



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 20 sierpnia 2025 r.

Poz. 2758

UCHWAŁA NR XIX/90/2025 RADY GMINY SADOWIE

z dnia 7 sierpnia 2025 r.

w sprawie utworzenia gminnej jednostki budżetowej o nazwie "Gminny Żłobek w Sadowiu"

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.), art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.); Rada Gminy Sadowie uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 września 2025 roku gminną jednostkę budżetową o nazwie „Gminny Żłobek w Sadowiu”, zwaną dalej „Żłobkiem”.

§ 2. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się z budżetem Gminy Sadowie na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych.

§ 3. Nadzór nad Żłobkiem sprawuje Wójt Gminy Sadowie.

§ 4. Żłobkowi nadaje się Statut w brzmieniu ustalonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 5. Siedziba Żłobka znajduje się pod adresem: Jacentów 62A, 27-580 Sadowie.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sadowie.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Barbara Jedlikowska

Załącznik do uchwały Nr XIX/90/2025

Rady Gminy Sadowie

z dnia 7 sierpnia 2025 r.

STATUT GMINNEGO ŻŁOBKA W SADOWIU

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Żłobek nosi nazwę: Gminny Żłobek w Sadowiu.

2. Nazwa Żłobka jest używana w pełnym brzmieniu.

3. Gminny Żłobek w Sadowiu, zwany dalej „Żłobkiem” podlega wpisowi do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Wójta Gminy Sadowie oraz działa na podstawie i w granicach obowiązującego prawa, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U.2025 r. poz. 798 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2024 r. poz. 1530 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2024 r. poz. 1465 z późn. zm.); 4) niniejszego Statutu;
- 5) innych przepisów dotyczących jednostek budżetowych.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Sadowie, zwana dalej „Gminą”.

2. Organem założycielskim jest Rada Gminy Sadowie.

3. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Sadowie.

4. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy, prowadzoną w formie gminnej jednostki budżetowej, udzielającą świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych dzieciom z terenu Gminy Sadowie, a w razie wolnych miejsc z terenu innej gminy.

5. Siedziba Żłobka znajduje się w Jacentowie, Jacentów 62A, 27-580 Sadowie.

6. Do Żłobka uczęszczają dzieci w wieku określonym ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

7. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o rodzicach dziecka, należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka i inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

Rozdział 2

Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3. Celem Żłobka jest udzielanie świadczeń, które swoim zakresem obejmują działalność pielęgnacyjną, opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną odpowiednią do wieku, potrzeb dzieci i możliwości Żłobka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

§ 4. 1. Do zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie zorganizowanej opieki nad żłobkowiczami.
- 2) zapewnienie dzieciom warunków bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 3) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w następujących formach: dzieci młodsze – spanie w łóżeczkach, dzieci starsze – leżakowanie;
- 4) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu w czasie sprzyjających warunków atmosferycznych;

- 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w Żłobku oraz w czasie zajęć prowadzonych poza nim;
- 6) zapewnienie dzieciom w Żłobku prawidłowego, racjonalnego żywienia, dostosowanego do wieku, diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami w zakresie diety;
- 7) współpraca z rodzicami w zakresie wychowania dziecka i pomaganie rodzicom w rozpoznawaniu umiejętności rozwojowych dziecka;
- 8) współdziałanie z instytucjami;
- 9) bezpośredni i niezwłoczny kontakt z rodzicami dziecka i/lub z właściwymi organami, instytucjami i organizacjami w każdej sytuacji budzącej niepokój, co do stanu zdrowia i zachowania dziecka;
- 10) organizowanie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dzieci, w tym w szczególności poprzez zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci oraz opieki ze strony personelu Żłobka o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych i predyspozycjach;
- 11) organizowanie optymalnych warunków rozwoju osobowości, zdolności i zainteresowań dzieci;
- 12) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, w tym poprzez organizowanie i prowadzenie ćwiczeń, zabaw rozwijających motorykę i zdolności umysłowe dziecka, zgodnie z wrodzonym potencjałem dziecka jego możliwościami rozwojowymi;
- 13) organizowanie i prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, dostosowanych do wieku dzieci i stymulujących ich rozwój, w szczególności poprzez zajęcia ruchowe, zabawy z elementami edukacji, techniczne, dydaktyczne, konstrukcyjno-montażowe.

§ 5. Dziecko przebywające w Żłobku ma prawo do właściwie zorganizowanej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej, podmiotowego traktowania w procesie wychowawczym, ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania godności osobistej.

Rozdział 3.

Zarządzanie Żłobkiem

§ 6. 1. Dyrektor Żłobka może upoważniać pracowników Żłobka do wykonywania określonych czynności w zakresie funkcjonowania Żłobka.

2. W czasie nieobecności dyrektora Żłobka, zastępstwo pełni wskazana przez niego osoba – inny pracownik Żłobka.

3. Dyrektor kieruje Żłobkiem poprzez wydawanie zarządzeń, poleceń i pism ogólnych.

4. W celu prawidłowej realizacji zadań Żłobka, dyrektor może powoływać Zespoły Zadaniowe.

§ 7. Szczegółową organizację pracy Żłobka, zakres i sposób realizacji zadań statutowych określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora Żłobka, po uzyskaniu pozytywnej opinii Wójta Gminy Sadowie.

§ 8. O organizacji pracy Żłobka w ciągu dnia informuje Ramowy Tygodniowy rozkład zajęć i posiłków, ustalany przez Dyrektora Żłobka, zamieszczony w ogólnodostępnym miejscu na tablicy informacyjnej w siedzibie Żłobka, który informuje w szczególności o:

- 1) godzinach przyprawiania i odbierania dzieci ze Żłobka,
- 2) godzinach posiłków w Żłobku,
- 3) godzinach odpoczynku dzieci w Żłobku,
- 4) ewentualnych przerwach w pracy Żłobka.

Rozdział 4

Organizacja i zasady funkcjonowania Żłobka.

§ 9. 1. Dzieciom przebywającym w Żłobku zapewnia się cztery posiłki dziennie.

2. Pobyt dziecka w Żłobku jest płatny, rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do ponoszenia opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka przebywającego w Żłobku.

3. Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez Żłobek określa Rada Gminy Sadowie.

4. Za każdy dzień nieobecności dziecka w Żłobku, niezależnie od przyczyny, miesięczna opłata za wyżywienie ulega zmniejszeniu o wysokość dziennej stawki żywieniowej, zgodnie z zasadami określonymi w umowie, o której mowa w ust. 8.

5. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.

6. Opłata za Żłobek winna być wniesiona do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc bieżący. W przypadku, gdy ten dzień jest dniem ustawowo wolnym od pracy, za ostatni dzień terminu płatności uważa się najbliższy dzień roboczy. W przypadku nieuiszczenia opłaty za Żłobek w wymaganym terminie, rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są zapłacić ustawowe odsetki za zwłokę.

7. Wysokość opłaty za wyżywienie ustala corocznie Dyrektor Żłobka.

8. Szczegółowy zakres i zasady odpłatności za wyżywienie i pobyt dziecka w Żłobku określa umowa zawierana pomiędzy Dyrektorem Żłobka, a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.

§ 10. 1. Rodzice nie ponoszą opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku, w następujących przypadkach:

- 1) wyżywienie – za każdy dzień nieobecności, począwszy od dnia, w którym do godziny 16:00 dnia poprzedzającego nieobecność dziecka, skutecznie powiadomiono o tym fakcie Żłobek.
- 2) opłata miesięczna – w okresie zamknięcia Żłobka.

Rozdział 5.

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 11. 1. Przyjęć dzieci do Żłobka dokonuje Dyrektor Żłobka lub inna upoważniona przez niego osoba, będąca pracownikiem Żłobka. Wyjątek stanowi pierwsza rekrutacja, którą ogłasza i przeprowadza Wójt Gminy Sadowie.

2. Zapisy dzieci do Żłobka prowadzone są przez cały rok.

3. Dzieci do Żłobka przyjmowane są w miarę występowania wolnych miejsc w Żłobku.

4. Rodzice ubiegający się o miejsce dla dziecka w Żłobku zobowiązani są do złożenia u Dyrektora Żłobka kompletnej, prawidłowo wypełnionej Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka. Wzór ww. karty określa Regulamin Organizacyjny Żłobka, o którym mowa w rozdziale drugim § 7.

5. Dyrektor Żłobka informuje rodziców o przyjęciu dziecka do Żłobka w formie pisemnej wraz z podaniem terminu, z którym dziecko zostaje przyjęte do Żłobka.

6. Dyrektor Żłobka prowadzi rejestr złożonych w Żłobku Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka.

7. Złożenie Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka nie jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do Żłobka.

§ 12. 1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) zamieszkują na terenie Gminy Sadowie. Podstawą przyjęcia dziecka do Żłobka jest karta zgłoszenia dziecka do Żłobka, złożona przez rodziców/opiekunów prawnych z chwilą, kiedy dziecko posiada nadany numer PESEL lub w przypadku braku numeru PESEL – inny dokument potwierdzający narodzenie dziecka i numer PESEL rodziców.

2. Określa się kryteria i odpowiadającą im liczbę punktów oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do Gminnego Żłobka w Sadowiu.

L.p	Kryterium	Wartość kryterium w punktach	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1.	Oboje rodzice są zameldowani na pobyt stały w Gminie Sadowie	20	Oświadczenie lub inny dokument potwierdzający spełnianie kryterium
2.	Oboje rodzice lub rodzic samotnie wychowujący dziecko wykonują pracę na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą	20	Oświadczenie lub inny dokument potwierdzający spełnianie kryterium
3.	Jeden z rodziców/opiekunów prawnych wykonuje pracę na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, uczy się w trybie dziennym, prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą	10	Oświadczenie lub inny dokument potwierdzający spełnianie kryterium
4.	Dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.	8	Oświadczenie lub inny dokument potwierdzający spełnianie kryterium
5.	Rodzic/opiekun prawny wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów	6	Oświadczenie lub inny dokument potwierdzający spełnianie kryterium
6.	Wielodzietność	6	Oświadczenie lub inny dokument potwierdzający spełnianie kryterium
7.	Wraz z wnioskiem o przyjęcie wpłynął wniosek rodzeństwa lub rodzeństwo już uczęszcza do żłobka lub placówki oświatowej w Gminie Sadowie	5	Oświadczenie lub inny dokument potwierdzający spełnianie kryterium

8	Dziecko umieszczone na liście oczekujących z ubiegłego roku	3	Oświadczenie lub inny dokument potwierdzający spełnianie kryterium
---	---	---	--

3. Dopuszcza się przyjęcie dziecka poza wszelką kolejnością w przypadku sytuacji losowej np. na wniosek Sądu Rodzinnego lub OPS-u.

4. Dzieci spoza Gminy Sadowie będą przyjmowane do Żłobka na dany rok szkolny tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Sadowie i posiadania wolnych miejsc w placówce

§ 13. 1. W przypadku, gdy liczba wniosków przekracza ilość wolnych miejsc w Żłobku, czyli w przypadku, gdy dziecko nie zostanie przyjęte do Żłobka, w którym została złożona Karta zgłoszenia dziecka do Żłobka, zostanie ono umieszczone na liście rezerwowej, tj. na liście dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka.

2. Po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych do Żłobka rodzice zobowiązani są do zawarcia z Dyrektorem Umowy w sprawie korzystania z usług Żłobka na dany rok szkolny.

3. Nie podpisanie umowy przez rodziców dziecka najpóźniej 7 dni przed pierwszym dniem pobytu dziecka w Żłobku jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka z rezerwowej listy oczekujących na miejsce w Żłobku.

4. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku trwającej dłużej niż miesiąc, zgłoszonej przez rodzica/prawnego opiekuna w formie pisemnej, Dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko z listy rezerwowej (na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora Żłobka z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka).

§ 14. Przyjmowanie do Żłobka dzieci z listy rezerwowej może nastąpić tylko w przypadku wolnych miejsc, z uwzględnieniem prowadzonej przez Żłobek listy rezerwowej dzieci oczekujących na przyjęcie.

§ 15. 1. Podstawą odmowy udzielania usług opiekuńczych lub odmowy ich kontynuowania jest obiektywny brak możliwości ich świadczenia, występujący w szczególności w sytuacji:

- 1) ograniczonej liczby miejsc w Żłobku,
- 2) zagrożenia epidemiologicznego,
- 3) możliwości narażenia na uszczerbek zdrowia i bezpieczeństwa podopiecznych,
- 4) uchylania się od ponoszenia należnych opłat przez osoby zobowiązane, 5) konieczności przeprowadzenia prac remontowych.

Rozdział 6.

Zasady gospodarki finansowej Żłobka

§ 16. 1. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest w formie właściwej dla gminnej jednostki budżetowej na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.).

2. Źródłem finansowania Żłobka są:

- 1) dotacje z budżetu Gminy Sadowie,
- 2) odpłatności za usługi świadczone w ramach statutowej działalności,
- 3) darowizny od instytucji, osób fizycznych i prawnych,
- 4) inne dochody uzyskane w sposób przewidziany prawem.

3. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest Roczny Plan Finansowy, obejmujący planowane dochody i wydatki Żłobka, opracowany przez Dyrektora Żłobka, dostosowany do uchwały budżetowej na dany rok.

4. Wszelkie wpływy uzyskane przez Żłobek stanowią dochody budżetu Gminy Sadowie.

5. Wydatki Żłobka realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów.

6. Żłobek prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.

7. Sprawozdania finansowe i budżetowe sporządza Dyrektor Żłobka i przekazuje terminowo Wójtowi Gminy Sadowie za pośrednictwem Skarbnika Gminy.

§ 17. 1. Majątek Żłobka jest mieniem komunalnym, stanowiącym własność Gminy Sadowie.

2. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy z dn. 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1145 z późn. zm.) i zapewnia jego należytą ochronę jak również właściwe wykorzystanie.

3. Żłobek prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku, będących w dyspozycji Żłobka.

4. Decyzje w sprawie nabycia lub zbycia składników majątku o wartości początkowej do 3.500,00 złotych, podejmuje samodzielnie Dyrektor Żłobka, w pozostałych przypadkach wymagana jest zgoda Wójta Gminy Sadowie, poza przypadkami zastrzeżonymi do kompetencji Rady Gminy Sadowie oraz poza przypadkami finansowania ww. zakupów ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych (np. środki unijne, środki z funduszy celowych).

§ 18. 1. Limit zatrudnienia w przeliczeniu na etaty określa – na wniosek Dyrektora Żłobka – Wójt Gminy Sadowie, uwzględniając rodzaj i zakres zadań realizowanych przez Żłobek.

2. Zmiana zatrudnienia powyżej ustalonego limitu wymaga zgody Wójta, z wyłączeniem zatrudnienia osób na podstawie umów na zastępstwo za osoby przebywające w szczególności na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i zwolnieniach lekarskich.

3. Wprowadzenie regulacji płac, w tym zmian wynagrodzeń pracowników Żłobka jest możliwe wyłącznie za zgodą Wójta Gminy Sadowie.

4. Kontrolę działalności, kontrolę rozliczeń finansowych z budżetem Gminy Sadowie, oraz stosowanych zasad rachunkowości przeprowadzają upoważnieni przez Wójta pracownicy.

§ 19. 1. Nadzór, o którym mowa w § 3 obejmuje w szczególności:

- 1) warunki i jakość świadczonej opieki,
- 2) realizację zadań statutowych,
- 3) prawidłowość gospodarowania mieniem, 4) gospodarkę finansową.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§ 20. 1. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Żłobek używa pieczęci podłużnej o treści: „Gminny Żłobek w Sadowiu, Jacentów 62A, 27-580 Sadowie”.

§ 21. Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie właściwym dla jego nadania.

§ 22. Postanowienia niniejszego statutu wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1.09.2025 roku.

§ 23. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie zastosowanie mają przepisy wymienione w Rozdziale I oraz przepisy wykonawcze do nich.