

STATUT

Centrum Rehabilitacji, Edukacji i Opieki Towarzystwa Przyjaciół Dzieci „Helenów”

Na podstawie § 8 Towarzystwa Przyjaciół Dzieci- Zarząd Główny Towarzystwa Przyjaciół Dzieci powołuje Centrum Rehabilitacji, Edukacji i Opieki, którego nazwę, cele, zadania, organizację i zasady działania określa niniejszy statut.

Postanowienia ogólne

§1.

1. Centrum Rehabilitacji, Edukacji i Opieki Towarzystwa Przyjaciół Dzieci „Helenów” zwane dalej „centrum” jest zespołem niepublicznych placówek edukacyjnych, rehabilitacyjnych i opiekuńczych oraz innych jednostek organizacyjnych, zwanych dalej „placówkami”. Placówki są autonomicznymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie nie zastrzeżonym niniejszym statutem.
2. Placówki wchodzące w skład centrum przeznaczone są dla dzieci i młodzieży, w razie potrzeby także po osiągnięciu pełnoletności.
3. Szczegółowe cele, zadania, strukturę, organizację pracy placówek, w zależności od rodzaju, regulują odrębne statuty nadane im przez organ prowadzący, bądź regulaminy nadane przez dyrektora centrum. Statuty i regulaminy jednostek organizacyjnych nie mogą być sprzeczne ze statutem centrum.
4. Centrum powołane jest w celu:
 - a) tworzenia warunków zapewniających wysoką jakość oferowanych świadczeń,
 - b) integracji i koordynacji pracy oraz zapewnienia obsługi m. in. kadrowej, finansowo – księgowej i gospodarczej podmiotów działających w obrębie centrum,
 - c) zapewnienia rozwoju osobistego pracowników i doskonalenia metod pracy.
5. Centrum działa w zgodzie z tożsamością TPD, pielęgnuje tradycję i historię placówki oraz dba o wykorzystanie i upowszechnienie idei, wizerunku oraz teoretycznego i praktycznego dorobku Towarzystwa Przyjaciół Dzieci.

§2.

1. Centrum jest utworzone, prowadzone i nadzorowane przez Zarząd Główny Towarzystwa Przyjaciół Dzieci, zwany dalej „organem prowadzącym”.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 nie narusza uprawnień do nadzoru sprawowanego na podstawie odrębnych przepisów przez właściwe organy państwowe lub samorządowe.

Nazwa i siedziba

§3.

1. Nazwa centrum brzmi: Centrum Rehabilitacji, Edukacji i Opieki Towarzystwa Przyjaciół Dzieci „Helenów”.
2. Pełną nazwę w brzmieniu ust. 1, albo z użyciem skrótu nazwy stowarzyszenia w brzmieniu „TPD”, umieszcza się na tablicach, stemplach w korespondencji i dokumentach.
3. Nazwy placówek wchodzących w skład centrum określają ich statuty lub regulaminy.

§4.

1. Siedzibą centrum jest zespół budynków w Warszawie przy ulicy Hafciarskiej 80/86, usytuowanych na terenie nieruchomości będącej własnością TPD, oznaczonej jako działka nr 4/3 i 4/4 oraz 4/5 z obrębu 230, dla której Sąd Rejonowy dla Warszawy-Mokotowa w Warszawie XV Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą nr WA6M/00001707/2.
2. Bieżący zarząd nad nieruchomością, o której mowa w ust. 1, z wyłączeniem prawa do obciążania ograniczonymi prawami rzeczowymi czy jej zbywania, w imieniu organu prowadzącego, sprawuje dyrektor centrum na podstawie odrębnego pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Główny TPD.

Struktura i zadania

§5.

1. W skład centrum wchodzi następujące niepubliczne jednostki organizacyjne prowadzone przez TPD:
 - 1) specjalny ośrodek wychowawczy,
 - 2) pozaszkolna placówka specjalistyczna,
 - 3) specjalna szkoła przysposabiająca do pracy,
 - 4) specjalne liceum ogólnokształcące,
 - 5) przedszkole specjalne,
 - 6) niepubliczny rehabilitacyjny zakład opieki zdrowotnej
 - 7) klub absolwenta,
 - 8) pracownia profilaktyki i wspomagania rozwoju,
 - 9) poradnia psychologiczno- pedagogiczna
 - 10) inne jednostki organizacyjne powołane na podstawie odrębnej decyzji .
2. Na terenie nieruchomości, o której mowa w § 4 prowadzi działalność publiczny zespół szkół specjalnych.

§6.

1. Do zadań centrum należy:
 - 1) zapewnienie warunków niezbędnych do prawidłowej organizacji i przebiegu oraz wysokiego poziomu procesów edukacji, wychowania, świadczeń rehabilitacyjnych i opiekuńczych oraz usamodzielniania, w tym:
 - a) odpowiednich warunków lokalowych, bytowych, rekreacji i wypoczynku

- b) bezpieczeństwa osób korzystających ze stałych, okresowych i doraźnych ofert centrum,
 - c) obsługi kadrowej, informatycznej, finansowo-księgowej, administracyjnej, gospodarczej, innej wg potrzeb,
 - 2) dbałość o przestrzeganie zasad etyki zawodowej i dyscypliny pracy przez pracowników centrum oraz wypracowywanie mechanizmów ujawniania i eliminowania ewentualnych naruszeń;
 - 3) zachowanie dorobku, zbiorów i dokumentacji archiwalnej Towarzystwa,
 - 4) inicjowanie współpracy i podejmowanie działań na rzecz społeczności lokalnej m.in. poprzez realizację wspólnych projektów, w tym szkoleń osób niepełnosprawnych i ich opiekunów oraz ogółu społeczeństwa np.: w zakresie ochrony zdrowia, wykluczenia i innych zagrożeń społecznych, ekologii ochrony środowiska itp.
2. W celu tworzenia warunków do realizacji zadań statutowych/regulaminowych w placówkach- centrum zapewnia:
- 1) zintegrowaną obsługę: kadrową, finansowo-księgową, informatyczną, administracyjną, gospodarczą oraz w innym niezbędnym zakresie, prowadzoną na podstawie odrębnych porozumień zawartych z tymi placówkami
 - 2) pozyskiwanie środków materialnych na realizację celów statutowych oraz rozwój centrum,
 - 3) rozwój infrastruktury i zagospodarowanie otoczenia centrum z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych; przystosowywanie sprzętu i urządzeń, rozwiązań architektonicznych niezbędnych ze względu na potrzeby komunikacyjne, bezpieczeństwo przeciwpożarowe, bhp,
 - 4) ochronę danych osobowych pracowników i klientów centrum,
 - 5) organizowanie szkoleń i warsztatów doskonalących dla pracowników centrum i innych osób w zakresie prawa pracy, bhp, problematyki merytorycznej,
 - 6) utrzymanie należytego stanu technicznego i estetycznego obiektów na terenie centrum.
3. Centrum organizuje obsługę, o której mowa w ust.2 pkt .1 dla wszystkich podmiotów, w szczególności w zakresie :
- 1) obsługi kadrowej:
 - a) prowadzenie spraw związanych z zatrudnieniem i przebiegiem pracy osób zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych,
 - b) sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym listy płac,
 - c) ustalanie uprawnień do emerytur, rent, świadczeń przedemerytalnych,
 - d) prowadzenie kontrolnego rejestru badań okresowych i ich egzekwowanie,
 - e) zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników jednostek organizacyjnych w ZUS,
 - f) monitorowanie procedur związanych z ochroną danych osobowych pracowników i klientów centrum,
 - g) inicjowanie potrzeb doskonalenia zawodowego pracowników centrum i placówek.,
 - 2) obsługi informatycznej:

- a) przygotowanie stanowisk komputerowych i urządzeń peryferyjnych do użytku pracowników i podopiecznych centrum,
- b) administrowanie lokalną siecią komputerową,
- c) tworzenie aplikacji internetowych, prowadzenie stron internetowych poszczególnych placówek,
- d) zarządzanie bazami danych,
- e) konserwacja urządzeń obsługujących system informatyczny,
- f) zapewnianie ciągłości pracy systemu informatycznego,
- g) dostosowanie systemu informatycznego do bieżących potrzeb,
- h) planowanie rozwoju i rozbudowy systemu informatycznego,

1. spraw finansowo-księgowych :

- a) prowadzenie odrębnych ksiąg rachunkowych placówek,
- b) naliczanie i wypłacie wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy,
- c) prowadzenie ewidencji i obliczaniu wypłat zasiłków chorobowych, macierzyńskich, rodzinnych, pielęgnacyjnych, wychowawczych w poszczególnych placówkach,
- d) prowadzenie rozliczeń z tytułu podatku od dochodów osobistych i składek na ubezpieczenia społeczne pracowników
- e) wykonywanie wszelkich czynności z zakresu obsługi finansowo - księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- f) prowadzenie ewidencji środków finansowych posiadanych i wykorzystywanych przez poszczególne placówki,
- g) monitorowanie prawidłowego wykorzystywania przez placówki otrzymywanych środków finansowych,
- h) prowadzenie wyodrębnionej obsługi finansowej dla działalności odpłatnej prowadzonej przez centrum i działające w nim placówki

2. spraw administracyjnych i organizacyjnych:

- a) planowanie zagospodarowania i rozwoju placówek,
- b) ewidencji środków trwałych, wyposażenia, pomocy dydaktycznych użytkowanych przez placówki,
- c) prowadzenie archiwum,

3. spraw gospodarczych:

- d) zaopatrywanie placówek w sprzęt, środki dydaktyczne i rehabilitacyjne,
- e) zaopatrywanie placówek w materiały niezbędne do ich prawidłowego funkcjonowania,
- f) organizowanie żywienia dzieci i młodzieży oraz usług transportowych stosownie do potrzeb ,
- g) opracowywanie bieżących planów remontowych, organizowanie usług, remontów, konserwacji budynków położonych w obrębie centrum oraz urządzeń w obsługiwanych placówkach,
- h) prowadzenie analizy jednostkowych kosztów utrzymania poszczególnych placówek, opracowywanie danych czy informacji i wniosków w tym zakresie,
- i) sprawowanie dozoru nad obiektami przekazanymi w użyczenie, wynajem lub dzierżawę oraz realizacją umów z tym związanych .

§7.

1. Obsługa, o której mowa w §6 oraz w innym niezbędnym zakresie, wykonywana na rzecz placówek jest odpłatna zgodnie z odrębnymi porozumieniami. Wysokość odpłatności strony ustalają proporcjonalnie do zakresu i rodzaju obsługi.

§8.

1. Środki na działalność i rozwój centrum pochodzą w szczególności z:
 - a) działalności odpłatnej, prowadzonej zgodnie ze statutem TPD
 - b) ze zbiorów, zapisów, darowizn prywatnych i innych wpływów pieniężnych i rzeczowych
 - c) dotacji organizacji i instytucji pozarządowych,
 - d) funduszy Unii Europejskiej
 - e) przychodów z użytkowanej nieruchomości, na podstawie umowy z Zarządem Głównym TPD.
2. Środki finansowe centrum są rozliczane według zasad finansowo-księgowych określonych przez organ prowadzący z uwzględnieniem wymagań podmiotów dotujących.

Organy Centrum

§9.

Organami centrum są:

1. dyrektor centrum, zwany dalej „dyrektorem”,
2. rada centrum, zwaną dalej „radą”.

§10.

1. Dyrektor jest powoływany i odwoływany przez Prezesa Zarządu Głównego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci po zasięgnięciu opinii rady .
2. Dyrektor kieruje działalnością centrum, reprezentuje je na zewnątrz, jest przełożonym wszystkich pracowników, a w szczególności:
 - a) dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników centrum oraz dyrektorów placówek, zwanych dalej „dyrektorami”,
 - b) dysponuje środkami finansowymi centrum oraz podmiotów działających w obrębie centrum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - c) składa w imieniu centrum oraz placówek oświadczenia w zakresie zobowiązań majątkowych i finansowych, nie zastrzeżonych dla organu prowadzącego,
 - d) zatrudnia, powołuje i odwołuje dyrektorów placówek oraz głównego księgowego centrum ,po uzyskaniu stanowiska organu prowadzącego,
 - e) przygotowuje i przedkłada organowi prowadzącemu plany perspektywicznego rozwoju centrum,
 - f) składa organowi prowadzącemu okresowe sprawozdania z działalności centrum w terminach określonych przez ten organ,
 - g) wykonuje na podstawie powołania przez organ prowadzący, obowiązki dyrektora wybranej placówki, a ponadto nie dłużej niż 3 miesiące, może

wykonywać obowiązki dyrektorów innych placówek w przypadku ich niepowołania, odwołania lub nieobecności w pracy i niewyznaczenia zastępstwa.

3. Dyrektor centrum na wniosek dyrektora placówki podejmuje decyzje w sprawie wysokości odpłatności za usługi świadczone przez placówkę. Wysokość odpłatności podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
4. Dyrektor wnioskuje do organu prowadzącego w sprawie użyczenia, wynajmu lub dzierżawy pomieszczeń i obiektów centrum, pod warunkiem, że nie zaburzy to podstawowej działalności placówek, a pozyskane w ten sposób środki wykorzystane będą na cele statutowe TPD.
5. W sprawach finansowych i majątkowych dyrektor, w ramach posiadanych pełnomocnictw, reprezentuje na zewnątrz centrum, w tym placówki wchodzące w jego skład, w zakresie zgodnym ze statutami tych placówek.
6. Dyrektor centrum wykonuje obowiązki statutowe przy pomocy dyrektorów placówek oraz innych osób, którym powierzono samodzielne stanowiska w centrum.

§11.

1. W centrum działa rada, w skład której wchodzi: dyrektorzy placówek, a w przypadku ich braku zastępcy oraz główny księgowy.
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor centrum.
3. Rada jest kolegialnym organem powołanym do rozważania, opiniowania i rozstrzygania - w granicach swoich kompetencji – spraw wynikających z realizacji zadań statutowych centrum.
4. Rada pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin
5. Posiedzenia rady zwoływane są przez dyrektora, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

§12.

Do zadań rady należy w szczególności:

1. rozstrzyganie w sprawach wniesionych przez dyrektora,
2. opiniowanie w sprawach zatrudnienia, budżetu, planu rozwoju oraz innych wniesionych przez członków rady lub organ prowadzący,
3. opiniowanie w sprawie odwołania i powołania dyrektora.

§13.

1. Dyrektorzy placówek centrum są powoływani i odwoływani przez dyrektora, po uzyskaniu stanowiska organu prowadzącego z uwzględnieniem trybu określonego odrębnymi przepisami
2. Do kompetencji dyrektorów placówek należy realizacja zadań określonych w statucie lub regulaminie danej placówki oraz wykonywanie określonych w nim obowiązków.

Prawa pracowników

§14

1. Do wykonania zadań statutowych centrum zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników centrum określają odrębne przepisy.

3. Pracownik centrum ma prawo do :

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 2) oceny stanu zdrowia poprzez badania okresowe,
- 3) poszanowanie godności,
- 4) zapewnienia niezbędnych warunków do realizacji przydzielonych zadań,
- 5) uzyskania pomocy w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- 6) awansu przewidzianego w regulaminie zatrudniania i wynagradzania.

Dokumentacja

§15.

Centrum prowadzi dokumentację i sprawozdawczość na zasadach określonych obowiązującymi przepisami oraz wytycznymi organu prowadzącego.

Postanowienia końcowe

§ 16.

Centrum, jako odrębny podmiot posiada wpis do krajowego rejestru urzędowego gospodarki narodowej (REGON) oraz NIP.

§17.

Zmiany statutu centrum na wniosek organów centrum lub z własnej inicjatywy, dokonuje organ prowadzący.

§18.

Niniejszy statut obowiązuje od dnia 01 stycznia 2016 roku.

Warszawa, dnia 21 grudnia 2015r.


DYREKTOR
Zbigniew Drzewiecki

CENTRUM REHABILITACJI, EDUKACJI I OPIEKI
TOWARZYSTWA PRZYJACIÓŁ DZIECI „HELENÓW”
04-725 Warszawa, ul. Mufiarska 80/86
tel. (022) 812-10-18, fax (022) 615-33-50
NIP 952-20-31-932, Regon 007025670-01262


PREZES
mgr Wiesław Kołak

TOWARZYSTWO PRZYJACIÓŁ DZIECI
ZARZĄD GŁÓWNY
00-325 Warszawa, Krakowskie Przedmieście 6
tel. 22- 827 78 44, 22- 826 08 74
fax 826 84 94
REGON 007025670, NIP 526-000-18-32