

Projekt

Sporządzony dnia przez
Sprawdzony pod względem formalno-prawnym
dnia przez

**UCHWAŁA NR XXI/142/2025
RADY MIEJSKIEJ W KAMIENIU KRAJEŃSKIM**

z dnia 18 grudnia 2025 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie powołania jednostki budżetowej pod nazwą "Miejsko Gminny Zespół Usług Oświatowych w Kamieniu Krajeńskim" oraz załączniki do tej uchwały

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 10b ust. 2 oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XVI/155/97 Rady Miejskiej w Kamieniu Krajeńskim z dnia 27 lutego 1997 roku w sprawie powołania jednostki budżetowej pod nazwą "Miejsko Gminny Zespół Usług Oświatowych w Kamieniu Krajeńskim", zmienionej uchwałą Nr XXII/130/2016 Rady Miejskiej w Kamieniu Krajeńskim z dnia 29 września 2016 r., uchwałą Nr XXXI/190/2017 Rady Miejskiej w Kamieniu Krajeńskim z dnia 28 września 2017 r. i uchwałą Nr XXXIII/202/2017 Rady Miejskiej w Kamieniu Krajeńskim z dnia 30 listopada 2017 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 1a ust. 2 otrzymuje brzmienie: "2. Zespół zapewnia obsługę finansową, rachunkową, kadrową, płacową, prawną, administracyjną i organizacyjną następującym jednostkom obsługiwanym:
 - 1) Szkole Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Dużej Cerkwicy;
 - 2) Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zamartem;
 - 3) Zespołowi Szkolno-Przedszkolnego Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Kamieniu Krajeńskim;
 - 4) Gminnemu Żłobkowi "Kamyczek" w Kamieniu Krajeńskim."
- 2) § 1a ust. 3 otrzymuje brzmienie: „Zakres działania oraz organizację Zespołu określa statut stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.”
- 3) w § 1a dodaje się ust. 4 w brzmieniu: „Postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych powierzonych Zespołowi przez jednostki obsługiwane określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.”
- 4) załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.
- 5) dodaje się załącznik nr 2 w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kamienia Krajeńskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 15 stycznia 2026 r.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Kamieniu
Krajeńskim

Anna Halasowska

STATUT MIEJSKO GMINNEGO ZESPOŁU USŁUG OŚWIATOWYCH W KAMIENIU KRAJEŃSKIM

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Miejsko Gminny Zespół Usług Oświatowych w Kamieniu Krajeńskim, zwany dalej Zespołem, jest jednostką organizacyjną Gminy Kamień Krajeński działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Zespół działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego statutu.

3. Siedziba Zespołu mieści się w Kamieniu Krajeńskim przy Placu Odrodzenia 3.

4. Zespół używa pieczęci podłużnej o treści: Miejsko Gminny Zespół Usług Oświatowych w Kamieniu Krajeńskim, ul. Plac Odrodzenia 3, 89-430 Kamień Krajeński, Regon: 092308500 NIP: 555-11-08-285, tel. 52 389 45 36.

5. Zespół może używać nazwy skróconej o treści "MGZUO".

6. Zespół prowadzi działalność na obszarze miasta i gminy Kamień Krajeński.

7. Nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Burmistrz Kamienia Krajeńskiego.

Rozdział 2. Przedmiot działalności Zespołu

§ 2. 1. Zespół pełni funkcję jednostki obsługującej, o której mowa w art. 10b ustawy o samorządzie gminnym, dla placówek z terenu miasta i gminy Kamień Krajeński wskazanych w art. 10a tej ustawy, zwanych dalej jednostkami obsługiwanymi, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kamień Krajeński.

2. Do jednostek obsługiwanych, o których mowa w ust. 1 należą:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego w Dużej Cerkwicy;
- 2) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Zamartem;
- 3) Zespół Szkolno-Przedszkolny Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Kamieniu Krajeńskim;
- 4) Gminny Żłobek "Kamyczek" w Kamieniu Krajeńskim.

3. Realizując funkcję, o której mowa w ust. 1, Zespół działa zgodnie z art. 10c ustawy o samorządzie gminnym, na podstawie porozumień zawieranych pomiędzy Dyrektorem Zespołu a kierownikami jednostek obsługiwanych.

4. Zespół może realizować dodatkowe zadania na rzecz gminnych jednostek organizacyjnych, na podstawie porozumień zawieranych z ich kierownikami.

§ 3. 1. Do zadań Zespołu należy zapewnienie obsługi finansowej, rachunkowej, kadrowej, płacowej, prawnej, administracyjnej i organizacyjnej jednostek obsługiwanych określonych § 2 ust. 2, a także realizacja innych zadań związanych ze wspólną obsługą, powierzonych Zespołowi przez Gminę Kamień Krajeński, w tym zadań należących do kompetencji organu prowadzącego, zleconych do wykonywania przez Zespół, a w szczególności:

- a) koordynacja spraw związanych z obsługą Systemu Informacji Oświatowej, w tym pozyskiwanie i przysyłanie danych oraz prowadzenie i aktualizacja bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego;
- b) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Kamieniu Krajeńskim oraz projektów zarządzeń Burmistrza Kamienia Krajeńskiego dotyczących funkcjonowania oświaty i jednostek obsługiwanych;
- c) organizacja dowozu uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych, do placówek oświatowych;

- d) koordynacja, weryfikacja i merytoryczny udział w zakresie spraw związanych z projektowaniem i zatwierdzaniem arkuszy organizacji jednostek obsługiwanych, w tym ocena ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, zabezpieczeniem środków finansowych oraz kontrola ich realizacji;
- e) prowadzenie dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników, z którymi pracodawcy zawarli umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego;
- f) prowadzenie dofinansowania kosztów praktyki absolwenckiej realizowanej u pracodawcy przez niepełnoletniego praktykanta;
- g) prowadzenie spraw związanych ze spełnianiem obowiązku nauki przez dzieci i młodzież do 18. roku życia, w tym prowadzenie postępowań egzekucyjnych w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego i nauki oraz prowadzenie zbiorczej ewidencji uczniów z terenu Gminy Kamień Krajeński,
- h) prowadzenie spraw związanych z postępowaniem egzaminacyjnym na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;
- i) prowadzenie spraw związanych z organizacją i przeprowadzeniem konkursu na stanowisko dyrektora jednostki obsługiwanej;
- j) prowadzenie spraw związanych z dokonaniem oceny dyrektora jednostki obsługiwanej;
- k) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem kandydatów na stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w jednostce obsługiwanej;
- l) prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- m) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zasiłku zdrowotnego dla nauczycieli;
- n) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz przygotowywanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji, decyzji o odmowie dokonania wpisu do ewidencji lub o wykreśleniu;
- o) prowadzenie rejestru żłobków, klubów dziecięcych oraz wykazu dziennych opiekunów;
- p) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji niepublicznym placówkom oświatowym oraz niepublicznym podmiotom prowadzącym inne formy opieki nad dziećmi do lat 3, w tym żłobkom, klubom dziecięcym i dziennym opiekunom;
- q) obsługa administracyjna wykorzystania dotacji przez szkoły i placówki niepubliczne;
- r) obsługa administracyjna sprawowana nad żłobkami, klubami dziecięcymi oraz dziennymi opiekunami;
- s) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem, ogłaszaniem i nadzorem nad terminami rekrutacji do jednostek obsługiwanych;
- t) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem i wypłatą stypendiów motywacyjnych sportowych dla dzieci i młodzieży;
- u) prowadzenie rozliczeń finansowych między jednostkami samorządu terytorialnego, o których mowa w rozdziale 4 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
- v) sporządzanie sprawozdań statystycznych, budżetowych i finansowych przekazywanych jednostkom nadrzędnym, obejmujących dane jednostek obsługiwanych;
- w) prowadzenie spraw związanych z realizacją i rozliczaniem programów oraz projektów realizowanych przez jednostki obsługiwane, finansowanych lub współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym środków Unii Europejskiej;
- x) współpraca z samorządami, instytucjami i organizacjami w sprawach dotyczących funkcjonowania jednostek obsługiwanych.

2. Zespół wykonuje zadania, o których mowa w ust. 1, z poszanowaniem samodzielności kierowników jednostek obsługiwanych, w granicach określonych przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

§ 4. 1. Zespół współdziała z kierownikami jednostek obsługiwanych w celu zapewnienia właściwych warunków ich funkcjonowania.

2. Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych w zakresie:

- 1) dysponowania środkami publicznymi;
- 2) zaciągania zobowiązań;

- 3) sporządzania i zatwierdzania planu finansowych;
- 4) dokonywania zmian w planach finansowych.

Rozdział 3.

Organizacja i zarządzanie

§ 5. 1. Zespołem kieruje Dyrektor Zespołu, który reprezentuje go na zewnątrz.

2. Dyrektor Zespołu podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania Zespołu w zakresie przysługujących mu uprawnień i ponosi odpowiedzialność za ich realizację.

3. Dyrektor Zespołu odpowiada za gospodarkę finansową, rachunkowość oraz sprawozdawczość Zespołu oraz jednostek obsługiwanych.

4. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Dyrektora Zespołu wykonuje Burmistrz Kamienia Krajeńskiego.

5. Dyrektor Zespołu działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Kamienia Krajeńskiego, jeżeli jest to konieczne do realizacji zadań Zespołu.

6. Dyrektor Zespołu może podpisywać w imieniu Burmistrza Kamienia Krajeńskiego dokumenty związane z realizacją powierzonych zadań, wyłącznie na podstawie pisemnego pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.

7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 6, określa szczegółowy zakres czynności oraz rodzaje dokumentów, jakie Dyrektor Zespołu jest uprawniony podpisywać w imieniu Burmistrza.

8. Dyrektor Zespołu wykonuje czynności w imieniu Burmistrza wyłącznie w granicach posiadanego pełnomocnictwa oraz z zachowaniem obowiązujących procedur wewnętrznych.

9. Do zadań Dyrektora Zespołu należy w szczególności:

- 1) kierowanie Zespołem jako zakładem pracy oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy Zespołu, w tym określanie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach;
- 3) wydawanie zarządzeń, regulaminów i instrukcji dotyczących bieżącej działalności Zespołu;
- 4) sprawowanie bieżącego nadzoru nad terminową, rzetelną i zgodną z prawem realizacją zadań Zespołu;
- 5) sprawowanie ogólnego nadzoru nad systemem kontroli wewnętrznej Zespołu;
- 6) zatwierdzanie oraz realizacja planu finansowego Zespołu, a także prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zawartymi porozumieniami;
- 7) prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi Zespołu;
- 8) zapewnienie pracownikom Zespołu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 9) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych oraz z jednostkami organizacyjnymi Gminy Kamień Krajeński i innymi instytucjami;
- 10) realizacja innych obowiązków wynikających z przepisów szczególnych, uchwał organów gminy oraz powierzonych zadań.

§ 6. 1. Zadania Zespołu realizuje Dyrektor przy pomocy zastępcy dyrektora – Głównego Księgowego oraz pracowników Zespołu.

2. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu pracy.

3. Dyrektor zatrudnia, awansuje i zwalnia pracowników, ustala ich zakres obowiązków oraz wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy.

Rozdział 4.

Gospodarka finansowa

§ 7. 1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości oraz przepisach wykonawczych dotyczących jednostek budżetowych.

2. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialność ponosi Dyrektor Zespołu.

3. Podstawę gospodarki finansowej Zespołu oraz jednostek obsługiwanych stanowią roczne plany finansowe stanowiące część budżetu Gminy Kamień Krajeński.

4. Planowanie i wydatkowanie środków odbywa się zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

5. Mienie Zespołu stanowi mienie komunalne Gminy Kamień Krajeński i nie obejmuje składników majątkowych jednostek obsługiwanych.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 8. 1. Strukturę organizacyjną oraz zasady funkcjonowania Zespołu określa regulamin organizacyjny ustalony przez Dyrektora Zespołu, zatwierdzony przez Burmistrza Kamienia Krajeńskiego.

2. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego nadania.

**POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
POWIERZONYCH MIEJSKO GMINNEMU ZESPOŁOWI USŁUG OŚWIATOWYCH W KAMIENIU
KRAJEŃSKIM PRZEZ JEDNOSTKI OBSŁUGIWANE**

§ 1. Miejsko Gminny Zespół Usług Oświatowych w Kamieniu Krajeńskim jako jednostka obsługująca, uprawniona jest do przetwarzania danych osobowych na podstawie 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. U. UE. L. 2016, poz. 119.1; zwane w dalszej części „RODO”), powierzonych przez jednostki obsługiwane wskazane w § 1 ust. 2 uchwały Nr XVI/155/97 Rady Miejskiej w Kamieniu Krajeńskim z dnia 27 lutego 1997 roku w sprawie powołania jednostki budżetowej pod nazwą Miejsko Gminny Zespół Usług Oświatowych w Kamieniu Krajeńskim (dalej: uchwała), w zakresie i celu wyrażonym w uchwale, niezbędnym do wykonywania zadań w ramach wspólnej obsługi tych jednostek.

§ 2. Jednostka obsługująca jest podmiotem przetwarzającym dane osobowe powierzone przez jednostki obsługiwane będące administratorami tych danych, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO. Jednostka obsługująca przetwarza powierzone dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie jednostek obsługiwanych jako administratorów, którzy samodzielnie lub wspólnie z innymi podmiotami ustalają cele i sposoby przetwarzania danych osobowych.

§ 3. 1. Jednostka obsługująca przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie jednostek obsługiwanych, które to udokumentowane polecenie stanowi niniejszy załącznik do uchwały – co dotyczy też przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej – chyba że obowiązek taki nakłada na nią prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega podmiot przetwarzający; w takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania podmiot przetwarzający informuje jednostkę obsługiwaną o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny, oraz:

- a) zapewnia, by do przetwarzania danych osobowych zostały dopuszczone wyłącznie osoby, które posiadają imienne upoważnienie nadane przez jednostkę obsługującą, do czego zostaje ona upoważniona przez jednostki obsługiwane na mocy niniejszego dokumentu;
- b) zapewnia, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy;
- c) podejmuje odpowiednie środki techniczne oraz organizacyjne, mające na celu zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, wymagane na mocy art. 32 RODO;
- d) nie korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego, bez uprzedniej pisemnej zgody jednostki obsługiwanej;
- e) biorąc pod uwagę charakter przetwarzania w miarę możliwości pomaga jednostce obsługiwanej, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO;
- f) uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga jednostce obsługiwanej wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO;
- g) po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, w tym również te zawarte na nośnikach danych, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych;
- h) udostępnia jednostce obsługiwanej wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO oraz umożliwia jednostce obsługiwanej lub upoważnionemu przez nią audytorowi, przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich;
- i) niezwłocznie informuje jednostkę obsługiwaną, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie przepisów RODO lub innych przepisów Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego o ochronie danych.

2. Jednostka obsługująca zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych, w tym rejestru czynności przetwarzania danych osobowych oraz rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu administratorów, których dane przetwarza - o których mowa w art. 30 ust. 1 i ust. 2 RODO.

3. Jeżeli powierzone dane osobowe są przetwarzane w formie elektronicznej na serwerach i nośnikach danych jednostki obsługującej, serwery te i nośniki nie mogą znajdować się poza obszarem Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

4. Jednostka obsługująca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania jednostki obsługiwanej o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania danych osobowych dokonywanego przez jednostkę obsługującą, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do jednostki obsługującej, a także o wszelkich planowanych - o ile są znane - lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania przez jednostkę obsługującą danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Ochrony Danych Osobowych.

§ 4. Jeżeli do wykonania w imieniu jednostki obsługiwanej konkretnych czynności przetwarzania jednostka obsługująca korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego, na ten inny podmiot przetwarzający nałożone zostają - na mocy umowy lub innego aktu prawnego, które podlegają prawu Unii Europejskiej lub prawu państwa członkowskiego - te same obowiązki ochrony danych jak w uchwale, w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom przepisów RODO. Jeżeli ten inny podmiot przetwarzający nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec jednostek obsługiwanych za wypełnienie obowiązków tego innego podmiotu przetwarzającego spoczywa na pierwotnym podmiocie przetwarzającym.

§ 5. 1. Przetwarzanie dotyczyć będzie:

a) kategoria osób:

- pracowników jednostek obsługiwanych,
- dyrektorów szkół i placówek,
- pracowników niepedagogicznych i pedagogicznych,
- byłych pracowników, emerytów i rencistów,
- kandydatów do pracy,
- praktykantów, stażystów oraz wolontariuszy,
- uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych w zakresie wynikającym z realizacji zadań oświatowych,
- interesantów jednostek obsługiwanych (autorzy skarg, wniosków, podań itp.),
- kontrahentów jednostek obsługiwanych i osób reprezentujących wykonawców,
- osób ubiegających się o świadczenia, stypendia, pomoc materialną, dowóz, ZFŚS, KZP,
- osób skazanych wykonujących karę ograniczenia wolności w jednostkach obsługiwanych,
- członków rodzin pracowników – w zakresie niezbędnym do celów podatkowych, ubezpieczeniowych, ZFŚS, PPK, pracy zdalnej.

b) rodzaju danych osobowych:

- dane identyfikacyjne: imię, imiona, nazwisko, nazwisko rodowe, imiona rodziców, data i miejsce urodzenia, obywatelstwo, stan cywilny,
- dane adresowe i kontaktowe: adres zamieszkania, adres korespondencyjny, adres prowadzenia działalności, numer telefonu, adres poczty elektronicznej,
- dane zawodowe: wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, stanowisko, wymiar zatrudnienia, stopień awansu zawodowego, staż pracy, wynagrodzenie i jego składniki, historia szkoleniowa, informacje o delegacjach, informacje o czasie pracy,
- dane identyfikacyjne z dokumentów: numer PESEL, NIP, REGON, seria i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości,

- dane finansowe: numery rachunków bankowych, dane z dokumentów księgowych, informacje o dochodach i sytuacji materialnej,
- dane podatkowe i ubezpieczeniowe: dane z dokumentów ZUS, PIT, PPK, informacje o osobach zgłoszonych do ubezpieczenia,
- dane dotyczące dzieci pracowników i członków rodzin pracowników – w zakresie wynikającym z przepisów,
- dane wrażliwe (szczególne kategorie danych): informacje o stanie zdrowia, niepełnosprawności, zwolnienia lekarskie, zaświadczenia lekarskie, dane BHP, orzeczenia lekarskie, dane dotyczące wypadków przy pracy, informacje o przynależności do związków zawodowych, dane ujawniające sytuację socjalną i materialną oraz inne dane wymagane przepisami prawa,
- dane dotyczące wyroków skazujących oraz naruszeń prawa – w zakresie realizacji kary ograniczenia wolności.

2. Przetwarzanie dotyczyć będzie danych w formie elektronicznej lub papierowej obejmujące następujące operacje: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, oraz odbywać się będzie w sposób stały przez czas trwania obowiązywania uchwały.

§ 6. 1. Jednostka obsługująca zobowiązuje się do każdorazowego i niezwłocznego informowania jednostki obsługiwanej o przypadkach naruszenia przepisów prawa dotyczących ochrony powierzonych danych osobowych, w tym w szczególności przepisów RODO, zaistniałych w okresie obowiązywania uchwały.

2. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 33 RODO, jednostka obsługując zgłasza je jednostce obsługiwanej bez zbędnej zwłoki. Zgłoszenie naruszenia ochrony danych osobowych do jednostki obsługiwanej powinno nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej na adres do kontaktu ustalony z jednostką obsługiwaną.

§ 7. Jednostka obsługująca zobowiązuje się, że powierzone dane osobowe nie będą udostępniane jej pracownikom i zleceniobiorcom przed podpisaniem przez nich oświadczeń lub umów o zachowaniu poufności. Zachowanie poufności nie ustaje po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej lub innego stosunku prawnego łączącego jednostkę obsługującą z osobami wykonującymi czynności na jego rzecz, niezależnie od przyczyny tego rozwiązania lub wygaśnięcia.

§ 8. 1. Jednostka obsługiwana przez cały okres trwania powierzenia danych osobowych jest uprawniona do kontroli poprawności zabezpieczenia i przetwarzania danych powierzonych jednostce obsługującej. Kontrola może zostać przeprowadzona w formie bezpośredniej inspekcji polegającej na dopuszczeniu przedstawicieli jednostki obsługiwanej do wszystkich obszarów przetwarzania danych osobowych oraz we wszystkich ich lokalizacjach, w sposób nieutrudniający nadmiernie bieżącej działalności podmiotu przetwarzającego, z zachowaniem ochrony danych osobowych przynależnych innym jednostkom obsługiwanym.

2. Kontrola może zostać przeprowadzona za uprzednim poinformowaniem jednostki obsługującej po upływie 14 dni od poinformowania o tym zamiarze, w godzinach pracy podmiotu. Termin wskazany w zdaniu poprzedzającym nie znajduje zastosowania w sytuacji wystąpienia naruszenia ochrony powierzonych danych osobowych lub uzasadnionego podejrzenia takiego naruszenia – wówczas w przypadku woli jednostki obsługiwanej do przeprowadzenia kontroli, podmioty zobowiązane są ustalić bezzwłocznie termin przeprowadzania kontroli w takim czasie, by jednostka obsługiwana mógł dochować wszelkich terminów przewidzianych przepisami prawa, w tym terminu, o którym mowa w art. 33 ust. 1 RODO

3. Jednostka obsługująca zobowiązana jest do przedstawienia bez zbędnej zwłoki odpowiednich dokumentów do kontroli oraz wyjaśnień na piśmie w zakresie przetwarzania danych osobowych na każde wezwanie jednostki obsługiwanej.

4. W przypadku, gdy kontrola jednostki obsługiwanej wykaże jakiegokolwiek nieprawidłowości, jednostka ta ma prawo żądać od jednostki obsługującej niezwłocznego wdrożenia zaleceń wynikających z ustaleń pokontrolnych, które jednostka obsługiwana przekazuje w formie pisemnej pod adres siedziby jednostki obsługującej lub elektronicznej pod rygorem nieważności.

§ 9. Jednostka obsługująca zobowiązana jest do zachowania w poufności wszelkich danych osobowych, informacji oraz powierzonych materiałów lub o których wiedzę powzięła w związku z zakresem i celem wyrażonym w uchwale. Wszelka dokumentacja, w tym zawierająca informacje o danych osobowych, objęta jest poufnością i nie może być bez uprzedniej pisemnej zgody jednostki obsługiwanej udostępniana jakiegokolwiek osobie trzeciej, ani też ujawniona w inny sposób, chyba że w dniu ich ujawnienia była powszechnie znana albo musi zostać ujawniona zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, orzeczeniem sądu lub organu państwowego.

§ 10. Jednostka obsługująca oraz jednostki obsługiwane zobowiązane są do ścisłej współpracy w zakresie przetwarzanych danych osobowych, informując się wzajemnie o wszystkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie powierzenia danych osobowych, w tym będą dokonywały uzgodnień i podejmowały decyzje w formie pisemnej lub elektronicznej pod ustalonymi wspólnie adresami do kontaktu.

Uzasadnienie

do uchwały nr XXI/142/2025 Rady Miejskiej w Kamieniu Krajeńskim z dnia 18 grudnia 2025 r. zmieniająca uchwałę w sprawie powołania jednostki budżetowej pod nazwą "Miejsko Gminny Zespół Usług Oświatowych w Kamieniu Krajeńskim" oraz załączniki do tej uchwały

Konieczność podjęcia niniejszej uchwały wynika z potrzeby dostosowania zakresu działania Miejsko-Gminnego Zespołu Usług Oświatowych w Kamieniu Krajeńskim do aktualnej struktury organizacyjnej jednostek oświatowych oraz jednostek systemu opieki nad dziećmi do lat 3 funkcjonujących na terenie Gminy Kamień Krajeński.

Zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe, organ prowadzący szkoły i placówki może tworzyć jednostki obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół i placówek lub organizować wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną jednostek oświatowych. Analogicznie, art. 9a ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 umożliwia objęcie żłobków i klubów dziecięcych wspólną obsługą administracyjną, finansową i organizacyjną. W związku z powołaniem Gminnego Żłobka w Kamieniu Krajeńskim zasadne jest uwzględnienie tej jednostki w katalogu podmiotów obsługiwanych przez Zespół.

Zmiany wprowadzane uchwałą obejmują aktualizację wykazu jednostek obsługiwanych oraz doprecyzowanie zasad działania Zespołu poprzez oparcie jego organizacji i zakresu działania na statucie stanowiącym załącznik do uchwały. Pozwala to na zapewnienie przejrzystości, spójności oraz jednolitego sposobu realizacji zadań powierzonych jednostce obsługującej.

Dodatkowo konieczne stało się uregulowanie zasad przetwarzania danych osobowych powierzanych Zespołowi przez jednostki obsługiwane. Wynika to z obowiązku dostosowania działalności jednostki do przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) oraz ustawy o ochronie danych osobowych, co zostało zrealizowane poprzez wprowadzenie stosownych postanowień w formie załącznika do uchwały.

Przyjęcie niniejszej uchwały umożliwi prawidłowe, zgodne z przepisami prawa i rzeczywistymi potrzebami gminy funkcjonowanie Miejsko Gminnego Zespołu Usług Oświatowych w Kamieniu Krajeńskim oraz zapewni sprawną, jednolitą obsługę administracyjną, organizacyjną i finansową jednostek oświatowych i opiekuńczych działających na terenie gminy.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest zasadne.