

Załącznik nr 2  
do Uchwały Nr XXXVI/340/2013  
Rady Powiatu Jarosławskiego  
z dnia 26 czerwca 2013 r.

STATUT  
CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ „PAWŁOWE SIOŁO” W PAWŁOSIOWIE

ROZDZIAŁ 1  
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Centrum Integracji Społecznej „Pawłowe Sioło” w Pawłosiu, zwane w dalszej części niniejszego Statutu Centrum, działa na podstawie obowiązujących przepisów, w tym w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r. poz.595);
- 2) Ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (j.t. Dz.U. z 2011r. Nr 43 poz. 225 z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r. poz.595);
- 5) niniejszego Statutu.

§ 2

Centrum jest samorządowym zakładem budżetowym Powiatu Jarosławskiego.

§ 3

Centrum nie posiada osobowości prawnej.

§ 4

Obszarem działania Centrum jest Powiat Jarosławski, jednak dla właściwej realizacji zadań i celów, Centrum może prowadzić działalność poza granicami Powiatu Jarosławskiego.

§ 5

Siedziba Centrum znajduje się : Pawłosiów 428, 37-500 Jarosław.

## § 6

Centrum jest pracodawcą w rozumieniu prawa pracy.

## ROZDZIAŁ II PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA

### § 7

1. Przedmiotem działania Centrum jest organizowanie reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz realizacja zatrudnienia socjalnego.
2. Centrum może prowadzić działalność wytwórczą, handlową i usługową zgodnie z ustawą o zatrudnieniu socjalnym.
3. Działalność wytwórcza, handlowa i usługowa świadczona przez Centrum nie stanowi działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o działalności gospodarczej.
4. Działalność Centrum wymieniona w ust. 2 obejmuje w szczególności usługi:
  - 1) aktywizacji społecznej i zawodowej osób niezatrudnionych/nieaktywnych zawodowo;
  - 2) leśne;
  - 3) pielęgnacji terenów zielonych oraz utrzymania chodników;
  - 4) ogrodnicze;
  - 5) remontowo- budowlane;
  - 6) ślusarskie;
  - 7) szwalnicze;
  - 8) archiwizacyjne;
  - 9) realizacji usług zleconych oraz przygotowania i realizacji projektów.

## ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

### § 8

1. Strukturę organizacyjną Centrum oraz zakres i zasady działania poszczególnych komórek organizacyjnych, w tym podział czynności i odpowiedzialności pracowników, określa regulamin organizacyjny, uchwalony przez Zarząd Powiatu.
2. Zasady organizacji i czasu pracy określa Regulamin pracy nadany przez Kierownika.
3. Zasady wynagradzania pracowników określa Regulamin wynagradzania nadany przez Kierownika.
4. Zasady przyznawania pracownikom świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nadany przez Kierownika.

### § 9

1. Działalnością Centrum kieruje jednoosobowo Kierownik.
2. Kierownika zatrudnia i zwalnia Zarząd Powiatu.
3. Kierownik lub osoba przez niego upoważniona wykonuje za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.
4. Kierownik Centrum może udzielać dalsze pełnomocnictwa pracownikom Centrum w zakresie niewykraczającym poza umocowanie udzielone Kierownikowi.

5. Kontrolę zarządczą w Centrum sprawuje Kierownik i Główny Księgowy.

#### § 10

1. Kierownik Centrum wykonuje zadania przy pomocy Głównego Księgowego.
2. Główny Księgowy zastępuje Kierownika w czasie jego nieobecności.
3. Główny Księgowy działa w zakresie spraw powierzonych przez Kierownika oraz wynikających z zakresu jego obowiązków i ponosi przed nim odpowiedzialność za podejmowane decyzje.
4. W stosunkach zewnętrznych Główny Księgowy składa oświadczenia w zakresie pełnomocnictwa udzielonego przez Kierownika.

#### § 11

1. Kierownik reprezentuje Centrum na zewnątrz, składa oświadczenia woli w zakresie wynikającym z pełnomocnictwa, kieruje Centrum, czuwa nad jej mieniem i jest za nie odpowiedzialny.
2. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Kierownika należy w szczególności:
  - 1) realizacja zadań określonych w § 8 ust.2-4 Statutu;
  - 2) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących merytorycznej działalności Centrum,
  - 3) opracowywanie rocznych planów finansowych Centrum;
  - 4) opracowywanie sprawozdań z działalności Centrum;
  - 5) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy Centrum, w szczególności określanie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników;
  - 6) ustalanie systemu kontroli wewnętrznej Centrum;
  - 7) ustalanie zasad i zapewnienie sprawnego obiegu dokumentów, w tym finansowo-księgowych;
  - 8) ustalenie organizacji przyjmowania oraz załatwiania skarg i wniosków;
  - 9) zarządzanie środkami finansowymi Centrum;
  - 10) prawidłowe gospodarowanie mieniem.
3. Kierownik odpowiada za właściwą realizację zadań przypisanych Centrum oraz za prawidłowe wykorzystanie powierzonych środków finansowo-rzeczowych.
4. Kierownik Centrum na zasadach określonych w ustawie o zatrudnieniu socjalnym składa Radzie Powiatu coroczne sprawozdania z działalności Centrum, przedstawia efekty reintegracji zawodowej i społecznej, rozliczenie dotacji za rok poprzedni oraz preliminarz wydatków i przychodów na każdy rok związanych z wykonywaniem usług wymienionych w art. 3 ust. 1 ustawy o zatrudnieniu socjalnym.

### ROZDZIAŁ IV KONTROLA I NADZÓR

#### § 12

1. Organem sprawującym nadzór nad Centrum jest Starosta Jarosławski.
2. W ramach sprawowanego nadzoru Starosta jest w szczególności uprawniony do:
  - 1) określania kierunków działania Centrum;
  - 2) dokonywania oceny pracy Kierownika i działalności Centrum;
  - 3) dokonywania oceny prawidłowości wykorzystania środków przeznaczonych na określone cele.

## ROZDZIAŁ V GOSPODARKA FINANSOWA

### §13

1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych oraz zgodnie z dokumentami wewnętrznymi.
2. Podstawę funkcjonowania gospodarki finansowej Centrum stanowi plan dochodów i wydatków, zwany planem finansowym Centrum.
3. Kierownik Centrum może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom Centrum.
4. Centrum pokrywa koszty związane z bieżącą działalnością z:
  - 1) dotacji przyznanych zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz z ustawą o zatrudnieniu socjalnym;
  - 2) wpływów z prowadzonej działalności wytwórczej, handlowej i usługowej o których mowa w ustawie o zatrudnieniu socjalnym;
  - 3) wpływów z najmu i dzierżawy składników majątkowych;
  - 4) środków uzyskiwanych od osób fizycznych i prawnych;
  - 5) środków Unii Europejskiej;
  - 6) wpływów z innych źródeł.
5. Centrum posiada odrębny rachunek bankowy.
6. Zadania inwestycyjne i remontowe realizowane są z dotacji celowych, w tym z budżetu powiatu oraz ze środków własnych Centrum.
7. Kontrole prawidłowości rozliczeń Centrum z budżetem powiatu sprawuje Starosta Jarosławski.

### §14

Oświadczenia woli Kierownika Centrum, dotyczące zobowiązań finansowych wymagają kontrasygnaty Głównego Księgowego Centrum.

## ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §15

Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego uchwalenia.

### §16

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem obowiązują przepisy powszechnie obowiązujące, w tym w zakresie prowadzenia Centrum Integracji Społecznej.