

**ZARZĄDZENIE NR. 836/21**  
**PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU**  
z dnia 18 października 2021 r.

**w sprawie przyjęcia zasad uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia  
dziennego na terenie Miasta Białegostoku, określenia wzorów dokumentów niezbędnych  
do jego uzyskania oraz prawidłowości postępowania w sytuacji zaprzestania jej prowadzenia**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) oraz art. 18 ust. 2 i art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 ze zm.<sup>1</sup>), zarządzam co następuje:

**§ 1**

Określam zasady uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Miasta Białegostoku, wzory dokumentów niezbędnych do jego uzyskania stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia oraz sposób postępowania w sytuacji zaprzestania jej prowadzenia.

**§ 2**

Traci moc zarządzenie Nr 1261/17 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 27 października 2017 r. w sprawie przyjęcia zasad uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Miasta Białegostoku oraz określenia wzorów dokumentów niezbędnych do jego uzyskania.

**§ 3**

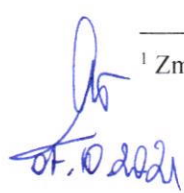
Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta Miasta Białegostoku nadzorującemu realizację zadań w zakresie pomocy społecznej oraz Dyrektorowi Departamentu Spraw Społecznych.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT MIASTA**  
**dr hab. Tadeusz Truskolaski**

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 159, 1006.



**Zasady uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Miasta Białegostoku, wzory dokumentów niezbędnych do jego uzyskania oraz prawidłowość postępowania w sytuacji zaprzestania jej prowadzenia**

**I. Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 ze zm.), zwana dalej ustawą.

**II. Informacje ogólne:**

Placówkę wsparcia dziennego prowadzi:

- 1) gmina,
- 2) podmiot, któremu gmina zleciła realizację tego zadania na podstawie art. 190 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, którym może być organizacja pozarządowa prowadząca działalność w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej bądź osoba prawna i jednostka organizacyjna działająca na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej lub pomocy społecznej,
- 3) lub podmiot, który uzyskał zezwolenie Prezydenta Miasta Białegostoku.

Na podstawie art. 18 §2 ustawy, nie jest wymagane posiadanie zezwolenia Prezydenta Miasta Białegostoku na prowadzenie placówki wsparcia dziennego przez podmiot działający na zlecenie gminy, w ramach realizacji zadania publicznego zleconego na podstawie art. 190 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W tym przypadku, możliwość realizacji tego zadania, tj. prowadzenia placówki wsparcia dziennego zgodnie z obowiązującymi przepisami podlega ocenie na etapie prowadzonego postępowania konkursowego.

Formy placówki wsparcia dziennego (art. 24 ustawy):

- 1) opiekuńcza, w tym koła zainteresowań, świetlice, kluby i ogniska wychowawcze (placówka zapewnia dziecku opiekę i wychowanie, pomoc w nauce oraz organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań),
- 2) specjalistyczna (placówka organizuje zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne oraz realizuje indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprofilaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię),
- 3) praca podwórkowa realizowana przez wychowawcę (realizacja działań animacyjnych i socjoterapeutycznych),
- 4) połączona forma określona w pkt 1-3.

**Aby uzyskać zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego, należy złożyć pisemny wniosek.**

### **III. Sposób postępowania podczas rejestracji:**

**W celu uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego, należy złożyć wypełniony w całości wniosek.**

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której placówka wsparcia dziennego ma prowadzić działalność;
- 2) odpis z właściwego rejestru;
- 3) oświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON oraz numerze identyfikacji podatkowej NIP;
- 4) statut placówki wsparcia dziennego lub jego projekt;
- 5) regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego lub jego projekt;
- 6) informację o sposobie finansowania placówki wsparcia dziennego oraz o niezaleganiu w regulowaniu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- 7) dokumenty poświadczające kwalifikacje kierownika placówki oraz kadry zatrudnionej w placówce, w tym: wychowawców, pedagoga, psychologa, osoby prowadzącej terapię, opiekuna dziecięcego;
- 8) oświadczenia dotyczące władzy rodzicielskiej, obowiązku alimentacyjnego, niekaralności (w związku z art. 25, 26, 27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – dotyczy pracowników placówki);
- 9) pozytywną opinię komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej oraz pozytywną opinię właściwego państwowego inspektora sanitarnego (art.18b ust. 2 ustawy).

#### **Uwaga:**

Pkt 1 i 9 nie stosuje się do placówki wsparcia dziennego prowadzonej w formie pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę (art. 19 ust. 2 ustawy).

W związku z faktem, iż procedura uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego wymaga przekazania danych osobowych innych niż dane podmiotu ubiegającego się o jego wydanie (pkt 7 i 8), Wnioskodawca na etapie ich pozyskiwania zobowiązany jest do zrealizowania obowiązku informacyjnego względem osób fizycznych, których dane przekazuje, wynikającego z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 2016, 119, str. 1, sprost. Dz.Urz.UE.L.2018.127.2) – (w skrócie zwanego „RODO”).

Dołączone do wniosku dokumenty powinny być kopiami dokumentów potwierdzonymi „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione.

#### **IV. Termin i sposób załatwienia sprawy:**

Wydanie zezwolenia nastąpi w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.

Przed wydaniem zezwolenia pracownicy Urzędu Miejskiego w Białymstoku dokonują wizytacji lokalu, aby ustalić czy placówka zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki nad dziećmi. W trakcie wizytacji lokalu pracownicy mogą żądać przedłożenia dodatkowych dokumentów innych niż stanowiące załączniki do wniosku.

Zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego wydaje się na czas nieokreślony (art. 20 ustawy) w formie pisemnej.

Od momentu uzyskania zezwolenia podmiot będzie podlegać nadzorowi gminy, w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki w placówce wsparcia dziennego.

Uzyskanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego nie podlega opłacie skarbowej.

#### **V. Miejsce złożenia dokumentów:**

Urząd Miejski w Białymstoku  
ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok

#### **VI. Jednostka odpowiedzialna:**

Departament Spraw Społecznych  
Referat Spraw Społecznych  
ul. Bema 60/1, 15-370 Białystok

#### **VII. Odmowa wydania zezwolenia (zgodnie z art. 21 ustawy) nastąpi, w przypadku gdy:**

- 1) podmiot nie spełnia warunków określonych w ustawie;
- 2) wydano prawomocne orzeczenie zakazujące podmiotowi wykonywania działalności objętej zezwoleniem.

#### **VIII. Zasady cofnięcia wydanego zezwolenia (zgodnie z art. 22 ustawy):**

Jeżeli podmiot, któremu wydano zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego:

- 1) przestał spełniać warunki określone w ustawie;
- 2) nie przedstawi na żądanie Prezydenta Miasta Białegostoku, w wyznaczonym terminie, aktualnych dokumentów, o których mowa w art. 19 ustawy.

Prezydent Miasta Białegostoku wyznacza dodatkowy termin na spełnienie tych warunków albo na dostarczenie wymaganych dokumentów lub informacji.

Po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu, o którym mowa wyżej, Prezydent Miasta Białegostoku cofa zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego.

## **IX. Prawidłowość postępowania w sytuacji wystąpienia zmiany stanu faktycznego, w tym zaprzestania prowadzenia placówki wsparcia dziennego**

Jeśli zmieni się stan faktyczny, w tym zmianie ulegnie jakikolwiek dokument stanowiący załącznik do wniosku na podstawie, którego zostało wydane Zezwolenie Prezydenta Miasta Białegostoku na prowadzenie placówki wsparcia dziennego, podmiot prowadzący placówkę zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Prezydenta Miasta Białegostoku.

W przypadku zakończenia działalności placówki wsparcia dziennego, podmiot ją prowadzący powinien zgłosić ten fakt organowi nadzorującemu, z kolei ten w następstwie wszczętego postępowania administracyjnego wyda decyzję o wygaśnięciu zezwolenia Prezydenta Miasta Białegostoku na prowadzenie placówki wsparcia dziennego (art. 162 § 1 pkt 1 i § 3 kpa).

Otrzymanie decyzji o wygaśnięciu bądź cofnięciu ówczesnie posiadanego zezwolenia Prezydenta Miasta Białegostoku na prowadzenie placówki wsparcia dziennego nie skutkuje brakiem możliwości wystąpienia z wnioskiem o ponowne jego wydanie.


## **X. Tryb odwoławczy:**

W przypadku odmowy wydania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego, cofnięcia zezwolenia oraz decyzji o jego wygaśnięciu odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, w terminie 14 dni od doręczenia w/w decyzji za pośrednictwem Prezydenta Miasta Białegostoku.

## **XI. Załączniki:**

1. Wniosek do Prezydenta Miasta Białegostoku o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego
2. Wzór oświadczenia
3. Wzór protokołu
4. Wzór zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego
5. Klauzula Informacyjna

**PREZYDENT MIASTA**  
**dr hab. Tadeusz Truskolaski**

  
27.10.2021

**Załącznik Nr 1 do Zasad uzyskania zezwolenia**

<b>Wniosek do Prezydenta Miasta Białegostoku o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego</b>			
<b>Podstawa prawna:</b> art. 19 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 ze zm.)			
<b>I. Dane identyfikacyjne wnioskodawcy</b>			
1. Nazwa wnioskodawcy .....			
2. NIP	3. REGON	4. Nr właściwego rejestru	
5. Nazwiska i imiona osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy .....			
<b>6. Adres wnioskodawcy</b>			
6.1. Kraj	6.2. Województwo	6.3. Powiat	6.4. Gmina
6.5. Miejscowość	6.6. Ulica	6.7. Nr nieruchomości	6.8. Nr lokalu
6.9. Kod pocztowy		6.10. Poczta	
<b>II. Dane do wniosku o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego</b>			
1. Nazwa placówki wsparcia dziennego .....			
2. Forma organizacyjna placówki wsparcia dziennego (art. 24 ustawy): <input type="checkbox"/> opiekuńcza, tj. koło zainteresowań, świetlica, klub wychowawczy, ognisko wychowawcze; <input type="checkbox"/> specjalistyczna; <input type="checkbox"/> praca podwórkowa realizowana przez wychowawcę; <input type="checkbox"/> forma połączona (wskazać jakie); ..... ..... .....			
<b>3. Miejsce prowadzenia placówki wsparcia dziennego</b>			
3.1. Miejscowość	3.2. Ulica	3.3. Nr nieruchomości	3.4. Nr lokalu
3.5. Kod pocztowy		3.6. Poczta	



<b>4. Dane do kontaktu</b>	
4.1. Numer telefonu	4.2. Adres poczty elektronicznej
4.3. Numer faksu	4.4. Strona www
<b>III. Informacja o liczbie miejsc w placówce wsparcia dziennego, zapewnianych w niej formach opieki</b>	
Planowana liczba miejsc w placówce wsparcia dziennego: .....	
<b>Formy wsparcia zapewniane w placówce wsparcia dziennego (art. 24 ustawy):</b> <input type="checkbox"/> opieka i wychowanie, <input type="checkbox"/> pomoc w nauce, <input type="checkbox"/> organizowanie czasu wolnego, zabawa, zajęcia sportowe, rozwój zainteresowań, <input type="checkbox"/> inne(wskazać jakie) ..... .....	
<b>IV. Informacje o kwalifikacjach osób zatrudnionych w placówce wsparcia dziennego</b>	
<b>1. Kwalifikacje kierownika placówki wsparcia dziennego</b>	
<b>2. Kwalifikacje kadry zatrudnionej w placówce wsparcia dziennego</b>	
<b>V. Opis dotychczasowych doświadczeń w organizowaniu opieki nad dziećmi</b>	
<b>VI. Oświadczenia</b>	
1. wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku, w tym również jego załączniki są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym; 2. działając w imieniu administratora danych wypełniłem obowiązek informacyjny przewidziany art. 14 RODO* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego w niniejszym postępowaniu poprzez przekazanie klauzuli informacyjnej**;	

3. dopełniając obowiązku, o którym mowa w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U z 2020 r. poz. 152), uzyskałem informację w zakresie figurowania osób zatrudnionych w placówce wsparcia dziennego w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym.

Miejscowość i data złożenia wniosku	Podpis wnioskodawcy

\* rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 119 z 04.05.2016)

\*\* załącznik nr 5 do Zasad uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Miasta Białegostoku

#### Dokumenty dołączone do wniosku:

- dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której placówka wsparcia dziennego ma prowadzić działalność;
- odpis z właściwego rejestru;
- oświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON oraz numerze identyfikacji podatkowej NIP;
- statut placówki wsparcia dziennego lub jego projekt;
- regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego lub jego projekt;
- informacja o sposobie finansowania placówki wsparcia dziennego oraz o niezaleganiu w regulowaniu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych świadczeń Pracowniczych;
- dokumenty poświadczające kwalifikacje kierownika placówki oraz kadry zatrudnionej w placówce, w tym: wychowawcy, pedagoga, psychologa, osoby prowadzącej terapię, opiekuna dziecięcego;
- oświadczenia dotyczące władzy rodzicielskiej, obowiązku alimentacyjnego, niekaralności (w związku z art. 25, 26, 27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – dotyczy pracowników placówki);
- pozytywna opinia komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej oraz pozytywna opinia właściwego państwowego inspektora sanitarnego.

#### Uwaga:

Pkt 1 i 9 nie stosuje się do placówki wsparcia dziennego prowadzonej w formie pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę.


Dołączone do wniosku dokumenty powinny być kopiami dokumentów potwierdzonymi „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione.



1.	<u>Adnotacje urzędowe:</u>
2.	<u>Decyzja:</u> <input type="checkbox"/> Akceptacja wniosku o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego. Wydano zezwolenie nr..... z dnia ..... na prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie..... zapewniającej pobyt .....wychowanków. <input type="checkbox"/> Brak akceptacji wniosku o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego.

**PREZYDENT MIASTA**

*dr hab. Tadeusz Truskolaski*

  
07.10.2021

WZÓR

Białystok, dnia .....

**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

nr PESEL .....

jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 1 i 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeksu karnego\* i oświadczam, że:

1. Nie jestem i nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mi zawieszona ani ograniczona;
2. Wypełniam obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego (dotyczy/nie dotyczy\*\*);
3. Nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

\* Art. 233 § 1 i 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeksu karnego

§ 1 Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 6 Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

\*\* niepotrzebne skreślić

**PREZYDENT MIASTA**  
**dr hab. Tadeusz Truskolaski**

of. 10

WZÓR

PROTOKÓŁ Nr ...../..... z dnia .....

sporządzony na okoliczność wizytacji lokalu zgłoszonego jako miejsce prowadzenia placówki wsparcia dziennego.

Wizytacja została przeprowadzona przez pracowników Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku upoważnionych przez Prezydenta Miasta Białegostoku do przeprowadzenia wizytacji lokalu placówki wsparcia dziennego w składzie:

- 1) .....upoważnienie..... z dnia .....
- 2) .....upoważnienie..... z dnia .....

Wizytację przeprowadzono w ..... w wyniku złożonego  
(miejsce prowadzenia placówki wsparcia dziennego)

przez ..... wniosku  
(dane wnioskodawcy)

do Prezydenta Miasta Białegostoku o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego z dnia .....

**Ustalenia z przeprowadzonej wizytacji lokalu.**

W wyniku ustaleń dokonanych podczas przeprowadzonej wizytacji oraz w świetle zgromadzonej dokumentacji stwierdzono, że w lokalu zgłoszonym jako miejsce prowadzenia placówki wsparcia dziennego zapewnione są/nie są zapewnione\* bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki nad dziećmi oraz lokal spełnia/nie spełnia\* warunki niezbędne do świadczenia usług, określonych w przepisach ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 ze zm.).

Stwierdzono nieprawidłowości/nie stwierdzono\* nieprawidłowości.

.....  
Podpis przedstawiciela podmiotu  
objętego wizytacją:

Podpisy upoważnionych pracowników  
do przeprowadzenia wizytacji:

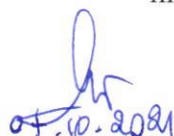
- 1).....
- 2).....

Białystok, dnia .....

**PREZYDENT MIASTA**

**dr hab. Tadeusz Truskolaski**

\* niepotrzebne skreślić

  
07.10.2021

**Załącznik Nr 4 do Zasad uzyskania zezwolenia**

WZÓR

Białystok, dnia .....r.

.....  
(nazwa i adres organu  
udzielającego zezwolenie)

**ZEZWOLENIE Nr ...../.....**

**na prowadzenie placówki wsparcia dziennego**

Na podstawie art. 19 i art. 20 oraz art. 24 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 ze zm.) w zw. z art. 104 i art. 107 § 1, 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.),

**udzielam zezwolenia**

.....  
(nazwa podmiotu)

**na prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie.....pn.**

.....  
zlokalizowanej przy ul. .... w Białymstoku, przeznaczonej na pobyt  
.....podopiecznych.

**Zezwolenie wydaje się na czas nieokreślony.**

W niniejszej decyzji administracyjnej odstąpiono od uzasadnienia na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (art. 107 § 4 kpa).

**Pouczenie**

Od niniejszego zezwolenia przysługuje stronie prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Białymstoku. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Prezydenta Miasta Białegostoku, w terminie 14 dni od daty otrzymania zezwolenia.

.....  
(podpis i pieczęć organu  
udzielającego zezwolenia)

Otrzymują:

1. ....
2. a/a

**PREZYDENT MIASTA**  
*dr hab. Tadeusz Truskolaski*

*[Handwritten signature]*  
07.10.2021

**Klauzula Informacyjna**  
**w przypadku zbierania danych niebezpośrednio od osoby, której dane dotyczą**

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (dalej „RODO”), przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) Administratorem danych jest Prezydent Miasta Białegostoku, adres: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok.
- 2) W sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, tel. 85 879 79 79, e-mail: bbi@um.bialystok.pl.
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu uzyskania zezwolenia Prezydenta Miasta Białegostoku na prowadzenie placówki wsparcia dziennego, przez podmiot ubiegający się, a w konsekwencji jego uzyskania sprawowania nadzoru nad jakością usług świadczonych w ramach prowadzonej placówki wsparcia dziennego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO, w związku z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- 4) Przetwarzanie Pani/ Pana danych osobowych odbywać się będzie w kategoriach: imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, posiadane kwalifikacje, w tym wykształcenie oraz oświadczenia dotyczące władzy rodzicielskiej, obowiązku alimentacyjnego oraz niekaralności i jest konieczne ze względu na ustawowy obowiązek administratora (*art. 7 ust. 1 pkt 6 ppkt 6a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, art. 25 i art. 26 oraz art. 27 ustawy z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w zw. z art. 6 lit. c RODO*).
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą ujawniane odbiorcom innym, niż uprawnieni na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane okres 10 lat, liczony w pełnych latach kalendarzowych począwszy od dnia 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy, a po tym okresie zostaną poddane ocenie przydatności przez Archiwum Państwowe.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - a) dostępu do danych, na zasadach określonych w art. 15 RODO;
  - b) sprostowania danych, na zasadach określonych w art. 16 RODO;
  - c) usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), na zasadach określonych w art. 17 RODO;
  - d) ograniczenia przetwarzania, na zasadach określonych w art. 18 RODO;
  - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach określonych w art. 21 RODO;
- 8) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Pani/Pana dane zostały pozyskane od podmiotu składającego wniosek o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Miasta Białegostoku.
- 10) Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

PREZYDENT MIASTA

13  
*dr hab. Tadeusz Truskolaski*

*dr*  
04.10.2021



THE PRESIDENT MISSIA

APR 1971 - APR 1972