

**Załącznik do zarządzenia
Ministra Klimatu i Środowiska
z dnia 22 stycznia 2025 r.
(Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. poz. 6)**

Statut

Branżowego Centrum Umiejętności w Dziedzinie Zawodowej Leśnictwo w Tucholi

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Ileć w Statucie jest mowa o:

- 1) Centrum – należy przez to rozumieć Branżowe Centrum Umiejętności w Dziedzinie Zawodowej Leśnictwo w Tucholi;
- 2) Organizacji branżowej – należy przez to rozumieć Polski Związek Pracodawców Leśnych, ul. Kopernika 25, 05-870 Błonie;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Branżowego Centrum Umiejętności w Dziedzinie Zawodowej Leśnictwo w Tucholi;
- 4) Radzie Centrum – należy przez to rozumieć Radę Branżowego Centrum Umiejętności w Dziedzinie Zawodowej Leśnictwo w Tucholi;
- 5) słuchaczach – należy przez to rozumieć osoby uczestniczące w zajęciach organizowanych przez Centrum, w tym uczniów i młodocianych pracowników kształcących się w Centrum.

§ 2. 1. Centrum nosi nazwę: Branżowe Centrum Umiejętności w Dziedzinie Zawodowej Leśnictwo w Tucholi.

2. Siedzibą Centrum jest Tuchola, ul. Nowodworskiego 9-13, 89-500.

3. Na pieczęci Centrum może być używana nazwa skrócona: Branżowe Centrum Umiejętności Leśnych w Tucholi.

§ 3. 1. Centrum jest placówką systemu oświaty będącą placówką kształcenia, szkolenia i egzaminowania o zasięgu ogólnokrajowym w dziedzinie zawodowej leśnictwo.

2. Organem prowadzącym Centrum jest minister właściwy do spraw środowiska.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Centrum jest minister właściwy

do spraw środowiska.

4. Organizacją branżową właściwą dla dziedziny zawodowej leśnictwo, z którą organ prowadzący Centrum zawarł w dniu 27 listopada 2024 r. porozumienie o współpracy na rzecz wsparcia działalności Centrum, jest Polski Związek Pracodawców Leśnych, ul. Kopernika 25, 05-870 Błonie.

§ 4. 1. Centrum jest jednostką budżetową.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Centrum regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania Centrum oraz sposoby ich realizacji

§ 5. 1. Centrum umożliwia uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub zmianę kwalifikacji zawodowych w dziedzinie zawodowej leśnictwo.

2. Centrum integruje w zakresie dziedziny zawodowej leśnictwo szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, placówki kształcenia ustawicznego, centra kształcenia zawodowego, uczelnie, pracodawców, organizacje pracodawców, samorządy gospodarcze i inne organizacje gospodarcze, stowarzyszenia i samorządy zawodowe, sektorowe rady do spraw kompetencji oraz Radę Programową do spraw kompetencji, w szczególności przez upowszechnianie informacji o możliwościach współpracy w środowisku branżowym, ułatwianie nawiązywania współpracy, pośredniczenie w kontaktach i wspieranie przełamywania potencjalnych barier we współpracy.

§ 6. Do zadań Centrum należą:

- 1) promocja zawodów i kierunków kształcenia;
- 2) prowadzenie branżowych szkoleń zawodowych dla uczniów, studentów, doktorantów, nauczycieli akademickich, pracowników oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu;
- 3) prowadzenie turnusów dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników;
- 4) prowadzenie szkoleń branżowych dla nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu;
- 5) prowadzenie kursów przygotowujących do uzyskania kwalifikacji zawodowych;
- 6) organizowanie i przeprowadzanie egzaminów zawodowych (prowadzenie ośrodka egzaminacyjnego);
- 7) wspieranie szkół prowadzących kształcenie zawodowe w realizacji ich zadań związanych ze współpracą z pracodawcami, w tym w zakresie realizacji praktycznej

nauki zawodu oraz dostosowywania treści nauczania do potrzeb rynku pracy i wymagań technologicznych, w tym w zakresie ewaluacji programu nauczania zawodu;

- 8) wspieranie uczelni w realizacji ich zadań związanych ze współpracą z pracodawcami;
- 9) pozyskiwanie od pracodawców, za pośrednictwem Organizacji branżowej, i przekazywanie, w terminie do dnia 31 sierpnia każdego roku, Instytutowi Badań Edukacyjnych w Warszawie informacji dotyczących zapotrzebowania na zawody, kwalifikacje i umiejętności;
- 10) zapewnianie transferu wiedzy i nowych technologii do systemu oświaty oraz systemu szkolnictwa wyższego i nauki, w tym upowszechnianie innowacji oraz wyników badań i analiz;
- 11) upowszechnianie zmian zachodzących w zawodach, wynikających z wyzwań transformacji ekologicznej i cyfrowej, w tym w zakresie inwestowania w technologie przyjazne dla środowiska, wspierania innowacji przemysłowych, obniżania emisyjności gospodarki i wprowadzania rozwiązań cyfrowych;
- 12) upowszechnianie nowatorskich rozwiązań w kształceniu zawodowym;
- 13) wspieranie szkół w realizacji zadań w zakresie doradztwa zawodowego;
- 14) wspieranie uczelni w realizacji zadań w zakresie aktywizacji zawodowej studentów, absolwentów i doktorantów;
- 15) wspieranie osób z niepełnosprawnościami w wejściu na rynek pracy;
- 16) realizowanie zadań z zakresu praktycznej nauki zawodu wynikających z programu nauczania zawodu;
- 17) prowadzenie doksztalcenia teoretycznego młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do branżowych szkół I stopnia.

§ 7. Zadania Centrum określone w § 6 są realizowane w szczególności przez:

- 1) prowadzenie zajęć z zakresu kształcenia zawodowego, w szczególności w formie zajęć praktycznych;
- 2) organizację spotkań, konferencji i innych wydarzeń;
- 3) coroczne badanie zapotrzebowania na zawody, kwalifikacje i umiejętności;
- 4) doradztwo technologiczne dla podmiotów gospodarczych;
- 5) uczestnictwo przedstawicieli Centrum w wydarzeniach o charakterze edukacyjno-szkoleniowym;
- 6) prowadzenie bazy instytucji, szkół, uczelni i podmiotów gospodarczych i udostępnianie jej zainteresowanym podmiotom;

7) udostępnianie materiałów edukacyjnych na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej.

§ 8. Organizacja branżowa udziela Centrum wsparcia merytorycznego, kadrowego i organizacyjnego przez:

- 1) zapewnienie merytorycznej kadry do prowadzenia działalności edukacyjno-szkoleniowej na potrzeby Centrum;
- 2) współdziałanie w prowadzeniu promocji branży leśnej;
- 3) inicjowanie rozwoju innowacji i tworzenia nowych technologii w dziedzinie zawodowej leśnictwo;
- 4) zachęcanie uczelni, pracodawców, szkół do wspólnego współdziałania na rzecz rozwoju branży leśnej;
- 5) nawiązywanie współpracy z instytucjami działającymi w branży leśnej;
- 6) współpracę w zakresie przeprowadzania egzaminów w zakresie kwalifikacji sektorowych w dziedzinie zawodowej leśnictwo;
- 7) zapewnienie systemu certyfikacji i walidacji dla kwalifikacji sektorowych w dziedzinie zawodowej leśnictwo oraz pełnienie funkcji instytucji certyfikującej kwalifikacje sektorowe w dziedzinie zawodowej leśnictwo włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji;
- 8) współpracę i inicjowanie działań w zakresie zielonej gospodarki w dziedzinie zawodowej leśnictwo;
- 9) opiniowanie programów branżowych szkoleń zawodowych w dziedzinie zawodowej leśnictwo;
- 10) zapewnienie materiałów szkoleniowych;
- 11) współorganizowanie turniejów, konkursów lub olimpiad tematycznych w dziedzinie zawodowej leśnictwo.

Rozdział 3

Organy Centrum

§ 9. 1. Organami Centrum są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Centrum;
- 3) Rada Pedagogiczna.

2. Organy Centrum współpracują ze sobą w zakresie planowania i podejmowania działań oraz wymieniają się bieżącymi informacjami niezbędnymi do realizacji celów i zadań Centrum.

§ 10. 1. Dyrektor:

- 1) kieruje działalnością Centrum oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje obowiązki kierownika zakładu pracy wobec nauczycieli i innych pracowników Centrum;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako przewodniczący;
- 5) opracowuje arkusz organizacji Centrum oraz projekt planu finansowego i przedkłada go w trybie określonym przepisami prawa do zatwierdzenia organowi prowadzącemu Centrum;
- 6) powołuje komisje dla przeprowadzenia egzaminów kończących branżowe szkolenia zawodowe;
- 7) wydaje branżowe certyfikaty umiejętności oraz zaświadczenia o ukończeniu kursów prowadzonych przez Centrum;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i osobom prowadzącym zajęcia w czasie zajęć organizowanych przez Centrum oraz należytego stanu higieniczno-sanitarnego w Centrum;
- 9) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 10) realizuje uchwały Rady Centrum i Rady Pedagogicznej;
- 11) opracowuje plan pracy Centrum;
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Centrum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Centrum;
- 13) może skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w Statucie;
- 14) wydaje zarządzenia regulujące wewnętrzne zasady funkcjonowania Centrum.

2. Dyrektor przy wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami Centrum. Dyrektor jest koordynatorem współdziałania poszczególnych organów Centrum, zapewniając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwiając bieżącą wymianę informacji.

§ 11. 1. W skład Rady Centrum wchodzi:

- 1) przedstawiciel Powiatowej Rady Rynku Pracy w Tucholi;
- 2) przedstawiciel Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy w Bydgoszczy;
- 3) przedstawiciel organu prowadzącego Centrum;

- 4) dwóch przedstawicieli organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego, innej organizacji gospodarczej, stowarzyszenia lub samorządu zawodowego, lub sektorowej rady do spraw kompetencji, właściwych dla dziedziny zawodowej leśnictwo;
- 5) dwóch przedstawicieli pracodawców, w tym jeden przedstawiciel Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe oraz jeden przedstawiciel mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców właściwych dla dziedziny zawodowej leśnictwo;
- 6) dwóch przedstawicieli osób prowadzących zajęcia w Centrum.

2. Wskazania osób określonych w ust. 1 pkt 1-3 dokonują, na wniosek Dyrektora, w terminie przez niego wskazanym, wymienione tam podmioty.

3. Na wniosek Dyrektora, w terminie przez niego wskazanym, podmioty, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5, przedstawiają propozycje osób mających pełnić funkcję ich przedstawicieli. Dyrektor przedstawia propozycje osób, o których mowa w zdaniu pierwszym, organowi prowadzącemu Centrum. Wyboru przedstawicieli, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5, dokonuje organ prowadzący Centrum, po uzyskaniu opinii Organizacji branżowej. Organ prowadzący Centrum może zwrócić się do podmiotów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5, o wskazanie propozycji innych osób mających pełnić funkcję ich przedstawicieli.

4. Wyboru osób określonych w ust. 1 pkt 6 dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze głosowania.

§ 12. Rada Centrum:

- 1) uchwała Statut Centrum i dokonuje w nim zmian;
- 2) opiniuje projekty planu finansowego Centrum;
- 3) może występować do ministra właściwego do spraw środowiska jako organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Centrum z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Centrum, Dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w Centrum;
- 4) opiniuje plan pracy Centrum oraz, na wniosek Dyrektora lub z własnej inicjatywy, przedstawia opinie w innych sprawach istotnych dla Centrum;
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Centrum i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej lub organu prowadzącego Centrum.

§ 13. 1. Rada Pedagogiczna:

- 1) zatwierdza plan pracy Centrum po zaopiniowaniu przez Radę Centrum;
- 2) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w Centrum;

- 3) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia słuchacza z listy słuchaczy;
- 4) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Centrum przez ministra właściwego do spraw środowiska, w celu doskonalenia pracy Centrum;
- 5) opiniuje organizację pracy Centrum, w tym rozkład zajęć;
- 6) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom zatrudnionym w Centrum prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) opiniuje programy nauczania branżowych szkoleń zawodowych prowadzonych w Centrum;
- 8) opiniuje projekt planu finansowego Centrum;
- 9) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom zatrudnionym w Centrum odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 10) opracowuje projekt Statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Centrum;
- 11) ustala sposób i formę przeprowadzenia egzaminów kończących branżowe szkolenia zawodowe;
- 12) ustala formę zaliczenia kursów określonych w § 6 pkt 5.

3. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu uprawnionego do odwołania z wnioskiem o odwołanie Dyrektora ze stanowiska.

§ 14. 1. Spory między organami Centrum rozstrzygane są na drodze polubownej.

2. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu między Radą Centrum i Radą Pedagogiczną na drodze polubownej spory te rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakres kompetencji organów Centrum, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu między Dyrektorem a innym organem Centrum na drodze polubownej, spory te rozstrzyga organ prowadzący Centrum.

4. Spory w sprawach z zakresu nadzoru pedagogicznego rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Centrum.

Rozdział 4

Organizacja pracy Centrum

§ 15. 1. W Centrum funkcjonują pracownie przedmiotów zawodowych.

2. Pracownie przedmiotów zawodowych posiadają regulaminy, z którymi słuchacze są

zapoznawani na pierwszych zajęciach przez osoby prowadzące te zajęcia.

3. Regulamin pracowni przedmiotów zawodowych opracowuje nauczyciel odpowiedzialny za pracownię wskazany przez Dyrektora, a zatwierdza Dyrektor.

4. Za przestrzeganie regulaminu pracowni przedmiotów zawodowych odpowiedzialne są wszystkie osoby prowadzące zajęcia i słuchacze korzystający z danej pracowni.

§ 16. 1. Centrum zapewnia słuchaczom pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie zajęć na terenie oraz poza terenem Centrum.

2. W trakcie zajęć za bezpieczeństwo słuchaczy odpowiada osoba prowadząca zajęcia. Osoba prowadząca zajęcia obowiązana jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.

3. Pracownik Centrum, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Centrum

§ 17. Do podstawowych zadań nauczyciela i innej osoby prowadzącej zajęcia w Centrum należy:

- 1) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, w szczególności przez wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 2) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
- 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń edukacyjnych w oparciu o rozpoznane potrzeby słuchaczy;
- 4) doskonalenie posiadanych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 5) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza i proces jego uczenia się;
- 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy słuchaczami;
- 7) dbanie o bazę techniczną Centrum, w tym o pomoce dydaktyczne i sprzęt Centrum, oraz prowadzenie dokumentacji Centrum.

§ 18. 1. Nauczyciele i inne osoby prowadzące zajęcia w poszczególnych grupach słuchaczy tworzą zespoły.

2. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż te, o których mowa w ust. 1, w tym przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

4. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 1, obejmują w szczególności:

- 1) opracowanie planu pracy zespołu na dany rok szkolny;
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli i innych osób prowadzących zajęcia dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania zawodu i branżowych szkoleń zawodowych, korelowania treści nauczania, a także uzgadniania materiałów do prowadzenia zajęć;
- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć słuchaczy;
- 5) ewaluację programów szkoleń i efektywności nauczania;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotów zawodowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 19. 1. Do podstawowych zadań pracowników administracyjnych i pracowników obsługi Centrum należy:

- 1) dbanie o bazę techniczną Centrum, w tym o pomoce dydaktyczne i sprzęt Centrum;
- 2) prowadzenie dokumentacji Centrum;
- 3) sporządzanie okresowych sprawozdań finansowych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) zaopatrywanie Centrum w niezbędne materiały pomocnicze;
- 5) utrzymanie porządku i czystości w Centrum;
- 6) ochrona i zabezpieczenie budynku Centrum.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracyjnych i pracowników obsługi, a także zakres ich odpowiedzialności ustala Dyrektor.

3. Pracownik Centrum zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Akceptacja szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzana podpisem pracownika Centrum.

Rozdział 6

Słuchacze Centrum

§ 20. 1. Słuchacz w związku z kształceniem w Centrum ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) uzyskania informacji na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych;
- 3) nieodpłatnego korzystania w czasie zajęć z bazy technicznej Centrum, w tym pomocy dydaktycznych i sprzętu Centrum;
- 4) zwracania się do nauczycieli i innych osób prowadzących zajęcia o pomoc w osiąganiu efektów nauczania;
- 5) obiektywnej i jawnej oceny swojej wiedzy i umiejętności;
- 6) swobody wyrażania myśli, opinii i przekonań światopoglądowych, o ile nie naruszają dóbr osobistych innych osób.

2. Słuchacz w związku z kształceniem w Centrum ma obowiązek:

- 1) uczestniczenia w zajęciach;
- 2) uiszczania należnych opłat;
- 3) systematycznego przygotowywania się do wszystkich zajęć;
- 4) przestrzegania przepisów prawa związanych z kształceniem w Centrum, w tym Statutu i zarządzeń Dyrektora;
- 5) przeciwstawiania się przejawom przemocy;
- 6) przestrzegania zakazu posiadania i spożywania alkoholu, posiadania i używania środków odurzających lub innej podobnie działającej substancji lub środka na terenie Centrum oraz podczas zajęć poza terenem Centrum;
- 7) szanowania dobra społecznego i indywidualnego, a w szczególności dbania o mienie Centrum, które służy społeczności uczących się;
- 8) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do innych słuchaczy, nauczycieli i innych pracowników Centrum;
- 9) dbania o własne życie i zdrowie, a także szanowania zdrowia i życia innych;
- 10) dbania o higienę osobistą oraz noszenia odpowiedniego, schludnego ubioru;
- 11) przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego w czasie zajęć.

§ 21. 1. Słuchacz może być nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową postawę i frekwencję na zajęciach lub osiągnięcia w pracy społecznej.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała Dyrektora;
- 2) list gratulacyjny Dyrektora;
- 3) nagroda książkowa lub rzeczowa.

3. Słuchacz może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, wewnętrznych regulaminów lub zarządzeń porządkowych obowiązujących w Centrum.

4. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie Dyrektora;
- 2) skreślenie z listy słuchaczy.

5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:

- 1) stwierdzenia obecności słuchacza na terenie Centrum lub podczas zajęć poza terenem Centrum pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub innej podobnie działającej substancji lub środka;
- 2) skazania słuchacza prawomocnym wyrokiem za popełnienie przestępstwa umyślnego;
- 3) innego rażącego naruszenia przez słuchacza porządku prawnego;
- 4) stwierdzenia frekwencji słuchacza na zajęciach niższej niż 50%.

6. Dyrektor może dokonać skreślenia słuchacza z listy słuchaczy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, o której mowa w ust. 5.

7. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy Dyrektor umożliwia słuchaczowi złożenie wyjaśnień.

8. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od kary w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy lub o nałożeniu kary upomnienia do następujących organów:

- 1) od kary, o której mowa w ust. 4 pkt 1 – do Dyrektora, który przy rozpatrywaniu odwołania ma obowiązek zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej;
- 2) od kary, o której mowa w ust. 4 pkt 2 – do kuratora oświaty, za pośrednictwem Dyrektora.

9. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni, uzasadniając swoje rozstrzygnięcie na piśmie.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 22. 1. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w drodze uchwały Rady Centrum.