

**Uchwała nr 321/1406/2018**  
**Zarządu Powiatu Tarnogórskiego**  
**z dnia 10 września 2018 roku**

**w sprawie:**  
**zmiany uchwały nr 233/991/2017 Zarządu Powiatu Tarnogórskiego z dnia 02 sierpnia 2017 roku**  
**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego**  
**w Tarnowskich Górach z późn. zm.**

Na podstawie art. 32 ust.2 pkt. 6 i art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym  
( tekst jednolity: Dz. U. z 2018r., poz. 995 z późn. zm.<sup>1)</sup>)

**Zarząd Powiatu**  
**uchwała:**

**§ 1**

1.W uchwale nr 233/991/2017 Zarządu Powiatu Tarnogórskiego z dnia 02 sierpnia 2017 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany w treści Regulaminu Organizacyjnego:

- 1) w § 20 ust. 1 pkt 9 otrzymuje brzmienie: „9) Wydział Edukacji – EKS”,
- 2) § 54 otrzymuje brzmienie:

**“§ 54.**  
**Wydział Edukacji**

1. Wydział Edukacji realizuje zadania wynikające z ustaw: o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, o systemie informacji oświatowej oraz innych ustaw i przepisów wykonawczych, w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał w zakresie zadań wynikających z prowadzenia, zakładania i likwidacji publicznych szkół i placówek, udzielania dotacji i przeprowadzania czynności sprawdzających w ramach bieżącego nadzoru,
  - 2) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad działalnością szkół i placówek oświatowych,
  - 3) przygotowywanie propozycji zmian w istniejącej sieci szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat z uwzględnieniem aktualnej sytuacji na rynku pracy,
  - 4) planowanie propozycji zadań naborowych do szkół ponadgimnazjalnych Powiatu oraz nadzorowanie przebiegu procesu elektronicznej rekrutacji,
  - 5) bieżące weryfikowanie danych, w tym do bazy Systemu Informacji Oświatowej,
  - 6) prowadzenie rejestru niepublicznych szkół i placówek oraz nadawanie i cofanie uprawnień szkołom publicznym,
  - 7) przygotowywanie projektów uchwał w sprawach dotyczących pracowników pedagogicznych szkół i placówek oświatowych, wynikających z Ustawy Karta Nauczyciela,
  - 8) prowadzenie spraw związanych z nagradzaniem i odznaczaniem kadry pedagogicznej szkół i placówek oświatowych,
  - 9) współpracowanie z Wydziałem Inwestycji i Drogownictwa w zakresie spraw inwestycyjno-remontowych, z Biurem Kadr w zakresie spraw kadrowych dyrektorów szkół i placówek oświatowych oraz z Wydziałem Gospodarczym w zakresie spraw majątkowych prowadzonych w szkołach i placówkach oświatowych oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 10) pośredniczenie w zakresie obsługi prawnej nadzorowanych jednostek organizacyjnych wykonujących zadania z zakresu oświaty i wychowania,
  - 11) analizowanie arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych w zakresie zgodności z obowiązującym prawem oświatowym,
  - 12) prowadzenie spraw dotyczących szkolnictwa specjalnego oraz kierowania nieletnich do młodzieżowych ośrodków wychowawczych oraz młodzieżowych ośrodków socjoterapii,
  - 13) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendiów dla uzdolnionych uczniów i studentów,
  - 14) prowadzenie zadań z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania, w tym przeprowadzanie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu w tym zakresie,

<sup>1</sup> Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz.U z 2018 r. poz. 1000, 1349, 1432

- 15) promowanie oferty edukacyjnej szkół i placówek oświatowych, w tym współorganizowanie Targów Edukacyjnych, Forum Oświatowego i innych imprez o tematyce edukacyjnej,
- 16) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych, w tym z funduszy Unii Europejskiej na realizację zadań z zakresu kształcenia, opieki i wychowania,
2. Do zadań realizowanych przez Wydział w zakresie gospodarki finansowej szkół i placówek oświatowych należy:
  - 1) analizowanie planów finansowych oświatowych jednostek organizacyjnych oraz sprawowanie nadzoru nad prawidłowością i efektywnością wykonania planu finansowego jednostki, w tym pod względem przestrzegania dyscypliny finansów publicznych,
  - 2) weryfikowanie projektów planów finansowych szkół i placówek oświatowych na dany rok budżetowy,
  - 3) nadzorowanie realizacji wniosków dyrektorów szkół i placówek oświatowych o dokonanie zmian w budżecie jednostki,
  - 4) współpracowanie z Powiatowym Zespołem Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach oraz Wydziałem Budżetu i Wydziałem Finansowo – Księgowym w zakresie gospodarki finansowej szkół i placówek oświatowych oraz dokonywanie analizy proponowanych zmian do budżetu tych jednostek.”
- 3) W §68 ust.1 otrzymuje brzmienie:
 

„1. Biuro Kadr realizuje kompetencje w zakresie obsługi kadrowej pracowników Starostwa i kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych, w tym jednostek oświatowych, w szczególności:

  - 1) prowadzenie akt i spraw osobowych pracowników Starostwa oraz kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, w tym oświatowych tj.:
    - a) dokumentowanie spraw dotyczących nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, przebiegu pracy, rent i emerytur, jubileuszy oraz odznaczeń,
    - b) prowadzenie spraw dotyczących ewidencji i rozliczania czasu pracy pracowników,
    - c) wystawianie zaświadczeń dotyczących zatrudnienia oraz legitymacji służbowych i ubezpieczeniowych,
    - d) ustalanie prawa do dodatków stażowych, nagród jubileuszowych i innych świadczeń lub uprawnień wynikających ze stosunku pracy,
    - e) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej dodatków do wynagrodzenia dyrektorów szkół i placówek oświatowych,
    - f) ustalanie wymiaru urlopu wypoczynkowego, sporządzanie planów urlopów oraz nadzór nad ich wykorzystaniem,
    - g) kontrolowanie prawidłowego wykorzystywania zwolnień lekarskich przez pracowników,
  - 2) przygotowywanie i obsługa procedury naborów zewnętrznych i wewnętrznych na wolne stanowiska urzędnicze, kierownicze stanowiska urzędnicze oraz na stanowiska dyrektorów powiatowych jednostek organizacyjnych, w tym jednostek oświatowych, a w szczególności:
    - a) przeprowadzanie analizy opisów stanowisk pracy,
    - b) przygotowywanie ogłoszeń o naborze,
    - c) zapewnienie opracowywania i przygotowywania odpowiednich narzędzi do przeprowadzenia procedury naboru,
    - d) przeprowadzanie procedury naboru na stanowiska dyrektorów, prowadzenie spraw w zakresie powierzania stanowisk kierowniczych oraz odwoływania ze stanowisk kierowniczych,
    - e) prowadzenie spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu na stanowisko dyrektora jednostki oświatowej,
    - f) przygotowywanie projektów opinii dotyczących powierzenia przez dyrektora jednostki oświatowej stanowisk wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwoływania z tych stanowisk,
  - 3) realizacja procedur oceny dyrektorów powiatowych jednostek organizacyjnych,
  - 4) prowadzenie spraw związanych z nagradzaniem i odznaczaniem dyrektorów szkół i placówek oświatowych,
  - 5) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem i przebiegiem służby przygotowawczej,
  - 6) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem i przebiegiem w Starostwie aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu (prace interwencyjne i staże),
  - 7) planowanie środków na wynagrodzenia pracowników Starostwa oraz monitorowanie dysponowania funduszem płac,
  - 8) kierowanie pracowników na profilaktyczne badania lekarskie oraz współpraca z przychodnią medycyny pracy w zakresie prowadzenia opieki medycznej pracowników,

- 9) prowadzenie i załatwianie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych, w tym planowanie, realizacja i ocena efektywności projektów szkoleniowych,
  - 10) organizowanie i nadzorowanie przeprowadzania okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników,
  - 11) prowadzenie rejestru podróży służbowych,
  - 12) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem praktyk zawodowych uczniów szkół średnich i studentów szkół wyższych,
  - 13) wykonywanie obowiązków płatnika składek w zakresie zgłaszania i wyrejestrowywania osób objętych ubezpieczeniem społecznym i/lub ubezpieczeniem zdrowotnym oraz zgłaszaniem zmian danych osobowych.”
2. Zmienia się treść załącznika do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach stanowiącego schemat organizacyjny, który otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszej uchwały.

## § 2

Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach nie ulegają zmianie.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu Tarnogórskiego.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2018 roku.

PRZEWODNICZĄCA  
ZARZĄDU POWIATU  
*Kosmala*  
Krystyna Kosmala

