



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 19 września 2012 r.

Poz. 4599

UCHWAŁA NR XXX/193/2012 RADY GMINY GDÓW

z dnia 23 sierpnia 2012 r.

w sprawie zmiany statusu placówki opiekuńczo-wychowawczej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 w związku z art. 228 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. Nr 149 poz. 887 z późn. zm.) **Rada Gminy Gdów uchwala**, co następuje:

§ 1. Utworzona na podstawie uchwały Nr XXVII/170/2008 Rady Gminy Gdów z dnia 27 maja 2008 r. w sprawie utworzenia Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Wsparcia Dziennego dla Dzieci i Młodzieży w Zagórzanach (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2008 r. Nr 590 poz. 3874 z późn. zm.) jednostka budżetowa Gminy Gdów pod nazwą "Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Wsparcia Dziennego dla Dzieci i Młodzieży w Zagórzanach " staje się z dniem 1 stycznia 2013 r. jednostką budżetową pod nazwą "Placówka Wsparcia Dziennego w Zagórzanach".

§ 2. Nadaje się Statut Placówce Wsparcia Dziennego w Zagórzanach w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 3. Działalność Placówki finansowana jest z budżetu Gminy Gdów oraz ze środków na zadania zlecone realizowane na podstawie porozumień samorządowych.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXVII/170/2008 Rady Gminy Gdów z dnia 27 maja 2008 r. w sprawie utworzenia Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Wsparcia Dziennego dla Dzieci i Młodzieży w Zagórzanach (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2008 r. Nr 590 poz.3874 z późn. zm.).

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gdów.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego, z mocą od 1 stycznia 2013 r.

Przewodniczący Rady Gminy
Tadeusz Ciężarek

Załącznik
do Uchwały Nr XXX/193/2012
Rady Gminy Gdów
z dnia 23 sierpnia 2012 r.

STATUT PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO W ZAGÓRZANACH

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Placówka Wsparcia Dziennego w Zagórzanach działa na podstawie niniejszego Statutu oraz w oparciu o obowiązujące akty prawne, a w szczególności :

- 1) ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. Nr 149, poz. 887, z późn. zm.),
- 2) ustawę z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473, z późn. zm.),
- 3) ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 124, z późn. zm.),
- 4) ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493, z późn. zm.),
- 5) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.),
- 6) ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.),
- 7) ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.).

§ 2. 1. Placówka Wsparcia Dziennego w Zagórzanach zwana dalej "Placówką" jest jednostką organizacyjną Gminy Gdów działającą w formie organizacyjno- prawnej przewidzianej dla jednostki budżetowej.

2. Placówka nie posiada osobowości prawnej.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Gdów.
4. Organem nadzorującym jest Wójt Gminy Gdów.
5. Obszarem działania Placówki jest teren Gminy Gdów.

6. Na podstawie porozumień samorządowych zawartych przez Gminę Gdów, Placówka może realizować zadania o charakterze ponadgminnym.

§ 3. Siedzibą Placówki jest lokal w budynku Nr 109 w Zagórzanach.

Rozdział 2. CELE I ZADANIA

§ 4. 1. Celem Placówki jest zapewnienie wsparcia rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez objęcie dziecka opieką i wychowaniem.

2. Placówka jest prowadzona w połączonej formie opiekuńczo-specjalistycznej.

§ 5. 1. Placówka w ramach zadań opiekuńczych zapewnia dzieciom:

- 1) opiekę i wychowanie,
- 2) pomoc w nauce,
- 3) organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań i uzdolnień u dzieci.

2. Do obowiązków Placówki w ramach realizowanych zadań opiekuńczych i wychowawczych należy:

- 1) stała współpraca z rodziną dziecka mająca za cel wspieranie funkcji opiekuńczej rodziny,
- 2) udzielanie dziecku pomocy w sytuacjach kryzysowych szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych w oparciu o diagnozę indywidualną dziecka i jego rodziny,
- 3) podejmowanie działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

- 4) realizacja projektów i programów służących zdrowemu stylowi życia, przeciwdziałaniu uzależnieniom i biernym formom spędzenia wolnego czasu,
- 5) współpraca z instytucjami pomagającymi dziecku i rodzinie w zakresie rozwiązywania problemów socjalnych, wychowawczych i rodzinnych dzieci,
- 6) współpraca z podmiotami leczniczymi w zakresie rozwiązywania problemów zdrowotnych dziecka,
- 7) umożliwienie dzieciom skorzystanie z posiłku w czasie przebywania w Placówce.

3. Do obowiązków Placówki w ramach udzielania dzieciom pomocy w nauce należy:

- 1) pomoc dzieciom w uzupełnieniu wymaganej wiedzy,
- 2) nadzorowanie wykonania przez dzieci lekcyjnych obowiązków domowych,
- 3) przygotowywanie dzieci do sprawdzianów, prac kontrolnych i egzaminów szkolnych,
- 4) wzbogacenie oferty zajęć pozalekcyjnych,
- 5) współpraca ze szkołami w celu zdiagnozowania trudności szkolnych dziecka i możliwości ich przewyciężenia.

4. Do obowiązków Placówki w ramach organizacji dzieciom czasu wolnego należy:

- 1) prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci, mających na celu rozwój indywidualnych zainteresowań i talentów dziecka oraz pomoc w realizacji ich dążeń twórczych,
- 2) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego,
- 3) przygotowanie interesujących ofert spędzania czasu podczas ferii szkolnych,
- 4) organizowanie zabaw, zajęć sportowych i innych form aktywnego wypoczynku oraz imprez kulturalnych, w szczególności przeglądów, konkursów, wystaw i festiwali,
- 5) umożliwianie dzieciom wzięcie udziału we współzawodnictwie sportowym, w wycieczkach oraz w wystawach, spektaklach i innych formach działalności kulturalnej oferowanej przez instytucje kultury.

§ 6. 1. W ramach zadań o charakterze specjalistycznym Placówka w szczególności:

- 1) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne,
- 2) realizuje indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprofilaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię.

2. W celu realizacji obowiązków statutowych Placówka współpracuje z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi.

Rozdział 3. ZASADY DZIAŁANIA I ORGANIZACJA

§ 7. 1. Placówka funkcjonuje przez cały rok, we wszystkie dni robocze, co najmniej 4 godziny dziennie, w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i rodziców.

2. Przyjmowanie dzieci do Placówki odbywa się bez skierowania.
3. Pobyt dziecka w Placówce jest nieodpłatny.
4. Pobyt dziecka w Placówce jest dobrowolny, chyba że do Placówki dziecko skieruje sąd.

§ 8. Szczegółowe zadania oraz organizację działania Placówki, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposób jej prowadzenia, określa regulamin organizacyjny Placówki opracowany przez jej kierownika.

§ 9. 1. Placówką kieruje kierownik.

2. Kierownik Placówki jest jednocześnie wychowawcą.

3. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy na podstawie umowy o pracę oraz wykonywanie innych czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec kierownika Placówki wykonuje Wójt Gminy Gdów.

4. Kierownik zarządza Placówką i reprezentuje ją na zewnątrz. Zakres jednoosobowego działania kierownika ustala pełnomocnictwo udzielone przez Wójta Gminy Gdów.

5. W razie nieobecności kierownika, Placówką kieruje osoba wyznaczona przez Wójta Gminy.

6. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Placówki wykonuje kierownik.

7. Do zadań kierownika należą w szczególności:

- 1) zapewnienie prawidłowej realizacji zadań statutowych Placówki,
- 2) wydawanie zarządzeń wewnętrznych w sprawach administracyjnych, pracowniczych i finansowych,
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i na podstawie zatwierdzonego planu finansowego Placówki,
- 4) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,
- 5) prowadzenie dokumentacji każdego dziecka,
- 6) współpraca z rodzicami lub opiekunami dziecka, z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi oraz z instytucjami pomagającymi dziecku i rodzinie w zakresie rozwiązywania problemów socjalnych, wychowawczych i rodzinnych dzieci,
- 7) nadzorowanie pracy pracowników i wolontariuszy,
- 8) prowadzenie spraw pracowniczych,
- 9) zapewnienie właściwych i bezpiecznych warunków pobytu dzieci w Placówce,
- 10) gospodarowanie wydzielonym Placówce majątkiem komunalnym,
- 11) prowadzenie i nadzorowanie innych spraw należących do właściwości kierownika samorządowej jednostki organizacyjnej, jednostki sektora finansów publicznych oraz pracodawcy.

Rozdział 4. PRACOWNICY PLACÓWKI

§ 10. 1. Do pracowników Placówki stosuje się przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.), a w sprawach nieuregulowanych w tej ustawie odpowiednio przepisy Kodeksu pracy.

2. Pracownicy zatrudnieni w Placówce wynagradzani są wg zasad określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50 poz. 398 z późn. zm.) oraz w Regulaminie wynagradzania ustalonym w drodze zarządzenia przez kierownika Placówki.

3. Do ustalania wynagrodzenia kierownika Placówki stosuje się przepisy zarządzenia Wójta Gminy Gdów w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych oraz zakładu budżetowego Gminy Gdów.

4. Kierownik oraz pracownicy merytoryczni pracujący z dziećmi mają spełniać wymogi, w tym kwalifikacyjne, określone w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. Nr 149, poz. 887, z późn. zm.).

§ 11. W zależności od potrzeb Placówka zatrudnia pracowników na następujących stanowiskach:

- 1) wychowawcy,
- 2) pedagoga,
- 3) psychologa,
- 4) opiekuna dziecięcego,
- 5) głównego księgowego (część etatu),
- 6) pracowników obsługi administracyjnej i gospodarczej.

2. Przy zapewnieniu opieki nad dziećmi przebywającymi w Placówce oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań Placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy. Wolontariusz ma spełniać wymogi określone w ustawie wymienionej w § 10 ust.4.

Rozdział 5. GOSPODARKA FINANSOWA PLACÓWKI

§ 12. 1. Placówka prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy.

3. Kierownik Placówki może, w celu realizacji zadań, zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki.

4. Nieruchomościami stanowiącymi własność komunalną Gminy, Placówka włada w formie trwałego współzarządu ustanowionego na czas nieoznaczony.

§ 13. 1. Kierownik odpowiada za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości oraz za całość gospodarki finansowej Placówki.

2. Kierownik wykonuje zadania, o których mowa w ust. 1, przy pomocy głównego księgowego Placówki.

3. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych składa kierownik, w granicach ustalonych w pełnomocnictwie Wójta Gminy Gdów.

4. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebny jest podpis (kontrasygnata) głównego księgowego Placówki.

5. Placówka posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

Rozdział 6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14. Zmiany niniejszego Statutu dokonywane są w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 15. Zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w Placówce określa zarządzenie kierownika wydane na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 ze zm.).

§ 16. Nadzór nad działalnością Placówki oraz kontrolę zarządczą w ramach swoich kompetencji sprawuje Wójt Gminy Gdów.

§ 17. Placówka posługuje się pieczętą podłużną o następującej treści: "Placówka Wsparcia Dziennego, Zagórzany 109, 32-420 Gdów", z dodaniem danych identyfikacyjnych jednostki (NIP, REGON).

§ 18. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się ogólnie obowiązujące przepisy prawa.

Przewodniczący Rady Gminy
Tadeusz Ciężarek