



# REJESTR

# JEDNOSTEK

# ORGANIZACYJNYCH

# GMINY SADKI

Stan prawny na dzień 17.11.2016 r.

L.p.	NAZWA JEDNOSTKI Adres jednostki	PRZEDMIOT Działania jednostki	DYREKTOR/osoba zarządzająca jednostką	RODZAJ JEDNOSTKI	UWAGI
1.	<b>URZĄD GMINY</b> Ul. Strażacka 11 89- 110 Sadki	Zadania własne i zlecone- wg przepisów prawa	Wójt Gminy	jednostka budżetowa	
2.	<b>GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W SADKACH</b>  ul. Wyzwolenia 37 89-110 Sadki	Zadania GOPS:  1. Ośrodek realizuje zadania gminy w zakresie pomocy społecznej: <ul style="list-style-type: none"> <li>• własne,</li> <li>• własne o charakterze obowiązkowym,</li> <li>• zlecone gminie przez administrację rządową</li> <li>• wynikające z odrębnych ustaw.</li> </ul> 1) realizuje zadania w zakresie świadczeń rodzinnych; 2) koordynuje realizację gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych; 3) realizuje zadania określone ustawą o pomocy osobom uprawnionym do alimentów w zakresie udzielonych upoważnień; 4) tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej, w tym rozbudowę niezbędnej infrastruktury socjalnej; 5) analizę i ocenę zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej; 6) przyznawanie i wypłacanie przewidzianych ustawą świadczeń; 7) pobudzanie społecznej aktywności w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin; 8) pracę socjalną, rozumianą jako działalność zawodową, skierowaną na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu	11.09.2006r. Kierownik <b>Alicja Matejczyk</b> Zarządzenie Nr 32/W/2006 <b>Wójta Gminy Sadki</b> z dnia 11 września 2006r.	jednostka budżetowa  data utworzenia jednostki: Zarządzenie Nr 3/90 Naczelnika Gminy Sadki z dnia 2 maja 1990r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sadkach	<b>Statut - Uchwała Nr XIII/70/2011</b> Rady Gminy w Sadkach z dnia 24 listopada 2011r. w sprawie nadania Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sadkach

		<p>lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzenie warunków sprzyjających temu celowi;</p> <p>9) wdrażanie lokalnych programów pomocy społecznej, uchwalonych przez Radę Gminy.</p> <p>10) ośrodek realizuje zadania w zakresie świadczeń rodzinnych z zakresu zaliczki alimentacyjnej i pomocy osobom uprawnionym do alimentów w zakresie udzielonych upoważnień przez Wójta</p> <p>11) ośrodek współpracuje z organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami społecznymi, Kościołem, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi</p>			
3.	<p><b>GMINNY ZESPÓŁ OBSŁUGI OŚWIATY W SADKACH</b></p> <p>ul. Strażacka 11 89-110 Sadki</p>	<p>1. GZOO powołany jest do obsługi ekonomiczno-administracyjnej i finansowo-księgowej szkół podstawowych i przedszkola oraz do organizacyjnej obsługi dowożenia uczniów do szkół.</p> <p>Do zadań Zespołu należy:</p> <p>1) obsługa finansowo-księgową placówek oświatowych, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) organizowanie wypłat wynagrodzeń,</li> <li>b) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,</li> <li>c) prowadzenie prac statystycznych oraz sporządzanie wymaganych sprawozdań w zakresie realizacji zadań rzeczowych poszczególnych szkół, zatrudnienia, osobowego funduszu płac,</li> <li>d) opracowanie projektów planów zadań rzeczowych oraz planów dochodów i wydatków budżetowych i pozabudżetowych w zakresie działań dotyczących Zespołu,</li> <li>e) opracowywanie planów finansowych obsługiwanych</li> </ul>	<p>1) 29.06.1999r. – 30.09.2016 Kierownik <b>Krzysztof Palacz</b> Uchwała 18/7/99 Zarządu Gminy Sadki z dnia 29 czerwca 1999r.</p> <p>2) 3.10.2016 r. Kierownik <b>Joanna Nowicka</b> Zarządzenie Wójta Gminy Sadki Nr 83.2016 z dnia 30.09.2016 r.</p>	<p>jednostka budżetowa</p> <p>data utworzenia jednostki: uchwała Nr VII/22/99 rady Gminy Sadki z dnia 29 kwietnia 1999r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej gminy o nazwie „Gminny Zespół Obsługi Oświaty”</p>	<p><b>Statut</b> – Uchwała Nr XIV/9/04 Rady Gminy Sadki z dnia 18 marca 2004r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Zespołowi Oświaty w Sadkach</p>

		<p>jednostek przy współudziale dyrektorów placówek oświatowych,</p> <p>f) prowadzenie rejestru wydatków oddzielnie dla każdej jednostki,</p> <p>g) przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji składników majątkowych znajdujących się w jednostkach objętych zakresem działania,</p> <p>h) prowadzenie dokumentacji związanej z przejściem na rentę i emeryturę,</p> <p>i) prowadzenie obsługi funduszu socjalnego i potrażeń pożyczek na kasę zapomogowo-pożyczkową.</p> <p>2) obsługa spraw administracyjno-gospodarczych, związana z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, w tym:</p> <p>a) opracowywanie w uzgodnieniu z dyrektorami placówek m.in. planów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zaopatrzenie placówek w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych,</li> <li>- zaopatrzenia i dystrybucji świadectw szkolnych, dzienników szkolnych, legitymacji uczniowskich, druków,</li> <li>- zaopatrzenia pracowników w odzież ochronną i roboczą oraz inne świadczenia socjalne,</li> <li>- zaopatrzenia w opał,</li> </ul> <p>b) obsługa remontów bieżących i kapitalnych placówek,</p> <p>c) nadzór nad prowadzeniem właściwej dokumentacji technicznej i eksploatacyjnej budynków, wyposażenia oraz urzędzeń,</p> <p>d) zabezpieczenie, organizacja i nadzór nad dowożeniem dzieci do szkół,</p> <p>e) wykonywanie innych czynności administracyjnych związanych z zakładaniem, prowadzeniem, przekształcaniem, utrzymaniem i likwidacją szkół publicznych i placówek oświatowych w zakresie wynikającym z przepisów o systemie oświaty.</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>3) prowadzenie spraw dotyczących obowiązku nauki i obowiązku szkolnego,</p> <p>4) organizowanie i techniczne przeprowadzania konkursów do dyrektorów szkół i przedszkoli,</p> <p>5) tworzenie warunków do wzajemnej współpracy obsługiwanych jednostek i koordynacja pracy ich dyrektorów,</p> <p>6) współpraca z dyrektorami szkół i organem nadzoru pedagogicznego zgodnie z kompetencjami wyszczególnionymi w ustawie o systemie oświaty i ustawie – Karta nauczyciela, między innymi w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) przygotowywania do zatwierdzenia arkuszy organizacyjnych szkół,</li> <li>b) poprawy efektywności kształcenia i realizacji zaleceń w tym względzie,</li> <li>c) postępowania z uchwałami rad pedagogicznych niezgodnymi z przepisami prawa,</li> <li>d) awansu zawodowego nauczycieli,</li> <li>e) organizowanie letniego i zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży,</li> <li>f) współdziałania w organizacji pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym.</li> </ul> <p>7) przygotowywanie na potrzeby Wójta Gminy i Kuratora Oświaty niezbędnych materiałów i informacji, dotyczących oświaty i wychowania,</p> <p>8) współdziałanie z Wójtem Gminy w zakresie gospodarowania komunalnym oświatowym zasobem mieszkaniowym,</p> <p>9) przygotowywanie projektów uchwał i innych dokumentów dotyczących oświaty,</p> <p>10) współdziałanie z Radą Gminy i jej komisjami.</p>			
4.	<b>ŚWIETLICA PROFILAKTYCZNO- WYCHOWAWCZA W RADZICZU</b>	<p>1. Podstawowe cele realizowane w Świetlicy to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) działania o charakterze profilaktycznym, mające na celu zapobieganie niedostosowaniu społecznemu dzieci i młodzieży, pełnienie funkcji naprawczej oraz</li> </ul>	Kierownik-Wychowawca <b>Marika Chojnicka</b> umowa o pracę 01.01.2013r. – do 16.10.2016	Jednostka budżetowa	<b>Statut</b> – Uchwała Nr XXIV/76/2012 Rady Gminy Sadki z dnia 22 listopada 2012r.

		<p>wsparcie rodziny;</p> <p>2) podejmowanie działań opiekuńczo-wychowawczych.</p> <p>2. Do zadań Świetlicy należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) prowadzenie zajęć profilaktycznych, terapeutycznych, korekcyjnych i logopedycznych;</li> <li>2) dbanie o zdrowie psychospołeczne i psychiczne dziecka</li> <li>3) prowadzenie dokumentacji pracy z dzieckiem, zgodnej z charakterem placówki;</li> <li>4) utrzymywanie kontaktów z rodziną dziecka w celu diagnozowania środowiska rodzinnego;</li> <li>5) udzielenie dziecku pomocy w sytuacjach kryzysowych szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych w oparciu o diagnozę indywidualną dziecka i rodziny;</li> <li>6) podejmowanie działań alternatywnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonych niedostosowaniem społecznym;</li> <li>7) realizacja projektów i programów służących zdrowemu stylowi życia, przeciwdziałanie uzależnieniom i biernym formom spędzania czasu wolnego;</li> <li>8) współpraca z instytucjami i osobami mogącymi mieć wpływ na właściwe funkcjonowanie rodziny np. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Szkoły, pracownicy socjalni Ośrodka Pomocy Społecznej, Sąd Rodzinny, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Policja itp.</li> </ol>	<p>Wychowawca, likwidator jednostki – Monika Maliszewska – umowa o pracę od 17.11.2016 do 31.12.2016</p>		<p>Uchwałą Rady Gminy Sadki Nr XXV/57/2016 z dnia 27.10.2016 w sprawie likwidacji jednostki organizacyjnej działającej jako placówka wsparcia dziennego w formie Świetlicy - postawiono jednostkę w stan likwidacji. Zakończenie likwidacji ustalono na dzień 31.12.2016 r. Zadania związane ze wsparciem prowadzić będzie GOPS w Sadkach</p>
5.	<p><b>Szkoła Podstawowa im. mjra Henryka Sucharskiego w Sadkach</b></p>	<p>Edukacja publiczna</p>	<p>Dyrektor <b>Lidia Serwińska</b> <b>1.09.2013r.- 31.08.2018r.</b> Zarządzenie Nr 45/W/2013 Wójta Gminy Sadki</p>	<p>Jednostka budżetowa</p>	

6.	<b>Szkoła Podstawowa w Dębowie</b>	Edukacja publiczna	Dyrektor <b>Wanda Olewicz-Chuda</b> <b>1.09.2012r.- 31.08.2017r.</b> Zarządzenie nr 41/W/2012 Wójta Gminy Sadki	Jednostka budżetowa	
7.	<b>Przedszkole Gminy Sadki - „Dobre Ludki” w Sadkach</b>	Edukacja publiczna	Dyrektor <b>Ewa Fikowska</b> <b>1.09.2012r.- 31.08.2017r.</b> Zarządzenie Nr 40/W/2012 Wójta Gminy Sadki	Jednostka budżetowa	

*Sporządziła:*

.....  
Renata Jesionowska-Zawieja  
Sekretarz Gminy