

Załącznik nr 1
do uchwały Nr LVII/343/23
Rady Powiatu Świeckiego
z dnia 25 października 2023 r.

STATUT

Centrum Administracyjnego Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Bąkowie

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Centrum Administracyjne Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Bąkowie zwane dalej Centrum, jest jednostką organizacyjną Powiatu Świeckiego działającą w szczególności na podstawie następujących przepisów:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn.zm.);
- 4) niniejszego Statutu.

§ 2.1. Centrum jest jednostką budżetową Powiatu Świeckiego utworzoną w celu zapewnienia pełnej wspólnej obsługi ekonomiczno-administracyjnej i organizacyjnej następujących placówek opiekuńczo-wychowawczych:

- 1) Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 1 „Dom Dziecka w Bąkowie”;
 - 2) Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 2 w Bąkowie;
 - 3) Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 3 w Bąkowie.
2. Siedzibą Centrum jest Bąkowo. Centrum mieści się pod adresem Bąkowo 37, 86-160 Warlubie.
3. Centrum używa pieczęci: Centrum Administracyjne Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Bąkowie.

ROZDZIAŁ 2

Zakres działania

§ 3.1. Do zadań Centrum należy w szczególności:

- 1) prowadzenie gospodarki finansowej Centrum i placówek opiekuńczo-wychowawczych, zwanych dalej placówkami, o których mowa w § 2 ust. 1, w oparciu o jednostkowe plany finansowe;
- 2) prowadzenie rachunkowości Centrum i placówek, o których mowa w § 2 ust. 1, zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami rachunkowości;
- 3) prowadzenie ksiąg rachunkowych Centrum i placówek;
- 4) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo-księgowej;
- 5) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej zakładowych funduszy świadczeń socjalnych Centrum i placówek;

- 6) koordynowanie czynności inwentaryzacyjnych składników majątkowych Centrum i placówek;
- 7) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych;
- 8) prowadzenie obsługi rachunków bankowych Centrum i placówek;
- 9) zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej w Centrum i placówkach, o których mowa w § 2 ust. 1;
- 10) organizowanie pracy Centrum i placówek w sposób zapewniający prawidłową realizację zadań poszczególnych jednostek;
- 11) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej w zakresie prowadzonych zadań;
- 12) realizacja polityki kadrowej Centrum i placówek, w tym przeprowadzanie naborów na wolne stanowiska urzędnicze;
- 13) prowadzenie obsługi kadrowej pracowników Centrum i placówek w zakresie ewidencji dokumentacji dotyczącej zatrudniania;
- 14) naliczanie i wypłaty wynagrodzeń oraz innych należności dla pracowników;
- 15) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach;
- 16) informowanie koordynatorów placówek o bieżącym stanie realizacji planu wydatków i poziomie zaangażowania;
- 17) określanie zasad (polityki) rachunkowości;
- 18) opracowywanie analiz ekonomicznych;
- 19) opracowywanie regulaminów organizacyjnych, regulaminów wynagradzania i regulaminów pracy oraz innych aktów wymaganych przez przepisy szczególne obowiązujących w Centrum i placówkach, o których mowa § 2 ust. 1;
- 20) przeprowadzanie postępowań z zakresu zamówień publicznych;
- 21) dokonywanie zakupów koniecznych do funkcjonowania Centrum i placówek;
- 22) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem majątku Centrum i placówek;
- 23) koordynowanie realizacji zadań remontowych i inwestycyjnych;
- 24) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem nowych placówek opiekuńczo-wychowawczych;
- 25) inicjowanie zmian w funkcjonowaniu Centrum i placówek związanych z wprowadzeniem innowacyjnych form działalności lub wynikających ze zmian obowiązujących przepisów;
- 26) sporządzanie wniosków w sprawach pozyskiwania środków krajowych oraz funduszy unijnych na cele związane z realizowanymi zadaniami.

ROZDZIAŁ 3

Organizacja

§ 4.1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor.

2. Dyrektor Centrum kieruje działalnością placówek, o których mowa w § 2 ust. 1.
3. Dyrektor reprezentuje Centrum na zewnątrz. W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go wskazana przez niego osoba.
4. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora jest Starosta.
5. W celu realizacji zadań statutowych Dyrektor jest uprawniony do wydawania zarządzeń oraz powoływania zespołów do realizacji określonych zadań.
6. Szczegółową organizację Centrum na zewnątrz określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Zarząd Powiatu Świeckiego.

ROZDZIAŁ 4

Działalność finansowa

§ 5.1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy Centrum, zgodny z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

ROZDZIAŁ 5

Postanowienia końcowe

§ 6.1. Zmian w statucie dokonuje się w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie właściwe przepisy.