

**UCHWAŁA NR ...../.....**  
**RADY POWIATU W GRYFINIE**  
**z dnia .....r.**

**w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi finansowo – księgowej i administracyjno – organizacyjnej placówek opiekuńczo – wychowawczych Powiatu Gryfińskiego oraz w sprawie zmiany Statutu Centrum Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Chojnie**

Na podstawie art. 6a pkt 1, art. 6b ust. 2, art. 6c ust. 2, art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), art. 11 ust. 2, art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021 r. poz. 305) oraz art. 97 ust. 1a i art. 180 pkt 2 i 5 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821, z 2021 r. poz. 159) - **Rada Powiatu w Gryfinie uchwala, co następuje:**

**§ 1.**

1. Zapewnia się wspólną obsługę administracyjną, finansowo – księgową i administracyjno – organizacyjną placówek opiekuńczo – wychowawczych Powiatu Gryfińskiego.
2. Jednostką obsługującą, zapewniającą obsługę, o której mowa w ust. 1, jest Centrum Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Chojnie.
3. Jednostką obsługiwaną jest Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza nr 4 w Trzcińsku Zdroju.
4. Obsługa, o której mowa w ust. 1, obejmuje:
  - 1) w zakresie obsługi finansowo – księgowej, wszystkie obowiązki w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości jednostki obsługiwanej, w tym w szczególności:
    - a) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
    - b) prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym,
    - c) prowadzenie dokumentacji płacowej i świadczeń z ubezpieczenia społecznego,
    - d) wypłata wynagrodzeń dla pracowników jednostki obsługiwanej,
    - e) prowadzenie rozliczeń ZUS, Urzędem Skarbowym oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
    - f) ewidencjonowanie, rozliczanie i kontrolowanie operacji finansowych,
    - g) sporządzanie sprawozdań finansowych,
    - h) prowadzenie korespondencji dotyczącej spraw finansowo-pracowniczych,
    - i) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych oraz ich rozliczanie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - j) prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej majątku (środków trwałych) rozliczanie inwentaryzacji i prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania
  - 2) w zakresie obsługi administracyjno – organizacyjnej:
    - a) prowadzenie zbioru aktów prawnych dotyczących funkcjonowania jednostki obsługiwanej, prowadzenie rejestru kontroli zewnętrznych i wewnętrznych, w szczególności protokołów pokontrolnych, zaleceń oraz odpowiedzi na zalecenia,

- b) prowadzenie rejestrów:
  - zarządzeń Dyrektora Centrum Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Chojnie,
  - umów i porozumień,
  - skarg i wniosków,
  - korespondencji przychodzącej,
- c) odbieranie korespondencji przychodzącej, przygotowywanie korespondencji do wysyłki,
- d) prowadzenie ewidencji przesyłek specjalnych i wartościowych,
- e) zapewnienie obsługi technicznej jednostki obsługiwanej,
- f) gospodarowanie środkami transportu i zapewnienie ich efektywnego wykorzystania,
- g) prowadzenie spraw związanych z archiwizacją dokumentów,
- h) prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników jednostki obsługiwanej,
- i) prowadzenie spraw związanych z dyscypliną pracy i czuwanie nad pełnym i racjonalnym wykorzystaniem czasu pracy pracowników jednostki obsługiwanej,
- j) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej spraw pracowniczych związanych z nawiązywaniem i rozwiązywaniem umów o pracę oraz wykazem osób uprawnionych do nagród jubileuszowych i odpraw emerytalno – rentowych pracowników jednostki obsługiwanej,
- k) kompletowanie wniosków emerytalnych i rentowych pracowników jednostki obsługiwanej przy współpracy z Działem Księgowości Centrum Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Chojnie oraz terminowe przedkładanie ich do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- l) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, organizowanie okresowych badań lekarskich,
- m) prowadzenie rejestru upoważnień i pełnomocnictw, prowadzenie rejestru pieczętek,
- n) sporządzanie okresowych sprawozdań statystycznych w zakresie spraw pracowniczych,
- o) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem i przeprowadzeniem naboru na wolne urzędnicze stanowiska pracy,
- p) przygotowywanie dokumentacji do postępowań o udzielanie zamówienia publicznego,
- q) dokonywanie zakupów na potrzeby działalności jednostki obsługiwanej,
- r) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących porządku, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- s) koordynowanie zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz dostępu do informacji publicznej,
- t) nadzór nad przestrzeganiem zasad polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych,
- u) obsługa strony internetowej i Biuletynu Informacji Publicznej,

- v) zabezpieczenie majątku i urządzeń technicznych jednostki obsługiwanej, w tym organizacja ochrony budynków, zapewnienie stałych przeglądów technicznych,
- w) organizowanie i nadzorowanie konserwacji sprzętu, w tym komputerowego jednostki obsługiwanej, prowadzenie wszelkich spraw związanych z remontami i modernizacją obiektów użytkowych przez jednostkę obsługiwaną,
- x) organizacja zaopatrzenia jednostki obsługiwanej,
- y) organizowanie żywienia wychowanków i magazynowanie żywności,
- z) prowadzenie dokumentacji w zakresie HACCP

## **§ 2.**

W Statucie Centrum Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Chojnie, stanowiącym załącznik do uchwały nr XVIII/148/2012 Rady Powiatu w Gryfinie z dnia 29 listopada 2012 r. w sprawie przekształcenia Wielofunkcyjnej Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Chojnie w Centrum Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Chojnie, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) postanowienie § 2 ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:  
„Placówka – należy przez to rozumieć Placówki Opiekuńczo – Wychowawcze nr 1, nr 2, nr 3 i nr 4.”;
- 2) postanowienie § 3 ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
„Przedmiotem działalności Centrum jest zapewnienie obsługi finansowo – księgowej i administracyjno – organizacyjnej placówek opiekuńczo – wychowawczych Powiatu Gryfińskiego, tj.:
  - 1) Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej nr 1 w Chojnie,
  - 2) Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej nr 2 w Chojnie,
  - 3) Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej nr 3 w Trzcińsku – Zdroju,
  - 4) Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej nr 4 w Trzcińsku – Zdroju.”;
- 3) postanowienie § 5 otrzymuje brzmienie:  
„Organizację i zasady funkcjonowania Centrum oraz Placówek określają regulaminy organizacyjne odpowiednio Centrum oraz Placówek.”;
- 4) Schemat Organizacyjny Centrum Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Chojnie, stanowiący załącznik nr 1 do Statutu Centrum Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Chojnie, otrzymuje brzmienie określone w Załączniku do niniejszej uchwały.

## **§ 3.**

1. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu oraz Dyrektorowi Centrum Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Chojnie.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

**Przewodniczący Rady**

Roman Michalski

## **Uzasadnienie**

Uchwałą poprzedzającą powołano nową jednostkę organizacyjną wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w formie jednostki budżetowej Powiatu Gryfińskiego pod nazwą „Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza nr 4 w Trzciesku – Zdroju”.

Niezbędnym jest więc uregulowanie kwestii obsługi finansowo – księgowej i administracyjno – organizacyjnej tej jednostki. Obsługę tę powinna zapewniać odrębna jednostka organizacyjna Powiatu Gryfińskiego, tj. Centrum Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Chojnie.

Jednocześnie konieczna jest zmiana treści statutu Centrum Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Chojnie, albowiem w dotychczasowym brzmieniu odnosi się on wyłącznie do istniejących dotąd placówek opiekuńczo – wychowawczych nr 1 – 3.

Dyrektor Centrum Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Chojnie  
mgr Lidia Tomin

## SCHEMAT ORGANIZACYJNY CENTRUM PLACÓWEK OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH

