

STATUT OŚRODKA DOSKONALENIA KADR

*Rady Federacji Stowarzyszeń Naukowo- Technicznych Naczelnej Organizacji Technicznej
Zagłębia Miedziowego w Legnicy*

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Ośrodek Doskonalenia Kadr Naczelnej Organizacji Technicznej w Legnicy, zwany dalej "Ośrodkiem" jest niepubliczną placówką kształcenia ustawicznego i działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz niniejszego Statutu. Powołany jest do realizacji zadań statutowych Federacji Stowarzyszeń Naukowo - Technicznych w zakresie organizowania i prowadzenia działalności oświatowej poprzez szkolenia, doskonalenia, przedsięwzięcia dydaktyczne i przekwalifikowywania kadr ze szczególnym uwzględnieniem kadr technicznych.

§2

Ośrodek podlega wpisowi do ewidencji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami. Nadzór bezpośredni nad działalnością Ośrodka sprawuje Dyrektor Biura Rady Federacji Stowarzyszeń Naukowo - Technicznych NOT w Legnicy, nadzór zaś ogólny należy do Rady Federacji SNT NOT ZM w Legnicy. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław.

§3

Ośrodek ma siedzibę w:

1. Domu Technika w Legnicy przy ulicy Złotoryjskiej 87 - stanowiącym własność Rady FSNT NOT ZM w Legnicy.
2. Inne lokalizacje.
3. Pomieszczenia lokalowe Ośrodka zapewniają właściwe i bezpieczne warunki dla osób korzystających z usług świadczonych przez Ośrodek.

§4

Ośrodek powołuje i likwiduje Rada FSNT NOT w Legnicy.

II. CELE I ZADANIA OŚRODKA

§5

1. Do zadań Ośrodka należy:
 - a) umożliwienie uzyskania i uzupełnienia wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - b) kształcenie zawodowe lub przekwalifikowanie, łącznie ze świadczeniem usług, i dostawą towarów ściśle z taką działalnością związanych,
 - c) zaspokojenie potrzeb środowiska w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wiedzy ogólnej,
 - d) organizowanie i prowadzenie szkoleń umożliwiających zdobywanie wiedzy w różnych formach pozaszkolnych,
 - e) wdrażanie nowoczesnych form, metod i technik nauczania,
 - f) przygotowywanie lub adaptowanie odpowiednich programów, materiałów i pomocy dydaktycznych, rozwijanie bazy dydaktycznej,
 - g) rozwijanie nowych kierunków kształcenia,
 - h) dbanie o wysoki poziom przekazywanych treści nauczania poprzez staranny dobór kadry szkoleniowej, posiadającej doświadczenie pedagogiczne i zawodowe.
2. W celu prawidłowego wykonywania ww. zadań Ośrodek współdziała z:
 - a) ośrodkami akademickimi, wyższymi uczelniami, ośrodkami doskonalenia nauczycieli, placówkami

STATUT OŚRODKA DOSKONALENIA KADR

*Rady Federacji Stowarzyszeń Naukowo- Technicznych Naczelnej Organizacji Technicznej
Zagłębia Miedziowego w Legnicy*

oświatowymi oraz instytucjami,

b) organami administracji publicznej oraz organizacjami pozarządowymi w obszarze edukacji kadr.

§5

1. Zadania placówki realizowane są przez organizację przedsięwzięć dydaktycznych, szkoleń, seminariów, doradztwa, konsultacji w szczególności:

1) forma kształcenia ustawicznego: zaoczna

- dla kandydatów na członków zarządów spółek prawa handlowego (w tym dla kandydatów reprezentujących pracowników w zarządach),
- przygotowanie do egzaminu na uprawnienia budowlane,

2) forma kształcenia ustawicznego: dzienna

- dla instruktorów praktycznej nauki zawodu,
- w zakresie ochrony własności intelektualnej i przemysłowej,
- w zakresie obsługi dźwigów, podnośników, suwnic, podestów, wózków jezdniowych wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych, oraz urządzeń pomocniczych,
- w zakresie montażu i demontażu rusztowań budowlano – montażowych metalowych,
- w zakresie uzyskania uprawnień zawodowych obsługi maszyn budowlanych do robót ziemnych i drogowych wraz z dodatkowym osprzętem,

3) forma kształcenia ustawicznego: stacjonarna

- dla specjalistów ds. pozyskiwania środków i opracowywania wniosków o dotacje,
- w zakresie norm ISO, APQP, FSC, PEFC,
- w zakresie ochrony danych osobowych RODO,
- w zakresie dozoru i eksploatacji sieci, instalacji i urządzeń energetycznych, elektroenergetycznych i gazowych z uprawnieniami, w tym pomiarów kontrolno – ochronnych,
- w zakresie diagnostyki samochodowej,
- przygotowanie do uzyskania certyfikatu kompetencji zawodowych przewoźników,
- w zakresie obsługi pił oraz kos spaliniowych i elektrycznych,
- w zakresie BHP i P. Poż.,
- w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- w zakresie przygotowania do prowadzenia produkcji roślinnej oraz obsługi maszyn rolniczych,
- w zakresie wycen i kosztorysowania,

2. Organizację i prowadzenie Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych:

a) prowadzenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego w formie zaocznej kształcenia ustawicznego zgodnie z §6 ust. 2 niniejszego Statutu,

- Technik Rolnik,
- Technik Mechanik,
- Modelarz Odlewniczy,
- Operator Maszyn i Urządzeń Odlewniczych,
- Technik Odlewnik,

c) kurs, inny niż wymieniony w pkt. 1-3 (o których mowa w art. 117 ust. 1a) umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

§6

1. Przedsięwzięcie dydaktyczne rozumiane jest jako projekt dydaktyczny, który jest przedsięwzięciem edukacyjnym, trwającym przez dłuższy czas i obejmujący swymi treściami działania dydaktyczne i wychowawcze, mające na celu zdobycie odpowiedniej wiedzy i umiejętności wykonywanym zawodzie. Wymogi stawiane kandydatom są zawarte w programach konkretnych przedsięwzięć dydaktycznych. Odmowa wpisania na listę słuchaczy danego przedsięwzięcia dydaktycznego może wynikać z niespełnienia wymogów zawartych w programie danego przedsięwzięcia. Uczestnicy przedsięwzięć dydaktycznych są powiadamiani o terminie ich rozpoczęcia, co najmniej na tydzień przed ich rozpoczęciem. Ośrodek prowadzi dokumentację przebiegu kształcenia. Dla każdej prowadzonej formy kształcenia prowadzona jest dokumentacja papierowa i elektroniczna, którą stanowią:

- a) program nauczania zawierający:
 - nazwę formy kształcenia,
 - czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji,
 - wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy,
 - cele kształcenia i sposoby ich osiągania,
 - plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar,
 - treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć,
 - opis efektów kształcenia,
 - wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
 - sposób i formę zaliczenia,
 - b) dziennik zajęć zawierający:
 - listę obecności,
 - imiona i nazwiska słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych lub uczestników kształcenia;
 - liczbę godzin zajęć,
 - temat zajęć,
 - c) ewidencję wydanych zaświadczeń zawierający:
 - imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL osoby, której wydano zaświadczenie, a w przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość;
 - datę wydania zaświadczenia,
 - numer zaświadczenia,
 - potwierdzenie odbioru zaświadczenia,
 - d) protokół z przeprowadzonego zaliczenia.
2. Formy kształcenia ustawicznego:
- a) dzienna – odbywa się przez 5 lub 6 dni w tygodniu,
 - b) stacjonarna – odbywa się przez 3 lub 4 dni w tygodniu,
 - c) zaoczna – odbywa się co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach – co tydzień przez 2 dni,
 - d) dopuszcza się kształcenie metodą zdalną z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość spełniając łącznie następujące wymagania:
 - osoby prowadzące zajęcia są przygotowane do ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez kadrę online (w czasie rzeczywistym), a realizacja zajęć jest na bieżąco kontrolowana przez Ośrodek,
 - dostęp do infrastruktury informatycznej i oprogramowania umożliwia synchroniczną i asynchroniczną interakcję między osobami uczestniczącymi w szkoleniu a osobami prowadzącymi zajęcia,
 - Ośrodek zapewnia materiały dydaktyczne opracowane w formie elektronicznej,

STATUT OŚRODKA DOSKONALENIA KADR

*Rady Federacji Stowarzyszeń Naukowo- Technicznych Naczelnej Organizacji Technicznej
Zagłębia Miedziowego w Legnicy*

- osoby uczestniczące w szkoleniu mają możliwość osobistych konsultacji z osobami prowadzącymi zajęcia w siedzibie Ośrodka,
- weryfikacja osiągnięć przez osoby uczestniczące w szkoleniu odbywa się przez bieżącą kontrolę postępów w nauce,
- osoby uczestniczące odbywają szkolenia przygotowujące do udziału w tych zajęciach,
- w przypadku zajęć kształtujących umiejętności praktyczne metody i techniki kształcenia na odległość mogą być wykorzystywane pomocniczo.

3. Kształcenie ustawiczne kończy się zaliczeniem w formie:

- a) egzaminu wewnętrznego (pisemny, ustny, praktyczny),
- b) zaliczonej frekwencji;
- c) inne: komisje powołane przez instytucje zewnętrzne.

Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu kompetencji ogólnych wystawione zgodnie ze wzorem ustalonym na podstawie obowiązujących przepisów (rozporządzenie MEN z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych) lub inne wynikające z odrębnych przepisów.

4. Zasady przyjmowania uczestników przedsięwzięć dydaktycznych przedstawiają się następująco:

- a) ze szkołami i innymi podmiotami zlecającymi prowadzenie zajęć edukacyjnych zawierana jest umowa. Umowa zawierana jest w terminie umożliwiającym organizację zajęć i realizację programów nauczania.
- b) uczestników rekrutuje się indywidualnie (wolny nabór) lub grupowo (na zlecenie firm, zakładów pracy, instytucji lub organizacji). W przypadkach rekrutacji grupowej możliwe są negocjacje programu i organizacji przedsięwzięć dydaktycznych ze zlecającymi,
- c) w kursach i szkoleniach, z uwzględnieniem warunków wynikających z zobowiązujących przepisów mogą brać udział wszyscy chętni z wolnego naboru, osoby kierowane przez Urzędy Pracy, osoby kierowane przez zakłady pracy i inne instytucje,
- d) słuchaczem kwalifikacyjnego kursu zawodowego może być osoba pełnoletnia spełniająca m.in. szczególne wymagania określone dla danego zawodu w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.

§7

1. Kryteria przyjęć na kwalifikacyjny kurs zawodowy przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają:

- a) zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w art. 134 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe zwaną dalej Prawo Oświatowe,
- b) w przypadku kandydatów na kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, dla której podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przewiduje przygotowanie do uzyskania umiejętności kierowania pojazdem silnikowym – posiadają orzeczenie lekarskie, o którym mowa w art. 134 Prawo Oświatowe kryteria przyjęć do klasy I publicznej szkoły ponadpodstawowej ust. 1 pkt 4;
- c) w przypadku kandydatów na kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, dla której podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przewiduje przygotowanie do uzyskania umiejętności kierowania pojazdem silnikowym w zakresie prawa jazdy kategorii C lub C+E – posiadają orzeczenie psychologiczne, o którym mowa w art. 134 Prawo Oświatowe kryteria przyjęć do klasy I publicznej szkoły ponadpodstawowej ust. 1 pkt 5.

2. Potwierdzeniem uczestnictwa w danym przedsięwzięciu dydaktycznym jest wypełniona i podpisana przez uczestnika karta zgłoszenia szkolenia, zawierająca temat i cel szkolenia, cenę oraz sposoby płatności. Uczestnikiem danego przedsięwzięcia dydaktycznego zostaje osoba, która zostanie

STATUT OŚRODKA DOSKONALENIA KADR

*Rady Federacji Stowarzyszeń Naukowo- Technicznych Naczelnej Organizacji Technicznej
Zagłębia Miedziowego w Legnicy*

wpisana na listę, na podstawie złożonych przez nią, lub w jej imieniu, stosownych dokumentów, w szczególności wniosku o przyjęcie na szkolenie. Rodzaj niezbędnych dokumentów określa każdorazowo Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba w oparciu o obowiązujące przepisy. Wpis na listę słuchaczy następuje na mocy decyzji Dyrektora. Z wnioskiem należy przedłożyć zaświadczenie o dokonaniu zapłaty lub przedpłaty (o ile jest taka możliwość).

3. Zasady ponoszenia i zwalniania z opłat uczestników przedsięwzięć dydaktycznych.

Za kształcenie ustawiczne prowadzone w formach pozaszkolnych Ośrodek pobiera opłaty.

Opłaty są wnoszone za cały okres kształcenia, w terminie do dnia rozpoczęcia kształcenia lub w terminie określonym w umowie, jeżeli taka została zawarta. Dyrektor Ośrodka w uzasadnionych przypadkach może przedłużyć termin wniesienia opłaty lub wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w ratach. Opłaty wnosi się na rachunek Ośrodka wskazany przez Dyrektora.

Wysokość opłat ustala Dyrektor Ośrodka z uwzględnieniem kosztów prowadzenia poszczególnych form pozaszkolnych. Dyrektor Ośrodka może w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadkach losowych, zwolnić w całości lub w części z należnych opłat. Zwolnienie w całości lub w części z opłat następuje na wniosek osoby zainteresowanej.

Opłaty nie podlegają zwrotowi, jeżeli słuchacz został skreślony z listy słuchaczy albo zrezygnował z kształcenia, chyba że rezygnacja nastąpiła z powodów zdrowotnych potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim lub z innych przyczyn losowych.

4. Skreślenie z listy uczestników przedsięwzięć dydaktycznych. Uczestnik może być skreślony z listy na mocy decyzji Dyrektora w następujących przypadkach:

- a) uczestnik nie dokonał w terminie stosownej opłaty,
- b) uczestnik nie wykonuje zadań i prac zleconych programem danego przedsięwzięcia dydaktycznego,
- c) uczestnik zrezygnował z uczestnictwa w zajęciach,
- d) uczestnik w sposób rażący naruszył normy postępowania, przepisy porządkowe lub bhp. Osobie skreślonej z listy uczestników szkolenia nie przysługuje zwrot wniesionej opłaty.

III. ORGANY OŚRODKA

§8

Organami Ośrodka są:

1. Rada Programowo - Naukowa.
2. Dyrektor Ośrodka.

§9

1. Rada Programowo – Naukowa składa się z 3 - 5 członków (w tym przewodniczący i jego zastępcą) wybieranych i odwoływanych na wniosek Dyrektora Ośrodka przez Prezesa Rady spośród osób ze świata nauki i kultury, pracowników jednostek dydaktycznych i naukowych oraz innych osób posiadających znaczący dorobek w kształceniu i działalności pedagogicznej i wyróżniających się bogatą wiedzą i doświadczeniem naukowym.

2. Do kompetencji Rady Programowo - Naukowej należy:

- a) konsultowanie i opiniowanie programu pracy Ośrodka, przedsięwzięć dydaktycznych, dokumentacji programowej i materiałów szkoleniowych,
- b) wypowiadanie się w zakresie kierunków rozwoju i działania Ośrodka,
- d) wnioskowanie w zakresie działalności naukowo – dydaktycznej,
- e) inicjowanie zmian programowych Ośrodka,
- f) analizowanie i ocenianie poziomu oraz skuteczności działań dydaktycznych,
- g) inicjowanie prac badawczych i popularyzatorskich związanych z działalnością dydaktyczną,
- h) programowanie i organizowanie doskonalenia metodycznego pracowników pedagogicznych

STATUT OŚRODKA DOSKONALENIA KADR

*Rady Federacji Stowarzyszeń Naukowo- Technicznych Naczelnej Organizacji Technicznej
Zagłębia Miedziowego w Legnicy*

Ośrodka,

- i) ogólny nadzór nad działalnością Ośrodka.
3. Rada w zakresie swojej działalności objętej niniejszym statutem odpowiada przed Zarządem Rady Federacji.
4. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania Rady są protokołowane.

§10

1. Dyrektora Ośrodka powołuje i odwołuje Dyrektor Biura Rady Federacji Stowarzyszeń Naukowo Technicznych NOT w Legnicy.
2. Dyrektor Ośrodka zarządza Ośrodkiem, kieruje działalnością Ośrodka, reprezentuje go na zewnątrz i odpowiada za jego działalność. Do kompetencji Dyrektora należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone dla innych organów Ośrodka.
3. Do zadań Dyrektora Ośrodka należy w szczególności:
 - a) organizowanie pracy Ośrodka,
 - b) zatrudnianie kadry dydaktycznej oraz pracowników administracyjno - dydaktycznych, sporządzanie w tym zakresie umów,
 - c) przygotowywanie projektów i zawieranie umów o współpracy z innymi placówkami, organizacjami, fundacjami itp. oraz przedstawianie ich do akceptacji i realizacji,
 - d) organizowanie naboru słuchaczy,
 - e) organizowanie różnego typu szkoleń,
 - f) zapewnienie prawidłowego przebiegu nauczania oraz właściwego nadzoru,
 - g) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§11

1. Ośrodek zatrudnia wykładowców w zależności od potrzeb merytorycznych i organizacyjnych konkretnej formy szkolenia.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania wykładowców określają odrębne przepisy.
3. Zatrudnieni nauczyciele muszą posiadać odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje do prowadzenia zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami. Prawa i obowiązki wykładowców placówki określają zawierane odrębnie, umowy zlecenia, lub umowy o dzieło. Osobą wykonującą zadania na rzecz Ośrodka, tj. wykładowcą, może być:
 - a) osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje zawodowe, zgodnie z rodzajem prowadzonych szkoleń;
 - b) osoba, która uzyskała pozytywną opinię Rady.
4. Do obowiązków wykładowców należy:
 - a) realizowanie programu nauczania,
 - b) prowadzenie działalności dydaktycznej,
 - c) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie materiałów szkoleniowych słuchaczom,
 - d) dbanie o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne i pomoce naukowe,
 - e) bieżące wpisywanie tematów zajęć,
 - f) merytoryczne przygotowywanie się do zajęć,
 - g) rzetelna i obiektywna ocena słuchaczy.
5. Wykładowcy mają prawo do:
 - a) uczestnictwa w opracowywaniu i aktualizacji dokumentacji programowej,
 - b) współdziałania z Ośrodkiem w przygotowaniu materiałów dydaktycznych i pomocy naukowych,
 - c) wnoszenia propozycji odnośnie kierunków kształcenia i doskonalenia oraz uwag dotyczących organizacji szkoleń,
 - d) wynagrodzenia zgodnie z zawartą umową,

STATUT OŚRODKA DOSKONALENIA KADR

*Rady Federacji Stowarzyszeń Naukowo- Technicznych Naczelnej Organizacji Technicznej
Zagłębia Miedziowego w Legnicy*

- e) korzystania ze sprzętu, materiałów dydaktycznych i pomocy naukowych.

§12

1. Prawa i obowiązki pracowników Ośrodka określają odrębne umowy o pracę zawierane przez Dyrektora Biura Rady FSNT NOT „ZM”.
2. Kompetencje, uprawnienia, zakres działań i odpowiedzialności osób, o których mowa w ust. 1 określa i precyzuje przydział czynności ustalony przez Dyrektora Biura Rady FSNT NOT „ZM”.
3. Pracownicy Ośrodka odpowiadają przed Dyrektorem Biura Rady FSNT NOT „ZM” za organizację techniczną przedsięwzięć dydaktycznych - od doboru uczestników przez zapewnienie pomieszczeń, materiałów i środków dydaktycznych aż do przygotowania dokumentów końcowych i zgromadzenia całej dokumentacji dydaktycznej.
4. Pracownicy Ośrodka mają prawo wypowiadania opinii i zgłaszania propozycji we wszystkich sprawach funkcjonowania Ośrodka.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§13

Podstawą struktury organizacyjnej pozaszkolnych form kształcenia jest grupa dydaktyczna określona liczbą osób – słuchaczy, realizująca określony w czasie program nauczania. Grupę stanowi określona liczba osób realizująca określony w czasie program nauczania, których rekrutacja przeprowadzona została na podstawie:

1. Wolnego naboru.
2. Zleceń osób indywidualnych i pracodawców.
3. Osób kierowanych przez Urzędy Pracy.

§14

Słuchacze mają prawo:

1. Wnoszenia w uzasadnionych merytorycznie przypadkach o zmianę grupy lub prowadzącego zajęcia dydaktyczne.
2. Wnoszenia uwag dydaktycznych do przebiegu i treści zajęć, których są uczestnikami.
3. Egzekwowania pełnej realizacji oferty przedstawionej przez Ośrodek.
4. Uzyskania stosownego zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu lub jego ukończeniu.

§15

Słuchacze mają obowiązek:

1. Aktywnego uczestniczenia w zajęciach, zgodnie z przedstawionym przez organizatora planem zajęć.
2. Przestrzegania regulaminu wewnętrznego danej formy szkolenia.
3. Przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ.
4. Uiszczenia opłaty w terminie i wysokości ustalonej dla danej formy szkolenia.
5. Przedstawiania stosownych dokumentów określonych w wymaganiach danego przedsięwzięcia dydaktycznego.

§16

Ośrodek wydaje zaświadczenia potwierdzające ukończenie kształcenia, doksztalcania i doskonalenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.



STATUT OŚRODKA DOSKONALENIA KADR

Rady Federacji Stowarzyszeń Naukowo- Technicznych Naczelnej Organizacji Technicznej
Zagłębia Miedziowego w Legnicy

V. GOSPODARKA FINANSOWA

§17

1. Ośrodek jest finansowany z opłat wnoszonych przez: uczestników przedsięwzięć dydaktycznych, pracodawców i instytucje delegujące pracowników na szkolenia lub doskonalenie, inne podmioty.
2. Środki na finansowanie Ośrodka mogą pochodzić także z darowizn, subwencji, dotacji itp.

§18

1. Zasady gospodarki finansowej ośrodka określają odrębne przepisy.
2. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Ośrodek używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§19

Inne lokalizacje w których prowadzone są zajęcia, kursy, przedsięwzięcia dydaktyczne:

1. Inkubator Przedsiębiorczości Agencji Rozwoju Regionalnego „ARLEG”, ul. Anielewicza 3 i Pl. Wolności 4, 59-220 Legnica.

§20

1. Statut niniejszy został przyjęty przez Zarząd Rady FSNT NOT „ZM” w Legnicy na posiedzeniu w dniu 23 maja 2024r.
2. Zmian w statucie dokonuje się w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.
3. Traci moc Statut Ośrodka zatwierdzony w dniu...24 kwietnia 2024r.
4. Postanowienia niniejszego Statutu wchodzi w życie z dniem23 maja 2024r.

Prezes
Rady Federacji SNT
Naczelnej Organizacji Technicznej
ZM w Legnicy
Marek Macerbiak