



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia piątek, 29 września 2017 r.

Poz. 8400

### UCHWAŁA NR LV/1377/2017 RADY MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

z dnia 21 września 2017 r.

#### **w sprawie utworzenia Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3 oraz zmiany statutów placówek opiekuńczo-wychowawczych**

Na podstawie art. 6a pkt 1 i art. 6b ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, 1579 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 730 i 935), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.<sup>1)</sup>) w związku z art. 97 ust. 1a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 i 1292) uchwala się, co następuje:

**§ 1. 1.** Z dniem 1 lipca 2018 r. tworzy się samorządową jednostkę organizacyjną pod nazwą Zespół do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3 w Warszawie, stanowiącą jednostkę obsługującą, zwaną dalej „Zespołem”.

2. Celem powołania Zespołu jest zapewnienie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej, organizacyjnej i prawnej następującym jednostkom organizacyjnym m.st. Warszawy:

- 1) Domowi Dziecka Nr 4 przy ul. Łukowskiej 25 w Warszawie;
- 2) Zespołowi Małych Form Opieki i Wychowania „Chata” przy ul. Bohaterów 50 w Warszawie, dalej jako „jednostki obsługiwane”.

3. Dyrektor Zespołu kieruje jednostkami obsługiwanymi przy pomocy wyznaczonego w poszczególnych jednostkach wychowawcy.

4. Zespół będzie prowadził gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

5. Siedzibą Zespołu jest m.st. Warszawa.

**§ 2.** Zespołowi nadaje się statut w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 3.** Zespół wyposaża się w część mienia będącego w ewidencji jednostek obsługiwanych, co potwierdzone zostanie inwentaryzacją według stanu na dzień 30 czerwca 2018 r. Przekazanie mienia nastąpi zgodnie z protokołami zdawczo-odbiorczymi.

**§ 4.** Z dniem utworzenia Zespołu pracownicy Domu Dziecka Nr 4 przy ul. Łukowskiej 25 w Warszawie oraz Zespołu Małych Form Opieki i Wychowania „Chata” przy ul. Bohaterów 50 w Warszawie niebędący wychowawcami stają się, na zasadach określonych w art. 23 <sup>1</sup> Kodeksu Pracy, pracownikami Zespołu.

**§ 5.** Do zakresu obowiązków powierzonych Zespołowi należy obsługa administracyjna, finansowa, organizacyjna i prawna jednostek obsługiwanych polegająca na:

---

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2016 r. poz. 1948, 1984 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 60, 191, 659, 933, 935, 1089 i 1475.

- 1) prowadzeniu rachunkowości zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości;
- 2) organizowaniu wypłat wynagrodzeń i innych należności dla pracowników zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych oraz realizacji potrąceń wynikających z obowiązków pracodawcy;
- 3) ewidencjonowaniu danych o zatrudnieniu niezbędnych do przygotowania i wypłaty wynagrodzeń dla pracowników jednostek obsługiwanych;
- 4) naliczaniu i odprowadzaniu zaliczek na podatek oraz składek z tytułu ubezpieczeń społecznych od wypłat wynagrodzeń i innych należności przysługujących pracownikom jednostek obsługiwanych;
- 5) naliczaniu i odprowadzaniu wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz innych wpłat i składek wynikających z obowiązujących przepisów prawa;
- 6) przygotowaniu materiałów niezbędnych do sporządzenia uchwały budżetowej m.st. Warszawy oraz uchwały w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej m.st. Warszawy, a także materiałów niezbędnych do wprowadzania zmian w tych dokumentach w trakcie roku budżetowego w zakresie zadań powierzonych do obsługi;
- 7) sporządzaniu jednostkowych sprawozdań budżetowych i jednostkowych sprawozdań w zakresie operacji finansowych oraz jednostkowych sprawozdań finansowych;
- 8) prowadzeniu działań związanych z egzekucją należności pieniężnych przypadających jednostkom obsługiwany;
- 9) obsłudze rachunków bankowych;
- 10) prowadzeniu kasy;
- 11) obsłudze finansowej funduszu socjalnego;
- 12) obsłudze finansowej kasy zapomogowo-pożyczkowej;
- 13) przygotowywaniu zaświadczeń do celów emerytalnych i rentowych oraz innych zaświadczeń o wynagrodzeniach na wniosek pracowników jednostek obsługiwanych (emerytów, rencistów i innych osób fizycznych wnioskujących o zaświadczenie);
- 14) ewidencjonowaniu operacji gospodarczych jednostek obsługiwanych w Centralnym Rejestrze Umów stosowanym w m.st. Warszawie;
- 15) wdrożeniu systemów elektronicznych do ewidencji składników majątkowych jednostek obsługiwanych i wspomagających procesy inwentaryzacyjne realizowane metodą spisu z natury;
- 16) prowadzeniu działań związanych z wdrożeniem i stosowaniem elektronicznego obiegu dokumentów finansowo-księgowych pomiędzy jednostkami obsługiwany a jednostką obsługującą;
- 17) przygotowaniu wzorcowych dokumentów, w szczególności regulaminów i instrukcji, niezbędnych w bieżącej działalności jednostek obsługiwanych;
- 18) obsłudze prawnej, w tym obejmującej zastępstwo procesowe przed sądami oraz bieżące konsultacje prawne świadczone w szczególności w formie pisemnej, telefonicznej lub ustnej;
- 19) obsłudze finansowej projektów i programów realizowanych przez jednostki obsługiwane, które są finansowane lub współfinansowane ze środków zewnętrznych, w tym w szczególności środków z Unii Europejskiej, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to projektów i programów, których obsługę zapewnia Urząd m.st. Warszawy;
- 20) przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych dla Zespołu i jednostek obsługiwanych oraz realizacja zawartych umów;
- 21) prowadzeniu postępowań i udzielaniu zamówień publicznych na rzecz jednostek obsługiwanych w zakresie wskazanym przez Prezydenta m. st. Warszawy na podstawie art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.);
- 22) dokonywaniu zakupów towarów i usług oraz robót budowlanych koniecznych do funkcjonowania Zespołu i jednostek obsługiwanych;

- 23) prowadzeniu ewidencji i rejestrów na potrzeby rozliczania podatku od towarów i usług zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221), zarządzeniami Prezydenta m.st. Warszawy i wytycznymi Skarbnika m.st. Warszawy w tym zakresie;
  - 24) sporządzaniu comiesięcznych deklaracji na potrzeby rozliczania podatku od towarów i usług zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zarządzeniami Prezydenta m.st. Warszawy i wytycznymi Skarbnika m.st. Warszawy w tym zakresie;
  - 25) przekazywaniu danych niezbędnych w zakresie naliczania, dokonywania wypłat, rozliczania składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, fundusz pracy oraz podatku dochodowego od osób fizycznych w zakresie wypłat dla osób fizycznych niebędących pracownikami jednostek obsługiwanych zgodnie z zarządzeniami Prezydenta m.st. Warszawy i wytycznymi Skarbnika m.st. Warszawy w tym zakresie;
  - 26) wykonywaniu zestawień, raportów i przekazywaniu innych niezbędnych danych dotyczących scentralizowanego modelu rozliczania zobowiązania podatkowego z tytułu podatku od towarów i usług, podatku dochodowego od osób fizycznych i składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, fundusz pracy w zakresie wypłat dla osób niebędących pracownikami jednostek obsługiwanych;
  - 27) obsłudze w zakresie wsparcia psychologicznego i pedagogicznego dla dzieci umieszczonych w obsługiwanych placówkach;
  - 28) wykonywaniu zadań techniczno-gospodarczych zmierzających do zachowania prawidłowego stanu powierzonego mienia Zespołu i jednostek obsługiwanych.
- § 6. Z dniem 1 lipca 2018 r. zmienia się statuty jednostek obsługiwanych nadając im brzmienie określone odpowiednio w załącznikach nr 2 i 3 do uchwały.
- § 7. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi m.st. Warszawy.
- § 8. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Wiceprzewodnicząca Rady m.st. Warszawy

**Ewa Masny-Askanas**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LV/1377/2017

Rady Miasta Stołecznego Warszawy

z dnia 21 września 2017 r.

## **STATUT**

### **Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3 w Warszawie przy ul. Łukowskiej 25**

#### **Rozdział 1.**

##### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Zespół do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3 w Warszawie przy ul. Łukowskiej 25, zwany dalej „Zespołem” działa na podstawie obowiązującego prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2017 r. poz. 697, z późn. zm.);
- 2) innych przepisów szczególnych dotyczących jednostek organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej i samorządowych jednostek budżetowych;
- 3) niniejszego statutu.

§ 2. 1. Zespół jest jednostką budżetową m.st. Warszawy.

2. Obszarem działania Zespołu jest m.st. Warszawa.

3. Zespół mieści się w Warszawie przy ul. Łukowskiej 25.

4. Zespół gospodaruje samodzielnie przekazanym mu mieniem, które może być wykorzystane wyłącznie do realizacji zadań związanych z przedmiotem działalności Zespołu i placówek opiekuńczo-wychowawczych, dla których stanowi jednostkę obsługującą.

#### **Rozdział 2.**

##### **Cele i zadania Zespołu**

§ 3. 1. Zespół zapewnia wspólną obsługę administracyjną, finansową, organizacyjną i prawną następujących placówek opiekuńczo-wychowawczych:

- 1) Domu Dziecka Nr 4 przy ul. Łukowskiej 25 w Warszawie;
- 2) Zespołu Małych Form Opieki i Wychowania „Chata” przy ul. Bohaterów 50 w Warszawie, dalej jako „jednostki obsługiwane”.

2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości;
- 2) organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych należności dla pracowników zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych oraz realizacji potrąceń wynikających z obowiązków pracodawcy;
- 3) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu niezbędnych do przygotowania i wypłaty wynagrodzeń dla pracowników jednostek obsługiwanych;
- 4) naliczanie i odprowadzanie zaliczek na podatek oraz składek z tytułu ubezpieczeń społecznych od wypłat wynagrodzeń i innych należności przysługujących pracownikom jednostek obsługiwanych;
- 5) naliczanie i odprowadzanie wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz innych wpłat i składek wynikających z obowiązujących przepisów prawa;
- 6) przygotowanie materiałów niezbędnych do sporządzenia uchwały budżetowej m.st. Warszawy oraz uchwały w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej m.st. Warszawy, a także materiałów niezbędnych do

- wprowadzania zmian w tych dokumentach w trakcie roku budżetowego w zakresie zadań powierzonych do obsługi;
- 7) sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych i jednostkowych sprawozdań w zakresie operacji finansowych oraz jednostkowych sprawozdań finansowych;
  - 8) prowadzenie działań związanych z egzekucją należności pieniężnych przypadających jednostkom obsługiwanym;
  - 9) obsługa rachunków bankowych;
  - 10) prowadzenie kasy;
  - 11) obsługa finansowa funduszu socjalnego;
  - 12) obsługa finansowa kasy zapomogowo-pożyczkowej;
  - 13) przygotowywanie zaświadczeń do celów emerytalnych i rentowych oraz innych zaświadczeń o wynagrodzeniach na wniosek pracowników jednostek obsługiwanym (emerytów, rencistów i innych osób fizycznych wnioskujących o zaświadczenie);
  - 14) ewidencjonowanie operacji gospodarczych jednostek obsługiwanym w Centralnym Rejestrze Umów stosowanym w m.st. Warszawie;
  - 15) wdrożenie systemów elektronicznych do ewidencji składników majątkowych jednostek obsługiwanym i wspomagających procesy inwentaryzacyjne realizowane metodą spisu z natury;
  - 16) prowadzenie działań związanych z wdrożeniem i stosowaniem elektronicznego obiegu dokumentów finansowo-księgowych pomiędzy jednostkami obsługiwanymi a jednostką obsługującą;
  - 17) przygotowanie wzorcowych dokumentów, w szczególności regulaminów i instrukcji, niezbędnych w bieżącej działalności jednostek obsługiwanym;
  - 18) obsługa prawna, w tym obejmująca zastępstwo procesowe przed sądami oraz bieżące konsultacje prawne świadczone w szczególności w formie pisemnej, telefonicznej lub ustnej;
  - 19) obsługa finansowa projektów i programów realizowanych przez jednostki obsługiwane, które są finansowane lub współfinansowane ze środków zewnętrznych, w tym w szczególności środków z Unii Europejskiej, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to projektów i programów, których obsługę zapewnia Urząd m.st. Warszawy;
  - 20) przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych dla Zespołu i jednostek obsługiwanym oraz realizacja zawartych umów;
  - 21) prowadzenie postępowań i udzielaniu zamówień publicznych na rzecz jednostek obsługiwanym w zakresie wskazanym przez Prezydenta m. st. Warszawy na podstawie art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.);
  - 22) dokonywanie zakupów towarów i usług oraz robót budowlanych koniecznych do funkcjonowania Zespołu i jednostek obsługiwanym;
  - 23) prowadzenie ewidencji i rejestrów na potrzeby rozliczania podatku od towarów i usług zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221), zarządzeniami Prezydenta m.st. Warszawy i wytycznymi Skarbnika m.st. Warszawy w tym zakresie;
  - 24) sporządzanie comiesięcznych deklaracji na potrzeby rozliczania podatku od towarów i usług zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zarządzeniami Prezydenta m.st. Warszawy i wytycznymi Skarbnika m.st. Warszawy w tym zakresie;
  - 25) przekazywanie danych niezbędnych w zakresie naliczania, dokonywania wypłat, rozliczania składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, fundusz pracy oraz podatku dochodowego od osób fizycznych w zakresie wypłat dla osób fizycznych niebędących pracownikami jednostek obsługiwanym zgodnie z zarządzeniami Prezydenta m.st. Warszawy i wytycznymi Skarbnika m.st. Warszawy w tym zakresie;
  - 26) wykonywanie zestawień, raportów i przekazywanie innych niezbędnych danych dotyczących scentralizowanego modelu rozliczania zobowiązania podatkowego z tytułu podatku od towarów i usług,

podatku dochodowego od osób fizycznych i składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, fundusz pracy w zakresie wypłat dla osób niebędących pracownikami jednostek obsługiwanych;

27) obsługa w zakresie wsparcia psychologicznego i pedagogicznego dla dzieci umieszczonych w jednostkach obsługiwanych;

28) wykonywanie zadań techniczno-gospodarczych zmierzających do zachowania prawidłowego stanu powierzonego mienia Zespołu i jednostek obsługiwanych.

3. Szczegółową organizację oraz zasady funkcjonowania Zespołu określa Regulamin Organizacyjny Zespołu.

§ 4. W realizacji zadań Zespół współdziała z organami administracji samorządowej, administracji rządowej oraz organizacjami pozarządowymi.

### **Rozdział 3.**

#### **Struktura i organizacja pracy Zespołu**

§ 5. 1. Zespołem kieruje i reprezentuje na zewnątrz Dyrektor Zespołu przy pomocy Zastępcy lub Zastępców.

2. Dyrektor Zespołu kieruje jednostkami obsługiwanymi przy pomocy wyznaczonego w każdej jednostce wychowawcy.

3. Dyrektora Zespołu zatrudnia i zwalnia Prezydent m.st. Warszawy.

§ 6. Do zakresu działania Dyrektora Zespołu należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec zatrudnionych w Zespole pracowników;
- 3) kierowanie jednostkami obsługiwanymi przy pomocy wychowawcy oraz wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników tych jednostek;
- 4) dokonywanie czynności kierownika zamawiającego, wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego oraz konkursach w zakresie zadań należących do właściwości Zespołu i jednostek obsługiwanych;
- 5) składanie oświadczeń woli w zakresie praw i zobowiązań majątkowych, w tym zawieranie umów po przeprowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, do wysokości kwot określonych corocznie w planach finansowych Zespołu i jednostek obsługiwanych.

§ 7. Miasto stołeczne Warszawa zapewnia środki finansowe na realizację zadań Zespołu, zabezpiecza warunki ich realizacji, niezbędną infrastrukturę oraz środki na jej utrzymanie i wynagrodzenia do wysokości kwot ujętych w planie finansowym Zespołu.

### **Rozdział 4.**

#### **Gospodarka finansowa**

§ 8. 1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki.

3. Zespół prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.

### **Rozdział 5.**

#### **Postanowienia końcowe**

§ 9. Nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Prezydent m.st. Warszawy, przy pomocy Biura Pomocy i Projektów Społecznych.

§ 10. Zmiany statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadawania.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LV/1377/2017  
Rady Miasta Stołecznego Warszawy  
z dnia 21 września 2017 r.

**STATUT**  
**Domu Dziecka Nr 4 w Warszawie przy ul. Łukowskiej 25**

§ 1. Dom Dziecka Nr 4 w Warszawie przy ul. Łukowskiej 25, zwany dalej „Domem” działa na podstawie obowiązującego prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697, z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720);
- 3) innych przepisów szczególnych dotyczących jednostek organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 4) niniejszego statutu.

§ 2. 1. Dom jest jednostką budżetową m.st. Warszawy wykonującą zadania w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

2. Siedzibą i obszarem działania Domu jest m.st. Warszawa.

3. Dom jako placówka opiekuńczo-wychowawcza typu socjalizacyjnego jest przeznaczony dla dzieci pozbawionych częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej.

§ 3. 1. Dom zapewnia dzieciom całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja ich niezbędne potrzeby bytowe, rozwojowe, w tym emocjonalne, społeczne i religijne.

2. Dom zapewnia dzieciom korzystanie z przysługujących na podstawie odrębnych przepisów świadczeń zdrowotnych i kształcenia.

§ 4. W realizacji zadań Dom współdziała z organami administracji samorządowej oraz organizacjami pozarządowymi.

§ 5. 1. Obsługę administracyjną, finansową, organizacyjną i prawną Domu zapewnia Zespół do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3, zwany dalej „Zespołem”.

2. Domem kieruje Dyrektor Zespołu przy pomocy wyznaczonego wychowawcy.

§ 6. Miasto Stołeczne Warszawa przy pomocy Zespołu zapewnia środki finansowe na realizację zadań własnych, zabezpiecza warunki ich realizacji, niezbędną infrastrukturę oraz środki na jej utrzymanie i wynagrodzenia do wysokości kwot ujętych w planie finansowym Domu.

§ 7. Szczegółową organizację pracy Domu określa Regulamin Organizacyjny.

§ 8. Kontrolę nad działalnością Domu sprawuje Wojewoda Mazowiecki.

§ 9. Zmiany statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadawania.

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr LV/1377/2017  
Rady Miasta Stołecznego Warszawy  
z dnia 21 września 2017 r.

## **STATUT** **Zespołu Małych Form Opieki i Wychowania „Chata” w Warszawie przy ul. Bohaterów 50**

§ 1. Zespół Małych Form Opieki i Wychowania „Chata” w Warszawie przy ul. Bohaterów 50, zwany dalej „Chata” działa na podstawie obowiązującego prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697, z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720);
- 3) innych przepisów szczególnych dotyczących jednostek organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 4) niniejszego statutu.

§ 2. 1. Chata jest jednostką budżetową m.st. Warszawy wykonującą zadania w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

2. Siedzibą i obszarem działania Chaty jest m.st. Warszawa.

3. Chata jako placówka opiekuńczo-wychowawcza typu socjalizacyjnego jest przeznaczona dla dzieci pozbawionych częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej.

4. W swojej działalności jednostka może posługiwać się nazwą skróconą "Chata".

§ 3. 1. Chata zapewnia dzieciom całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja ich niezbędne potrzeby bytowe, rozwojowe, w tym emocjonalne, społeczne, religijne.

2. Chata zapewnia dzieciom korzystanie z przysługujących na podstawie odrębnych przepisów świadczeń zdrowotnych i kształcenia.

§ 4. W realizacji zadań Chata współdziała z organami administracji samorządowej oraz organizacjami pozarządowymi.

§ 5. 1. Obsługę administracyjną, finansową, organizacyjną i prawną Chaty zapewnia Zespół do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3, zwany dalej „Zespołem”.

2. Chatą kieruje Dyrektor Zespołu przy pomocy wyznaczonego wychowawcy.

§ 6. Miasto Stołeczne Warszawa przy pomocy Zespołu zapewnia środki finansowe na realizację zadań własnych, zabezpiecza warunki ich realizacji, niezbędną infrastrukturę oraz środki na jej utrzymanie i wynagrodzenia do wysokości kwot ujętych w planie finansowym Chaty.

§ 7. Szczegółową organizację pracy Chaty określa Regulamin Organizacyjny.

§ 8. Kontrolę nad działalnością Chaty sprawuje Wojewoda Mazowiecki.

§ 9. Zmiany statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadawania.