

**UCHWAŁA NR 177/2019  
ZARZĄDU POWIATU KŁODZKIEGO**

z dnia 24 września 2019 r.

**w sprawie zmiany Uchwały nr 157/2018 Zarządu Powiatu Kłodzkiego z dnia 17 października 2018 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kłodzku**

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

**§ 1.** W Uchwale nr 157/2018 Zarządu Powiatu Kłodzkiego z dnia 17 października 2018 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kłodzku wprowadza się następujące zmiany:

1. W **§ 22** ust.5 otrzymuje nowe brzmienie:

"5. Do zadań **Wydziału Oświaty (OSW)** należy:

1) w zakresie nadzoru nad szkołami i placówkami oświatowymi, dla których organem prowadzącym jest Powiat Kłodzki:

- a) realizacja polityki oświatowej kreowanej przez władze powiatu, w tym opracowywanie na polecenie Zarządu Powiatu projektów strategii rozwoju oświaty i jej nowelizacji, programów oświatowych w zakresie podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania w szkołach i placówkach prowadzonych przez powiat kłodzki i innych projektów,
- b) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem, przekształcaniem i likwidacją szkół i placówek publicznych, dla których organem prowadzącym jest powiat kłodzki,
- c) opracowywanie projektów pierwszych statutów dla nowo zakładanych i przekształcanych szkół i placówek publicznych, dla których organem prowadzącym jest powiat kłodzki,
- d) sprawowanie nadzoru nad działalnością szkół i placówek oświatowych w zakresie spraw organizacyjnych i administracyjnych,
- e) współpraca z nadzorem pedagogicznym,
- f) opracowywanie na polecenie Zarządu Powiatu projektów wytycznych do przygotowania arkuszy organizacyjnych dla szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest powiat kłodzki,
- g) analiza i weryfikacja projektów arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest powiat kłodzki, pod kątem zgodności z przepisami oświatowymi oraz wytycznymi Zarządu Powiatu, oraz przedstawianie ich do zatwierdzenia Staroście,
- h) kontrola realizacji zapisów w arkuszach organizacyjnych szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest powiat kłodzki,
- i) nadzór nad realizacją elektronicznego naboru do szkół,
- j) współdziałanie z Powiatową Radą Rynku Pracy przy określaniu zadań rekrutacyjnych dla szkół zawodowych,

- k) gromadzenie, analizowanie i aktualizacja dokumentów dotyczących organizacji szkół i placówek prowadzonych przez powiat, w tym statutów tych jednostek,
  - l) oprowadzenie spraw dot. opiniowania wniosków o zatrudnianie zastępców dyrektorów szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest powiat kłodzki,
  - m) określanie zasad i proponowanie Zarządowi Powiatu sposobu rozdysponowania środków na kształcenie nauczycieli,
  - n) załatwianie skarg i interwencji związanych z funkcjonowaniem szkół i placówek oświatowych, z wyjątkiem skarg na dyrektorów,
  - o) opracowywanie projektów dotyczących zasad przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli,
  - p) prowadzenie zbioru danych dotyczących Systemu Informacji Oświatowej, w zakresie właściwym dla powiatu,
  - q) prowadzenie spraw dot. dokonywania oceny dyrektorów szkół i placówek oświatowych oraz wnioskowanie o nagrody Starosty dla dyrektorów,
  - r) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem nauczycielowi kontraktowemu stopnia nauczyciela mianowanego,
  - s) dokonywanie okresowych kontroli w szkołach i placówkach oświatowych w zakresie prawidłowego dysponowania przyznanymi placówce środkami budżetowymi, prawidłowości gospodarowania mieniem i przepisów dotyczących organizacji pracy placówki,
  - t) kierowanie dzieci i młodzieży do placówek oświatowo-wychowawczych,
  - u) współdziałanie z Wydziałem Organizacyjnym w zakresie przeprowadzania konkursów na stanowiska dyrektorów szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest powiat kłodzki,
  - v) czasowe przeniesienie nauczyciela do pracy w innej szkole lub placówce,
  - w) wyznaczanie zadań rekrutacyjnych dla szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest powiat kłodzki,
  - x) przygotowywanie materiałów na posiedzenia komisji stałych Rady Powiatu Kłodzkiego zgodnie z zatwierdzonymi na dany rok planami pracy komisji,
  - y) przygotowywanie projektów uchwał w zakresie realizacji zadań oświatowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) w zakresie nadzoru nad szkołami i placówkami niepublicznymi:
- a) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
  - b) prowadzenie kontroli szkół i placówek niepublicznych zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Rady Powiatu,
  - c) podejmowanie działań dotyczących wykreślenia szkół i placówek niepublicznych w przypadkach przewidzianych w przepisach,
  - d) analiza informacji zawartych w Systemie Informacji Oświatowej dot. uczniów i słuchaczy szkół i placówek niepublicznych,

- e) naliczanie dotacji dla placówek niepublicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- f) dokonywanie wpisu oraz wydawanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Starostwo Powiatowe,
- g) wydawanie decyzji o nadaniu szkole niepublicznej uprawnień szkoły publicznej.

3) w zakresie prowadzenia spraw finansowych dotyczących placówek oświatowych :

- a) współdziałanie z Wydziałem Finansowo-Budżetowym w zakresie planowania wydatków budżetowych na realizację zadań oświatowych,
- b) opracowywanie projektu budżetu powiatu w zakresie dotyczącym placówek oświatowych z działów oświata i wychowanie, w tym przygotowanie propozycji uchwały budżetowej dla działu oświata i wychowanie wraz z objaśnieniami, a także proponowanie w tym zakresie zmian,
- c) wykonywanie zadań związanych z realizacją budżetu w zakresie działów oświata i wychowanie, w tym opiniowanie i weryfikacja wniosków w sprawie zmian planów finansowych jednostek z tych działów,
- d) prowadzenie bieżącej analizy przebiegu realizacji budżetu oraz sytuacji finansowej jednostek oświatowych, w tym:
  - opracowywanie informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze oraz sprawozdania rocznego z wykonania budżetu w części dotyczącej oświata i wychowania,
  - dokonywanie bieżących analiz, sprawozdań budżetowych i sytuacji finansowej jednostek oświatowych,
- e) opracowywanie projektu regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę, zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia, innych dodatków oraz trybu i kryteriów przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród, dla nauczycieli zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych prowadzonych przez powiat kłodzki,
- f) analizowanie projektowanych rozwiązań w zakresie wynagradzania nauczycieli w zakresie konieczności uzyskania wymaganego poziomu średnich wynagrodzeń w poszczególnych grupach awansu zawodowego nauczycieli w ramach przyznanej subwencji oświatowej,
- g) analiza SIO w związku z planowaniem dochodów powiatu z tytułu subwencji oświatowej, szczególnie w zakresie finansowania jednostek niepublicznych,
- h) analiza materiałów planistycznych na następny rok budżetowy w porównaniu do zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych, planowanie wydatków na zadania oświatowe wynikające z przepisów prawa,
- i) przygotowywanie i analiza wniosków zmieniających plany finansowe jednostek na Zarząd, po otrzymaniu wniosków od jednostek w zakresie zadań remontowych i inwestycyjnych,
- j) proponowanie działań oszczędnościowych w jednostkach oświatowych oraz monitorowanie ich realizacji i przedstawianie sprawozdań z realizacji Programu Naprawczego w dziedzinie oświata,
- k) analiza przepływów finansowych do zatwierdzonych planów finansowych przez Radę Powiatu (harmonogramy roczne i ich kwartalna aktualizacja),

- l) przygotowywanie i analiza wniosków zmieniających plany finansowe jednostek na Zarząd, po otrzymaniu wniosków od jednostek w zakresie wydatków bieżących,
- m) składanie wniosków w sprawie uruchomienia środków z rezerwy celowej, po otrzymaniu wniosków od jednostek i ich weryfikacji,
- n) weryfikacja planów finansowych jednostek w trakcie realizacji budżetu i sporządzenie informacji finansowej poszczególnych jednostek na Zarząd,
- o) przekazywanie jednostkom oświatowym informacji w sprawie ostatecznych planów finansowych po uchwaleniu uchwały na dany rok budżetowy,
- p) prowadzenie i analiza planów finansowych jednostek niepublicznych i publicznych, bieżąca ich kontrola oraz przygotowywanie zasileń do jednostek i przekazywanie informacji o zasileniach do WFB.

4) w zakresie wspólnej obsługi finansowej placówek oświatowych:

- a) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami rachunkowości zgodnie z przepisami w przypadku powierzenia obowiązków z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych są one przekazywane w całości,
- b) przygotowywanie na potrzeby jednostek obsługiwanych dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania projektów planów finansowych jednostek obsługiwanych oraz zmian tych planów,
- c) prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości,
- d) obsługa rachunków bankowych jednostek obsługiwanych,
- e) obsługa finansowo-księgowo zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- f) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- g) wykonywanie zadań z zakresu rachunkowości dochodów własnych,
- h) rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostek obsługiwanych oraz ustalanie wyniku finansowego,
- i) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek obsługiwanych.
- j) realizacja planów finansowych jednostek obsługiwanych,
- k) współpraca ze Skarbnikiem Powiatu w zakresie realizacji budżetu Powiatu w części dotyczącej finansowania zadań w zakresie oświaty,
- l) wsparcie dyrektorów jednostek obsługiwanych w zakresie tworzenia i wprowadzania zmian w planach finansowych,
- m) dostarczanie bieżących informacji jednostkom obsługiwanych, dotyczących poziomu wykonania planu finansowego,
- n) wsparcie dyrektorów w zakresie przygotowywania arkuszy organizacyjnych jednostek pod kątem dostarczania informacji finansowych niezbędnych do ich przygotowania,

- o) obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników jednostek obsługiwanych i jednostki obsługującej oraz osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych w jednostkach obsługiwanych,
- p) sporządzanie list płac,
- q) dokonywanie wypłat wynagrodzeń,
- r) dokonywanie rozliczeń z urzędami skarbowymi, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi urzędami,
- s) dokonywanie rozliczeń dla potrzeb zbiorczej częściowej deklaracji VAT-7,
- t) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu, wynagrodzeniach i wydatkach z osobowego funduszu płac,
- u) sporządzanie sprawozdań dotyczących zatrudnienia, wynagrodzeń, osobowego funduszu płac, obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i innych sprawozdań przewidzianych prawem,
- v) przygotowanie sprawozdań o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli,
- w) prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników jednostek obsługiwanych oraz jednostki obsługującej,
- x) wystawianie zaświadczeń dla pracowników jednostek obsługiwanych. "

2. Schemat Organizacyjny Wydziału Organizacyjnego (ORG) Starostwa Powiatowego w Kłodzku o którym mowa w § 24 pkt 1) otrzymuje nową treść określoną w Załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Schemat Organizacyjny Wydziału Oświaty (OSW) Starostwa Powiatowego w Kłodzku o którym mowa w § 24 pkt 6) otrzymuje nową treść określoną w Załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Schemat Organizacyjny Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa (OŚR) Starostwa Powiatowego w Kłodzku o którym mowa w § 24 pkt 7) otrzymuje nową treść określoną w Załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.

5. Schemat Organizacyjny Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru(GK) Starostwa Powiatowego w Kłodzku o którym mowa w § 24 pkt 9) otrzymuje nową treść określoną w Załączniku nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Kłodzkiemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu - Maciej Awizeń

Wicestarosta - Małgorzata Jędrzejewska-Skrzypczyk

Etatowy Członek Zarządu - Piotr Marchewka

Członek Zarządu - Ryszard Niebieszczański

Członek Zarządu - Małgorzata Kanecka

PRZEWODNICZĄCY  
Powiatu

WICESTAROSTA

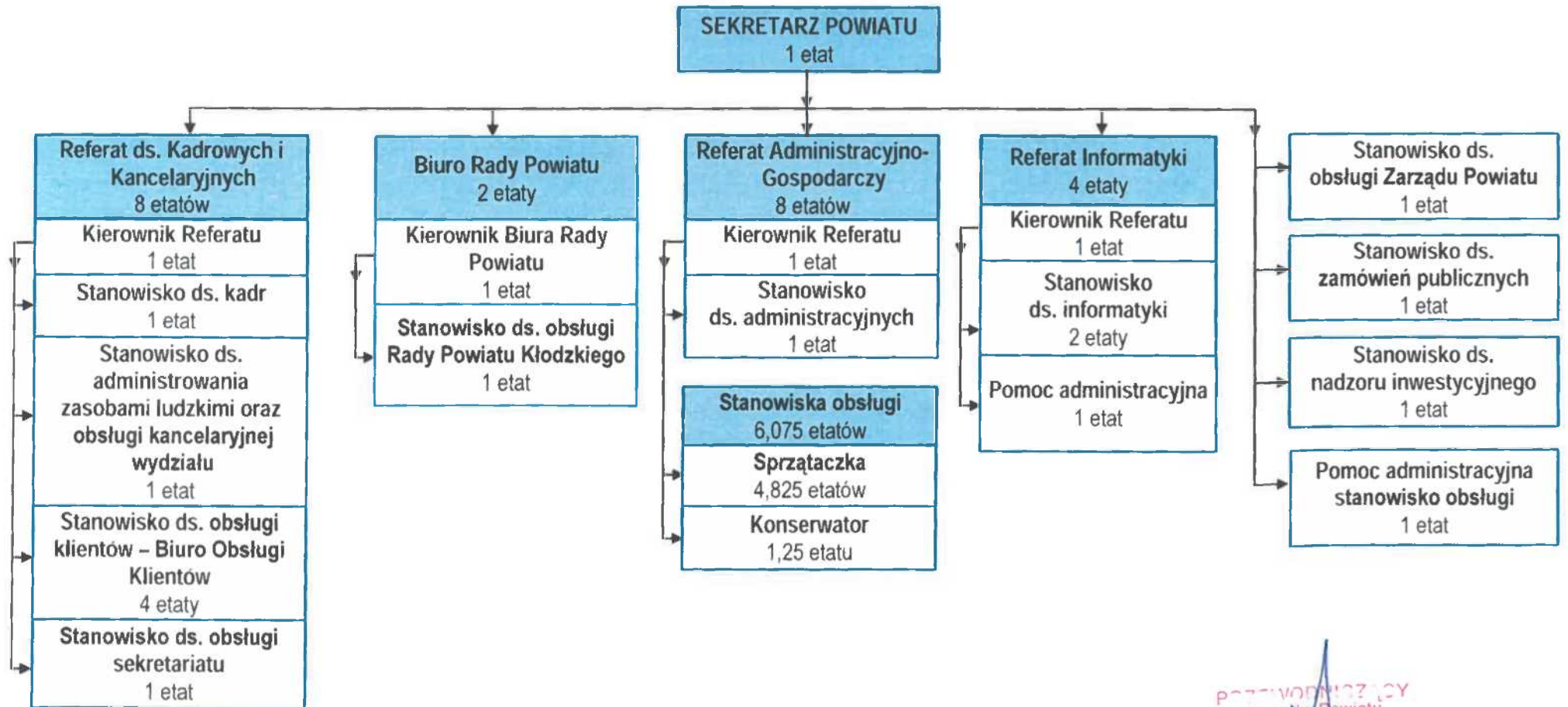
ETATOWY CZŁONEK ZARZĄDU

Piotr Marchewka

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY – WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY (ORG)**

Liczba etatów: 27,075

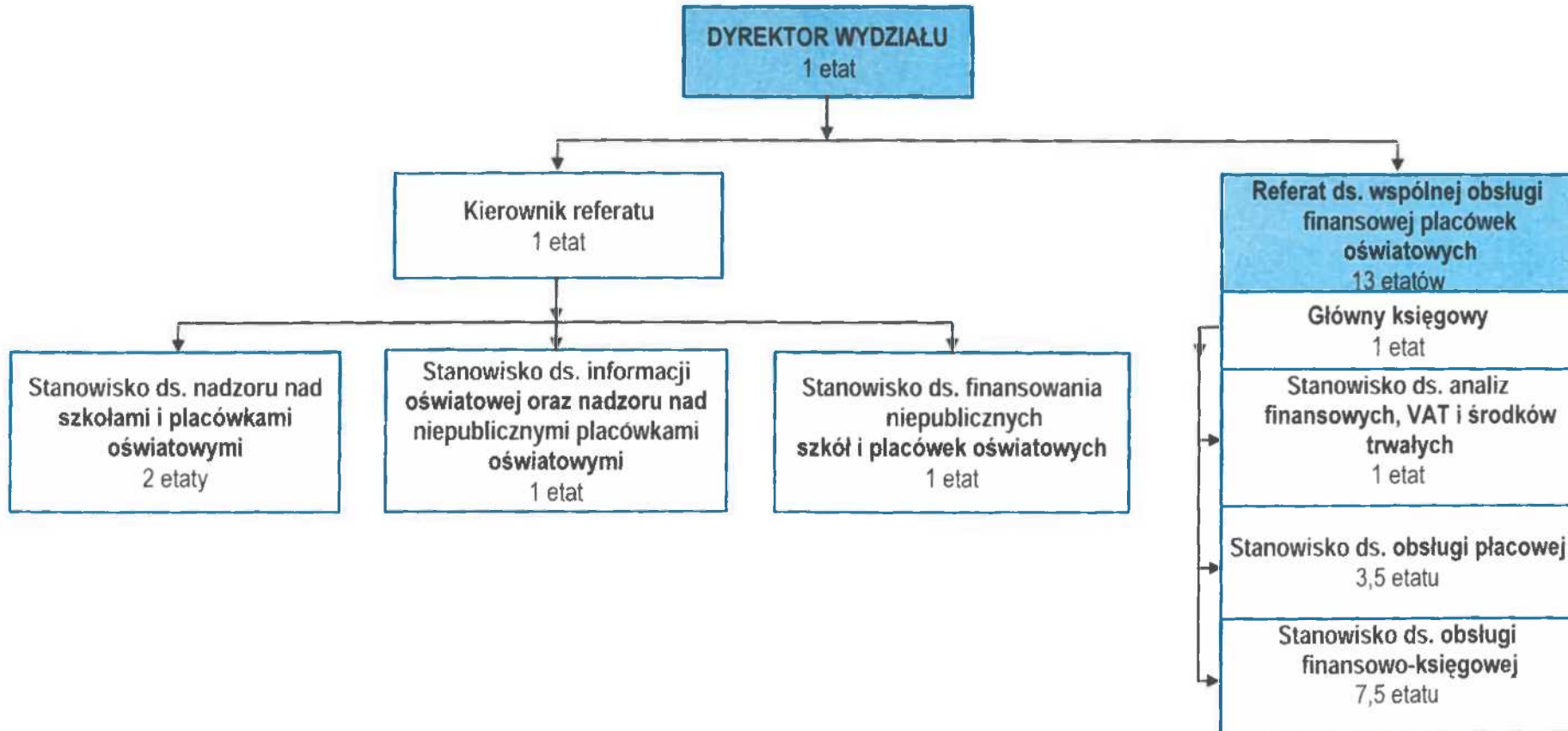
W tym obsługi: 8,075



PODSZEDŁ DO STOLECZKA  
Zarządu Powiatu  
*Maria Aniszewicz*

## SCHEMAT ORGANIZACYJNY - WYDZIAŁ OŚWIATY (OSW)

Liczba etatów: 19

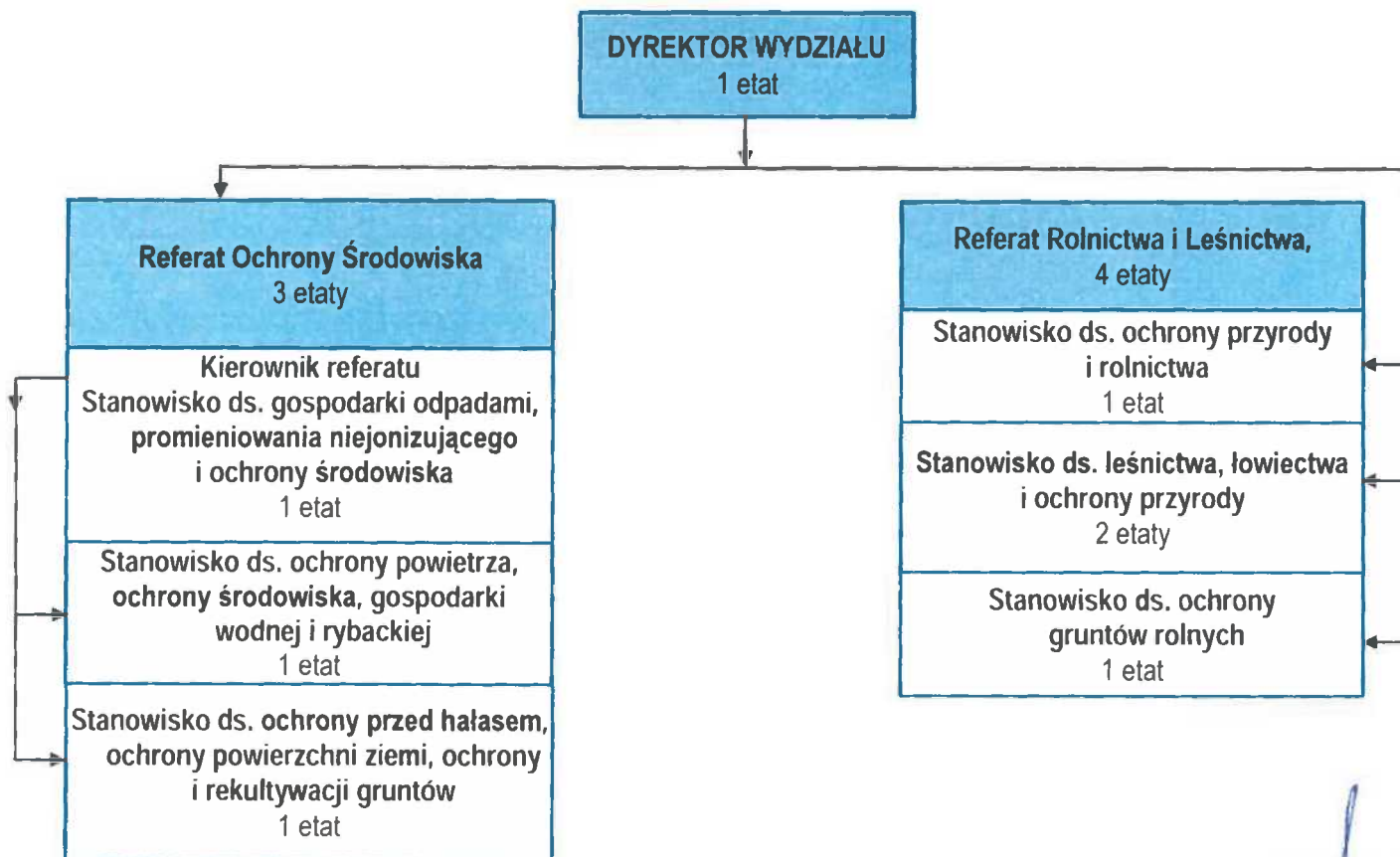


PRZEWODNICZĄCY  
Zarządu Powiatu

*Marta Awizel*

### SCHEMAT ORGANIZACYJNY – WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA I ROLNICTWA (OŚR)

Liczba etatów: 8



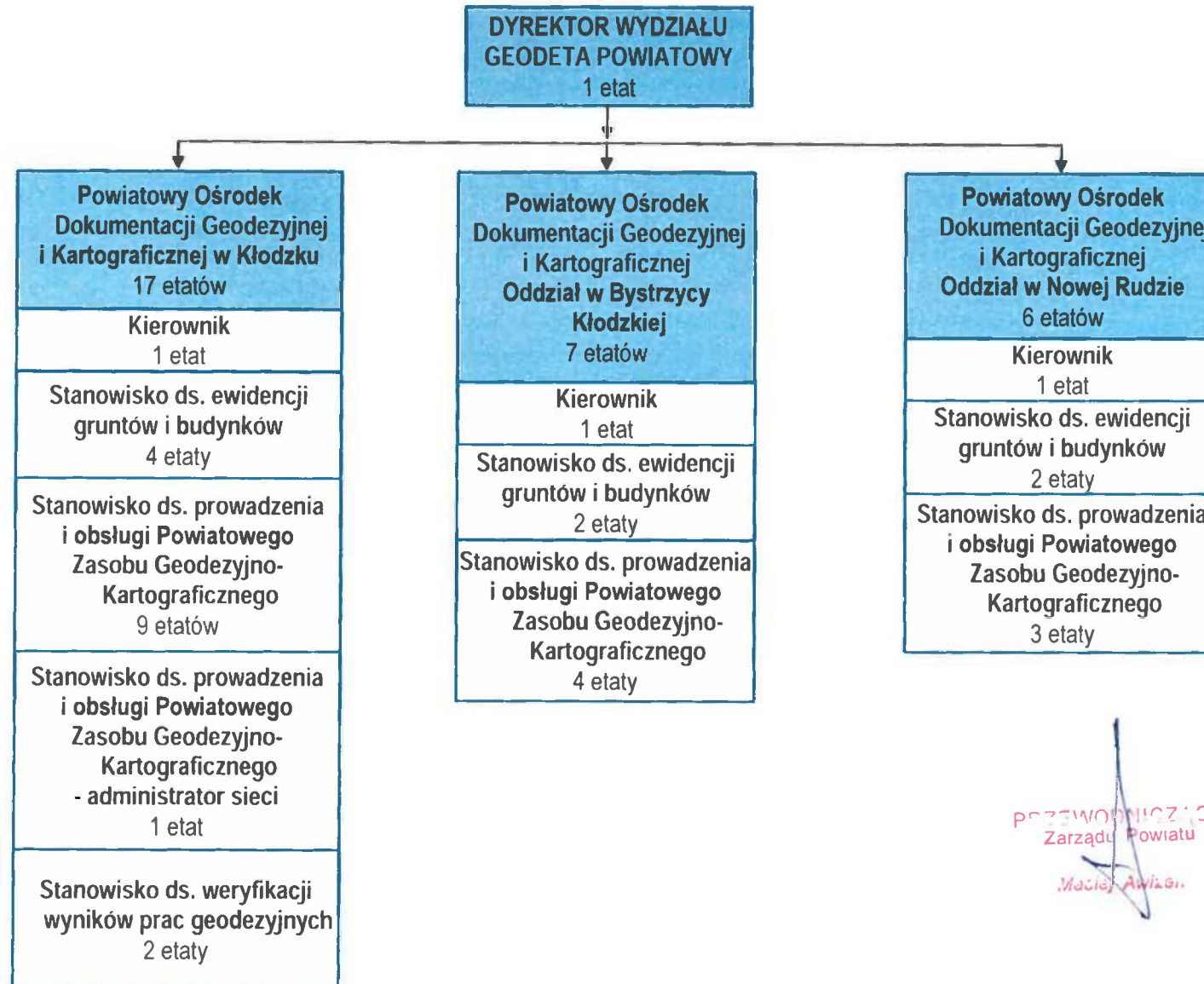
PRZEWODNICZĄCY  
Zarządu Powiatu

*[Signature]*



**SCHEMAT ORGANIZACYJNY – WYDZIAŁ GEODEZJI, KARTOGRAFII I KATASTRU (GK)**

Liczba etatów: 31



PRZEWODNICZĄCY  
Zarządu Powiatu  
Maciej Awizien