


KARTA INFORMACYJNA

Wniosek o wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych

 <p>GMINA BIAŁE BŁOTA</p>	Organ właściwy: Wójt Gminy Białe Błota
	Jednostka odpowiedzialna: Centrum Obsługi Edukacji i Sportu
	Organ odwoławczy: Samorządowego Kolegium Odwoławcze w Bydgoszczy za pośrednictwem Wójta Gminy Białe Błota w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie
	Konto: Gmina Białe Błota BANK SPÓŁDZIELCZY Oddział Białe Błota 74 8142 1020 0000 3098 2000 0001
	NIP: 5542841796

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 326);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym oraz dziennego opiekuna (Dz. U. z 2011 r., nr 69 poz., 368 ze zm.);
- rozporządzenie 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 72) ;
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 256);
- uchwała nr RGK.0007.89.2011 Rady Gminy Białe Błota z dnia 16 czerwca 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych.

I. WYMAGANE DOKUMENTY I INFORMACJE:

Żłobki i kluby dziecięce mogą tworzyć i prowadzić jednostki samorządu terytorialnego oraz instytucje publiczne, osoby fizyczne oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadającej osobowości prawnej.

Prowadzenie żłobka lub klubu dziecięcego wymaga wpisu do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych, zwanego dalej Rejestrem.

Rejestr żłobków i klubów dziecięcych prowadzonych na terenie gminy Białe Błota prowadzi Wójt Gminy Białe Błota.

Rejestr jest jawny i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej gminy Białe Błota za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 62a ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Wpis do rejestru podlega opłacie, która stanowi dochód własny gminy.

W celu dokonania wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych należy złożyć wniosek wyłącznie drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu teleinformatycznego - Portalu Informacyjno-Uslugowego Emp@tia (empatia.mpips.gov.pl), prowadzonego przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

Wniosek składa się zgodnie z wzorem określonym przez ministra właściwego do spraw rodziny, zamieszczonym w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 62a ustawy wraz z wymaganymi załącznikami.

Do wniosku załącza się:

- decyzję potwierdzającą spełnienie wymagań przeciwpożarowych, o której mowa w art. 25 ust. 2;
- odpowiednio decyzję potwierdzającą spełnienie wymagań sanitarno-lokalowych, o której mowa w art. 25 ust. 2a pkt 1, lub opinię, o której mowa w art. 25 ust. 2a pkt 2;
- w przypadku osoby fizycznej zaświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie;
- oświadczenie potwierdzające dokonanie opłaty za wpis do rejestru.

Wniosek składany w postaci elektronicznej opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. W systemie, o którym mowa w art. 62a ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, może być zapewniony inny sposób potwierdzenia pochodzenia oraz integralności przesyłanych danych w postaci elektronicznej.

Do wniosku dołącza się oryginały dokumentów w postaci elektronicznej lub elektroniczne kopie dokumentów, po uwierzytelnieniu ich w sposób określony jak wyżej.

W celu sprawdzenia zgodności danych zawartych we wniosku, Wójt Gminy Białe Błota może żądać:

- odpisu z odpowiedniego rejestru;
- dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- zaświadczenia o niekaralności;
- dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy.

II. OPŁATY:

Wpis do rejestru podlega opłacie w wysokości 150 zł - zgodnie z uchwałą nr RGK.0007.89.2011 Rady Gminy Białe Błota z dnia 16 czerwca 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych.

III. TERMIN ODPOWIEDZI:

Do 7 dni od daty złożenia wniosku wraz z wymaganymi dokumentami.

Jeżeli organ prowadzący rejestr nie dokona wpisu w terminie 7 dni, a od dnia wpływu wniosku do tego organu upłynęło 14 dni, podmiot może rozpocząć działalność. Nie dotyczy to przypadku, gdy organ wezwał podmiot do uzupełnienia wniosku o wpis nie później niż przed upływem 7 dni od dnia jego otrzymania. W takiej sytuacji termin biegnie odpowiednio od dnia wpływu uzupełnienia wniosku o wpis. Zaświadczenie o wpisie do rejestru żłobków i klubów dziecięcych wydaje się w terminie 7 dni od dokonania wpisu do rejestru.

IV. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA:

Centrum Obsługi Edukacji i Sportu, ul. Czysta 1a, 86-005 Białe Błota

V. TRYB ODWOŁAWCZY:

Od decyzji odmawiającej wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych przysługuje odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Bydgoszczy, ul. Jagiellońska 3 - za pośrednictwem Wójta Gminy Białe Błota w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie (art. 127 § 1 i 2 oraz art. 129 § 1 i 2 ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego).

VI. UWAGI:

Wpis do rejestru:

- wójt, burmistrz lub prezydent miasta wydaje zaświadczenie o dokonaniu wpisu podmiotu do rejestru;
- w przypadku, gdy podmiot nie spełnia warunków wymaganych do utworzenia i prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego albo wydano prawomocne orzeczenie zakazujące przedsiębiorcy wykonywania działalności gospodarczej objętej wpisem Wójt Gminy Białe Błota odmawia dokonania wpisu żłobka lub klubu dziecięcego do Rejestru w drodze decyzji administracyjnej.

Zmiany we wpisie:

- podmiot wpisany do Rejestru jest zobowiązany do informowania organu prowadzącego Rejestr o wszelkich zmianach danych wskazanych we wniosku lub dokumentach stanowiących załączniki do wniosku o wpis do Rejestru w terminie 14 dni od zaistnienia zmian;
- dokonania zmian, w terminie 3 dni od dnia ich zaistnienia, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego - w przypadku danych lub informacji takich, jak:
 - godziny pracy żłobka lub klubu dziecięcego;
 - adres poczty elektronicznej i numer telefonu żłobka lub klubu dziecięcego;
 - liczba dzieci zapisanych do żłobka lub klubu dziecięcego;
 - wysokość opłat w żłobku lub klubie dziecięcym.
- po otrzymaniu ww. informacji organ prowadzący Rejestr dokonuje zmian w Rejestrze oraz wystawia wnioskodawcy zaświadczenie uwzględniające te zmiany.

Wykreślenie z Rejestru następuje w przypadku:

- złożenia przez podmiot wpisany do rejestru wniosku o wykreślenie;

- nieusunięcia przez podmiot, w wyznaczonym terminie, nieprawidłowości w zakresie prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego;
- przekazania we wniosku oraz dołączonych do niego dokumentach, o których mowa w art. 28 ustawy, informacji niezgodnych ze stanem faktycznym;
- wydania prawomocnego orzeczenia zakazującego przedsiębiorcy wykonywanie działalności gospodarczej objętej wpisem;
- uzyskania przez organ prowadzący rejestr informacji z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo Krajowego Rejestru Sądowego o wykreśleniu przedsiębiorcy.

SG...	Załącznik do zarządzenia nr		Ważne od
Opracował: COEiS	Zaopiniował: Sekretarz Gminy Białe Błota		Zatwierdził: Wójt Gminy Białe Błota

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 - o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tzw. "RODO" informujemy:

- 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Białe Błota z główną siedzibą Urzędu Gminy przy ul. Szubińskiej 7, której przedstawicielem jest Wójt Gminy Białe Błota. Ponadto informujemy, że w stosunku do danych przetwarzanych przez Gminę Białe Błota, w ramach zadań zleconych przez administrację rządową - Gmina Białe Błota występuje w roli współadministratora Państwa danych osobowych;
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Białe Błota jest Pan Arnold Paszta adres kontaktowy: iod@bialeblota.eu;
- 3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w związku ze składanymi podaniami o różnej treści i formie, a także w ramach wszczynanych z urzędu postępowań administracyjnych w celu realizacji przez Gminę jej zadań, a podstawą prawną ich przetwarzania bez Pana/Pani odrębnej zgody jest art. 6 ust 1 pkt c) RODO, co oznacza, że przetwarzanie Pana/Pani danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, ciążącego na Administratorze danych w stosunku do danych do których żądania na podstawie prawa uprawniony jest Administrator danych w procesie właściwej realizacji złożonego podania lub postępowania administracyjnego;
- 4) odbiorcą Pana/Pani danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty realizujące zadania publiczne na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych;
- 5) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 6) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany do załatwienia określonej sprawy, o wskazany przez odrębne przepisy prawa okres odnoszący się do archiwizacji dokumentów w organach administracji publicznej;
- 7) posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, oraz jeżeli jest to technicznie możliwe do przeniesienia danych. Prawo do usunięcia, swoich danych przysługuje Panu/Pani w sytuacji, gdy wcześniej wyrażona zgoda na przetwarzanie danych zostanie przez Pana/Panią cofnięta, a przepisy ustawy szczególnej zezwalają na ich trwałe usunięcie;
- 8) Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na podstawie zgody - posiada Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 9) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 10) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie w jakim stanowi o tym prawo, a w pozostałym zakresie (innych danych) nie wynikającym wprost z przepisów prawa, podanie danych w sposób dobrowolny, konkretny, świadomy, w formie wyraźnego działania potwierdzającego (np. podanie ich na wniosku, na dokumencie papierowym lub elektronicznym w systemie EPUAP - EBOL, słownie podczas rozmowy telefonicznej, w e-mailu) przyzwalającego na przetwarzanie tych danych przez Administratora danych jest również definiowane jako wyrażona przez Pana/Panią „zgoda” na ich przetwarzanie w rozumieniu rozporządzenia „RODO” i nie wymaga dodatkowego oświadczenia. Niepodanie danych wymaganych przez przepisy prawa może skutkować pozostawieniem podania bez rozpatrzenia;
- 11) Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą przetwarzane w celu profilowania.