

Załącznik Nr 1
Do uchwały Nr
XXV/173/2012
Rady Powiatu Sępoleńskiego
z dnia 28.11.2012

S T A T U T

Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku

Więcbork 2012
Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

Centrum Administracyjne Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku, zwane dalej Centrum Administracyjnym, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592 ze zm.),
- 2) ustawy dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 roku, Nr 149, poz. 887 ze zm.),
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720),
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.),
- 5) niniejszego Statutu,
- 6) regulaminu uchwalonego przez Zarząd Powiatu,
- 7) innych powszechnie obowiązujących przepisów.

§ 2.

1. Centrum Administracyjne jest powiatową jednostką organizacyjną Powiatu Sępoleńskiego wchodzącą w skład powiatowej administracji zespolonej.
2. Centrum Administracyjne jest jednostką budżetową nie posiadającą osobowości prawnej.

§ 3.

Siedziba Centrum Administracyjnego mieści się w Więcborku przy al. 600-lecia 9.

§ 4.

Nadzór na działalnością Centrum Administracyjnego sprawuje Starosta Sępoleński.

§ 5.

Centrum Administracyjne obsługuje następujące wyodrębnione placówki opiekuńczo-wychowawcze:

- a) Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza z siedzibą w Więcborku przy al. 600-lecia 9, 89-410,
- b) Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza z siedzibą w Małej Cerkwicy 18, 89-430 Kamień Krajeński.

Statuty wyżej wymienionych placówek opiekuńczo-wychowawczych stanowią odpowiednio Załącznik Nr 1 i Załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.

Rozdział II

Cele i zadania

§ 6.

Centrum Administracyjne zapewnia wspólną obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną placówek opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez Powiat Sępoleński.

Rozdział III

Organizacja

§ 7.

1. Dyrektor Centrum Administracyjnego kieruje pracą Centrum oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych.
2. Dyrektor Centrum Administracyjnego jest przełożonym wszystkich pracowników Centrum oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych.
3. Dyrektora Centrum Administracyjnego zatrudnia i zwalnia Zarząd Powiatu w Sępólnie Krajeńskim.
4. Dyrektor Centrum Administracyjnego jest umocowany, w ramach zwykłego zarządu, do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Centrum, mających na celu realizację zadań statutowych centrum, wobec organów administracji publicznej, banków, stowarzyszeń, instytucji, a także osób fizycznych i prawnych.

§ 8.

Nadzór nad standardami w zakresie opieki i wychowania w placówkach sprawuje Wojewoda Kujawsko-Pomorski.

§ 9.

Organizację pracy Centrum Administracyjnego oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych, zakres i sposób realizacji zadań określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Zarząd Powiatu.

§ 10.

Centrum Administracyjne stosuje pieczęć:

*Centrum Administracyjne
Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych
w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku
al. 600-lecia 9, 89-410 Więcbork
NIP 5040027315, REGON 340196534
tel/fax 52 389 54 55*

**Rozdział IV
Gospodarka finansowa i mienie**

§ 11.

1. Podstawą gospodarki finansowej Centrum Administracyjnego jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki, sporządzony przez Dyrektora Centrum na podstawie uchwały budżetowej Rady Powiatu w Sępólnie Krajeńskim na dany rok budżetowy, w trybie i sposób zgodny z obowiązującymi przepisami.
2. Centrum Administracyjne prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi jednostek budżetowych.
3. Źródłem finansowania działalności Centrum Administracyjnego są:
 - a) środki własne Powiatu Sępoleńskiego zabezpieczające realizację zadań zgodnie z uchwałą Rady Powiatu w Sępólnie Krajeńskim,
 - b) dotacje celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej,
 - c) dotacje celowe na dofinansowanie zadań własnych,
 - d) dotacje celowe na inwestycje,
 - e) inne źródła finansowania przewidziane przepisami prawa.
4. Centrum Administracyjne posiada odrębny rachunek bankowy.
5. Za zgodność gospodarki finansowej z przepisami prawa oraz racjonalną gospodarkę środkami finansowymi odpowiada Dyrektor Centrum Administracyjnego.
6. Majątek Centrum Administracyjnego stanowi własność Powiatu Sępoleńskiego i może być wykorzystywany dla potrzeb związanych z działalnością Centrum Administracyjnego.
7. Kontrolę prawidłowości rozliczeń jednostki z budżetem powiatu sprawuje Starosta Sępoleński.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 12.

1. Zmiany w Statucie Centrum Administracyjnego mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa.