



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 17 marca 2026 r.

Poz. 1176

UCHWAŁA NR XXII/216/2026 RADY GMINY SANOK

z dnia 11 marca 2026 r.

w sprawie utworzenia Żłobka Publicznego Motylek w Czerteżu oraz nadania mu statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.) w związku z art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się gminną jednostkę budżetową o nazwie „Żłobek Publiczny Motylek w Czerteżu“ z siedzibą w Czerteżu pod adresem: 38-500 Czerteż 133, zwany dalej „Żłobkiem”.

§ 2. Żłobkowi nadaje się Statut, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Żłobek wyposażony zostaje się w majątek stanowiący własność Gminy Sanok obejmujący:

- 1) nieruchomość gruntową oznaczoną w ewidencji gruntów i budynków jako działka nr 60, zabudowaną budynkiem Żłobka, położoną w Czerteżu stanowiącą własność Gminy Sanok, dla której Sąd Rejonowy w Sanoku prowadzi księgę wieczystą KS1S/00048461/7,
- 2) wyposażenie, rzeczy ruchome zakupione na potrzeby utworzenia i funkcjonowania Żłobka, określone w protokole zdawczo-odbiorczym.

§ 4. Rozpoczęcie działalności statutowej Żłobka nastąpi od dnia 1 września 2026 r.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sanok.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Sanok

Roman Zapotoczny

Załącznik do Uchwały Nr XXII/216/2026
Rady Gminy Sanok
z dnia 11 marca 2026 r.
w sprawie utworzenia
Żłobka Publicznego Motylek
w Czerteżu oraz nadania mu statutu

STATUT **Żłobka Publicznego Motylek w Czerteżu**

Rozdział 1. **Postanowienia ogólne**

§ 1. Żłobek Publiczny Motylek w Czerteżu zwany „Żłobkiem”, jest jednostką organizacyjną Gminy Sanok, nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie gminnej jednostki budżetowej.

2. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Sanok.
3. Siedziba Żłobka mieści się w Czerteżu, pod adresem: 38-500 Czerteż 133
4. Obszarem działania Żłobka jest Gmina Sanok.
5. Żłobek podlega wpisowi do rejestru prowadzonego przez Wójta Gminy Sanok.
6. Żłobek używa pieczęci o treści:
Żłobek Publiczny Motylek w Czerteżu,
38-500 Czerteż 133
7. Do treści, o której mowa w ust. 6 mogą zostać dodane:
 - 1) numer telefonu
 - 2) NIP Żłobka
 - 3) REGON Żłobka

Rozdział 2. **Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji**

- § 2. 1. Celem działalności Żłobka jest sprawowanie opieki nad dziećmi do lat 3, z uwzględnieniem postanowień ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. Do zadań Żłobka należy:
- 1) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji;
 - 2) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dzieci, właściwy do ich wieku;
 - 3) wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci poprzez współpracę z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
 - 4) rozwijanie samodzielności dziecka, w tym wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej, dbałości o zdrowie i własne bezpieczeństwo;
 - 5) zapewnienie dzieciom w ramach opieki całodziennego wyżywienia zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi, dostosowanego do potrzeb dzieci;
 - 6) organizowanie odpoczynku dziennego z uwzględnieniem potrzeb dzieci.

§ 3. Żłobek realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku dzieci i ich potrzeb rozwojowych oraz fachowej opieki ze strony personelu Żłobka;
- 2) tworzenie i realizację planów opiekuńczo-wychowawczych w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) prowadzenie zajęć ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, zajęć tematycznych, manipulacyjno-konstrukcyjnych, stymulujących rozwój psychomotoryczny dzieci i ich potrzeby, zdolności i możliwości;
- 4) zapewnienie dzieciom racjonalnego wyżywienia zawierającego niezbędne składniki pokarmowe z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
- 5) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku;
- 6) współpracę z rodzicami obejmującą:
 - a) przekazywanie przez opiekunów informacji o postępach bądź trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka;
 - b) stwarzanie możliwości uczestniczenia przez rodziców/opiekunów prawnych z dziećmi w zajęciach prowadzonych w Żłobku, w tym adaptacyjnych i otwartych

Rozdział 3. Organizacja żłobka

§ 4. 1 Żłobkiem kieruje Dyrektor, który kieruje jednostką jednoosobowo i odpowiada za jego działalność.

2. Wobec pracowników Żłobka Dyrektor dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.
3. W czasie nieobecności Dyrektora zastępstwo pełni pisemnie upoważniony przez niego pracownik Żłobka.
4. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Sanok, który jest jednocześnie jego zwierzchnikiem służbowym.
5. Dyrektor zarządza Żłobkiem, ustala jego organizację, zapewnia prawidłowe wykonywanie jego zadań oraz reprezentuje go na zewnątrz.
6. Organizację Żłobka, w tym godziny jego pracy, a w szczególności zadania przypisane pracownikom określa regulamin organizacyjny ustalany przez Dyrektora w drodze zarządzenia.

§ 5. Do obowiązków i uprawnień Dyrektora Żłobka należy w szczególności:

- 1) zatrudnianie, zwalnianie i wynagradzanie pracowników Żłobka;
- 2) ustalanie wewnętrznej organizacji Żłobka poprzez określenie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach;
- 3) zapewnienie pracownikom Żłobka bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, a podopiecznym bezpiecznych i higienicznych warunków opieki;
- 4) ustalanie harmonogramu rekrutacji dzieci do Żłobka;
- 5) opracowywanie rocznych planów finansowych i prowadzenie gospodarki finansowej Żłobka;
- 6) gospodarowanie mieniem Żłobka;
- 7) realizacja zadań określonych w niniejszym Statucie.

Rozdział 4. Warunki przyjmowania dzieci

§ 6. 1. Postępowanie rekrutacyjne do Żłobka prowadzone jest przez Dyrektora żłobka, zgodnie z harmonogramem rekrutacji.

2. Do Żłobka przyjmuje się dzieci na podstawie pisemnych wniosków rodziców, opiekunów prawnych lub innych osób, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.
3. Wraz z wnioskiem rodzice składają oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z rekrutacją dzieci do Żłobka.

4. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Sanok.
5. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż liczbamiejsc w Żłobku, o przyjęciu decydują poniższe kryteria wraz z przypisaną im punktacją:

Lp.	Kryteria dotyczące zamieszkania rodziców/ opiekunów prawnych wraz z dzieckiem z terenu Gminy Sanok	Punktacja
1	Zamieszkanie jednego rodzica/opiekuna prawnego na terenie Gminy Sanok	10
2	Zamieszkanie rodziców/ opiekunów prawnych (dwojga) na terenie GminySanok	20
Lp.	Kryteria dotyczące niepełnosprawności	Punktacja
1	Niepełnosprawność dziecka zgłoszonego do żłobka	35
2	Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka	15
3	Niepełnosprawność przynajmniej jednego z rodziców dziecka	15
Lp.	Pozostałe kryteria	Punktacja
1	Dziecko którego rodzice/opiekunowie prawni (dwoje) pracują lub prowadzą działalność gospodarczą	20
2	Dziecko którego rodzic/opiekun prawny pracuje lub prowadzi działalność gospodarczą	10
3	Dziecko wychowujące się w rodzinie wielodzietnej (troje i więcej dzieci w rodzinie)	10
4	Dziecko rodzica samotnie wychowującego dzieci	25
5	Dziecko posiadające rodzeństwo w Żłobku	10

6. W przypadku uzyskania równorzędnych wyników po zastosowaniu powyższych kryteriów, decyduje kolejność zgłoszeń.
7. W przypadku, gdy Żłobek dysponuje wolnymi miejscami, do Żłobka mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza terenem Gminy Sanok, przy uwzględnieniu powyższych kryteriów.
8. W przypadku zgłoszonej przez rodziców/opiekunów prawnych nieobecności dziecka w Żłobku, przez okres trwający co najmniej 1 miesiąc, Dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka, na czas jego nieobecności, inne dziecko z listy rezerwowej, na podstawie umowy z jego rodzicami.

Rozdział 5.

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku w razie nieobecności dziecka w Żłobku.

- § 7. 1. W przypadku zgłoszonej przez rodziców/opiekunów prawnych nieobecności dziecka w Żłobku, trwającej co najmniej 1 miesiąc, opłata za pobyt dziecka w Żłobku nie jest naliczana.
2. W przypadku czasowej nieobecności dziecka w Żłobku w danym miesiącu, trwającej krócej niż 1 miesiąc, opłata za pobyt dziecka w Żłobku jest naliczana.
3. W przypadku, gdy Żłobek nie może świadczyć swoich usług z przyczyn od niego niezależnych, opłatę za pobyt dziecka w Żłobku oraz opłatę za wyżywienie zmniejsza się proporcjonalnie za każdy dzień, w którym Żłobek był zamknięty.
4. W celu nie naliczania opłaty za wyżywienie dziecka w przypadku jego czasowej nieobecności w Żłobku, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zgłaszania każdej planowanej nieobecności z wyprzedzeniem, najpóźniej na jeden dzień przed nieobecnością, a w przypadku choroby w pierwszym dniu nieobecności dziecka do godziny siódmej.

5. Opłata za wyżywienie nie jest naliczana, jeśli nieobecność zostanie zgłoszona zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 4.
6. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

Rozdział 6.

Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku

- § 8. 1. Rodzice mogą brać udział w zajęciach prowadzonych w Żłobku obejmujących:
- 1) zajęcia integracyjne, związane z realizacją programu opiekuńczego,
 - 2) spotkania okolicznościowe (np. Dzień Matki, Dzień Ojca, Dzień Dziecka).
2. Rodzice dzieci przyjętych do Żłobka mogą uczestniczyć w zajęciach adaptacyjnych prowadzonych w Żłobku, po wcześniejszym ustaleniu terminów uczestnictwa w zajęciach z Dyrektorem Żłobka.
3. Warunkiem udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku, o których mowa w ust. 1 jest zgoda Dyrektora, stosowanie się do zaleceń opiekunów sprawujących opiekę nad dziećmi w trakcie zajęć oraz przestrzeganie przepisów sanitarno-epidemiologicznych.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa

- § 9. 1. Żłobek jest jednostką budżetową Gminy Sanok i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności w ustawie o finansach publicznych i w ustawie o rachunkowości.
2. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest na podstawie rocznego planu finansowego jednostki budżetowej, obejmującego planowane dochody i wydatki Żłobka.
 3. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zapewnia jego właściwe wykorzystanie.
 4. Obsługę administracyjną, organizacyjną i finansowo – księgową Żłobka zapewnia Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych Gminy Sanok z siedzibą w Sanoku.

Rozdział 8.

Nadzór i kontrola

- § 10. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Wójt Gminy Sanok.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

- § 11. Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.