

Statut Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Nisku

Poradnia działa na podstawie:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /jednolity tekst Dz. U. z 2004 r. nr 256 , poz.2572 z późniejszymi zmianami/.
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela /jednolity tekst Dz. U. z 2006. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami/.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej /Dz. U. z 2002r. Nr 223 poz.1869./
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej /Dz. U. z 2010r. Nr 228, poz.1492/
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych /Dz. U. z 2013r. poz.199/
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno - pedagogicznych /Dz. U. z 2008r. Nr 173, poz. 1072/
7. Akt założycielski z dnia 15.08.1979 r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Poradnia nosi nazwę: Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Nisku.
2. Siedziba Poradni mieści się w Nisku przy ulicy Paderewskiego 4.
3. Organem prowadzącym Poradnię jest Starostwo Powiatowe w Nisku. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
4. Ustalona treść pieczętki używana przez Poradnię w pełnym brzmieniu:

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
37-400 NISKO
ul. Paderewskiego 4, tel. /fax. (15) 841-27-73
REGON 000902671 NIP 865-14-99-10

§ 2

1. Terenem działania Poradni jest Powiat Nizański, który obejmuje następujące gminy: Nisko, Rudnik, Ulanów, Krzeszów, Jarocin, Jeżowe i Harasiuki.
2. Teren działania Poradni określa i aktualizuje Starostwo Powiatowe w Nisku

§ 3

Poradnia jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Starostwo Powiatowe w Nisku.

§ 4

1. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i bezpłatne.
2. Poradnia udziela pomocy uczniom, rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
3. W przypadku dzieci nie uczęszczających do przedszkola lub szkoły oraz ich rodziców, pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
4. Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi poradnie, poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek mniemających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałych na terenie działania poradni dzieciom i rodzicom nieuczęszczających do przedszkola, szkoły i placówki.

Rozdział II

Cele i Zadania Poradni

§ 5

Celem Poradni jest:

1. Udzielanie dzieciom /w wieku od urodzenia/ i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej.
2. Pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
3. Udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
4. Wspomaganie przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 6

1. Do zadań poradni należy:
 - a. diagnozowanie dzieci i młodzieży.
 - b. udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
 - c. realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
 - d. organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśniania mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązywania tego problemu.
3. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
 - a. wydanie opinii,
 - b. wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
 - c. objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - d. wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na :
 - a. prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin,

- b. udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - c. udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w formie:
- a. indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży,
 - b. terapii rodziny,
 - c. grup wsparcia,
 - d. prowadzenia mediacji,
 - e. interwencji kryzysowej,
 - f. warsztatów,
 - g. porad i konsultacji,
 - h. wykładów i prelekcji,
 - i. działalności informacyjno - szkoleniowej.
6. Realizowanie wspomaganie szkół i przedszkoli, polega w szczególności na:
- a. udzielaniu nauczycielom, wychowawcom i specjalistom pomocy w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I - III szkoły podstawowej,
 - planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego,
 - rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 - b. współpracy z przedszkolami, szkołami lub placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez szkoły przedszkola i placówki pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno - wychowawczych,
 - c. współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego,
 - d. udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - e. podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - f. prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,

- g. udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom.
7. Poradnia realizuje zadania w szczególności w formie:
 - a. porad i konsultacji,
 - b. udziału w spotkaniach nauczycieli, wychowawców, specjalistów,
 - c. udziału w zebraniach rad pedagogicznych,
 - d. warsztatów,
 - e. grup wsparcia,
 - f. wykładów i prelekcji,
 - g. prowadzenia mediacji,
 - h. interwencji kryzysowej,
 - i. działalności informacyjno – szkoleniowej.
 8. Zadania poradni są realizowane na terenie placówki, w przedszkolach, szkołach podstawowych, gimnazjach, szkołach ponadgimnazjalnych i innych instytucjach współdziałających – Ośrodki Pomocy Społecznej, Centrum Pomocy Rodzinie, Policja, Sądy Rodzinne, organizacje pozarządowe.
 9. W miarę potrzeb i możliwości poradnia współdziała z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom w zakresie przepływu informacji, dokumentów i realizowanych zadań.

§ 7

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw.
2. Poradnia może wydawać opinie poradni także w innych niż określone w wyżej wymienionych przepisach sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
3. Opinie wydaje się na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia osoby, którego dotyczy opinia.
4. Na pisemny wniosek rodziców, albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczeń uczęszcza.
5. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

§ 8

1. W Poradni są organizowane i działają na zasadach określonych w rozporządzeniu zespoły orzekające, które wydają:
 - a. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,

- b. orzeczenia o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, zwanego dalej indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
 - c. orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
 - d. orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim,
 - e. opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole,
2. Zespoły powołuje dyrektor Poradni lub – w przypadku nieobecności dyrektora - wyznaczony przez niego pracownik pedagogiczny.
 3. W skład Zespołu wchodzi: dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu, psycholog, pedagog oraz lekarz.
 4. W skład zespołu mogą wchodzić inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
 5. Zespoły wydają orzeczenia na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, zwanych dalej wnioskodawcą.
 6. Orzeczenie zespołu otrzymuje wyłącznie wnioskodawca.

Rozdział III

Organy Poradni i ich kompetencje

§ 9

Organami Poradni są: Dyrektor Poradni i Rada Pedagogiczna.

§ 10

1. Dyrektor Poradni jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej pracowników pedagogicznych, zwanych dalej specjalistami i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor Poradni w szczególności:
 - a. kieruje bieżącą działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - d. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - e. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Poradni w szczególności decyduje w sprawach:
 - a. zatrudniania i zwalniania specjalistów i innych pracowników,

- b. przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych wszystkim pracownikom Poradni,
 - c. występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wszystkich pracowników.
4. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
 5. W przypadku nieobecności dyrektora poradni zastępuje go wyznaczony pracownik

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni realizującym jej statutowe zadania.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy specjaliści pracujący w Poradni.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Poradni.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy Poradni
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni
 - c. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników
 - d. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje :
 - a. organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć poszczególnych pracowników
 - b. projekt planu finansowego Poradni
 - c. wnioski Dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień
 - d. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz zajęć dydaktycznych
7. Do rozstrzygania sporów między organami poradni Rada Pedagogiczna powołuje osobę mediatora, nie uczestniczącego w konflikcie, w celu rozwiązania sporu wspólnie z zainteresowanymi.
8. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia konfliktu na terenie poradni osoby sporu odwołują się do instytucji nadrzędnej kompetentnej w przedmiocie sporu.

§ 12

1. W Poradni działają, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły.

2. Działalność zespołów może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej lub bieżącej działalności Poradni.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora lub Radę Pedagogiczną.
4. Zespół informuje Radę Pedagogiczną o wynikach swojej pracy.

§ 13

1. Poradnią kieruje dyrektor, którym może być psycholog, pedagog lub logopeda posiadający co najmniej 5 – letni staż pracy w poradni w pełnym wymiarze zajęć
2. Funkcję dyrektora Poradni powierza i z tej funkcji odwołuje Starosta Powiatu Nizańskiego
3. Kandydata na dyrektora Poradni wyłania się w drodze konkursu.
4. W celu przeprowadzenia konkursu Starosta Powiatu Nizańskiego powołuje Komisję Konkursową, określa jej skład i regulamin pracy.
5. W przypadku, gdy do konkursu nikt się nie zgłosi lub gdy konkurs nie wyłoni kandydata Starosta powierza funkcję dyrektora ustalonemu przez siebie kandydatowi, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Funkcję dyrektora Poradni powierza się na 5 lat szkolnych.
7. Po upływie okresu, o którym mowa w punkcie 3.6 Starosta może przedłużyć pełnienie funkcji dyrektora Poradni na kolejne 5 lat lub na czas nieokreślony po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 14

Zasady odwoływania dyrektora określają przepisy Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty / tekst jednolity Dz. U. Nr 67 poz.357 z późniejszymi zmianami/.

Rozdział IV Pracownicy Poradni i ich zadania

§ 15

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Specjalistami Poradni są: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi.
3. Specjaliści realizują zadania poradni również poza jej siedzibą, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
4. Liczbę pracowników Poradni ustala – na wniosek dyrektora – Starosta Powiatu Nizańskiego.
5. Dyrektor poradni, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora oraz – w zależności od potrzeb - inne stanowiska kierownicze.

6. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej świadczonej przez poradnię.
7. Szczegółowe zasady współpracy określa każdorazowo porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem poradni a wolontariuszem.

§ 16

1. Zakres zadań specjalistów, to diagnozowanie dzieci i młodzieży w zakresie kompetencji, opiniowanie, terapia, udzielanie pomocy, poradnictwo, profilaktyka, orzecznictwo, prowadzenie grup wsparcia, interwencja kryzysowa, mediacje, działalność informacyjno - szkoleniowa, konsultacje, opracowywanie dokumentów.
2. Zadania wymienione w punkcie 1 mogą być realizowane w poradni, jak i w środowisku ucznia.

§ 17

1. Prawa i obowiązki specjalistów Poradni określają przepisy Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – „Karta Nauczyciela”
2. Zakres zadań pracowników określają przydziały czynności opracowywane dla każdego pracownika.

§ 18

1. Zadania innych pracowników poradni:

- 1.1 Główny księgowy:

- a. opracowuje projekt planu dochodów i wydatków budżetowych poradni,
- b. opracowuje projekty przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- c. wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi, w tym środkami pozabudżetowymi,
- d. zapewnia - od strony finansowej - prawidłowość umów zawieranych przez poradnię,
- e. przestrzega zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
- f. dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji finansowych z planem finansowym poradni,
- g. stałe kontroluje stopień realizacji planu, zaangażowania wydatków, zagrożeń przekroczenia lub niewykonania planu, a także zapewnia terminowe rozliczanie należności i zobowiązań,
- h. dokonuje wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych
- i. gromadzi i przechowuje dowody księgowe w sposób zabezpieczający je przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem,

- j. zapewnia przechowywanie i archiwizowanie dokumentów, a także należyłą ochronę danych,
- k. sporządza miesięczne, półroczne i roczne sprawozdania, bilanse i zestawienia, nalicza i wypłaca wynagrodzenia, zasiłki, ekwiwalenty oraz inne należności,
- l. dokonuje potrąceń od wynagrodzeń,
- m. terminowo nalicza i odprowadza składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy i inne
- n. prowadzi ewidencję dla ZUS, podatkową, itp.
- o. prowadzi i rozlicza Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- p. przestrzega przepisy o ochronie danych osobowych.
- q. realizuje zadania zlecone przez dyrektora

1.2 Pracownik administracyjny w szczególności:

- a. wykonuje prace związane z prowadzeniem sekretariatu Poradni i obsługą interesantów
- b. dysponuje i zabezpiecza pieczęcie
- c. przechowuje dokumentację Poradni
- d. sporządza wymaganą przepisami sprawozdawczość dotyczącą przebadanych uczniów
- e. realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora

2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

Rozdział V Organizacja Pracy

§ 19

1. Poradnia prowadzi:

- a. wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierający numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, imię /imiona/ i nazwisko dziecka lub pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania.
- b. rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń zawierający numer określony w punkcie a, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania
- c. dokumentację, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji

- dokumentację badań,
 - dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych poradni,
 - księgę planowania pracy,
 - inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami Instrukcji Kancelaryjnej.
 3. Dokumentację, o której mowa w punkcie 1 prowadzi się w postaci papierowej lub elektronicznej
 4. Poradnia działa w ciągu roku, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne
 5. Dzienny czas pracy ustala dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
 6. Szczegółową organizację działania poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego – do dnia 30 kwietnia danego roku.
 7. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący poradnię do dnia 25 maja danego roku.

§ 20

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Poradni określają odrębne przepisy.

Rozdział VI Postanowienia końcowe

§ 21

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich pracowników Poradni.

§ 22

Regulaminy działalności uchwalane przez organy działające w Poradni nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 23

1. Zmiany nanosi się do statutu uchwałą Rady Pedagogicznej poprzez wprowadzanie zmian i utworzenie jednolitego tekstu.
2. Statut przedstawia się organowi prowadzącemu.

Nisko, dnia 11.05.2017r.