

**UCHWAŁA NR XLVIII/1132/17
RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA
z dnia 23 listopada 2017 r.**

zmieniająca uchwałę nr XXV/905/08 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pod nazwą „Centrum Informacji i Rozwoju Społecznego” w formie jednostki budżetowej oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) w związku z art. 11 ust. 2 i art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077), Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr XXV/905/08 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 16 października 2008 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pod nazwą „Centrum Informacji i Rozwoju Społecznego” w formie jednostki budżetowej oraz nadania jej statutu (Biuletyn Urzędowy Rady Miejskiej Wrocławia Nr 9, poz. 924, z 2010 r. Nr 8, poz. 230, z 2014 r. poz. 290 oraz z 2016 r. poz. 49), załącznik otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprzewodniczący Rady
Miejskiej Wrocławia

Jerzy Władysław Skoczylas

STATUT WROCŁAWSKIEGO CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZNEGO

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Wrocławskie Centrum Rozwoju Społecznego, zwane dalej Centrum, jest jednostką organizacyjną Gminy Wrocław, działającą w formie jednostki budżetowej w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.).

2. Siedzibą Centrum jest Wrocław.
3. Terenem działania Centrum jest Gmina Wrocław.
4. Centrum nie posiada osobowości prawnej.

§ 2. Centrum:

- 1) ma prawo używać herbu i logo Wrocławia;
- 2) może posiadać własny znak graficzny;
- 3) jest pracodawcą w rozumieniu prawa pracy.

Rozdział 2 Przedmiot działania

§ 3. 1. Centrum realizuje zadania w zakresie rozwoju społecznego oraz budowania społeczeństwa obywatelskiego poprzez działania w obszarze spraw społecznych, zdrowia publicznego, kultury, rekreacji, sportu i edukacji, a w szczególności:

- 1) prowadzenie działalności integracyjno – edukacyjnej;
- 2) opracowywanie, wdrażanie oraz realizacja programów i projektów;
- 3) organizowanie wydarzeń o charakterze społecznym, kulturalnym, sportowo-rekreacyjnym i edukacyjnym;
- 4) wspieranie i rozwój działań z zakresu wolontariatu;
- 5) wspieranie inicjatyw społeczności lokalnych na rzecz budowania społeczeństwa obywatelskiego i rozwoju społecznego;
- 6) budowanie przestrzeni dialogu oraz podnoszenie kompetencji społecznych poprzez m.in. organizowanie konferencji, forów, szkoleń i kampanii;
- 7) działania na rzecz rozwoju oraz integracji środowisk mniejszości etnicznych i narodowych;
- 8) działania na rzecz otwartości międzykulturowej i podnoszenia kompetencji międzykulturowych;
- 9) działania na rzecz rozwoju młodzieży, aktywizacji środowisk młodzieżowych; aktywizacji, wsparcia środowisk seniorów; rozwoju rodziny i integracji międzypokoleniowej;
- 10) działania w zakresie profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania przemocy;
- 11) prowadzenie działalności promocyjno – informacyjnej, m.in. poprzez wydawanie publikacji, a także tworzenie partnerstw na rzecz propagowania idei rozwoju społecznego, współrealizacji zadań oraz wymiany doświadczeń;

- 12) pozyskiwanie środków zewnętrznych celem realizacji projektów i programów w obszarze działania Centrum;
- 13) udostępnianie w sposób zorganizowany posiadanego sprzętu sportowego, rekreacyjnego i edukacyjnego zainteresowanym jednostkom i osobom, w tym m.in. organizacjom pozarządowym, organizacjom społecznym i zawodowym, szkołom, uczelniom, zakładom pracy, na potrzeby zgodne z obszarem działania Centrum;
- 14) prowadzenie szkoleń i warsztatów w obszarze zadań statutowych Centrum;
- 15) obsługę finansowo – księgową osiedli;
- 16) prowadzenie obsługi prawnej osiedli;
- 17) zawieranie i realizację umów cywilnoprawnych, porozumień oraz składanie innych oświadczeń woli na rzecz osiedli, w tym dotyczących obsługi eksploatacyjnej i bieżącej obsługi techniczno-remontowej siedzib osiedli;
- 18) współpracę w zakresie wykonywania zadań statutowych osiedli i zapewnienie pomocy radnym w sprawowaniu przez nich mandatów.

2. Prowadzenie obsługi finansowo-księgowej dla osiedli obejmuje:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- 2) prowadzenie ksiąg rachunkowych na podstawie dowodów księgowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym;
- 3) prowadzenie czynności inwentaryzacyjnych w zakresie aktywów i pasywów;
- 4) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego;
- 5) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych;
- 6) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji płacowej i finansowo – księgowej;
- 7) prowadzenie obsługi rachunków bankowych;
- 8) prowadzenie obsługi kasowej.

3. W ramach prowadzenia obsługi finansowo – księgowej do przedmiotu działania Centrum należy:

- 1) opracowywanie na podstawie wniosków organów osiedli projektów planów finansowych i ich zmian;
- 2) naliczanie oraz organizowanie wypłat wynagrodzeń z tytułu zawartych umów cywilnoprawnych;

4. Centrum sprawuje nadzór merytoryczny nad realizacją zadań publicznych zleczanych organizacjom pozarządowym w zakresie działania i kompetencji Centrum.

5. W celu realizacji zadań statutowych Centrum może tworzyć na terenie Miasta filie.

6. Centrum, realizując zadania statutowe, przeprowadza postępowania konkursowe, przetargowe, podpisuje umowy z wykonawcami oraz dokonuje ich rozliczeń, z zastrzeżeniem postanowień § 6 ust. 3.

§ 4. Dla zapewnienia realizacji zadań statutowych, o których mowa w § 3, Centrum współpracuje z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego Wrocławia, innymi jednostkami organizacyjnymi Miasta, właściwymi organami jednostek pomocniczych Miasta, uczelniami, organizacjami pozarządowymi, środkami masowego przekazu oraz innymi podmiotami.

Rozdział 3 **Struktura organizacyjna**

§ 5.1. Strukturę organizacyjną Centrum oraz zakres i zasady działania poszczególnych komórek organizacyjnych, w tym podział czynności i odpowiedzialności pracowników, określa regulamin organizacyjny.

2. Regulamin organizacyjny nadaje Dyrektor Centrum po zatwierdzeniu przez Prezydenta Wrocławia.

Rozdział 4

Organy zarządzające

§ 6. 1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor.

2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Prezydent Wrocławia.

3. Dyrektor działa jednoosobowo w zakresie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Wrocławia, z zastrzeżeniem § 10 statutu.

4. Do czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu wymagane jest pełnomocnictwo szczególne lub rodzajowe udzielone przez Prezydenta Wrocławia.

5. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

6. Zasady organizacji i porządku pracy określa regulamin pracy nadany przez Dyrektora.

7. Zasady wynagradzania pracowników określa regulamin wynagradzania nadany przez Dyrektora.

§ 7. 1. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy Głównego Księgowego.

2. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczona osoba w zakresie wynikającym z umocowania udzielonego przez Dyrektora.

3. Główny Księgowy, działając w ramach przydzielonych mu przez Dyrektora zadań, ponosi przed nim odpowiedzialność za realizację spraw i podejmowane decyzje.

4. W stosunkach zewnętrznych Główny Księgowy składa oświadczenia w zakresie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Dyrektora.

5. W Centrum mogą być tworzone stanowiska Zastępcy Dyrektora, który nadzoruje bezpośrednio realizację wyodrębnionego zakresu działania Centrum.

§ 8. 1. Dyrektor reprezentuje Centrum na zewnątrz, kieruje nim oraz czuwa nad jego mieniem i jest za nie odpowiedzialny.

2. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań określonych w § 3 statutu;
- 2) opracowywanie rocznych planów finansowych Centrum;
- 3) opracowywanie rocznych sprawozdań z działalności Centrum;
- 4) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy Centrum, a zwłaszcza określanie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników;
- 5) ustalanie systemu kontroli wewnętrznej Centrum;
- 6) ustalanie zasad i zapewnianie sprawnego obiegu dokumentów, w tym finansowo-księgowych;
- 7) zarządzanie środkami finansowymi Centrum;
- 8) prawidłowe gospodarowanie mieniem;
- 9) udzielanie dalszych pełnomocnictw podległym pracownikom, w zakresie niewykraczającym poza udzielone Dyrektorowi umocowania przez Prezydenta Wrocławia.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa

§ 9. 1. Jednostka budżetowa pod nazwą Wrocławskie Centrum Rozwoju Społecznego prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Podstawę funkcjonowania gospodarki finansowej Centrum stanowi plan dochodów i wydatków, zwany planem finansowym.

3. Mienie Centrum jest mieniem Gminy zarządzanym przez Centrum.

4. Kontrole prawidłowości rozliczeń jednostki z budżetem Gminy sprawuje Prezydent Wrocławia.

§ 10. Czynności Dyrektora powodujące zobowiązania finansowe wymagają kontrasygnaty Głównego Księgowego Centrum lub osoby przez niego upoważnionej.