

ZARZADZENIE NR Or.120.89.2019.KG
Starosty Kamieńskiego
z dnia 05 września 2019 roku

w sprawie nadania Regulaminu wewnętrznego Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim

Na podstawie § 16 ust. 1 Uchwały Nr 53/228/2016 Zarządu Powiatu w Kamieniu Pomorskim z dnia 11 marca 2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim, **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ustala się następujące zakresy działania Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim:

1. W zakresie edukacji – w odniesieniu do szkół ponadpodstawowych i specjalnych, placówek oświatowych i poradni psychologiczno – pedagogicznych:

- 1) realizowanie zadań związanych z zakładaniem, prowadzeniem i organizacją publicznych szkół podstawowych specjalnych, branżowych szkół I stopnia specjalnych, szkół specjalnych przysposabiających do pracy, specjalnych ośrodków szkolno – wychowawczych, szkół ponadpodstawowych, placówek oświatowo – wychowawczych, poradni psychologiczno – pedagogicznych,
- 2) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki w szkołach/placówkach,
- 3) przygotowanie projektu planu ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadpodstawowych oraz szkół specjalnych mających siedzibę na terenie Powiatu Kamieńskiego,
- 4) prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru nad działalnością szkół lub placówek w zakresie spraw finansowych i administracyjnych,
- 5) analiza, uzgadnianie i przygotowanie do zatwierdzenia:
 - a) arkuszy organizacyjnych oraz wszystkich zmian w organizacji pracy powiatowych samorządowych jednostek oświatowych,
 - b) nauczania indywidualnego, rewalidacji i innych form pomocy pedagogicznej dla uczniów,
- 6) sprawowanie nadzoru w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa pracowników i uczniów w szkołach i placówkach oświatowych,
- 7) dokonywanie częściowej oceny pracy dyrektorów szkół i placówek oświatowych,
- 8) prowadzenie spraw związanych z odwołaniem dyrektora p.j.s.t. od wystawionej oceny pracy,
- 9) uzgadnianie zmiennych składników wynagrodzenia,
- 10) przygotowywanie wniosków o nagrody i odznaczenia dla dyrektorów szkół i placówek oświatowych,
- 11) ustalanie (wspólnie z dyrektorami p.s.j.o.) projektów zasad i kierunków dofinansowania doksztalcania nauczycieli,
- 12) przygotowywanie propozycji przyznawania dopłat dla nauczycieli studiujących, doksztalcających się a zatrudnionych w szkołach placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Kamieński,

- 13) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem nagród Starosty Kamińskiego:
 - a) przygotowywanie⁴ wniosków o przyznanie nagrody dla dyrektorów jednostek oświatowych,
- 14) koordynowanie działań związanych z nakładaniem na nauczycieli obowiązku podjęcia pracy w innej szkole w celu uzupełnienia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć,
- 15) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli, w tym:
 - a) przygotowywanie dokumentacji, organizowanie komisji egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego,
 - b) uczestnictwo w komisjach związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
 - c) wydawanie zaświadczeń i aktów nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
 - d) organizacja ślubowania nauczyciela,
 - e) prowadzenie rejestru wniosków o wszczęcie postępowania egzaminacyjnego,,
 - f) prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń o zdaniu egzaminu,
 - g) prowadzenie rejestru wydanych aktów nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
- 16) prowadzenie spraw związanych z powołaniem i udziałem w procedurach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły lub placówki, w tym:
 - a) uruchamianie procedury konkursowej,
 - b) przygotowanie dokumentacji konkursowej,
 - c) współpraca z organem nadzoru pedagogicznego,
- 17) prowadzenie spraw związanych z powierzeniem stanowiska dyrektora szkoły lub placówki po zasięgnięciu opinii rady szkoły lub placówki i rady pedagogicznej w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata,
- 18) opiniowanie powierzenia lub odwołania przez dyrektora szkoły/placówki ze stanowiska wicedyrektora lub osoby z innego stanowiska kierowniczego,
- 19) przygotowywanie propozycji arkuszy ocen dyrektorów szkół i placówek dla celów przyznawania przez Zarząd Powiatu dodatków motywacyjnych, funkcyjnych,
- 20) zapewnienie odpowiedniej formy kształcenia dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
- 21) wystawianie skierowań do specjalnych ośrodków szkolno – wychowawczych na podstawie orzeczeń kwalifikacyjnych do kształcenia specjalnego,
- 22) kierowanie nieletnich do młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii oraz innych wskazanych w postanowieniach Sądu Rodzinnego dla Nieletnich,
- 23) nadzór i prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej,
- 24) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
- 25) przygotowywanie zezwoleń na założenie szkoły publicznej przez osobę prawną lub fizyczną,

- 26) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem i cofaniem szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej,
- 27) weryfikacja zadań rzeczowych służących do wyliczenia przez MEN wysokości subwencji ogólnej dla powiatu,
- 28) przygotowywanie propozycji i podział końcowy subwencji dla szkół prowadzonym i dotowanym przez Powiat Kamieński,
- 29) przygotowywanie opinii likwidacji szkoły lub placówki publicznej oraz przejmowanie dokumentacji likwidowanej szkoły – prowadzonej przez inną osobę prawną lub osobę fizyczną,
- 30) prowadzenie spraw związanych z nadaniem imienia i sztandaru powiatowym samorządowym jednostkom oświatowym,
- 31) współpraca w zakresie planowania inwestycji i remontów w powiatowych samorządowych jednostkach oświatowych oraz opiniowanie potrzeb remontowych i inwestycyjnych w tych jednostkach,
- 32) przygotowywanie wniosków o dodatkowe środki finansowe (subwencje, dotacje) na podstawie analiz i sprawozdań,
- 33) analiza i weryfikacja zgodności przyznanej subwencji oświatowej ze złożonymi danymi w SIO na dany rok szkolny/budżetowy,
- 34) realizacja systemu informacji oświatowej,
- 35) określenie zasad gospodarki finansowej szkół i placówek oświatowych publicznych – wspólnie w Wydziale Finansowym,
- 36) współdziałanie ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli i innych pracowników oświaty,
- 37) współpraca z Kuratorium Oświaty w Szczecinie w zakresie nadzoru pedagogicznego nad szkołami powiatowymi,
- 38) wykonywanie na wnioski Ministerstwa Edukacji Narodowej, Kuratorium Oświaty, Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego i jednostek samorządu terytorialnego sprawozdań, analiz, zestawień w zakresie bieżącej działalności szkół i placówek oświatowych,
- 39) przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu w sprawach wynikających z zadań organu prowadzącego,
- 40) przygotowywanie propozycji do budżetu w zakresie doskonalenia i doskonalenia nauczycieli, nagród Starosty Kamieńskiego i komisji egzaminacyjnych na nauczyciela mianowanego,
- 41) prowadzenie innych zadań wynikających z Karty Nauczyciela, ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, ustawy Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe i innych przepisów prawa oświatowego.

2. W zakresie kultury:

- 1) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem działalności kulturalnej oraz tworzeniem powiatowych instytucji kultury,
- 2) podejmowanie działań zapewniających rozwój twórczości artystycznej, otaczanie opieką amatorskiego ruchu artystycznego,
- 3) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem muzeów oraz nabywaniem muzeów,
- 4) załatwianie spraw związanych z organizowaniem i prowadzeniem bibliotek publicznych,
- 5) podejmowanie działań z zakresu ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,

- 6) kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji celowych na realizację zadań z zakresu kultury i ochrony dóbr kultury,
- 7) wykonywanie zadań powiatu wynikających z ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, współpraca z wojewódzkim konserwatorem zabytków,
- 8) przedkładanie propozycji do budżetu w części dotyczącej wydatków na kulturę.

3. W zakresie sportu:

- 1) tworzenie warunków prawno – organizacyjnych dla rozwoju kultury fizycznej,
- 2) prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych,
- 3) prowadzenie działalności związanej ze sprawowaniem nadzoru nad działalnością stowarzyszeń kultury fizycznej oraz związków sportowych,
- 4) organizowanie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz tworzenie odpowiednich warunków materialno – technicznych dla jej rozwoju, w tym:
 - a) Popularyzacja walorów rekreacji ruchowej,
 - b) Organizowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo – rekreacyjnych,
- 5) inicjowanie działań zmierzających do tworzenia odpowiednich warunków rozwoju kultury fizycznej,
- 6) współpraca z organizacjami rządowymi, społecznymi i samorządowymi w dziedzinie tworzenia programów z zakresu sportu masowego w oparciu o istniejącą bazę oraz tworzenie nowej,
- 7) podejmowanie działań w zakresie międzynarodowej wymiany sportowej,
- 8) organizowanie porad, szkoleń, warsztatów, seminariów dla nauczycieli wychowania fizycznego, trenerów, instruktorów i działaczy kultury fizycznej.

4. W zakresie promocji:

- 1) realizowanie programów promocji powiatu.
- 2) przygotowywanie propozycji i realizacja promocji wizualnej przedsięwzięć realizowanych przez powiat,
- 3) organizowanie i koordynacja przedsięwzięć i imprez o zasięgu powiatowym i regionalnym,
- 4) promowanie potencjału kulturalnego, turystycznego i ekonomicznego powiatu w kraju i za granicą,
- 5) kreowanie wizerunku powiatu i dbanie o jego spójność we wszystkich aspektach działania,
- 6) organizowanie i prowadzenie uroczystości rocznicowych oraz o charakterze patriotyczno – religijnym, a także wszystkich imprez których powiat jest organizatorem bądź współorganizatorem,
- 7) współpraca z innymi Wydziałami powiatu i podległymi jednostkami w zakresie przygotowywania materiałów promocyjnych,
- 8) opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjnych i informacyjnych o powiecie i działających na jego terenie jednostkach, organizacjach, podmiotach gospodarczych i innych instytucjach,
- 9) współpraca z agencjami reklamowymi, wydawnictwami, drukarniami etc., w zakresie przygotowywania materiałów promocyjnych powiatu,
- 10) koordynowanie podjętych działań związanych ze współpracą zagraniczną i między powiatami (m.in. Związek Powiatów Polskich, Euroregion, Pomerania itp.),
- 11) współpraca z instytucjami prowadzącymi działalność promocyjną, jak na przykład: izby, fundacje, agencje, stowarzyszenia, jednostki wystawienniczo – targowe etc.,

- 12) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem praw autorskich wykorzystywanych przez Wydział materiałów,
- 13) realizowanie polityki informacyjnej władz powiatu, bieżąca i stała współpraca z mediami, koordynowanie informacji przekazywanych do wiadomości publicznej,
- 14) obsługa konferencji prasowych,
- 15) koordynowanie i nadzór nad patronatem Starosty Kamieńskiego,
- 16) prowadzenie archiwum zdjęć i innych zasobów graficznych,
- 17) przedkładanie propozycji do budżetu powiatu w części dotyczącej wydatków na promocję.

§ 2. Przy oznaczaniu akt, Wydział stosuje symbol „Ek”.

§ 3. W Wydziale ustanawia się jedno stanowisko kierownicze – Naczelnika Wydziału Edukacji Kultury i Sportu (zakres czynności – zał. Nr 1).

§ 4. W Wydziale ustanawia się cztery stanowiska urzędnicze, w tym trzech inspektorów (zakres obowiązków – zał. Nr 2, 3, 4) oraz jednego podinspektora (zakres czynności – zał. Nr 5).

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 06 września 2019 roku.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału.

STAROSTA

Józef Malec