

STATUT SEKRETARIATU DO SPRAW MŁODZIEŻY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Rozdział Postanowienia ogólne

§1

Sekretariat do spraw Młodzieży Województwa Zachodniopomorskiego, zwany dalej Sekretariatem, jest wojewódzką jednostką budżetową, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa, (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz., 1590 ze zmianami)
- 2) Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. 05 r. Nr 249, poz. 2104 z 20 grudnia 2005 r)
- 3) innych obowiązujących przepisów ustawowych,
- 4) niniejszego statutu

§2

Siedzibą Sekretariatu jest miasto Szczecin

Rozdział II Cele i zakres działania

§3

1. Podstawowym celem Sekretariatu jest wspieranie uczestnictwa młodzieży w życiu publicznym i społecznym regionu.
2. Do zakresu działania Sekretariatu należą sprawy:
 - 1) współpracy z organizacjami młodzieżowymi,
 - 2) koordynowania współpracy międzynarodowej młodzieży,
 - 3) współpracy z jednostkami samorządowymi, rządowymi w zakresie polityki młodzieżowej,
 - 4) powoływania i współpracy z regionalnym przedstawicielstwem młodzieży
 - 5) współpracy z instytucjami i organizacjami zagranicznymi, szczególnie w regionie Morza Bałtyckiego w zakresie polityki młodzieżowej,
 - 6) wolontariatu młodzieży,
 - 7) budowania sieci informacji młodzieżowej.
3. W zakresie działania określonego w ust.1, Sekretariat realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie konferencji i seminariów na tematy młodzieżowe,
 - 2) opracowywanie materiałów szkoleniowych i informacyjnych na temat polityki młodzieżowej,
 - 3) promowanie przykładów dobrej praktyki w zakresie inicjatyw młodzieżowych,
 - 4) opracowywanie propozycji zmian legislacyjnych dotyczących problematyki młodzieżowej,

- 5) uczestniczenie w regionalnych grupach roboczych ds. młodzieży,
- 6) zapewnianie funkcjonowania regionalnego przedstawicielstwa młodzieży,
- 7) organizowanie przedsięwzięć aktywizujących wolontariuszy.
- 8) realizację projektów międzynarodowych na rzecz młodzieży.

Rozdział III Organizacja Sekretariatu

§4

1. Sekretariatem kieruje kierownik, którego powołuje i odwołuje Zarząd Województwa.
2. Zwierzchnikiem służbowym kierownika jest Marszałek Województwa.
3. Kierownik sekretariatu zawiera i rozwiązuje umowy o pracę z pracownikami biura, określa ich szczegółowy zakres obowiązków, jest ich zwierzchnikiem służbowym i wykonuje pozostałe czynności ze stosunku pracy.
4. Strukturę organizacyjną sekretariatu oraz zadania pracowników sekretariatu określa regulamin organizacyjny sekretariatu, nadawany przez kierownika.

Rozdział IV Gospodarka Finansowa

§5

Sekretariat prowadzi gospodarkę finansową według zasad obowiązujących jednostki budżetowe określonych w ustawie o finansach publicznych i przepisach wykonawczych do tej ustawy.

§6

Źródłem finansowania Sekretariatu jest budżet Województwa.

§7

Podstawę gospodarki finansowej stanowi, zatwierdzony przez jego kierownika, roczny plan finansowy sporządzony zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową, obejmujący dochody i wydatki budżetowe w kwotach określonych w budżecie Województwa.

§8

1. Sekretariat sporządza obowiązujące sprawozdania budżetowe.
2. Organem zatwierdzającym roczne sprawozdanie finansowe jest Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.

Rozdział IV
Postanowienia końcowe

§9

Statut jest uchwalany przez Sejmik Województwa.

§10

Zmiany w statucie mogą nastąpić w trybie właściwym dla jego ustalenia.