

**UCHWAŁA NR XXXII/175/2026
RADY MIEJSKIEJ W JEDLNI-LETNISKU**

z dnia 18 maja 2026 r.

w sprawie utworzenia Publicznego Żłobka „Słoneczna Polana” w Jedlni-Letnisku oraz nadania mu statutu.

Na podstawie art. 9 ust. 1 i 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, 1436, z 2026 r. poz. 252), 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, 1844, 1846, z 2026 r. poz. 426) oraz art. 8 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i 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) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się samorządową jednostkę budżetową pod nazwą: Publiczny Żłobek „Słoneczna Polana” w Jedlni-Letnisku, dla której organem prowadzącym jest Gmina Jedlnia-Letnisko, zwaną dalej „Żłobkiem”.

§ 2. Siedziba Żłobka mieści się w Jedlni-Letnisku, pod adresem: ul. Słoneczna 5d, 26-630 Jedlnia-Letnisko.

§ 3. Żłobkowi nadaje się statut, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 4. Rozpoczęcie działalności Żłobka nastąpi z dniem 1 września 2026 r.

§ 5. Wyposaża się Żłobek w mienie niezbędne do prowadzenia działalności statutowej, w skład którego wchodzi części nieruchomości stanowiących własność Gminy Jedlnia-Letnisko położonych w Jedlni-Letnisku przy ul. Słonecznej, oznaczone w ewidencji gruntów jako działka nr 264/6, o powierzchni 0,3731 ha oraz działka 263/9, o powierzchni 0,5492 ha oraz mienie ruchome niezbędne do jego działalności, którego szczegółowy wykaz zostanie określony w protokole przekazania.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jedlni-Letniska.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej

/-/ **Maciej Frączek**

STATUT

Publicznego Żłobka „Słoneczna Polana” w Jedlni-Letnisku

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) Żłobku - należy przez to rozumieć Publiczny Żłobek „Słoneczna Polana” w Jedlni-Letnisku;
- 2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznego Żłobka „Słoneczna Polana” w Jedlni-Letnisku;
- 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka;
- 4) Burmistrza - należy przez to rozumieć Burmistrza Jedlni-Letniska;
- 5) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Żłobka „Słoneczna Polana” w Jedlni-Letnisku;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców dzieci, prawnych opiekunów dzieci oraz inne osoby, którym sąd powierzył opiekę nad dziećmi uczęszczającymi do Publicznego Żłobka „Słoneczna Polana” w Jedlni-Letnisku;
- 7) opiece - należy przez to rozumieć pracownika, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono dzieci;
- 8) organie prowadzącym Żłobek - należy przez to rozumieć Gminę Jedlnia-Letnisko.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Jedlnia-Letnisko, prowadzoną w formie samorządowej jednostki budżetowej.
2. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Jedlnia-Letnisko.
3. Żłobkiem kieruje Dyrektor Żłobka.
4. Siedziba Żłobka mieści się w Jedlni-Letnisko, przy ul. Słoneczna 5d, 26 – 630 Jedlnia-Letnisko.
5. Liczba miejsc w Żłobku wynosi nie mniej niż 50.
6. Szczegółową organizację pracy Żłobka określa Regulamin Organizacyjny Żłobka wprowadzony przez Dyrektora.
7. Żłobek działa na podstawie i w granicach obowiązującego prawa, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798);
 - 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, 1436, z 2026 r. poz. 252);
 - 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 poz. 1135);
 - 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, 1844, 1846, z 2026 r. poz. 426);

- 5) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Cele i zadania oraz sposób ich realizacji

§ 2.

1. Celem działania Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej w sposób umożliwiający rozwój psychofizyczny dziecka właściwy dla jego wieku i indywidualnych predyspozycji.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1, prowadzona jest z uwzględnieniem:
 - 1) standardów niezbędnych oraz fakultatywnych standardów podnoszenia jakości określonych w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. poz. 1882),
 - 2) planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego, jako podstawowego dokumentu określającego sposób sprawowania opieki nad dziećmi w Żłobku.

§ 3.

1. Do zadań Żłobka należy:
 - 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
 - 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka, a w przypadku dziecka z niepełnosprawnością ze szczególnym uwzględnieniem niepełnosprawności,
 - 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, właściwych dla wieku dziecka i jego indywidualnych potrzeb, a w przypadku dziecka z niepełnosprawnością, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju,
 - 4) organizowanie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dziecka, optymalnych warunków rozwoju jego osobowości, zdolności i zainteresowań, wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 5) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci zgodnie z ich wiekiem oraz poziomem rozwoju,
 - 6) zachowanie właściwej jakości pracy opiekuńczo-wychowawczej i edukacyjnej,
 - 7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w Żłobku,
 - 8) zapewnienie dzieciom prawidłowego żywienia dostosowanego do wieku i diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami w tym zakresie.
2. W realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Żłobek współpracuje z rodzicami.

§ 4.

1. Żłobek realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) zapewnienie warunków lokalowych i wyposażenia zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a także zapewnienie opieki przez personel Żłobka o wymaganych ustawą kwalifikacjach zawodowych,
 - 2) prowadzenie pracy z dziećmi w oparciu o nowoczesne metody i formy pracy z dzieckiem,
z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka lub rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
 - 3) prowadzenie zajęć opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających indywidualne możliwości dziecka,
 - 4) stymulowanie procesów rozwojowych dziecka poprzez wykorzystanie jego inicjatywy,
 - 5) tworzenie i realizację programu adaptacji,
 - 6) działania promujące zdrowie i prawidłowe odżywianie,
 - 7) współpracę ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną,
 - 8) współpracę z rodzicami obejmującą:
 - a. przekazywanie przez opiekunów informacji o postępach bądź trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka,
 - b. stworzenie możliwości uczestniczenia przez rodziców z dziećmi w zajęciach prowadzonych w Żłobku, w tym adaptacyjnych i otwartych,
 - c. prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie opieki nad dzieckiem oraz wspierania w wychowaniu i edukacji dziecka.
2. Żłobek wykonując swoje zadania może współpracować z innymi podmiotami i organizacjami.

Rozdział 3

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 5.

1. Warunkiem przyjęcia do Żłobka jest udział w rekrutacji do Żłobka.
2. Podstawą przyjęcia dziecka do Żłobka jest złożony wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka.
3. Wzór wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka oraz Regulamin rekrutacji ustala Dyrektor Żłobka i udostępnia je w siedzibie Żłobka oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja rekrutacyjna, powołana przez Dyrektora Żłobka.
5. Do Żłobka przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci, które wraz z rodzicami lub rodzicem zamieszkują na terenie Miasta i Gminy Jedlnia-Letnisko.

§ 6.

1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest przedłużenie pobytu dziecka w Żłobku do 4 roku życia.
3. W przypadku niewykorzystania miejsc w Żłobku, mogą być do niego przyjęte dzieci mające miejsce zamieszkania poza Miastem i Gminą Jedlnia-Letnisko.

§ 7.

1. W przypadku gdy liczba złożonych wniosków, spełniających warunki przyjęcia określone § 4 ust. 5 statutu, przekroczy liczbę wolnych miejsc w Żłobku, o przyjęciu dziecka decyduje najwyższa liczba punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają dzieci:
 - 1) posiadający orzeczenie o niepełnosprawności,

- 2) wychowywane przez rodzica samotnie sprawującego opiekę,
 - 3) których oboje rodzice lub opiekunowie prawni są aktywni zawodowo, w tym zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, umów cywilnoprawnych lub prowadzący działalność gospodarczą,
 - 4) pochodzące z rodzin wielodzietnych.
3. Szczegółową punktację i kryteria rekrutacji określa Regulamin rekrutacji.
4. Wraz z wnioskiem o przyjęcie do Żłobka rodzice/opiekunowie prawni przedkładają dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów, określonych w § 6 ust. 2.
5. W przypadku nie przedłożenia w terminie wskazanym przez Dyrektora Żłobka dokumentów potwierdzających spełnienie określonego kryterium, o którym mowa w § 6 ust.2, przyjmuje się, że dziecko, którego dotyczy wniosek, danego kryterium nie spełnia.
6. Rekrutacja dziecka do Żłobka dokonywana jest na okres całej edukacji żłobkowej. W kolejnych latach rodzic/opiekun prawny potwierdza wolę dalszego korzystania z usług Żłobka wypełniając deklarację kontynuacji.

§ 8.

1. W przypadku, kiedy kryteria określone w § 6 nie rozstrzygają kwestii przyjęcia dzieci do Żłobka, w związku z uzyskaniem równej liczby punktów, wówczas decyduje data złożenia wniosku.
2. Dzieci nieprzyjęte w procesie rekrutacyjnym do Żłobka w związku z brakiem miejsc, umieszczane są w kolejności, zgodnie z datą złożenia wniosku, na liście oczekujących na przyjęcie do Żłobka w danym roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja.
3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny, Żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami, mogą być do niego przyjęte na jeden rok szkolny dzieci nie spełniające warunków o których mowa w § 4 ust. 5 oraz § 5 ust. 1, jednak decyzja ta wymaga zgody Dyrektora Żłobka.
4. Przyjęcie dziecka do Żłobka może nastąpić w ciągu całego roku szkolnego, w przypadku posiadania przez Żłobek wolnych miejsc.
5. W szczególnych okolicznościach, związanych z sytuacją kryzysową rodziny, które w sposób istotny uniemożliwiają zapewnienie dziecku opieki, Dyrektor Żłobka może podjąć decyzję o przyjęciu dziecka do Żłobka poza kolejnością. Decyzja wymaga akceptacji Burmistrza Jedlni-Letniska. Trudną sytuację rodziny należy potwierdzić opinią Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedlni-Letnisku.

§ 9.

1. Jeśli na podstawie przedłożonych dokumentów zostanie osiągnięta wymagana liczba punktów, warunkująca przyjęcie dziecka do Żłobka – zawierana jest między Rodzicami a Dyrektorem Żłobka, działającym na podstawie upoważnienia Burmistrza Jedlni-Letniska, umowa w sprawie korzystania z usług Żłobka.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 jest zawierana najpóźniej w dniu rozpoczęcia korzystania przez dziecko z usług Żłobka.
3. W przypadku złożenia przez rodziców dziecka pisemnego oświadczenia o nieobecności dziecka w Żłobku trwającej dłużej niż 1 miesiąc, Dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności pierwsze lub kolejne dziecko z listy oczekujących na miejsce w Żłobku, którego rodzice wyrażą wolę zawarcia umowy na okresowe korzystanie ze Żłobka.

4. Przynajmniej jeden z rodziców dziecka, którego nieobecność będzie trwać co najmniej 1 miesiąc, jest zobowiązany skutecznie poinformować Dyrektora Żłobka o nieobecności i przewidywanym terminie powrotu dziecka do Żłobka.

§ 10.

1. Skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych do Żłobka może nastąpić w każdym czasie w przypadku:

- 1) nie wywiązywania się rodziców z obowiązku wnoszenia opłat za usługi świadczone przez Żłobek w czasie przekraczającym 30 dni od wymaganego terminu wpłaty lub
- 2) podania nieprawdziwych informacji we wniosku złożonym w postępowaniu rekrutacyjnym lub
- 3) nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej 30 dni bez przedstawienia uzasadnionej przyczyny lub
- 4) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku lub
- 5) gdy rodzice nie przestrzegają postanowień statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Żłobku lub
- 6) gdy rodzice nie współpracują z opiekunami Żłobka w kwestii rozwiązywania problemów w postaci opieki i wychowania dziecka, jeżeli uniemożliwia to prawidłowe sprawowanie opieki nad dzieckiem lub
- 7) zatajenia przy wypełnianiu wniosku o przyjęcie do Żłobka lub w trakcie pobytu dziecka w Żłobku informacji o stanie zdrowia dziecka, który uniemożliwia przebywanie dziecka w Żłobku.

2. Skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych do Żłobka nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania zaległych opłat.

3. Decyzję o skreśleniu z listy wychowanków podejmuje dyrektor Żłobka, który pisemną decyzję o skreśleniu przekazuje osobiście rodzicom lub wysyła na adres podany do korespondencji.

4. Od decyzji dyrektora Żłobka przysługuje odwołanie do organu prowadzącego Żłobek w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma.

Rozdział 4

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku

§ 11.

1. Pobyt dziecka w żłobku jest płatny, rodzice są zobowiązani do ponoszenia opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka przebywającego w żłobku.

2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w żłobku oraz maksymalna wysokość opłaty za wyżywienie, a także opłatę dodatkową za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w Klubie ponad 10 godzin dziennie reguluje odrębna uchwała Rady Miejskiej w Jedlni-Letnisku.

3. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

4. Dzienną stawkę żywnościową określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

5. Nieobecność dziecka w Żłobku nie zwalnia rodzica z ponoszenia opłat za pobyt, z wyjątkiem nieobecności wynikających z przerw w pracy Żłobka.
6. Za czas nieobecności dziecka w Żłobku trwającej dłużej niż 30 dni kalendarzowych opłaty za pobyt nie pobiera się, jeśli na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności Dyrektor przyjmie inne dziecko, zgodnie z § 8 ust. 3.
7. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku opłaty za wyżywienie nie pobiera się pod warunkiem zgłoszenia nieobecności dziecka w sposób określony w Regulaminie Organizacyjnym Żłobka.
8. Opłatę za pobyt dziecka w żłobku wnosi się z góry do 10 dnia każdego miesiąca.
9. Opłatę za wyżywienie dziecka w żłobku wnosi się z dołu do 10 dnia następnego miesiąca.
10. W przypadku wypisania lub skreślenia dziecka ze Żłobka w trakcie miesiąca, opłaty, o których mowa w ust. 1 za dany okres pobierane są w ostatnim dniu pobytu dziecka w Żłobku.
11. Szczegóły wnoszenia i rozliczania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku określa umowa zawarta z rodzicami dziecka.

Rozdział 5

Zasady współpracy z Rodzicami i udziału Rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku

§ 12.

1. Rodzice dziecka objętego opieką żłobkową mają w szczególności prawo do:
 - 1) uzyskiwania informacji na temat planu pracy w grupach;
 - 2) uzyskiwania informacji na temat rozwoju psychofizycznego ich dziecka;
 - 3) uczestniczenia w zajęciach otwartych Żłobka;
 - 4) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach Żłobka;
 - 5) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka i pracowników Żłobka, w tym Dyrektora Żłobka.
2. Rodzice dziecka zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) przestrzegania statutu Żłobka;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce;
 - 3) przyprowadzania i odbierania dziecka osobiście lub przez upoważnioną przez siebie osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 4) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku;
 - 5) przyprowadzanie do Żłobka wyłącznie dziecka zdrowego.
3. Rodzice dziecka objętego opieką mają możliwość w szczególności do:
 - 1) inicjowania i organizowania przedsięwzięć o charakterze kulturalnym, sportowym i rekreacyjnym;
 - 2) korzystania z organizowanych w Żłobku spotkań ze specjalistami zatrudnionymi w Żłobku lub z nimi współpracującymi;
 - 3) udziału w zajęciach z dziećmi prowadzonych w Żłobku, po uzgodnieniu z Dyrektorem Żłobka ich czasu i miejsca oraz przedmiotu lub zakresu.
4. Rodzice mogą utworzyć Radę Rodziców, działającą zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Rozdział 6

Organizacja oraz zarządzanie Żłobkiem

§ 13.

1. Organizację pracy Żłobka określa Regulamin Organizacyjny Żłobka nadawany przez Dyrektora Żłobka w drodze zarządzenia, za którego realizację odpowiada Dyrektor. Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Dyrektor ustala szczegółowe zakresy czynności pracowników Żłobka.
2. Żłobek funkcjonuje cały rok we wszystkie dni robocze: od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem ustanowionych przerw, w tym corocznej przerwy wakacyjnej, określanych przez Dyrektora w uzgodnieniu z Burmistrzem.
3. W sytuacjach nagłych i uzasadnionych, decyzję o okresowym zamknięciu Żłobka i ustanowieniu przerwy w jego pracy może podjąć Dyrektor w porozumieniu z Burmistrzem Jedlni-Letniska.

§ 14.

1. Żłobek stanowi Zakład Pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
2. Działalnością Żłobka kieruje Dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz zgodnie z pełnomocnictwem udzielonym mu przez Burmistrza.
3. Dyrektor kieruje Żłobkiem jednoosobowo, zgodnie z przepisami prawa ponosi odpowiedzialność za działalność Żłobka, właściwą jego organizację i efektywne gospodarowanie powierzonym mieniem.
4. Dyrektora zatrudnia Burmistrz Jedlni-Letniska, który jest zwierzchnikiem Dyrektora.
5. zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników Żłobka określają odrębne przepisy.
6. Dyrektor Żłobka jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w nim pracowników i wykonuje w stosunku do nich wszystkie czynności z zakresu prawa pracy.
7. Pracownicy Żłobka są pracownikami samorządowymi.
8. Dyrektor Żłobka jest odpowiedzialny za realizację zadań określonych w §2, w szczególności za:
 - 1) kierowanie działalnością Żłobka i wykonywanie zadań statutowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników Żłobka;
 - 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) należyte planowanie, organizowanie pracy Żłobka i usprawnianie jego organizacji;
 - 5) opracowywanie rocznych planów finansowych Żłobka;
 - 6) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Żłobka;
 - 7) sprawne administrowanie i zarządzanie mieniem Żłobka;
 - 8) zapewnienie pomocy pracownikom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 9) prowadzenie nadzoru nad należytym wykonywaniem obowiązków służbowych przez podległych pracowników;
 - 10) zapewnienie pracownikom Żłobka bezpiecznych warunków pracy;
 - 11) prowadzenie współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz innymi osobami, którym sąd powierzył opiekę nad dziećmi;
 - 12) współdziałanie z organem prowadzącym oraz innymi jednostkami organizacyjnymi i instytucjami;
 - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.
9. W czasie nieobecności Dyrektora zastępstwo pełni wskazany przez niego pracownik Żłobka. O ustalonym zastępstwie Dyrektor powiadamia pisemnie Burmistrza Jedlni-Letniska nie później niż w terminie 2 dni od dnia wydania upoważnienia.

10. Liczba etatów personelu zatrudnionego w Żłobku, liczba dzieci w Żłobku oraz zamiany w tym zakresie podlegają zatwierdzeniu przez Burmistrza Jedlni-Letniska.

Rozdział 7

Mienie i gospodarka finansowa Żłobka

§ 15.

1. Mienie Żłobka jest mieniem stanowiącym własność Gminy Jedlnia-Letnisko.
2. Gospodarka powierzonym mieniem odbywa się m.in. zgodnie z przepisami ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1145 z późn. zm.) i zapewnieniu należytej ochrony jak również właściwego wykorzystania.

§ 16.

1. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest w formie właściwej dla samorządowej jednostki budżetowej na zasadach określonych w przepisach prawa dla jednostek budżetowych.
2. Źródłem finansowania Żłobka są:
 - 1) środki z budżetu Gminy;
 - 2) odpłatność 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 plan finansowy uwzględniający kwoty dochodów i wydatków określonych przez uchwałę budżetową Rady Miejskiej w Jedlni-Letnisku, obejmujący planowane dochody i wydatki Żłobka.
4. Obsługę finansowo-księgową Żłobka prowadzi Referat Finansowy Urzędu Miejskiego w Jedlni-Letnisku.
5. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Burmistrz.
6. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 17.

1. Żłobek używa pieczęci podłużnej o treści:
Publiczny Żłobek „Słoneczna Polana” w Jedlni-Letnisku
ul. Słoneczna 5d, 26 – 630 Jedlnia-Letnisko.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
3. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadania.