



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia piątek, 30 czerwca 2023 r.

Poz. 6411

UCHWAŁA NR LXXIV/758/2023 RADY MIEJSKIEJ W SWARZĘDZU

z dnia 20 czerwca 2023 r.

**w sprawie: zmiany uchwały nr XII/61/2011 Rady Miejskiej w Swarzędzu z dnia 24 maja 2011 r.
w sprawie uchwalenia statutu Żłobka Miejskiego "Maciuś" w Swarzędzu**

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 204 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.) Rada Miejska w Swarzędzu uchwala, co następuje:

§ 1. W Uchwale nr XII/61/2011 Rady Miejskiej w Swarzędzu z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie uchwalenia Statutu Żłobka Miejskiego "Maciuś" w Swarzędzu nowe brzmienie otrzymuje załącznik do tej uchwały zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Swarzędz.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady
(-) Barbara Henryka Czachura

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr LXXIV/758/2023
Rady Miejskiej w Swarzędzu
z dnia 20 czerwca 2023 r.

STATUT ŻŁOBKA MIEJSKIEGO „MACIUŚ” W SWARZĘDZU

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki zwanej w dalszej części Żłobkiem, której pełna nazwa brzmi: Żłobek Miejski „Maciuś” w Swarzędzu.

2. Siedziba Żłobka znajduje się w Swarzędzu i jest on prowadzony pod adresem: os. Czwartaków 9, 62-020 Swarzędz.

3. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Swarzędz i funkcjonuje jako jednostka budżetowa gminy.

4. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz.

§ 2. Żłobek działa na podstawie i w granicach obowiązującego prawa, w tym w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 204 z późn. zm.)
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.)
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.).
- 4) niniejszego statutu.

Rozdział 2. Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3. 1. Celem działania Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej wspomagającej rozwój dziecka.

2. Opieka nad dzieckiem w Żłobku sprawowana jest od ukończenia 20 tygodnia życia dziecka do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym-4 rok życia.

§ 4. Do zadań Żłobka należy:

- 1) wykonywanie zadań określonych w art. 10 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 204 z późn. zm.), w tym z uwzględnieniem niepełnosprawności dziecka i jej rodzaju,
- 2) wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka,
- 3) troska o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dziecka, w tym z uwzględnieniem niepełnosprawności dziecka i jej rodzaju, oraz wyrabianie nawyków higieny życia codziennego,
- 4) kształtowanie u dziecka umiejętności współżycia i współdziałania w zespole rówieśniczym, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci zgodnie z ich wiekiem i możliwościami,
- 5) promocja zdrowia,
- 6) współpraca z rodzicami, opiekunami prawnymi oraz innymi osobami, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, w celu poznania potrzeb rozwojowych ich dzieci oraz wsparcie w procesie wychowawczym,
- 7) zapewnienie wyżywienia zgodnego z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikających z aktualnych norm żywienia.

§ 5. Cele i zadania Żłobka realizowane są poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi przez fachowy personel,
- 2) współpracę z rodzicami, opiekunami prawnymi oraz innymi osobami, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem,
- 3) stymulowanie procesów rozwojowych dzieci,
- 4) stosowanie różnych form i metod pracy z dziećmi, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości, w tym w szczególności niepełnosprawność i jej rodzaj.

Rozdział 3. Organizacja Żłobka

§ 6. 1. Pracą Żłobka kieruje dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz i jest odpowiedzialny za całokształt działalności oraz właściwą organizację.

2. Dyrektor Żłobka działa w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz.

3. Organizację wewnętrzną Żłobka określa Regulamin Organizacyjny Żłobka.

§ 7. 1. W Żłobku może zostać utworzona rada rodziców reprezentująca ogół rodziców, opiekunów prawnych oraz innych osób, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem uczęszczającym do Żłobka.

2. Szczegółowe zasady dotyczące utworzenia i funkcjonowania rady rodziców zostały określone w art. 12a ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 204 z późn. zm.).

§ 8. Rodzice, opiekunowie prawni oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem objętym opieką Żłobka, zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania postanowień statutu Żłobka,
- 2) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty,
- 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku,
- 4) przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka osobiście lub przez upoważnioną przez siebie osobę, zapewniającą bezpieczeństwo dziecku,
- 5) zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w drodze do i ze Żłobka,
- 6) przyprowadzania do Żłobka wyłącznie zdrowego dziecka,
- 7) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka,
- 8) informowania o indywidualnych potrzebach żywieniowych dziecka,
- 9) kontaktowania się z personelem Żłobka w celu przekazywania istotnych informacji oraz ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 10) aktualizowania danych kontaktowych swoich i dziecka.

§ 9. Rodzice, opiekunowie prawni dziecka oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem objętym opieką Żłobka, mają prawo do:

- 1) rzetelnej informacji o dziecku przy zachowaniu prawa do prywatności,
- 2) pomocy ze strony Żłobka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 3) pomocy w kontaktach ze specjalistami,
- 4) konsultacji indywidualnych z opiekunkami i pielęgniarką,
- 5) uczestniczenia w zebraniach,
- 6) udziału w zajęciach i uroczystościach organizowanych w Żłobku na zasadach określonych w § 10,
- 7) wyrażania opinii w kwestii funkcjonowania Żłobka,
- 8) zgłaszania własnych inicjatyw.

Rozdział 4.

Zasady udziału rodziców, opiekunów prawnych oraz innych osób, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem objętym opieką Żłobka w zajęciach prowadzonych w Żłobku

§ 10. 1. Rodzice, opiekunowie prawni oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem objętym opieką Żłobka, są uprawnieni do udziału w zajęciach integracyjnych i adaptacyjnych oraz uroczystościach okolicznościowych organizowanych w Żłobku.

2. Warunkiem udziału osób, o których mowa w ust. 1, w zajęciach i uroczystościach okolicznościowych prowadzonych w Żłobku jest zgoda dyrektora. Dyrektor wyraża tę zgodę, biorąc pod uwagę bezpieczeństwo dzieci oraz komfort psychiczny i emocjonalny dzieci.

3. Każde dziecko przyjęte do Żłobka ma prawo do okresu adaptacyjnego.

4. Dni adaptacyjne oraz zajęcia integracyjne organizowane są w Żłobku w każdej grupie wiekowej, po uprzednim poinformowaniu osób, o których mowa w ust. 1, o ich terminie.

5. Okres adaptacyjny dziecka odbywa się w indywidualnie ustalony z osobami, o których mowa w ust. 1, sposób, pod kierunkiem opiekunki. Jedna z osób, o których mowa w ust. 1, może w tym czasie przebywać w Żłobku z dzieckiem, jednak należy mieć na uwadze, że celem okresu adaptacyjnego jest stopniowe przyzwyczajanie dziecka do braku obecności rodziców lub opiekunów prawnych.

6. W czasie pobytu osób, o których mowa w ust. 1, w Żłobku mają oni obowiązek podporządkowania się do zaleceń opiekunów sprawujących opiekę nad dziećmi w trakcie zajęć oraz przestrzegania obowiązujących przepisów, w tym w szczególności sanitarno-epidemiologicznych.

Rozdział 5.

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 11. 1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie gminy Swarzędz.

2. Do Żłobka mogą uczęszczać dzieci, o których mowa w § 3 ust. 2.

3. Rekrutacja do Żłobka odbywa się w marcu każdego roku, na podstawie pisemnej karty zgłoszeniowej złożonej przez rodziców, opiekunów prawnych dziecka lub innych osób, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem. Wzór karty zgłoszenia dziecka do Żłobka stanowi załącznik do niniejszego statutu.

4. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do Żłobka jest równa liczbie miejsc, każde dziecko jest przyjmowane do Żłobka.

5. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do Żłobka jest większa niż liczba miejsc, o przyjęciu do Żłobka decydują kryteria przyjęcia. W pierwszej kolejności brane są pod uwagę następujące kryteria:

- 1) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej dzieci),
- 2) dzieci posiadające orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności,
- 3) matki lub ojca samotnie wychowującego dziecko w rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 204 z późn. zm.),
- 4) matki lub ojca, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
- 5) umieszczenie w rodzinie zastępczej.

6. Ustala się następujące kryteria dodatkowe uwzględniane w postępowaniu rekrutacyjnym:

- 1) rodzeństwo dzieci już uczęszczających do Żłobka,
- 2) dziecko obojga rodziców pracujących.

7. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do Żłobka jest mniejsza niż liczba miejsc, może odbyć się rekrutacja uzupełniająca.

8. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka z powodu braku wolnych miejsc umieszczone są na liście oczekujących. W momencie zwolnienia się miejsca w Żłobku, dyrektor kontaktuje się z rodzicami, opiekunami prawnymi lub innymi osobami, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, kolejno z listy oczekujących.

9. Rekrutację dzieci do Żłobka przeprowadza dyrektor przy pomocy komisji rekrutacyjnej.

10. Dzieci uczęszczające już do Żłobka przyjmuje się na kolejny rok automatycznie na podstawie pisemnej deklaracji rodziców, opiekunów prawnych lub innych osób, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, o kontynuowaniu pobytu w Żłobku.

11. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest zawarcie umowy z rodzicami, opiekunami prawnymi lub innymi osobami, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, po zakończeniu rekrutacji w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż do końca maja danego roku. Niezawarcie umowy w tym terminie skutkuje skreśleniem dziecka z listy dzieci przyjętych do Żłobka.

12. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku powyżej 2 miesięcy dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko z listy oczekujących, o której mowa w ust. 8, na podstawie umowy z jego rodzicami, opiekunami prawnymi lub innymi osobami, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

Rozdział 6.

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku

§ 12. 1. Pobyt Dziecka w Żłobku oraz wyżywienie są odpłatne. Wysokość opłat ustala Rada Miejska w Swarzędzu.

2. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, opłata za pobyt nie podlega zwrotowi bez względu na liczbę dni nieobecności dziecka w Żłobku.

3. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku opłata za wyżywienie dziecka podlega proporcjonalnemu zwrotowi w wysokości stanowiącej iloczyn dni nieobecności i wysokości stawki dziennej za wyżywienie dziecka pod warunkiem zgłoszenia nieobecności dziecka. Rodzice, opiekunowie prawni dziecka nieobecnego w Żłobku lub inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, zobowiązani są zgłosić tę nieobecność danego dnia do godziny 7:00 lub w przypadku nieobecności trwającej dłużej niż jeden dzień - w pierwszym dniu tej nieobecności do godziny 7.00.

4. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat za pobyt dziecka w Żłobku i wyżywienie określa umowa cywilnoprawna zawarta z rodzicami, opiekunami prawnymi dziecka przyjętego do Żłobka lub innymi osobami, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

Rozdział 7.

Mienie i gospodarka finansowa

§ 13

1. Żłobek prowadzi działalność w oparciu o majątek, w który został wyposażony przez Gminę Swarzędz.

2. Podstawę gospodarki finansowej Żłobka stanowi plan finansowy, stanowiący część budżetu Gminy Swarzędz.

3. Realizacja planu finansowego Żłobka następuje na zasadach określonych dla jednostki budżetowej w oparciu o ustawę o finansach publicznych i ustawę o rachunkowości.

4. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 14. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie właściwym dla jego nadania.

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA**DO ŻŁOBKA MIEJSKIEGO „MACIUŚ”****ROK SZKOLNY****Dane dziecka:**

Imię i nazwisko	
Data i miejsce urodzenia	
PESEL	
Adres zamieszkania	

Dane rodziców/prawnych opiekunów/ innych osób którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem:

Imię i nazwisko matki/prawnego opiekuna/innej osoby, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem	
Adres zamieszkania	
Numer telefonu	
PESEL	
Data urodzenia	
Adres poczty elektronicznej	
Miejsce pracy	
pieczęć zakładu pracy oraz imienna pieczęć i podpis osoby uprawnionej do potwierdzenia zatrudnienia	
Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna/innej osoby, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem	
Adres zamieszkania	
Numer telefonu	
PESEL	
Data urodzenia	
Adres poczty elektronicznej	
Miejsce pracy	
pieczęć zakładu pracy oraz imienna pieczęć i podpis osoby uprawnionej do potwierdzenia zatrudnienia	

1. KRYTERIA PRZYJĘCIA

Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź. W przypadku zaznaczenia ODMAWIAM ODPOWIEDZI, kryterium, którego ta odpowiedź dotyczy, nie będzie brane pod uwagę przy kwalifikowaniu dziecka do żłobka. Niektóre kryteria wymagają udokumentowania - w przypadku udzielenia odpowiedzi TAK dla takiego kryterium, należy razem z kartą złożyć odpowiednie dokumenty.

Kryteria podstawowe	
Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci)	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Niepełnosprawność kandydata	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata/ prawnego opiekuna/innej osoby, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata/prawnych opiekunów/innych osób, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Objęcie kandydata pieczęią zastępczą	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Kryteria dodatkowe	
Oboje rodziców pracujących	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Rodzeństwo uczęszczające do tej samej placówki, której dotyczy nabór	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi

2. RODZEŃSTWO KANDYDATA

L.p.	Imię, nazwisko rodzeństwa dziecka	Rocznik
1		
2		
3		
4		

3. DEKLAROWANA DATA ODDANIA DZIECKA DO ŻŁOBKA

- a) 1 września r.
 b) Inna data (podać jaka)

Proszę zaznaczyć w kółko właściwą odpowiedź.

4. DODATKOWE WAŻNE INFORMACJE O DZIECKU:

- 1) Jeśli dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności, prosimy podać jakim – należy dołączyć oryginał dokumentu stwierdzającego niepełnosprawność.

.....

- 2) Stałe choroby, wady rozwojowe, alergie, dieta, inne - wymienić.

.....

5. OŚWIADCZENIA RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH/INNYCH OSÓB KTÓRYM SĄD POWIERZYŁ SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIECKIEM

INFORMACJE DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA I JEGO RODZINY są zebrane w celu szybkiego kontaktu w nagłych okolicznościach, poznania sytuacji rodzinnej dziecka oraz realizacji świadczenia żłobkowego.

Są udostępnione tylko pracownikom żłobka, którzy są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej oraz ZUS w celu realizacji świadczenia żłobkowego.

· Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami przyjmowania dzieci do żłobka (warunki dostępne na stronie internetowej, w zakładce „Do pobrania”).

· Oświadczam, że dane podane w karcie zgłoszeniowej są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym.

.....

miejsce i data

.....

podpis rodziców / opiekunów prawnych/ innych osób

którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem

6. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Klauzula informacyjna RODO stanowi załącznik do karty zgłoszenia dziecka

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych–rekrutacja–objęcie dziecka opieką w żłobku

A. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych oraz Pani/Pana dziecka informujemy - zgodnie z art.13ust.1ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. 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 z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), zwanego dalej w skrócie „**RODO**”, że:

Administrator danych

Administratorem danych osobowych Pani/Pana oraz Pani/Pana dziecka jest **Żłobek Miejski „Maciuś” Os. Czwartaków 9, 62-020 Swarzędz.**

Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@tmp.pl
- 2) pod numerem telefonu: 882 155 218
- 3) pisemnie na adres: „TMP” s.c. M. Idaszak, T. Stochniałek, ul. Starowiejska 8, 61-664 Poznań, z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”

Podstawa prawna i cele przetwarzania danych osobowych

1. Przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana oraz Pani/Pana dziecka odbywa się w związku z rekrutacją oraz w zakresie i w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki.

2. Podstawą prawną zbierania Pani/Pana oraz Pani/Pana dziecka danych osobowych jest:

2.1.art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj.: obowiązek prawny ciążyący na administratorze wynikający w szczególności z przepisów ustawy z dnia 04.02.2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;

2.2.art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj.: niezbędność do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;

2.3.art. 6 ust. 1 lit. e) RODO, tj.: niezbędność do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;

2.4.art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj.: wyrażona przez Pana/Panią zgoda na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu;

2.5.art. 9 ust. 2 lit. g) RODO, tj.: niezbędność ze względów związanych z ważnym interesem publicznym.

3. Podając dane dodatkowe (nieobowiązkowe) traktujemy Pani/Pana zachowanie jako wyraźne działanie potwierdzające, że wyraża Pani/Pan zgodę, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO, na ich przetwarzanie dla potrzeb niezbędnych do załatwienia Pani/Pana sprawy.

Odbiorcy danych osobowych

Dane osobowe, co do zasady, nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem:

1. podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa, w szczególności organów ścigania, organów kontrolnych.

2. podmiotów wspierających nas w wypełnianiu naszych uprawnień i obowiązków oraz w świadczeniu usług, w tym zapewniających obsługę informatyczną, ochronę osób i mienia lub ochronę danych osobowych, a także asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane.

Okres przechowywania danych osobowych

1. Dane osobowe Pani/Pana oraz Pani/Pana dziecka będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.

2. Po spełnieniu celu, dla którego dane osobowe Pani/Pana oraz Pani/Pana dziecka zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie przepisów prawa.

Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) usunięcia swoich danych osobowych,
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych,

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

Nie wszystkie Pani/Pana żądania będziemy jednak mogli zawsze spełnić. Zakres przysługujących praw zależy bowiem zarówno od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych, jak i często – sposobów ich gromadzenia.

Prawo do cofnięcia zgody

1. W stosunku do danych osobowych, które są nieobowiązkowe, a które zostały przez Panią/Pana podane, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana lub Pani/Pana dziecka narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może stanowić wymóg ustawowy, umowny bądź być warunkiem zawarcia umowy, a podanie danych być niezbędne dla określonego celu.

2. Jeśli nie poda Pani/Pan danych wymaganych ustawą, Administrator nie będzie mógł zrealizować wynikającego z ustawy obowiązku, co może skutkować brakiem możliwości realizacji Pani/Pana sprawy, a także konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.

3. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będzie możliwości wykonania takiej umowy.

4. Jeśli nie poda Pani/Pan danych wymaganych umową, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.

5. Podanie przez Panią/Pana danych dodatkowych (nieobowiązkowych), w zakresie nie wynikającym z przepisów prawa, jest dobrowolne.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie

Dane osobowe Pani/Pana i Pani/Pana dziecka mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, jednak nie będzie to prowadziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym dane nie będą profilowane.

B. Jeżeli dane osobowe nie zostały pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana a zostały podane przez inne podmioty lub osoby – zgodnie z art.14ust.1lit.d)just.2 lit. f) RODO, informujemy nadto, że:

I. Kategorie danych

W zależności od okoliczności sprawy będziemy przetwarzać między innymi następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko), dane teleadresowe (np. adres zamieszkania, numer telefonu), dane pozwalające na weryfikację tożsamości (np. serię i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość), dane dotyczące zawodu i zatrudnienia, dane dotyczące pokrewieństwa, dane o pozostawaniu w związku małżeńskim. Kategorie danych będą zbierane z poszanowaniem zasady adekwatności, mając na uwadze cel załatwienia sprawy i wynikać będą przede wszystkim z obowiązujących przepisów prawa.

II. Źródło pochodzenia danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe pochodzą będą od osób występujących z żądaniem załatwienia sprawy, a także ze źródeł publicznych, prowadzonych przez odpowiednie organy administracji publicznej.

Zapoznałam/em się z informacjami i pouczeniem zawartymi w niniejszej klauzuli. Przedmiotowe informacje są dla mnie zrozumiałe.

Data i podpis