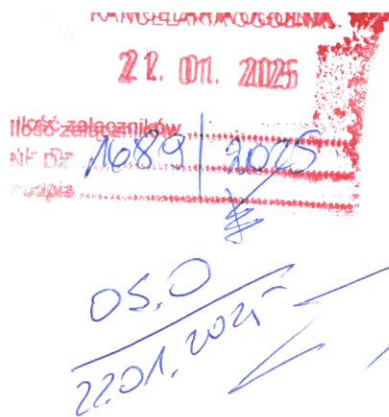




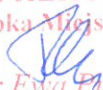
ŻŁOBEK MIEJSKI W SOKÓLCE
16-100 Sokółka
ul. ks. P. Ściegiennego 36

Sokółka, 22.01.2025

Sz. P. Burmistrz Sokółki

Dyrektor Żłobka Miejskiego w Sokółce przedkłada projekt Uchwały zmieniającej Statut Żłobka Miejskiego w Sokółce. W nowym statucie znalazły się zapisy dotyczące rekrutacji nowych pracowników oraz współpracy z wolontariuszami zgodnie z ustawą o ochronie małoletnich przez krzywdzeniem. Zmiany dokonuje się również w obszarze naboru dzieci do żłobka, w bieżącym roku dyrektor żłobka chce uruchomić nabór elektroniczny co usprawni proces przyjmowania dzieci do żłobka oraz zniweluje nocne kolejki przed siedzibą żłobka.

Proszę o przedłożenie projektu uchwały Radzie Miejskiej w celu zatwierdzenia.

DYREKTOR
Żłobka Miejskiego

mgr Ewa Puszko

PROJEKT UCHWAŁY nr

RADY MIEJSKIEJ W SOKÓŁCE

.....

w sprawie uchwalenia Statutu Żłobka Miejskiego w Sokółce

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2024 poz. 1465, 1572, 1907, 1940)) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2024 poz. 338, 743, 858) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się Statut Żłobka Miejskiego w Sokółce w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała nr XLII/269/2021 Rady Miejskiej w Sokółce z dnia 27 września 2021 r. w sprawie uchwalenia Statutu Żłobka Miejskiego w Sokółce (Dz. U. Woj. Podlaskiego z 8 października 2021r. poz. 3833)

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sokółki.

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

DYREKTOR
Żłobka Miejskiego
mgr Ewa Puszek

POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM
ZASTRZEŻEN
NIE WNOŚZĘ

RADCA PRAWNY

mgr Danuta Kowalczyk

23.01.2025r.

Pełniący funkcję
BURMISTRZA SOKÓŁKI
na podstawie art. 28 § 1 pkt 5
ustawy z dnia 08.03.1990 r.
o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 609)

Adam Marian Kowalczyk

Piotr Romanowicz

Sekretarz

Załącznik do uchwały Nr Rady Miejskiej w Sokółce z dnia

STATUT ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SOKÓLCIE

Rozdział 1.

PODSTAWA PRAWNA DZIAŁANIA ŻŁOBKA

§ 1. Żłobek Miejski w Sokółce, zwany w dalszej części niniejszego Statutu „Żłobkiem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2024 poz. 338);
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2024 poz. 1465);
- 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2023 poz. 120);
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2024 poz. 1530);
- 6) niniejszego statutu;
- 7) innych przepisów dotyczących działania żłobków oraz samorządowych jednostek budżetowych.

Rozdział 2.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 2.** 1. Żłobek jest samodzielną, wydzieloną organizacyjnie gminną jednostką budżetową.
2. Nazwa Żłobka brzmi: Żłobek Miejski w Sokółce.
3. Miejsce prowadzenia Żłobka znajduje się w Sokółce, przy ul. Ks. P. Ściegiennego 36, 16-100 Sokółka.
4. Żłobek prowadzi działalność statutową.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Sokółka.

Rozdział 3.

CELE I ZADANIA ŻŁOBKA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 3. Celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczo-wychowawczej oraz edukacyjnej, wspomagającej wyrównanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3, z zastrzeżeniem art. 2 ust. 3 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

§ 4. Do zadań Żłobka należy w szczególności:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych najbardziej zbliżonych do warunków domowych;

- 2) organizowanie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dziecka, optymalnych warunków rozwoju jego osobowości, zdolności i zainteresowań, wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
- 4) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju;
- 5) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 6) wszechstronne rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci odpowiednio do ich wieku lub rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w żłobku;
- 8) współpraca z rodzicami w celu poznania potrzeb rozwojowych ich dzieci, wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
- 9) zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w żłobku odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia wyżywienia zgodnego z aktualnymi normami żywienia, o których mowa w art. 22 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 10) rozwijanie samodzielności dziecka oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej;
- 11) w przypadku dzieci niepełnosprawnych, zadaniem żłobka oprócz zadań wymienionych w pkt 1-10 jest zapewnienie opieki dostosowanej do deficytów spowodowanych niepełnosprawnością dzieci poprzez stymulowanie ich prawidłowego rozwoju, uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym również wyrabianie umiejętności zachowania się w kontaktach z otaczającym środowiskiem.

§ 5. 1. Zadania Żłobka realizowane są poprzez:

- 1) zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci oraz fachowej opieki ze strony personelu żłobka o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych;
- 2) stosowanie różnych metod i form pracy z dziećmi, uwzględniających ich rozwój psychomotoryczny, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 3) organizowanie i prowadzenie ćwiczeń i zabaw rozwijających motorykę i umiejętności umysłowe dziecka, zgodnie z wrodzonym potencjałem dziecka i jego możliwościami rozwojowymi;
- 4) stymulowanie procesów rozwojowych dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
- 5) organizowanie i prowadzenie zajęć: ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, tematycznych, dydaktycznych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;

- 6) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku;
- 7) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu;
- 8) współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi, w tym poprzez organizację spotkań, zajęć otwartych oraz włączanie rodziców w działalność żłobka;
- 9) działania promujące zdrowie i prawidłowe odżywianie.

2. Żłobek realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności: dobrem dziecka, potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych, koniecznością wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka.

3. Żłobek sprawuje opiekę nad dzieckiem dostosowując metody i sposoby oddziaływania do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

§ 6. 1. W czasie pobytu dziecka w Żłobku oraz w trakcie zajęć poza jego obiektem, opiekę nad dzieckiem sprawuje personel zatrudniony w placówce, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

2. Każde dziecko korzystające z usług Żłobka jest przyprowadzane i odbierane jedynie przez rodziców dziecka/opiekunów prawnych lub przez pisemnie upoważnioną osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 7. 1. Żłobek może realizować zadania w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki skierowane do dzieci, ich rodziców/opiekunów prawnych.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 realizowane są na podstawie odrębnych wniosków o dofinansowanie, zawierających programy zdrowotne określające sposób ich prowadzenia.

3. Żłobek wykonując swoje zadania może współpracować z innymi podmiotami i organizacjami.

Rozdział 4.

Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku.

§ 8. 1. W ramach współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci uczęszczających do Żłobka mogą oni uczestniczyć w prowadzonych:

- 1) zajęciach adaptacyjnych,
- 2) konsultacjach,
- 3) zajęciach otwartych,
- 4) imprezach i uroczystościach okolicznościowych.

2. Udział rodziców/opiekunów prawnych w zajęciach prowadzonych w Żłobku nie może zakłócać rozkładu dnia obowiązującego w placówce ani pracy opiekunów.

3. Rodzic/opiekun prawny może brać czynny udział lub być obserwatorem zajęć prowadzonych przez opiekunów oraz zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń personelu w trakcie prowadzonych zajęć.

4. Rodzic/opiekun prawny dziecka może uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w Żłobku, o których mowa w ust. 1, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Dyrektorem Żłobka.

5. Warunkiem uczestnictwa jest:

- 1) posiadanie odzieży ochronnej na wejście do sali,
- 2) posiadanie zamiennego obuwia na wejście do sali,
- 3) podpisanie oświadczenia o stanie swojego zdrowia.

Rozdział 5.

MIENIE ŻŁOBKA

§ 9. Żłobek realizując swoje zadania gospodaruje powierzonym mieniem z zachowaniem szczególnej staranności, zapewniając jego należytą ochronę i wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem.

§ 10. Żłobek wykonuje trwały zarząd nieruchomością przekazaną decyzją Burmistrza Sokółki.

Rozdział 6.

ZARZĄDZANIE ŻŁOBKIEM

§ 11. 1. Żłobkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Żłobka.

2. Dyrektor kieruje Żłobkiem jednoosobowo, zgodnie z przepisami prawa i ponosi odpowiedzialność za działalność Żłobka.

3. Dyrektor podejmuje decyzje samodzielnie we wszystkich sprawach dotyczących Żłobka, z zastrzeżeniem ust. 4 oraz w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Sokółki.

4. Czynności prawne dotyczące mienia przekazanego Żłobkowi, Dyrektor podejmuje w granicach pełnomocnictw udzielonych przez Burmistrza Sokółki. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictw potrzebna jest zgoda Burmistrza Sokółki.

5. Dyrektor w celu realizacji zadań wydaje zarządzenia i regulaminy.

6. Dyrektor Żłobka wykonuje swoje zadania przy pomocy głównego księgowego.

§ 12. 1. Dyrektor Żłobka upoważniony jest do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Żłobka.

2. Dyrektor Żłobka jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Żłobka.

3. Zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach określa Dyrektor Żłobka.

4. W miarę potrzeby Dyrektor udziela pełnomocnictw pracownikom Żłobka.

5. Udzielenie pełnomocnictw, o których mowa w ust. 4 wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

6. Dyrektora Żłobka w czasie jego nieobecności zastępuje upoważniony przez niego pracownik.

§ 13. Dyrektora Żłobka zatrudnia i zwalnia Burmistrz Sokółki. Burmistrz Sokółki jest zwierzchnikiem służbowym Dyrektora i wykonuje wobec niego czynności z zakresu prawa pracy.

Rozdział 7.

ORGANIZACJA ŻŁOBKA

§ 14. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, ustalonej przez Dyrektora Żłobka w porozumieniu z organem prowadzącym, której termin będzie podawany corocznie do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych do końca grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego przerwę wakacyjną.

§ 15. 1. W Żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka, wydłużony, za dodatkową opłatą określoną przez Radę Miejską w Sokółce.

§ 16. 1. Liczba dzieci w Żłobku dostosowana jest do obowiązujących przepisów.

2. Skład personelu zatrudnionego w Żłobku jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do Żłobka oraz do obowiązujących przepisów. Osoba zatrudniona w Żłobku oraz wolontariusz, przed podjęciem zatrudnienia zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwa umyślne.

3. Żywnienie na potrzeby Żłobka przygotowują pracownicy kuchni, funkcjonującej w Szkole Podstawowej nr 1 w Sokółce, ul. Grodzieńska 43 lub inna firma zewnętrzna świadcząca usługi cateringowe z zachowaniem wszelkich norm żywieniowych (gdy szkoła z przyczyn losowych nie może przygotowywać posiłków, np. awarie, remonty, choroby pracowników).

§ 17. 1. Organizację wewnętrzną Żłobka określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora Żłobka.

2. W Regulaminie Organizacyjnym Dyrektor ustala godziny pracy Żłobka, biorąc pod uwagę opinie rodziców/prawnych opiekunów.

§ 18. 1. W Żłobku może zostać utworzona rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Żłobka.

2. Rada rodziców wybierana jest corocznie na pierwszym zebraniu rodziców w głosowaniu.

3. Zebranie rodziców/opiekunów prawnych odbywa się co najmniej raz w roku.

4. Dyrektor Żłobka umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym dzieci uczęszczających do Żłobka zorganizowanie zebrania mającego na celu wybranie składu rady rodziców oraz uchwalenie regulaminu rady rodziców, w szczególności przez udostępnienie miejsca na zebranie oraz poinformowanie rodziców o jego terminie.

5. W Żłobku może działać tylko jedna rada rodziców.

Rozdział 8.

WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI ORAZ KORZYSTANIA Z USŁUG ŻŁOBKOWYCH

§ 19. Kryteria naboru:

1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci rodziców/opiekunów prawnych pracujących lub uczących się - w przypadku pełnych rodzin, zaś w przypadku osób samotnie wychowujących dzieci – rodzica/opiekuna prawnego pracującego, względnie uczącego się.
2. Za osoby pracujące uznaje się również osoby bezrobotne, pozostające bez pracy przez okres maksymalnie 6 miesięcy od dnia utraty pracy, dokumentujące ten fakt, zaświadczeniem z Powiatowego Urzędu Pracy oraz matki przebywające na urlopie macierzyńskim w rozumieniu kodeksu pracy.
3. Do Żłobka przyjmowane są dzieci rodziców/opiekunów prawnych będących mieszkańcami Gminy Sokółka.
4. W Żłobku obowiązują preferencje dla następujących grup dzieci:
 - 1) dzieci z rodzin wielodzietnych posiadających Kartę Dużej Rodziny;
 - 2) rodzeństwa dzieci uczęszczających do Żłobka;
 - 3) dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o niepełnosprawności;
 - 4) dzieci rodziców niepełnosprawnych lub jednego z rodziców posiadających orzeczenie o niepełnosprawności;
 - 5) dzieci objętych pieczęią zastępczą

§20. Procedura naboru do Żłobka:

1. Do Żłobka przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Sokółka po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny.
2. Procedura naboru do Żłobka Miejskiego w Sokółce prowadzona jest:
 - w trybie elektronicznym -w celu zapisania dziecka do Żłobka rodzic (opiekun prawny) rejestruje dziecko w systemie elektronicznym, następnie drukuje z systemu wypełniony przez siebie wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka i dostarcza go do żłobka wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów naboru
 - lub
 - w formie wniosków przyjmowanych w wersji papierowej w siedzibie żłobka wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów naboru.
3. Procedurę naboru oraz rodzaj – elektroniczny bądź standardowy w formie papierowej – określa szczegółowy Regulamin Rekrutacji, ustalany przez Dyrektora Żłobka Miejskiego w Sokółce i podawany do publicznej wiadomości zainteresowanych do 15 marca każdego roku kalendarzowego na stronie internetowej żłobka oraz w siedzibie żłobka, ul. Ściegiennego 36, 16-100 Sokółka.

4. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów, przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.
5. Żłobek zarządza danymi osobowymi wnioskodawcy.
6. Dzieci w Żłobku przyjmowane są do grup według zbliżonego wieku.
7. Po przyjęciu dziecka do Żłobka, z rodzicami/prawnymi opiekunami zawarta będzie pisemna umowa o korzystanie z usług Żłobka.
8. Coroczne zapisy dzieci na wolne miejsca do Żłobka prowadzone są od 15 kwietnia do 30 kwietnia danego roku na kolejny rok szkolny, rozpoczynający się od 1 września tego roku.
9. Zapisy dokonywane są na cały okres opieki żłobkowej. W kolejnych latach szkolnych rodzice dziecka potwierdzają jedynie wolę dalszego korzystania z usług Żłobka – składają deklarację kontynuacji pobytu dziecka w żłobku – elektronicznie bądź w wersji papierowej, w zależności od wyboru procedury naboru na wolne miejsca w Żłobku Miejskim w Sokółce od 1 do 14 kwietnia.
10. W przypadku wolnych miejsc, istnieje możliwość przyjęcia do Żłobka, dziecka z gminy sąsiadującej z Gminą Sokółka na dany rok szkolny. W kolejnym roku szkolnym dziecko z gminy sąsiadującej podlega dalszej rekrutacji, nie dotyczy takiego dziecka ust. 9.
11. Lista dzieci przyjętych do Żłobka od 1 września danego roku kalendarzowego powinna zostać ogłoszona najpóźniej do dnia 31 maja danego roku.
12. W przypadku, kiedy kryteria określone w § 19 nie rozstrzygają kwestii przyjęcia dzieci do Żłobka, w związku z uzyskaniem równej liczby punktów, wówczas decyduje data złożenia wniosku – dotyczy rekrutacji w systemie standardowym, składania wniosków tylko w wersji papierowej w siedzibie żłobka.
13. Dzieci nieprzyjęte w procesie rekrutacyjnym do żłobka w związku z brakiem miejsc, umieszczane są na rezerwowej liście oczekujących na przyjęcie do Żłobka w danym roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja.
14. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek powiadomić Dyrektora Żłobka na piśmie o każdej zmianie sytuacji w kwestii dotyczącej zatrudnienia bądź miejsca zamieszkania.
15. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mają prawo w szczególnie uzasadnionych przypadkach (przewlekła choroba dziecka, urlop rodzicielski) ubiegać się o urlopowanie dziecka na okres od trzy do sześciu miesięcy.
16. Na miejsce urlopowanego dziecka, na czas jego nieobecności, Dyrektor Żłobka może przyjąć inne dziecko z listy oczekujących, po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

Rozdział 9.

ZASADY USTALANIA OPŁAT ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECKA W ŻŁOBKU

§ 21. 1. Pobyt dziecka w Żłobku jest płatny.

2. Żłobek pobiera opłaty od rodziców/opiekunów prawnych dziecka za korzystanie z usług żłobkowych w postaci:

- 1) opłaty za pobyt, uchwalonej przez Radę Miejską;
 - 2) opłaty za wyżywienie, z zastrzeżeniem ust. 3, 4 i 5;
 - 3) dodatkowej opłaty za korzystanie z wydłużonego czasu przebywania dziecka w Żłobku uchwalonej przez Radę Miejską.
3. Opłatę za wyżywienie ustala Dyrektor Żłobka w porozumieniu z organem prowadzącym, do maksymalnej wysokości opłaty za całodienne wyżywienie dziecka korzystającego z opieki w żłobku, określonej przez Radę Miejską w Sokółce.
4. Zwrot kosztów wyżywienia dokonywany jest za okres nieobecności zgłoszonej przez rodziców/opiekunów prawnych danego dziecka, w wysokości proporcjonalnej do okresu zgłoszonej nieobecności dziecka, przy minimalnej nieobecności wynoszącej 2 dni.
5. Opłata za pobyt ulega zwrotowi jedynie w przypadku urlopowania dziecka lub w sytuacjach określonych w § 14 za czas przerwy w funkcjonowaniu Żłobka.
6. Koszty zajęć dodatkowych organizowanych w Żłobku ponosi rodzic/opiekun prawny w pełnej wysokości ustalonej przez Dyrektora Żłobka. Odpłatność ta zawiera zwrot kosztów organizacji zajęć, nie zawiera zysku.

§ 22. Istnieje możliwość zwolnienia z części opłat ponoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych w przypadku realizacji w Żłobku projektów współfinansowanych przez Unię Europejską, w których przewidziane jest dofinansowanie pobytu dzieci w placówce.

Rozdział 10.

GOSPODARKA FINANSOWA

- § 23.** 1. Żłobek działa na zasadach określonych dla jednostek budżetowych.
2. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest na podstawie rocznego planu finansowego opracowanego zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych.
3. Żłobek posiada odrębny rachunek bankowy.
4. Żłobek prowadzi księgowość zgodnie z zakładowym planem kont dla jednostek budżetowych, a także sporządza sprawozdawczość finansową z uwzględnieniem klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych.

Rozdział 11.

NADZÓR I KONTROLA

- § 24.** 1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Burmistrz Sokółki.
2. Kontrolę finansową Żłobka przeprowadza Burmistrz Sokółki poprzez swoje organy kontroli i zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Burmistrz Sokółki sprawuje nadzór nad działalnością Żłobka poprzez dokonywanie kontroli i oceny jego działalności oraz pracy Dyrektora, która w szczególności obejmuje:

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

§ 25. 1. Kontrolę wewnętrzną w Żłobku sprawują: Dyrektor, Główny Księgowy oraz pracownicy w granicach pełnomocnictw udzielonych przez Dyrektora Żłobka.

2. Szczegółowe zasady, tryb i terminy kontroli określa Regulamin kontroli wewnętrznej Żłobka.

Rozdział 12.

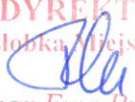
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27. W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązujące.

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 konieczne jest nadanie statutu dla Żłobka Miejskiego w Sokółce. W statucie określa się w szczególności zadania żłobka, sposób ich realizacji, warunki rekrutacji dzieci do żłobka oraz zasady ustalania opłat za wyżywienie dziecka w żłobku. W związku z wnioskiem Dyrektora żłobka z dnia 22.01.2025 r. oraz ze zmianą sposobu rekrutacji dzieci do żłobka w 2025 r. istnieje potrzeba zmiany statutu żłobka. W statucie dodano również zapis dotyczący zatrudniania nowych pracowników i współpracy z wolontariuszami, których należy zweryfikować w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym oraz powinni oni przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

DYREKTOR
Żłobka Miejskiego

mgr Ewa Puszek