

Zarządzenie Nr ...92/2013

Prezydenta Miasta Ostrołęki

z dnia ...15. marca 2013 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędu Miasta Ostrołęki**

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym  
(t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

W zarządzeniu Nr 127/2011 Prezydenta Miasta Ostrołęki z dnia 27 maja 2011r. w sprawie  
ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ostrołęki (ze zm.) w załączniku Nr 1  
wprowadza się następujące zmiany:

**1) w § 8 w ust. 1 pkt 11 otrzymuje brzmienie:**

„11) Wydział Oświaty - symbol - „WO”:

- a) dyrektor,
- b) stanowisko ds. organizacji i funkcjonowania przedszkoli miejskich,
- c) stanowisko ds. organizacji i funkcjonowania szkół podstawowych,
- d) stanowisko ds. organizacji i funkcjonowania gimnazjów oraz prowadzenia spraw organizacyjnych,
- e) stanowisko ds. organizacji i funkcjonowania liceów ogólnokształcących, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego,
- f) stanowisko ds. organizacji i funkcjonowania zespołów szkół zawodowych i Centrum Kształcenia Praktycznego,
- g) stanowisko ds. organizacji i funkcjonowania szkół i placówek niepublicznych,
- h) pomoc administracyjna,”

**2) § 28 otrzymuje brzmienie:**

„§ 28. Do właściwości Wydziału Oświaty należy prowadzenie spraw zapewniających  
możliwość realizacji zadań z zakresu oświaty i wychowania, a w szczególności:

- 1) realizowanie zadań związanych z zakładaniem i prowadzeniem przedszkoli, szkół  
i placówek oświatowych poprzez:
  - a) przygotowywanie do zatwierdzenia arkuszy organizacji jednostek oświatowych,
  - b) ustalanie organizacji indywidualnego nauczania,

- c) przygotowywanie opinii dotyczących wniosków dyrektorów w sprawach powierzenia i odwoływania ze stanowisk wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w jednostkach oświatowych,
  - d) koordynowanie spraw związanych z przekazaniem do archiwum zakładowego urzędu dokumentacji zlikwidowanych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych,
- 2) zapewnianie warunków działania przedszkoli, szkół i placówek oświatowych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, nauki, wychowania i opieki poprzez monitorowanie potrzeb remontowych czy inwestycyjnych oraz zakupów inwestycyjnych,
- 3) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poprzez:
- a) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat,
  - b) prowadzenie egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w przypadkach niespełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
- 4) sprawowanie nadzoru nad działalnością prowadzonych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych w zakresie spraw administracyjnych, a w szczególności:
- a) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
  - b) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy,
  - c) prowadzenia czynności związanych z okresowymi ocenami dyrektorów w zakresie wykonywanych przez nich zadań.
- 5) prowadzenie spraw dotyczących powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki oświatowej poprzez:
- a) organizowanie konkursów na stanowiska dyrektorów,
  - b) przygotowywanie projektów zarządzeń prezydenta miasta w przedmiotowym zakresie,
- 6) realizowanie zadań związanych z postępowaniami egzaminacyjnymi dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego, a w szczególności:
- a) organizowanie postępowań egzaminacyjnych,
  - b) przygotowywanie decyzji związanych z nadaniem stopnia nauczyciela mianowanego,
  - c) prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń o zdaniu egzaminu,
  - d) wydawanie na wnioski nauczyciela nowego aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego,
  - e) rozpatrywanie odwołań od decyzji o odmowie nadania stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 7) przygotowywanie projektów uchwał rady miasta, w szczególności w sprawach:
- a) wynagradzania nauczycieli,
  - b) tworzenia, zmian organizacyjnych i likwidacji jednostek oświatowych oraz nadawania statutów nowotworzonym jednostkom oświatowym,

- c) ustalania i zmian granic obwodów szkół podstawowych i gimnazjów,
  - d) ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola,
  - e) ustalenia sieci prowadzonych przez gminę przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, szkół podstawowych i gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych,
- 8) prowadzenie spraw związanych z kierowaniem nieletnich mieszkańców miasta do młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii na terenie kraju,
  - 9) prowadzenie spraw związanych z kierowaniem uczniów do szkół specjalnych prowadzonych przez miasto oraz współdziałanie z innymi powiatami w tym zakresie,
  - 10) przygotowywanie projektów podziału środków finansowanych na doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz sprawozdań z ich wykorzystania,
  - 11) opracowywanie wniosków o nagrody, medale i odznaczenia dla dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek oświatowych,
  - 12) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród prezydenta z okazji Dnia Edukacji Narodowej oraz nagród specjalnych,
  - 13) współpraca z jednostkami oświatowymi w zakresie:
    - a) realizacji programów miejskich i rządowych,
    - b) organizacji miejskich konkursów, imprez i uroczystości,
    - c) udziału młodzieży w wymianie międzynarodowej,
  - 14) realizowanie zadań wynikających z ustawy o systemie informacji oświatowej poprzez:
    - a) prowadzenie rejestru upoważnień dostępu do bazy danych Systemu Informacji Oświatowej oraz ich wydawanie, przedłużanie i cofanie,
    - b) weryfikowanie danych przekazywanych przez przedszkola, szkoły i placówki oświatowe do Systemu Informacji Oświatowej,
    - c) sporządzanie sprawozdań zbiorczych ze wszystkich jednostek oświatowych prowadzonych przez miasto oraz inne podmioty,
    - d) generowanie zbiorów danych dla potrzeb miasta ,
  - 15) realizowanie zadań związanych z tworzeniem projektu budżetu miasta w zakresie oświaty poprzez:
    - a) przygotowywanie propozycji założeń do projektu budżetu miasta,
    - b) przygotowanie projektu planu dochodów i wydatków wydziału,
    - c) weryfikowanie materiałów planistycznych oraz projektów planów finansowych.
  - 16) realizowanie zadań związanych z wykonywaniem budżetu miasta w zakresie oświaty poprzez:
    - a) weryfikowanie planów finansowych,
    - b) opiniowanie wniosków w sprawie zmian w planach finansowych jednostek oświatowych prowadzonych przez miasto,
    - c) dysponowanie środkami ujętymi w planie wydatków wydziału,

- d) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań finansowanych z dotacji budżetu państwa oraz innych źródeł,
- 17) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników poprzez:
    - a) rozpatrywanie wniosków pracodawców o dofinansowanie,
    - b) przygotowywanie decyzji administracyjnych o udzieleniu lub o odmowie dofinansowania,
    - c) zbieranie danych i szacowanie potrzeb finansowych niezbędnych na realizację zadań,
  - 18) weryfikowanie i monitorowanie średnich wynagrodzeń nauczycieli w odniesieniu do poszczególnych stopni awansu zawodowego,
  - 19) przygotowywanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych w mieście, w tym o wynikach sprawdzianów i egzaminów w szkołach, których prowadzenie należy do zadań własnych miasta,
  - 20) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
  - 21) przygotowywanie dokumentów związanych z nadawaniem i cofaniem uprawnień szkoły publicznej szkołom niepublicznym,
  - 22) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem szkół publicznych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż miasto,
  - 23) przygotowywanie projektów uchwał rady miasta w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne oraz trybu i zakresu kontroli wykorzystania tych dotacji,
  - 24) sporządzanie informacji półrocznej i rocznej o wykonaniu wydatków przez szkoły i placówki niepubliczne,
  - 25) wydawanie zaświadczeń o wpisie lub decyzji o odmowie wpisu do ewidencji placówek niepublicznych,
  - 26) udzielanie dotacji szkołom i placówkom niepublicznym,
  - 27) współpraca z jednostkami oświatowymi w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych, w tym unijnych, na realizację projektów dotyczących edukacji poprzez:
    - a) koordynowanie działań, w tym pozyskiwanie informacji dotyczących zewnętrznych źródeł finansowania projektów oświatowych,
    - b) analizę zasadności i efektywności partycypacji miasta w projektach edukacyjnych,
    - c) rozliczanie i nadzorowanie realizacji projektów w obszarze edukacji,
  - 28) monitorowanie funkcjonowania jednostek oświatowych miasta poprzez system wspomagania zarządzania oświatą, a w szczególności:
    - a) koordynacja funkcjonowania systemu,
    - b) współpraca z placówkami oświatowymi w zakresie nadzoru nad działaniem systemu,
    - c) raportowanie funkcjonowania placówek oświatowych poprzez efektywne wykorzystanie narzędzi systemu,
    - d) zapewnienie skutecznej komunikacji pomiędzy miastem, placówkami oświatowymi

oraz innymi podmiotami w zakresie edukacji na terenie miasta z wykorzystaniem narzędzi systemu,

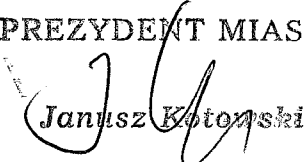
- 29) współpraca z działającymi na terenie miasta związkami zawodowymi zrzeszającymi pracowników oświaty,
- 30) koordynacja działań w zakresie planowania i zarządzania jednostkami oświatowymi działającymi na terenie miasta, poprzez:
  - a) tworzenie planów i dokumentów strategicznych,
  - b) prowadzenie spraw związanych z procesem rekrutacji do przedszkoli, szkół i placówek oświatowych,
  - c) ustalania zawodów i kierunków kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych.”.

## § 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

## § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

PREZYDENT MIASTA  
  
Janusz Kotowski