

Projekt

DRUK NR 219/26

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W CZAPLINKU**

z dnia 2026 r.

w sprawie utworzenia Żłobka Gminnego w Czaplunku oraz nadania mu statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, z późn. zm.), 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.) oraz art. 8 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798, z późn. zm.) Rada Miejska w Czaplunku uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się gminną jednostkę budżetową o nazwie Żłobek Gminny z siedzibą w Czaplunku, zwany dalej Żłobkiem.

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

§ 3. Rozpoczęcie działalności opiekuńczej Żłobka nastąpi z dniem 1 września 2026 roku.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czaplinka.

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

Załącznik do uchwały Nr

Rady Miejskiej w Czaplunku

z dnia.....2026 r.

Statut Żłobka Gminnego w Czaplunku

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Żłobek Gminny w Czaplunku, zwany dalej "Żłobkiem" jest żłobkiem publicznym.

2. Siedziba Żłobka znajduje się w Czaplunku przy ul. Grunwaldzkiej 5b.

3. Nazwa Żłobka brzmi: Żłobek Gminny w Czaplunku.

4. Terenem działania Żłobka jest Gmina Czaplunek.

5. Żłobek działa w formie jednostki budżetowej Gminy Czaplunek.

6. Nadzór nad Żłobkiem sprawuje Burmistrz Czaplunka.

7. Żłobek działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) 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.),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.),
- 4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2019 r. poz. 72),
- 5) niniejszego Statutu.

8. Żłobek świadczy usługi opiekuńczo-wychowawcze i żywieniowe w pierwszej kolejności na rzecz dzieci mieszkańców Gminy Czaplunek.

9. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

§ 2. 1. Żłobek organizuje opiekę nad dziećmi przez cały rok, od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, świąt oraz przerw ustalonych przez dyrektora Żłobka w porozumieniu z Burmistrzem Czaplunka, zwanym dalej "Burmistrzem".

2. Dopuszcza się możliwość wprowadzania dodatkowej przerwy na czas przeprowadzania w Żłobku prac remontowych. Decyzję w tej sprawie podejmuje Burmistrz.

§ 3. Dzienny czas pracy Żłobka określa dyrektor Żłobka w regulaminie organizacyjnym, biorąc pod uwagę opinie rodziców (opiekunów prawnych) dzieci, zwanych dalej "Rodzicami".

Rozdział 2

Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 4. Celem działania Żłobka jest zapewnienie dzieciom opieki i wszechstronnego rozwoju oraz wspomaganie rodziców w wychowaniu dziecka.

§ 5. 1. Do zadań Żłobka należy w szczególności:

- 1) wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 2) zapewnienie opieki nad dziećmi ze szczególnym uwzględnieniem wspomagania indywidualnych potrzeb dziecka,

- 3) zapewnienie właściwej opieki i pielęgnacji dzieciom, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 4) zagwarantowanie dziecku właściwych warunków higieniczno-sanitarnych,
- 5) prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji dostosowanych do wieku i rozwoju psychomotorycznego dziecka,
- 6) zapewnienie dziecku racjonalnego wyżywienia zawierającego niezbędne składniki pokarmowe zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi,
- 7) rozwijanie samodzielności dziecka oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej,
- 8) organizowanie odpoczynku dziennego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- 9) współdziałanie z rodzicami oraz rodziną dziecka w dbaniu o jego wszechstronny oraz prawidłowy rozwój, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

§ 6. 1. Cele i zadania Żłobka realizowane są poprzez:

- 1) stosowanie różnych metod i form pracy z dziećmi, uwzględniających ich rozwój psychomotoryczny,
- 2) stosowanie opieki nad dziećmi w trakcie ich pobytu w Żłobku przez wykwalifikowanych opiekunów,
- 3) współpracę z rodzicami obejmującą:
 - a) przekazywanie przez opiekunów informacji o postępach lub trudnościach w rozwoju dziecka,
 - b) stworzenie możliwości uczestniczenia rodziców z dziećmi w zajęciach prowadzonych w Żłobku, w tym adaptacyjnych i otwartych,
 - c) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie opieki, wspierania rozwoju, wychowania i edukacji dziecka ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci niepełnosprawnych,
- 4) zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanych do wieku i potrzeb rozwojowych dziecka,
- 5) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu przy sprzyjających warunkach atmosferycznych.

§ 7. Zadania Żłobka w zakresie działalności wychowawczej:

- 1) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, przygotowanie go do pobytu w przedszkolu,
- 2) rozwijanie w dziecku pozytywnego obrazu własnej osoby poprzez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości,
- 3) rozwijanie wrażliwości estetycznej i twórczej.

Rozdział 3

Warunki przyjmowania i pobytu dzieci w Żłobku

§ 8. 1. Do Żłobka przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci, których rodzice zamieszkują na terenie Gminy Czaplinek.

2. W pierwszej kolejności do Żłobka przyjmowane są:

- 1) dzieci obojga rodziców pracujących zawodowo lub uczących się,
- 2) dzieci z rodzin wielodzietnych (tj. rodzin z trojgiem dzieci lub więcej),
- 3) dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności,
- 4) dzieci objęte pieczęcią zastępczą.

3. Naboru dzieci do Żłobka dokonuje dyrektor Żłobka zgodnie z regulaminem rekrutacji wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.

4. Nabór prowadzony jest na podstawie kart zgłoszeniowych złożonych przez rodziców dzieci. Karty zgłoszeniowe przyjmowane są każdego roku w terminie wskazanym przez dyrektora.

5. Dzieci aktualnie korzystające z usług Żłobka nie biorą udziału w rekrutacji i kontynuują pobyt w Żłobku na podstawie złożonej przez rodzica (opiekuna prawnego) deklaracji o kontynuowaniu pobytu.

6. W przypadku, gdy liczba złożonych kart zgłoszeniowych spełniających kryteria przyjęcia dziecka przekroczy liczbę wolnych miejsc w Żłobku, brana będzie pod uwagę kolejność wpływu kart zgłoszeniowych z zastrzeżeniem kryteriów pierwszeństwa, o których mowa w ust. 2.

7. Nabór jest prowadzony na cały okres opieki żłobkowej.

8. Dzieci, które nie zostały przyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc umieszczane są na liście rezerwowej.

9. W przypadku zwolnienia się miejsca w Żłobku, dzieci przyjmowane są zgodnie z kolejnością oczekiwania na liście rezerwowej.

10. W miarę posiadania wolnych miejsc, dzieci przyjmowane są do Żłobka przez cały rok.

11. Dzieci spoza Gminy Czaplinek będą przyjmowane do Żłobka na dany rok tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Czaplinek i posiadania wolnych miejsc w Żłobku.

12. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest zawarcie z rodzicami dziecka umowy o korzystanie z usług Żłobka. Niepodpisanie umowy w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka i powoduje skreślenie z listy przyjętych.

§ 9. W przypadku zgłoszonej na piśmie przez rodziców dziecka, jego nieobecności trwającej powyżej 2 miesięcy, na jego miejsce może zostać przyjęte kolejne dziecko z listy oczekujących. Przyjęcie następuje na podstawie umowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) na czas nieobecności pierwszego dziecka.

§ 10. 1. Rodzice dziecka objętego opieką są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania statutu Żłobka,
- 2) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 3) przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka osobiście lub przez upoważnioną przez siebie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku,
- 5) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku,
- 6) przyprowadzania do Żłobka wyłącznie dziecka zdrowego,
- 7) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka i pracowników, w tym dyrektora Żłobka,
- 8) uczestniczenia w zajęciach otwartych, imprezach i uroczystościach okolicznościowych w terminach ustalonych przez dyrektora Żłobka,
- 9) uczestniczenia w warsztatach organizowanych przez Żłobek dla rodziców z udziałem specjalistów w celu poszerzenia wiedzy z zakresu prawidłowej opieki nad dzieckiem.

§ 11. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Żłobka może nastąpić w każdym czasie w przypadku:

- 1) niewywiązywania się rodziców (opiekunów prawnych) z obowiązku wnoszenia opłaty za usługi świadczone przez Żłobek jeżeli zaległość przekracza 30 dni od wymaganego terminu wpłaty,
- 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez poinformowania dyrektora Żłobka o przyczynie nieobecności.

§ 12. Podstawą odmowy udzielania usług opiekuńczych lub odmowy ich kontynuowania jest obiektywny brak możliwości ich świadczenia, występujących 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.

Rozdział 4

Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku

- § 13.** 1. Dopuszcza się możliwość udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku.
2. Warunkiem udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku jest zgoda dyrektora.
3. Dyrektor wyraża zgodę na udział rodziców w zajęciach biorąc pod uwagę bezpieczeństwo dzieci oraz komfort psychiczny i emocjonalny dzieci.
4. Udział rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku nie może zakłócać rozkładu dnia obowiązującego w Żłobku.

Rozdział 5

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku

- § 14.** 1. Pobyt oraz wyżywienie dziecka w Żłobku są odpłatne.
2. Rodzice zobowiązani są do ponoszenia opłaty za pobyt oraz wyżywienie dziecka przebywającego w Żłobku.
3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Żłobku i maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie ustala Rada Miejska w Czaplunku w odrębnej uchwale.
4. Opłatę za wyżywienie ustala dyrektor Żłobka w porozumieniu z organem założycielskim do wysokości maksymalnej stawki dziennej określonej w uchwale Rady Miejskiej w Czaplunku.
5. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku jest stała i nie podlega zwrotowi również w przypadku nieobecności dziecka.
6. Opłata za wyżywienie naliczana jest za dni obecności dziecka w Żłobku w danym miesiącu rozliczeniowym.
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 dziecka.
9. W Żłobku dostosowuje się posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi.
10. Rodzice, których dzieci powinny przestrzegać diet wykluczających niektóre produkty lub podstawowe alergeny, zobowiązani są do zachowania poniższych procedur:
- 1) złożenie wniosku w formie pisemnej do dyrektora Żłobka o przygotowanie posiłków pozbawionych niektórych składników lub ich zastąpienie innymi,
 - 2) dołączenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego konieczność zastosowania eliminacji składników - alergenów niekorzystnych dla zdrowia,
11. Ostateczną decyzję w sprawie żywienia dziecka podejmuje dyrektor Żłobka.
12. W wyjątkowych przypadkach dyrektor Żłobka wyraża zgodę na przynoszenie przez rodzica posiłków.
13. Opłaty, o których mowa w ust. 2 wnosi się do 15 dnia danego miesiąca.

Rozdział 6

Organizacja Żłobka

- § 15.** 1. Żłobkiem kieruje dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Burmistrz Czaplunku zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielanego przez Burmistrza Czaplunku.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu pracy.
4. Dyrektor kierując Żłobkiem zapewnia wykonywanie zadań statutowych i reprezentuje go na zewnątrz.
5. Dyrektor jest upoważniony do wydawania zarządzeń, regulaminów, instrukcji, upoważnień oraz poleceń.
6. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę finansową oraz zatwierdza i zapewnia realizację planu finansowego Żłobka.

§ 16. 1. Do uprawnień i obowiązków dyrektora należy:

- 1) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i wynagradzania pracowników Żłobka,
- 2) ustalanie wewnętrznej organizacji Żłobka, a zwłaszcza określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 3) ustalanie zasad i zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów wewnętrznych Żłobka,
- 4) zapewnienie pracownikom Żłobka bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 5) ustalanie pracownikom Żłobka zakresów czynności,
- 6) ustalanie wielkości stanu zatrudnienia Żłobka,
- 7) organizowanie pracy Żłobka,
- 8) uzgadnianie z organem prowadzącym Żłobek zasad organizacji placówki, z uwzględnieniem potrzeb dzieci korzystających z usług Żłobka.

2. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony pracownik w zakresie wynikającym z pełnomocnictwa udzielonego mu przez dyrektora.

§ 17. 1. Dyrektor Żłobka w porozumieniu z organem prowadzącym może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Żłobka w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za Żłobek tj. powyżej dwóch okresów płatniczych,
- 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez poinformowania Żłobka o przyczynie nieobecności.

2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust. 1 dyrektor Żłobka zobowiązany jest podjąć następujące działania:

- 1) zapewnić rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,
- 2) poinformować ustnie rodziców o zamiarze skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Żłobka,
- 3) przesać pismo informujące o naruszeniu zapisów Statutu, skutecznie doręczyć,
- 4) wyznaczyć dodatkowy termin 14 dni do uregulowania opłat,
- 5) zawiadomić organ prowadzący o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy.

§ 18. 1. W Żłobku może być powołana Rada Rodziców stanowiąca reprezentację Rodziców korzystających ze świadczeń Żłobka.

2. Kompetencje Rady Rodziców określa art. 12a ust. 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Rozdział 7 Mienie Żłobka

§ 19. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym oraz o gospodarce nieruchomościami i zapewnia jego należytą ochronę, jak również jego właściwe wykorzystanie.

Rozdział 8 Gospodarka finansowa

§ 20. 1. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan dochodów i wydatków (plan finansowy Żłobka).

2. Realizacja planu finansowego Żłobka następuje na zasadach określonych dla jednostki budżetowej w ustawie o finansach publicznych.

3. Źródłami finansowania Żłobka są:

- 1) środki finansowe z budżetu Gminy Czaplinek,
- 2) opłaty wnoszone przez rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka,
- 3) inne dochody uzyskane w sposób przewidziany prawem.

4. Żłobek posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

§ 21. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Burmistrz.

Rozdział 9 **Postanowienia końcowe**

§ 22. 1. Żłobek podlega wpisowi do rejestru prowadzonego przez Burmistrza.

2. Żłobek używa pieczęci zawierającej jego nazwę, dane teleadresowe, NIP, REGON.

3. Zmiany postanowień Statutu wymagają uchwały Rady Miejskiej w Czaplunku.

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

[Faint, illegible text]

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 12 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.), prowadzenie żłobka należy do zadań własnych gminy. Ustawodawca przewidział możliwość tworzenia żłobków jako instytucji publicznych przez jednostki samorządu terytorialnego w celu zapewnienia opieki, wychowania i wspierania rozwoju dzieci w wieku do lat 3.

Na terenie gminy Czaplinek obserwuje się rosnące zapotrzebowanie na miejsca opieki żłobkowej, wynikające ze zwiększonej aktywności zawodowej rodziców oraz potrzeby zapewnienia dzieciom odpowiednich warunków rozwoju na wczesnym etapie życia. Brak żłobka publicznego w Czaplinku ogranicza dostępność do tego typu usług, co może wpływać negatywnie na sytuację rodzin z małymi dziećmi.

W związku z powyższym uznaje się za celowe utworzenie publicznego żłobka w Czaplinku, który będzie funkcjonował jako jednostka budżetowa gminy. Utworzenie placówki pozwoli na zwiększenie dostępności usług opiekuńczych, a także przyczyni się do poprawy jakości życia mieszkańców gminy oraz wsparcia lokalnego rynku pracy.

Równocześnie konieczne jest nadanie Statutu żłobkowi, który określał będzie m.in. nazwę, siedzibę, zakres działania, sposób organizacji oraz zasady funkcjonowania placówki. Statut stanowi akt założycielski i podstawowy dokument regulujący działalność żłobka.

Podjęcie niniejszej uchwały jest zatem niezbędne dla formalnego powołania żłobka oraz zapewnienia mu ram organizacyjnych i prawnych do rozpoczęcia działalności.

Kierownik Referatu Oświaty,
Spraw Społecznych i Gospodarczych

Barbara Dąbrowska – Lątkowska

Barbara Dąbrowska-Łątkowska

Od: Czesław Podkowiak <adwokaczp@wp.pl>
Wysłano: poniedziałek, 16 marca 2026 19:47
Do: oswiata@czaplinek.pl
Temat: Odp: uchwała do akceptacji formalno-prawnej
Załączniki: Uchwała.Projekt.2026-03-13 żłobek.Kopia - po drobnej kor..zipx

Dzień dobry Pani,
w zał. projekt uchwały po drobnej korekcie, jest wg. mnie ok

Pozdrawiam

Cz. Podkowiak

Z poważaniem
adw. Czesław Podkowiak
tel. +48 602 127 158
e-mail: adwokaczp@wp.pl
www.adwokatpodkowiak.pl

Klauzula poufności

Niniejsza wiadomość oraz wszystkie załączone do niej pliki przeznaczone są do wyłączonego użytku zamierzonego adresata i mogą zawierać chronione lub poufne informacje. Przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie lub dystrybuowanie przez osoby do tego nieupoważnione jest zabronione. Jeśli nie jest Pan/Pani wymienionym adresatem niniejszej wiadomości, prosimy o niezwłoczny kontakt z nadawcą i usunięcie oryginalnej wiadomości oraz zniszczenie wszystkich jej kopii.

Confidentiality

This e-mail message including any attachments is for the sole use of the intended recipient(s) and may contain privileged or confidential information. Any unauthorized review, use, disclosure or distribution is prohibited. If you are not the intended recipient, please immediately contact the sender by reply e-mail and delete the original message and destroy all copies thereof.

Dnia 16 marca 2026 11:06 [Barbara Dąbrowska-Łątkowska](mailto:oswiata@czaplinek.pl) <oswiata@czaplinek.pl > napisał(a):

Panie Mecenasiu przesyłam uchwałę do akceptacji formalno-prawnej. Znalazłam jeszcze parę literówek.

Pozdrawiam

Barbara Dąbrowska-Łątkowska

Kierownik Referatu Oświaty, Spraw Społecznych i Gospodarczych

tel. +48 94 372 62 12

tel. +48 535 255 760



Niniejsza wiadomość oraz wszystkie załączone do niej pliki przeznaczone są do wyłączonego użytku zamierzonego adresata i mogą zawierać chronione lub poufne informacje. Przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie lub dystrybuowanie przez osoby do tego nieupoważnione jest zabronione. Jeśli otrzymali Państwo tę wiadomość przez pomyłkę, prosimy o bezzwłoczne skontaktowanie się z nadawcą oraz jej usunięcie.

Administratorem danych jest Burmistrz Czaplinka, 78-550 Czaplinek, ul. Rynek 6. Kontakt do inspektora ochrony danych email: iod@czaplinek.pl we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Urząd Miejski w Czaplinku. Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO). Dane będą przetwarzane przez okres ustalony zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, prawo do sprzeciwu, ich usunięcia po upływie wskazanych okresów lub ograniczenia ich przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich podanie jest warunkiem udzielenia odpowiedzi na korespondencję.