

UCHWAŁA NR 76 /2019
ZARZĄDU POWIATU CHOSZCZEŃSKIEGO
z dnia 05 kwietnia 2019 r.

zmieniająca uchwałę nr 338/2016 Zarządu Powiatu w Choszczynie z dnia 16 grudnia 2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Choszczynie

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511) Zarząd Powiatu Choszczeńskiego uchwała, co następuje:

§ 1. W załączniku do Uchwały Nr 338/2016 Zarządu Powiatu w Choszczynie z dnia 16 grudnia 2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Choszczynie wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 10 ust. 4 pkt 2 dodaje się lit. k) o brzmieniu:

„k) Wydział Prasowy, Promocji, Kultury i Sportu.”

2) w § 11 ust. 4 pkt 1 lit. a) otrzymuje brzmienie:

„a) Wydziału Edukacji”

3) w § 14 ust 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) Wydział Edukacji.”

4) w § 14 ust 1 dodaje się pkt 18) o brzmieniu:

„18) Wydział Prasowy, Promocji, Kultury i Sportu .”

5) § 20 otrzymuje brzmienie:

„§ 20

Wydział Edukacji

1. Do zadań wydziału w zakresie edukacji w szczególności należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, przekształcaniem i likwidacją szkół oraz placówek oświatowych;
- 2) przygotowywanie projektu planu sieci publicznych szkół ponadpodstawowych oraz szkół specjalnych, z uwzględnieniem szkół ponadpodstawowych i specjalnych mających siedzibę na obszarze powiatu, prowadzonych przez inne organy prowadzące;
- 3) współdziałanie z Kuratorem Oświaty w zakresie określonym ustawą;
- 4) sprawowanie nadzoru nad działalnością szkoły lub placówki, a w szczególności:

- a) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły i placówki;
- b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
- 5) podejmowanie czynności w zakresie tworzenia jednostek obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół i placówek;
- 6) koordynowanie i przygotowywanie konkursów na dyrektorów szkół i placówek oświatowych;
- 7) prowadzenie spraw związanych z powierzeniem stanowiska dyrektora szkoły lub placówki, bądź odwołaniem z tej funkcji, oraz przygotowywanie opinii dotyczących obsady bądź odwołania ze stanowisk wicedyrektorów lub innych stanowisk kierowniczych;
- 8) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów szkół i placówek;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących zezwolenia na założenie szkoły publicznej przez osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną;
- 10) podejmowanie wszelkich niezbędnych czynności w sprawach związanych z likwidacją, przekształceniem szkoły lub placówki oświatowej;
- 11) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych odpowiedniego typu;
- 12) prowadzenie postępowania w zakresie nadania i cofnięcia szkole niepublicznej uprawnień szkoły publicznej;
- 13) podejmowanie niezbędnych czynności w zakresie zapewnienia nauczania indywidualnego, specjalnego oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 14) opiniowanie nowych kierunków kształcenia w szkołach zawodowych;
- 15) podejmowanie niezbędnych czynności związanych z zatwierdzeniem arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych;
- 16) dokonywanie częściowej oceny pracy dyrektorów szkół i placówek oświatowych;
- 17) przygotowywanie wniosków do odznaczeń i ustalanie propozycji nagród dla dyrektorów szkół i placówek;
- 18) prowadzenie spraw związanych z nadaniem stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;
- 19) realizacja zadań dotyczących zmiany stosunku pracy nauczycieli w szczególności przeniesienia do innej szkoły, uzupełnienia etatów;
- 20) współdziałanie ze związkami zawodowymi i innymi organizacjami w zakresie funkcjonowania oświaty;
- 21) prowadzenie spraw w zakresie dokształcania i doskonalenia oraz pomocy zdrowotnej dla nauczycieli;
- 22) przygotowywanie propozycji regulaminów określających min.:
 - a) wysokość stałych dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe zasady i warunki ich przyznawania,
 - b) wysokość oraz zasady przyznawania i wypłacania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze;
- 23) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem, wykorzystaniem i rozliczaniem dotacji przyznanych szkołom/placówkom niepublicznym oraz szkołom publicznym prowadzonym przez podmioty inne niż Powiat Choszczeński;
- 24) realizacja zadań wynikających z ustawy o systemie informacji oświatowej;
- 25) opracowywanie analiz finansowych dotyczących subwencji oświatowej, sporządzanie wniosków finansowych oraz sprawozdań do MEN i Kuratorium Oświaty;
- 26) sporządzanie analizy poniesionych w danym roku wydatków na wynagrodzenia nauczycieli, w odniesieniu do wysokości średnich wynagrodzeń;

- 27) przygotowywanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych Powiatu Choszczeńskiego, w tym informacji o wynikach sprawdzianów i egzaminów w szkołach/placówkach prowadzonych przez powiat;
- 28) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem stypendium Starosty Choszczeńskiego;
- 29) prowadzenie spraw związanych ze skierowaniem dzieci i młodzieży do placówek oświatowo – wychowawczych, socjoterapeutycznych i resocjalizacyjnych;

2. Przy znakowaniu akt wydział stosuje symbol „EK”.

6) dodaje się § 20a o brzmieniu:

„§ 20a

Wydział Prasowy, Promocji, Kultury i Sportu

1. Do zadań wydziału należy w szczególności:

- 1) informowanie środków masowego przekazu o działalności Zarządu Powiatu, Rady Powiatu oraz poszczególnych komórek organizacyjnych Starostwa;
- 2) przedstawianie stanowiska Starosty oraz Zarządu w ważnych sprawach należących do ich zakresu działania;
- 3) udzielanie jednostkom organizacyjnym Powiatu pomocy w działalności prasowo-informacyjnej;
- 4) analizowanie publikacji prasowych o tematyce związanej z zakresem działania organów powiatu oraz ich przedstawianie Zarządowi Powiatu, prowadzenie archiwum publikacji;
- 5) udzielanie, w granicach upoważnienia, odpowiedzi na krytykę i interwencję prasową oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi, których udziela bezpośrednio Starosta, pozostali Członkowie Zarządu oraz kierujący komórkami organizacyjnymi Starostwa;
- 6) ułatwianie dziennikarzom kontaktów z Członkami Zarządu, Radą Powiatu, kierującymi komórkami organizacyjnymi Starostwa oraz dyrektorami jednostek organizacyjnych Powiatu;
- 7) wykonywanie dokumentacji fotograficznej z wydarzeń związanych z działalnością Starostwa, prowadzenie archiwum fotografii;
- 8) uczestnictwo w przedsięwzięciach, imprezach i wydarzeniach odbywających się na terenie Powiatu;
- 9) przygotowywanie materiałów do Głosu Powiatu Choszczeńskiego celem publikacji informacji o działalności Starostwa, wydarzeń z Powiatu, informacji z gmin;
- 10) opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych o Powiecie Choszczeńskim
- 11) prowadzenie strony informacyjnej Powiatu Choszczeńskiego oraz profilu <https://www.facebook.com/powiatchoszczenskiPL/>

2. Do zadań wydziału w zakresie kultury w szczególności należy:

- 1.) prowadzenie spraw związanych z działalnością powiatowej biblioteki publicznej;
- 2.) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem działalności kulturalnej w tym ochrony dziedzictwa narodowego na terenie powiatu;
- 3.) prowadzenie spraw związanych z przeprowadzeniem postępowań konkursowych zmierzających do przyznania dotacji na realizację zadań publicznych z zakresu

kultury, sztuki i ochrony dziedzictwa narodowego oraz kultury fizycznej i sportu; prowadzenie spraw związanych z prawidłowością wydatkowania dotacji, przyznawanych na realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Do zadań wydziału w zakresie sportu i promocji w szczególności należy:

- 1) tworzenie warunków prawno-organizacyjnych i ekonomicznych dla rozwoju kultury fizycznej;
- 2) sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń kultury fizycznej oraz związków sportowych mających siedzibę na terenie powiatu w tym dokonywanie kontroli ich działalności;
- 3) organizowanie działalności w dziedzinie kultury fizycznej oraz tworzenie odpowiednich warunków dla jej rozwoju, w tym współpraca ze stowarzyszeniami kultury fizycznej w celu organizacji zajęć sportowych oraz imprez sportowo rekreacyjnych;
- 4) prowadzenie ewidencji klubów sportowych i uczniowskich klubów sportowych;
- 5) prowadzenie spraw związanych z pozalekcyjnym wykorzystaniem obiektu hali sportowej, położonej w Choszcznie, przy ul. Polnej 5.
- 6) realizacja wydawnictw promocyjnych i informacyjnych o powiecie;
- 7) przygotowywanie i organizowanie oprawy promocyjnej imprez artystycznych i innych z udziałem powiatu;
- 8) opracowywanie, wydawanie i dystrybucja powiatowych wiadomości samorządowych;
- 9) protokół dyplomatyczny oraz obsługa kontaktów zagranicznych;
- 10) inicjowanie zadań w zakresie upowszechniania turystyki i rozwoju informacji turystycznej;
- 11) współdziałanie ze stowarzyszeniami turystycznymi i innymi instytucjami w zakresie rozwoju turystyki;
- 12) prowadzenie spraw z zakresu wyróżnienia promocyjnego „Dęby Powiatu Choszczeńskiego”.

4. Przy znakowaniu akt wydział stosuje symbol „WP”.

7) załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Choszcznie otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca
Zarządu Powiatu

/-/ mgr Wioletta Kaszak