

**1294****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 5 października 2001 r.

**w sprawie ośrodków kuratorskich.**

Na podstawie art. 84 § 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. Nr 35, poz. 228, z 1992 r. Nr 24, poz. 101, z 1995 r. Nr 89, poz. 443, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 1999 r. Nr 83, poz. 931 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136 i Nr 91, poz. 1010) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) tryb i szczegółowe zasady tworzenia i znoszenia ośrodków kuratorskich,
- 2) zakres działania i organizację ośrodków kuratorskich,
- 3) sposób wykonywania nadzoru nad ośrodkami kuratorskimi.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ośrodka — należy przez to rozumieć ośrodek kuratorski,
- 2) prezesie sądu okręgowego — należy przez to rozumieć prezesa sądu okręgowego właściwego ze względu na siedzibę ośrodka,
- 3) prezesie sądu rejonowego — należy przez to rozumieć prezesa sądu rejonowego, przy którym działa ośrodek,
- 4) kwocie bazowej — należy przez to rozumieć kwotę bazową dla sądowych kuratorów zawodowych, której wysokość ustaloną według odrębnych zasad określa ustawa budżetowa na dany rok,
- 5) uczestnikowi — należy przez to rozumieć nieletniego skierowanego do ośrodka na podstawie orzeczenia sądu rodzinnego.

§ 3. 1. Ośrodki tworzy się przy sądach rejonowych w ilości zależnej od potrzeb lokalnych, uwzględniając w szczególności liczbę spraw nieletnich oraz stopień ich demoralizacji.

2. Przy sądzie rejonowym może działać więcej niż jeden ośrodek.

3. Ośrodki mogą być sprofilowane ze względu na stopień demoralizacji uczestników.

4. Działalność ośrodka jest finansowana ze środków budżetu sądu rejonowego.

§ 4. 1. Prezes sądu okręgowego tworzy i znosi ośrodki w obszarze właściwości sądu okręgowego na wniosek prezesa sądu rejonowego po zasięgnięciu opinii kuratora okręgowego.

2. Wzór aktu utworzenia ośrodka kuratorskiego stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia.

3. Wzór aktu zniesienia ośrodka kuratorskiego stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 5. 1. Ośrodek prowadzi działalność profilaktyczną, opiekuńczo-wychowawczą i resocjalizacyjno-terapeutyczną, zmierzając do zmiany postaw uczestników w kierunku społecznie pożądanym, zapewniającym prawidłowy rozwój ich osobowości, w szczególności poprzez:

- 1) zaspokajanie potrzeb osobowościowych,
- 2) rozwiązywanie problemów psychicznych,
- 3) uczenie samodzielnej radzenia sobie z trudnościami życiowymi,
- 4) eliminowanie zaniedbań wychowawczych i edukacyjnych oraz wyrównywanie zaniedbań środowiskowych,
- 5) wdrażanie do przestrzegania norm społecznych,
- 6) rozwijanie zainteresowań,
- 7) wyrabianie właściwych nawyków spędzania czasu wolnego,
- 8) rozładowywanie napięć emocjonalnych,
- 9) kształtowanie poczucia odpowiedzialności i opiekuńczości.

2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, w ośrodku organizuje się zajęcia z uczestnikami oraz inicjuje współpracę z instytucjami państwowymi, społecznymi, jednostkami samorządowymi, w szczególności z powiatowym centrum pomocy rodzinie, oraz osobami godnymi zaufania.

3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, w ośrodku organizowane są także spotkania z rodzicami lub opiekunami uczestników, mające na celu:

- 1) dokonywanie analizy przebiegu procesu wychowania,
- 2) ustalenie dalszych metod postępowania.

§ 6. 1. Przyjęcie uczestnika do ośrodka następuje na podstawie orzeczenia sądu.

2. Kierownik ośrodka może zwrócić się do sądu o dołączenie do orzeczenia opinii psychologiczno-pedagogicznej o uczestniku, jeżeli była sporządzona.

3. Kierownik ośrodka po otrzymaniu odpisu orzeczenia wzywa rodziców lub opiekuna uczestnika do spowodowania jego stawienia się w ośrodku w terminie oznaczonym w wezwaniu.

§ 7. 1. Zajęcia z uczestnikami realizuje się w szczególności metodą pracy:

- 1) grupowej,
- 2) z indywidualnym przypadkiem,
- 3) środowiskowej.

2. Zajęcia z uczestnikami polegają w szczególności na:

- 1) organizowaniu czasu wolnego,
- 2) nawiązywaniu współpracy ze środowiskiem,
- 3) prowadzeniu terapii,
- 4) udzielaniu pomocy w usuwaniu zaniedbań wychowawczych i edukacyjnych.

3. Zajęcia z uczestnikami odbywają się w siedzibie ośrodka.

4. Jeżeli przemawiają za tym względy organizacyjne lub wychowawcze, zajęcia mogą odbywać się poza siedzibą ośrodka.

5. Podczas zajęć w ośrodku uczestnikom przysługuje dożywianie. Prezes sądu rejonowego ustala dzienną stawkę na dożywianie uczestnika w wysokości od 2 do 4 promili kwoty bazowej.

§ 8. 1. Zajęcia z uczestnikami prowadzą kierownik ośrodka oraz rodzinni kuratorzy zawodowi i społeczni.

2. Zajęcia, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 3, mogą prowadzić wyłącznie osoby posiadające uprawnienia terapeutyczne.

3. Zajęcia, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1, 2 i 4, mogą prowadzić także inne osoby, jeżeli posiadają odpowiednie umiejętności i uzyskały pisemną zgodę kierownika ośrodka.

4. Osoba prowadząca zajęcia w ośrodku pracuje z grupą nie większą niż 10 osób.

5. Kuratorzy społeczni oraz osoby, o których mowa w ust. 2 i 3, mogą prowadzić zajęcia odpłatnie albo nieodpłatnie jako wolontariusze.

§ 9. 1. Ośrodek jest czynny w ciągu całego roku kalendarzowego, w dniach i godzinach dostosowanych do rzeczywistych potrzeb uczestników, w czasie nie krótszym niż 20 godzin zegarowych tygodniowo.

2. Prezes sądu okręgowego — na uzasadniony wniosek prezesa sądu rejonowego — może zawiesić prowadzenie zajęć w ośrodku na okres nieprzekraczający łącznie trzech miesięcy w roku kalendarzowym,

w szczególności w okresie przerw w nauce szkolnej, jeżeli w okresie zawieszenia uczestnicy zostaną skierowani do innego ośrodka, położonego w obszarze właściwości sądu rejonowego, przy którym działa ośrodek.

§ 10. 1. Prezes sądu rejonowego powierza obowiązki kierownika ośrodka rodzinnemu kuratorowi zawodowemu po zasięgnięciu opinii kuratora okręgowego.

2. Prezes sądu rejonowego odwołuje kierownika ośrodka:

- 1) na jego prośbę albo
- 2) z inicjatywy własnej po zasięgnięciu opinii kuratora okręgowego.

§ 11. Do obowiązków kierownika ośrodka należy:

- 1) organizowanie i koordynowanie pracy ośrodka,
- 2) sporządzanie i przedstawianie prezesowi sądu rejonowego do zatwierdzenia:
  - a) rocznych planów pracy,
  - b) sprawozdań z rocznej działalności ośrodka,
  - c) rocznych planów finansowych w zakresie działalności ośrodka,
- 3) przekazywanie do właściwego sądu rodzinnego pisemnych sprawozdań o każdym uczestniku w terminach określonych przez sąd, nie rzadziej jednak niż raz na sześć miesięcy,
- 4) opracowywanie harmonogramu prowadzenia zajęć w ośrodku,
- 5) opiniowanie kandydatów do pracy w ośrodku,
- 6) dokonywanie i dołączanie do akt osobowych rocznych ocen pracy kuratorów prowadzących zajęcia z uczestnikami,
- 7) współudział z kuratorem okręgowym w organizowaniu szkoleń doskonalących metody pracy w ośrodku,
- 8) współpraca z instytucjami państwowymi, społecznymi, jednostkami samorządowymi oraz osobami godnymi zaufania w zakresie działalności profilaktycznej, opiekuńczo-wychowawczej i resocjalizacyjno-terapeutycznej,
- 9) zapewnienie uczestnikom bezpiecznych warunków pobytu w ośrodku,
- 10) prowadzenie w porozumieniu z głównym księgowym sądu rejonowego bieżących rozliczeń środków wydatkowanych na działalność ośrodka,
- 11) prowadzenie zajęć z uczestnikami w wymiarze 6 godzin zegarowych tygodniowo,
- 12) niezwłoczne zawiadomianie właściwego sądu rejonowego o podejrzeniu popełnienia przez uczestnika czynu zabronionego,

- 13) prowadzenie pełnej dokumentacji ośrodka,
- 14) wykonywanie innych czynności, wynikających z działalności ośrodka.

§ 12. 1. Prezes sądu rejonowego powierza obowiązki w ośrodku rodzinnemu kuratorowi zawodowemu na wniosek kierownika ośrodka.

2. Prezes sądu rejonowego odwołuje kuratora, o którym mowa w ust. 1:

- 1) na jego prośbę albo
- 2) z inicjatywy własnej po zasięgnięciu opinii kierownika ośrodka.

§ 13. Do obowiązków kuratora, o których mowa w § 12 ust. 1, należy:

- 1) prowadzenie zajęć z uczestnikami w wymiarze co najmniej 8 godzin zegarowych tygodniowo zgodnie z rocznym planem pracy ośrodka,
- 2) dokumentowanie przebiegu pracy z uczestnikami poprzez:
  - a) dokonywanie bieżących wpisów w dzienniku zajęć,
  - b) dokonywanie systematycznych wpisów w arkuszach spostrzeżeń,
  - c) sporządzanie na podstawie arkuszy spostrzeżeń — na polecenie kierownika ośrodka — sprawozdań, o których mowa w § 11 pkt 3,
- 3) udział w szkoleniach,
- 4) wykonywanie innych czynności wynikających z działalności ośrodka.

§ 14. 1. Ośrodek prowadzi następującą dokumentację:

- 1) dziennik zajęć zgodnie z wzorem, stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia,
- 2) roczny plan pracy ośrodka zgodnie z wzorem, stanowiącym załącznik nr 4 do rozporządzenia,
- 3) arkusze spostrzeżeń o poszczególnych uczestnikach zgodnie z wzorem, stanowiącym załącznik nr 5 do rozporządzenia.

2. Ośrodek sporządza także:

- 1) sprawozdanie z rocznej działalności ośrodka,
- 2) roczny plan środków finansowych przeznaczonych na potrzeby ośrodka.

§ 15. 1. Minister Sprawiedliwości sprawuje nadzór nad ośrodkami osobiście lub przez wyznaczone osoby.

2. Osoby powołane do sprawowania nadzoru nad ośrodkami mają prawo wstępu na teren ośrodka, przeglądania dokumentów i żądania wyjaśnień.

3. Wykonywanie nadzoru nad ośrodkami polega w szczególności na:

- 1) kontroli sprawności działania ośrodków oraz przestrzegania praw i obowiązków uczestników,
- 2) dokonywaniu analiz dokumentacji prowadzonej w ośrodku,
- 3) przeprowadzaniu wizytacji obejmujących całość kształtu działalności ośrodka,
- 4) przeprowadzaniu lustracji obejmujących wybrane dziedziny działalności ośrodka,
- 5) badaniu zasadności skarg i wniosków dotyczących działalności ośrodka.

4. Z przebiegu czynności, o których mowa w ust. 3 pkt 3 i 4, sporządza się sprawozdanie w terminie 14 dni od ich zakończenia. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności dane dotyczące zakresu czynności, omówienie przebiegu czynności oraz związane ustalenie ich wyników wraz z zaleceniami pokontrolnymi, zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych uchybień i zapobieżenia ich powstawaniu.

5. Odpis sprawozdania przesyła się prezesowi sądu okręgowego oraz kuratorowi okręgowemu.

6. Prezes sądu okręgowego lub kurator okręgowy może w terminie 14 dni od dnia otrzymania sprawozdania zgłosić zastrzeżenia, uwagi lub wnioski dotyczące ustaleń wyników kontroli i zaleceń pokontrolnych.

7. Minister Sprawiedliwości w terminie 30 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń, uwag lub wniosków, o których mowa w ust. 6, zawiadamia zgłaszającego o sposobie ich załatwienia i wyznacza termin do wykonania zaleceń pokontrolnych.

8. Prezes sądu okręgowego lub kurator okręgowy po upływie wyznaczonego terminu do wykonania zaleceń pokontrolnych niezwłocznie przedstawia informację dotyczącą zakresu i sposobu ich wykonania.

§ 16. Zakres i sposób wykonywania nadzoru nad ośrodkami przez prezesa sądu okręgowego i kuratora okręgowego regulują odrębne przepisy.

§ 17. Dotychczasowe kuratorskie ośrodki pracy z młodzieżą stają się ośrodkami kuratorskimi w rozumieniu rozporządzenia.

§ 18. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 29 października 2001 r.

Załączniki do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości  
z dnia 5 października 2001 r. (poz. 1294)

**Załącznik nr 1****WZÓR AKTU UTWORZENIA OŚRODKA KURATORSKIEGO****Sąd Okręgowy**

w .....

.....  
(miejscowość, data)

Na podstawie art. 84 § 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. Nr 35, poz. 228, z 1992 r. Nr 24, poz. 101, z 1995 r. Nr 89, poz. 443, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 1999 r. Nr 83, poz. 931 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136 i Nr 91, poz. 1010):

1. Tworzy się z dniem ..... Ośrodek Kuratorski Nr .....,  
w ....., przy ulicy ..... Nr ..... m. ....,  
(kod pocztowy, miejscowość)

przy Sądzie Rejonowym w .....

2. Ustala się następujące dni i godziny pracy ośrodka:

- |         |       |
|---------|-------|
| 1. .... | ..... |
| 2. .... | ..... |
| 3. .... | ..... |
| 4. .... | ..... |
| 5. .... | ..... |
| 6. .... | ..... |

(wskazać stałe dni tygodnia)

(w godzinach od — do)

3. Ośrodek używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

„Ośrodek Kuratorski Nr ..... w .....  
przy Sądzie Rejonowym w ..... .”

Prezes Sądu Okręgowego

.....

## WZÓR AKTU ZNIESIENIA OŚRODKA KURATORSKIEGO

**Sąd Okręgowy**

w .....

.....  
(miejsowość, data)

Na podstawie art. 84 § 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. Nr 35, poz. 228, z 1992 r. Nr 24, poz. 101, z 1995 r. Nr 89, poz. 443, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 1999 r. Nr 83, poz. 931 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136 i Nr 91, poz. 1010):

znosi się z dniem ..... Ośrodek Kuratorski Nr .....,

w ....., przy ulicy ..... Nr ..... m. ....,  
(kod pocztowy, miejscowość)

przy Sądzie Rejonowym w .....

Prezes Sądu Okręgowego

.....

## DZIENNIK ZAJĘĆ (ZESZYT Z PONUMEROWANYMI STRONAMI)

**Część I. Informacje podstawowe:**

Ośrodek Kuratorski Nr .....

przy Sądzie Rejonowym

w .....

(dokładny adres placówki:  
miejscowość, ulica, telefon, fax)

Kadra:

Kierownik: .....

(imię i nazwisko osoby)  
(zaznaczyć, czy kurator zawodowy czy społeczny)

Kuratorzy: .....

.....

.....

Inne osoby: .....

.....

.....

Czas pracy ośrodka:

dni i godziny w układzie tygodniowym

poniedziałek ....., czwartek .....,  
wtorek ....., piątek .....,  
środa ....., sobota .....,  
niedziela .....

## Harmonogram prowadzenia zajęć w ośrodku

Dzień tygodnia	Godziny prowadzenia zajęć	Imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia
poniedziałek		
wtorek		
środa		
czwartek		
piątek		
sobota		
niedziela		

**Część II. Lista uczestników ośrodka**

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Sygn. akt	Data prawomocności orzeczenia o skierowaniu do ośrodka	Data rozpoczęcia zajęć w ośrodku	Data prawomocności orzeczenia o zwolnieniu z zajęć w ośrodku

**Część III. Lista obecności uczestników w poszczególnych dniach roku z rozbiem na 12 miesięcy.****Część IV. Opis zajęć prowadzonych w ośrodku z rozbiem na 52 tygodnie z uwzględnieniem zapisu codziennego według wzoru:**

Data	Temat zajęć	Uwagi	Podpis prowadzącego zajęcia

**Część V. Informacje o przeprowadzonych kontrolach**

Data	Forma	Temat	Kontrolujący		Podpis
			imię i nazwisko	stanowisko służbowe	

**Załącznik nr 4**

## ROZNY PLAN PRACY OŚRODKA Z ROZBICIEM NA POSZCZEGÓLNE MIESIĄCE

Cele i zadania	Temat	Sposób realizacji	Miesiąc	Osoba odpowiedzialna za realizację	Uwagi

**Załącznik nr 5**

## ARKUSZ SPOSTRZEŻEŃ O UCZESTNIKU

Imię i nazwisko uczestnika

Data	Opis zachowania	Wnioski do pracy wychowawczej	Podpis osoby dokonującej wpisu