6, prowadzoną w postaci:
 - 1) papierowej - przez udostępnienie jej oryginału albo kopii odpowiednich jej fragmentów, albo
 - 2) elektronicznej - przez zapewnienie dostępu przy użyciu urządzenia pozwalającego na zapoznanie się z jej treścią i dokonanie wpisu albo wykonanie wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez przedsiębiorcę za zgodność z wpisem w książce kontroli.
5. Przedsiębiorca jest zwolniony z okazania książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli. W takim przypadku przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez organ kontroli.
6. Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy, z wyłączeniem przypadków określonych w ustawie.
7. Jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorcy jest już objęta kontrolą innego organu, organ kontroli odstąpi od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli.
8. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.
9. Przedsiębiorcy, który poniósł szkodę na skutek przeprowadzenia czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy, przysługuje odszkodowanie.
10. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 48, art. 49, art. 50 ust. 1 i 5, art. 51 ust. 1, art. 54 ust. 1, art. 55 ust. 1 i 2 ustawy oraz art. 58. Sprzeciw wymaga uzasadnienia.
11. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.
12. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego.

Zgodnie z art. 54 - 57 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2021 r. poz. 75):

1. Czynności nadzorczych dokonują osoby upoważnione przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta, zwane dalej "osobami upoważnionymi".

2. Osoby upoważnione są uprawnione w szczególności do:
 - 1) wstępu na teren nieruchomości, obiektu, lokalu lub ich części w dniach i godzinach, w których działalność jest wykonywana lub powinna być wykonywana;
 - 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 nadzorowanych żłobkach lub klubach dziecięcych lub zatrudnionych przez podmiot zatrudniający dziennego opiekuna.
3. Podmiot prowadzący żłobek / klub dziecięcy / podmiot zatrudniający dziennego opiekuna, albo dzienny opiekun jest zobowiązany umożliwić osobom upoważnionym wstęp na teren nieruchomości, obiektu, lokalu lub ich części w dniach i godzinach, w których działalność jest wykonywana lub powinna być wykonywana.
4. W przypadku stwierdzenia, że podmiot prowadzący żłobek lub klub dziecięcy albo podmiot zatrudniający dziennego opiekuna nie spełnia standardów dotyczących sprawowanej opieki, organ sprawujący nadzór zobowiązuje go do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym terminie.
5. Podmiot prowadzący żłobek lub klub dziecięcy, podmiot zatrudniający dziennego opiekuna, albo dzienny opiekun, mają prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń organu sprawującego nadzór, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach.
6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, organ sprawujący nadzór sporządza stanowisko na piśmie i przekazuje je podmiotowi prowadzącemu żłobek, klub dziecięcy, podmiotowi zatrudniającemu dziennego opiekuna albo dziennemu opiekunowi.
7. W celu zbadania, czy i w jakim zakresie są realizowane zalecenia pokontrolne organ sprawujący nadzór może prowadzić czynności sprawdzające.
8. W przypadku nieusunięcia w wyznaczonym terminie nieprawidłowości Burmistrz wykreśla z rejestru żłobek lub klub dziecięcy albo wykreśla z wykazu podmiot zatrudniający dziennego opiekuna lub dziennego opiekuna.