

# STATUT

**niepublicznej placówki kształcenia ustawicznego**

**Ośrodek Szkoleniowy w Suwałkach  
Stowarzyszenie Księgowych w Polsce**

**z siedzibą w Suwałkach, przy ul. Utrata 2 B  
Oddział Okręgowy SKwP w Suwałkach**

**Osoba prowadząca Placówkę:  
*Stowarzyszenie Księgowych w Polsce***

**Zatwierdzony: Uchwałą nr 14/P/IX/2019 Prezydium Zarządu Oddziału Okręgowego  
SKwP w Suwałkach z dnia 27 listopada 2019 r.**

**Suwałki listopad 2019 rok**

 1

## § 1

### NAZWA, CEL I ZADANIA PLACÓWKI

1. Ośrodek Szkoleniowy w Suwałkach Stowarzyszenia Księgowych w Polsce (dalej zwany: Placówką), jest niepubliczną placówką kształcenia ustawicznego, działającą na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, z późn. zm.).
2. Siedziba Placówki: Suwałki, ul. Utrata 2 B
3. Placówka została utworzona po uzyskaniu wpisu do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego właściwą ze względu na siedzibę Placówki.
4. Celem działalności Placówki jest kształcenie, doksztalcenie i doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej w zakresie zawodów związanych z rachunkowością, prawem finansowym, podatkowym, gospodarczym, handlowym, prawem pracy, prowadzeniem działalności gospodarczej, zarządzaniem finansami i ekonomiką przedsiębiorstwa, analizą finansową, przetwarzaniem danych, kontrolą, rewizją, ubezpieczeniami, a także obligatoryjne doskonalenie wiedzy biegłych rewidentów, doradców podatkowych, rzeczoznawców majątkowych, zarządców nieruchomości oraz innych wolnych zawodów w podanym wyżej zakresie tematycznym.
5. Placówka realizuje swoje zadania przy wykorzystaniu najnowszych technik wizualnych i przetwarzania danych, poprzez:
  - a) prowadzenie działalności edukacyjno-szkoleniowej w zakresie tematycznym i zawodach określonych w pkt. 4, w różnych formach edukacyjnych (są to m.in.: kursy, seminaria, konferencje, warsztaty), w stosunku do:
    - osób zatrudnionych w zawodzie księgowego oraz związanych z rachunkowością, w służbach finansowych, podatkowych, handlowo-marketingowych, kadrowo-płacowych w przedsiębiorstwach, w jednostkach finansów publicznych oraz innych organizacjach, zakładach i instytucjach,
    - przedsiębiorców, menedżerów (innych osób zainteresowanych tą problematyką),
    - osób wykonujących zawód biegłego rewidenta, doradcy podatkowego, rzeczoznawców majątkowych, zarządców nieruchomości oraz innych wolnych zawodów w podanym wyżej zakresie tematycznym.
  - b) prowadzenie szkoleń interpersonalnych i tzw. szkoleń zamkniętych, tj. organizowanych na indywidualne zamówienie klienta lub na podstawie odrębnie zawartej umowy także poza siedzibą Placówki przy zapewnieniu warunków prowadzenia szkoleń wynikających z ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na ich podstawie.

## § 2

### OSOBA PROWADZĄCA PLACÓWKĘ

1. Prowadzącym Placówkę jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce z siedzibą w Warszawie, ul. Górnosłaska 5 (dalej zwane: SKwP).
2. Placówka działa w strukturze organizacyjnej Stowarzyszenia Księgowych w Polsce Oddziału Okręgowego w Suwałkach, ul. Utrata 2B. Placówka służy wyłącznie realizacji procesu edukacyjno-szkoleniowego i nie jest w związku z tym wyposażona w pełną niezależność i samodzielność.

### § 3

## ORGANY PLACÓWKI ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ

1. Organem prowadzącym Placówkę jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce.  
Na podstawie zapisów art. 36 ust. 1 pkt. 6 Statutu Stowarzyszenia Księgowych w Polsce, organem odpowiedzialnym za prowadzenie Placówki jest Zarząd Oddziału Okręgowego SKwP w Suwałkach (zwany dalej: Zarządem Oddziału).
2. W imieniu Zarządu Oddziału, nadzór nad bieżącą działalnością Placówki wykonuje Prezydium Zarządu Oddziału Okręgowego SKwP w Suwałkach (zwane dalej: Prezydium Zarządu).
3. Prezydium Zarządu Oddziału Okręgowego SKwP w Suwałkach w szczególności:
  - a. podejmuje inicjatywy edukacyjne w ramach Placówki stosownie do zapotrzebowania środowiska;
  - b. zapewnia pełną dostępność poszczególnych przedsięwzięć edukacyjnych w ramach Placówki wszystkim zainteresowanym, poprzez udostępnienie oferty szkoleniowej;
  - c. analizuje wnioski i przedstawia propozycje doskonalące procesy nauczania w Placówce;
  - d. zatwierdza programy nauczania opracowywane w Placówce;
  - e. powołuje dyrektora Placówki, którym może być osoba zatrudniona na stanowisku dyrektora Biura lub kierownika Działu Szkoleń w Biurze Zarządu Oddziału, posiadająca odpowiednie kwalifikacje;
  - f. określa formy i zakres wewnętrznego nadzoru pedagogicznego w Placówce.
4. Kierowanie bieżącą działalnością Placówki należy do Dyrektora Placówki.  
Dyrektor Placówki w szczególności:
  - a. kieruje działalnością Placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - b. sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny w Placówce, zgodnie z zasadami określonymi przez Prezydium Zarządu;
  - c. planuje działalność edukacyjną i czuwa nad zgodnym z programem przebiegiem poszczególnych przedsięwzięć edukacyjnych w Placówce;
  - d. przestrzega należytego prowadzenia, zabezpieczenia i przechowywania dokumentacji wykonywanej w Placówce działalności edukacyjnej (programy nauczania, dzienniki zajęć, protokoły z egzaminów, rejestry wydanych zaświadczeń);
  - e. zapewnia Placówce korzystanie z bazy materialnej i sprzętu niezbędnego do prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, a także realizacji innych zadań statutowych Placówki (lokal, sprzęt audiowizualny, pracownie komputerowe, pomoce naukowe, podręczniki, skrypty itp.), dba o przestrzeganie w tym zakresie przepisów BHP;
  - f. zabezpiecza wysoko kwalifikowaną kadrę dydaktyczną do prowadzenia zajęć w Placówce i wnioskuje o zatrudnienie do Prezydium Zarządu na podstawie art. 37 ust. 5 Statutu Stowarzyszenia Księgowych w Polsce;
  - g. odpowiada za aktualizację strony internetowej Placówki i udostępnianie zainteresowanym pełnej oferty szkoleniowej Placówki;

### § 4

## ORGANIZACJA PLACÓWKI

1. Placówka realizuje cele i zadania, o których mowa w § 1 pkt. 4 i 5 poprzez organizację odpłatnej działalności edukacyjno-szkoleniowych w różnych formach i systemach nauczania (dziennym, wieczorowym, zaocznym), a także wydawanie publikacji mających charakter

materiałów szkoleniowych przewidzianych w programach nauczania poszczególnych przedsięwzięć edukacyjnych.

2. Dla realizacji zadań edukacyjno-szkoleniowych Placówki, Oddział Okręgowy SKwP w Suwałkach zapewnia jej bazę materialno-rzeczową, co oznacza, iż Placówka nie będzie wyposażona w odrębny majątek lecz będzie korzystała z majątku oraz zasobów rzeczowych i osobowych Oddziału.
3. Organizacją przedsięwzięć edukacyjnych w Placówce zajmują się pracownicy etatowi Oddziału Okręgowego SKwP w Suwałkach, zgodnie z zakresami obowiązków i uprawnień, określonych regulaminem organizacyjnym Oddziału.
4. Dla zapewnienia udziału społecznych działaczy SKwP w kształtowaniu działalności szkoleniowej i zapewnienia wysokiego jej poziomu, Zarząd Oddziału lub z jego upoważnienia Prezydium Zarządu, może powołać do współpracy z Placówką, komisję szkoleniową, której zadania i zakres działania określa Zarząd Oddziału Okręgowego SKwP w Suwałkach.
5. Ponadto dla właściwej realizacji działalności edukacyjnej Placówki, Prezydium Zarządu może powoływać w ramach Placówki, rady lub zespoły pedagogiczne poszczególnych kursów lub zespołów kursów, składające się z wykładowców poszczególnych tematów, których zadaniem będzie:
  - koordynacja procesu dydaktycznego w Placówce;
  - dbałość o wprowadzanie do procesu dydaktycznego prowadzonego w Placówce nowoczesnych technik dydaktycznych i technicznych środków audiowizualnych, ułatwiających przyswajanie wiedzy;
  - czuwanie nad efektami kształcenia w Placówce, a w szczególności nad przyswojeniem przez słuchaczy wiedzy objętej programem nauczania;
  - proponowanie form i zakresu tematycznego sprawdzianów wiadomości słuchaczy;
  - kształtowanie, podczas procesu kształcenia prowadzonego w Placówce, etycznych postaw zawodowych.
6. Szkolenia przez Placówkę realizowane są w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna/wykładowa trwa 45 minut.
7. Zajęcia odbywają się w dni powszednie oraz w soboty i niedziele. Rozkład zajęć jest zgodny z przyjętym programem nauczania dla każdej formy kształcenia organizowanej w ramach Placówki i podawany jest w ofercie szkoleniowej.

## § 5

### OBOWIĄZKI I PRAWA WYKŁADOWCÓW

1. Zajęcia dydaktyczne w Placówce realizują wykładowcy, będący pracownikami nauki, nauczycielami akademickimi lub nauczycielami szkół średnich oraz specjaliści – praktycy posiadający odpowiednie kwalifikacje.
2. Wykładowca zatrudniony do prowadzenia zajęć w Placówce jest odpowiedzialny za jakość i wyniki procesu dydaktycznego.
3. Do podstawowych obowiązków wykładowców prowadzących zajęcia w Placówce, o których mowa w ust. 1, należy:
  - 1) prowadzenie zajęć zgodnie z programem nauczania i ogólnymi zasadami dydaktyki dorosłych;
  - 2) stosowanie w procesie dydaktycznym aktywnych metod nauczania i technicznych środków audiowizualnych, sprzyjających nauczeniu się materiału objętego programem nauczania;

- 3) sprawdzanie wiadomości słuchaczy i ich ocenianie - w formach przewidzianych programem nauczania;
  - 4) udzielanie uczestnikom szkoleń konsultacji indywidualnych w zależności od potrzeb, w formach ustalonych programem nauczania;
  - 5) analizowanie i uwzględnianie uwag formułowanych przez wizytatorów nadzoru pedagogicznego, a dotyczących sposobu prowadzenia zajęć dydaktycznych;
  - 6) prowadzenie dokumentacji wykonywanej pracy pedagogicznej według ustaleń przyjętych w placówce;
  - 7) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt wykorzystywany w trakcie zajęć.
4. Wykładowcy prowadzący zajęcia w Placówce mają prawo do:
- 1) wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych, zgodnie z zawartą umową;
  - 2) zgłaszania uwag, co do doboru treści dydaktycznych i rozkładu godzin, materiałów szkoleniowych, a także wnioskowania niezbędnych korekt w realizacji programu, zgodnie z własnym poglądem i sugestiami uczestników.

## § 6

### PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

1. Osoby zgłaszające swój udział w poszczególnych przedsięwzięciach edukacyjnych (szkoleniowych) prowadzonych w ramach Placówki, stają się podmiotem praw i obowiązków z chwilą ich zakwalifikowania w poczet słuchaczy.
2. Słuchacze wszystkich przedsięwzięć prowadzonych w ramach Placówki mają prawo do:
  - 1) swobodnego wyboru zakresu tematycznego i formy organizacyjnej szkolenia w ramach oferty szkoleniowej;
  - 2) otrzymania przewidzianych programem nauczania materiałów szkoleniowych i pomocy naukowych;
  - 3) uzyskania - w miarę potrzeby - konsultacji indywidualnej w formie ustalonej programem nauczania;
  - 4) zgłaszania wniosków w sprawie wprowadzenia zmian i uzupełnień do realizowanego programu nauczania w oparciu o własne potrzeby zawodowe;
  - 5) zwrotu opłaty poniesionej tytułem udziału w przedsięwzięciu szkoleniowym - w przypadku rezygnacji ze szkolenia w terminie do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć;
  - 6) otrzymania - na warunkach określonych w programie nauczania - stosownych zaświadczeń i certyfikatów;
  - 7) uczestniczenia w ocenie efektywności danego przedsięwzięcia edukacyjnego, przeprowadzanej w drodze badań ankietowych.
3. Do obowiązków słuchaczy wszystkich przedsięwzięć szkoleniowych prowadzonych w ramach Placówki należy:
  - 1) przestrzeganie zasad uczestnictwa w szkoleniu, określonych przez organizatora szkolenia podanych do wiadomości słuchaczy,
  - 2) uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych oraz studiowanie dostarczonych materiałów szkoleniowych i wskazanej literatury uzupełniającej;
  - 3) zaliczenie przejściowych sprawdzianów wiadomości w formie określonej programem nauczania;
  - 4) regulowanie płatności za udział w przedsięwzięciu edukacyjnym (szkoleniowym) oraz dostarczone materiały szkoleniowe w wysokości i na warunkach określonych przez Placówkę.
4. Słuchacze mogą zostać skreśleni z listy uczestników na skutek:
  - 1) nie uiszczenia opłaty w terminie określonym przez organizatora;

- 2) nie spełnienie innych warunków określonych wewnętrznie dla danej formy przedsięwzięcia;
- 3) na własny wniosek.

## § 7

### ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY

1. Przyjęcia słuchaczy na poszczególne formy edukacyjno-szkoleniowe prowadzone w ramach Placówki, odbywają się na zasadzie wolnego naboru, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Zakwalifikowanie w poczet słuchaczy określonego rodzaju kształcenia prowadzonego w Placówce następuje po:
  - 1) stwierdzeniu spełnienia przez kandydata wymogów kwalifikacyjnych określonych programem nauczania;
  - 2) wpłaceniu opłaty za szkolenie w całości lub pierwszej jej raty, stosownie do ustaleń zawartych w informatorach szkoleniowych.
3. Słuchacze nie zakwalifikowani na wybraną przez nich formę kształcenia z uwagi na niespełnienie warunku podanego w ust. 2 pkt. 1, otrzymują zwrot wniesionej uprzednio opłaty w całości.

## § 8

### FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PLACÓWKI

1. Za działalność i finansowanie Placówki odpowiedzialne jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce. Na podstawie art. 36 ust. 1 pkt 6 Statutu SKwP, organem odpowiedzialnym za podejmowanie wszelkich działań z tym związanych, jest Zarząd Oddziału Okręgowego SKwP w Suwałkach.
2. W ramach prowadzonej obsługi administracyjnej i księgowej Placówki, Prezydium Zarządu organizuje i nadzoruje wszelkie działania w zakresie obsługi administracyjnej Placówki, w tym między innymi.: przygotowywanie i wysyłanie ofert szkoleniowych, wystawianie wymaganych prawem zaświadczeń i certyfikatów, wystawianie faktur za przeprowadzone szkolenia lub inne formy edukacyjne oraz dokonywanie zakupów towarów i usług na potrzeby Placówki.
3. Wyniki finansowe Placówki, w tym przychody i koszty ich uzyskania są włączone do wyniku finansowego Oddziału Okręgowego SKwP w Suwałkach i prezentowane są w sprawozdaniu finansowym Oddziału oraz uwzględniane w ramach jego przychodów i kosztów uzyskania w ewidencji podatkowej.
4. Działalność Placówki finansowana jest z odpłatności za poszczególne formy edukacyjne, wnoszonej przez słuchaczy (uczestników szkoleń) lub zakłady pracy, instytucje kierujące swoich pracowników albo inne organizacje na podstawie odrębnie zawartej umowy.
5. Wysokość opłat pobieranych za poszczególne formy edukacyjno-szkoleniowe oraz materiały dydaktyczne ustala, na wniosek dyrektora Placówki, Prezydium Zarządu Oddziału Okręgowego SKwP w Suwałkach.

## § 9

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Placówka, od dnia wpisania jej do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego, na wydawanych słuchaczom różnych form edukacyjnych prowadzonych w Placówce zaświadczeniach i certyfikatach, używa pieczęci podłużnej z nazwą Placówki i adresem w brzmieniu:

#### **Ośrodek Szkoleniowy w Suwałkach Stowarzyszenie Księgowych w Polsce**

**ul. Utrata 2B, 16-400 Suwałki**

2. Statut Placówki stanowiący załącznik nr 1 do Uchwały nr 14/P/IX/2019 Prezydium Zarządu Oddziału Okręgowego w Suwałkach SKwP z dnia 27 listopada 2019 roku obowiązuje z dniem jej podjęcia.

PREZES  
SKwP O/O Suwałki  
mgr Teresa Kamińska

.....  
(W imieniu osoby prowadzącej placówkę)  
Prezydium Zarządu Oddziału Okręgowego