Zarządzenie Nr 191/E/2023
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 15 marca 2023 r.

w sprawie ustalenia regulaminu wewnętrznego Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Słupsku.

Na podstawie § 2 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Słupsku, ustalonego zarządzeniem Nr 950/ZKO/21 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 20 grudnia 2021 r. (z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam regulamin wewnętrzny Wydziału Edukacji, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Nr 487/E/2022 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 20 czerwca 2022 roku w sprawie ustalenia regulaminu wewnętrznego Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Słupsku.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Edukacji.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT
MIASTA SŁUPSKA

Krystyna Danilecka-Wojewódzka

Załącznik do zarządzenia nr 191/E/2023
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 15 marca 2023 r.

REGULAMIN WEWNĘTRZNY

WYDZIAŁU EDUKACJI

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin wewnętrzny, zwany dalej „regulaminem”, określa:

1) strukturę organizacyjną Wydziału Edukacji z nazwami stanowisk, ich oznaczeniami literowymi i numerami;
2) zadania Wydziału Edukacji ze wskazaniem aktów prawnych regulujących wykonywane zadania;
3) zasady podpisywania pism i decyzji;
4) schemat organizacyjny Wydziału Edukacji stanowiący graficzne odzwierciedlanie struktury organizacyjnej z określeniem podległości służbowej.

Rozdział II
Struktura organizacyjna Wydziału Edukacji z nazwami stanowisk, ich oznaczeniami literowymi i numerami

§ 2.

1. Całokształtem pracy Wydziału kieruje Dyrektor Wydziału Edukacji przy pomocy Zastępcy Dyrektora 1 i Zastępcy Dyrektora 2.
2. W Wydziale Edukacji (E) tworzy się następujące stanowiska pracy:
   1) Zastępcy Dyrektora 1;
   2) Zastępcy Dyrektora 2;
   3) ds. organizacyjnych oraz administrowania oświatowymi systemami informatycznymi;
   4) ds. kadrowych oraz awansu zawodowego nauczycieli;
   5) ds. infrastruktury oświaty oraz analizy kosztów utrzymania;
   6) ds. ekonomicznych gminnych jednostek oświatowych oraz analiz porównawczych;
   7) ds. ekonomicznych powiatowych jednostek oświatowych oraz analiz porównawczych;
   8) ds. ekonomicznych oraz systemu informacji oświatowej;
   9) ds. projektów edukacyjnych i edukacji europejskiej;
   10) ds. ekonomicznych szkół niepublicznych;
   11) ds. nadzoru nad przedszkolami i szkołami podstawowymi;
   12) ds. nadzoru nad szkołami ponadpodstawowymi;
   13) ds. szkół niepublicznych;
   14) ds. szkół niepublicznych i nadzoru nad placówkami.

3. Dyrektorowi Wydziału podlegają stanowiska pracy:

a) ds. organizacyjnych oraz administrowania oświatowymi systemami informatycznymi;

b) ds. kadrowych oraz awansu zawodowego nauczycieli;

c) ds. infrastruktury oświaty oraz analizy kosztów utrzymania.

4. Zastępcy Dyrektora 1 podlegają stanowiska pracy:

a) ds. ekonomicznych gminnych jednostek oświatowych oraz analiz porównawczych;

b) ds. ekonomicznych powiatowych jednostek oświatowych oraz analiz porównawczych;

c) ds. ekonomicznych oraz systemu informacji oświatowej;

d) ds. projektów edukacyjnych i edukacji europejskiej;

e) ds. ekonomicznych szkół niepublicznych.

5. Zastępcy Dyrektora 2 podlegają stanowiska pracy:

a) ds. nadzoru nad przedszkolami i szkołami podstawowymi;

b) ds. nadzoru nad szkołami ponadpodstawowymi;

c) ds. szkół niepublicznych;

d) ds. szkół niepublicznych i nadzoru nad placówkami.

6. Podczas nieobecności Dyrektora Wydziału zastępstwo sprawuje Zastępca Dyrektora 1 i Zastępca Dyrektora 2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prezydent Miasta Słupska może wyznaczyć inną osobę zastępującą dyrektora.

7. Pracownicy Wydziału Edukacji zastępują się wzajemnie zgodnie z ustaleniami zawartymi w osobowych zakresach czynności.

8. Dyrektor Wydziału może ustalić doraźne zastępstwo niezależnie od ustaleń zawartych w ustępie 7.

Rozdział III

Zadania Wydziału Edukacji ze wskazaniem aktów prawnych regulujących wykonywane zadania

§ 3.

1. Wydział Edukacji wykonuje zadania:

1) własne:

a) współpraca z dyrektorami szkół, przedszkoli, placówek oświatowych i Słupskiego Centrum Usług Wspólnych w zakresie opracowywania i wprowadzania zmian w planach finansowych jednostek,

b) analiza i weryfikacja wykonania budżetu oświaty,

c) analiza i weryfikacja naliczenia części oświatowej subwencji ogólnej,

d) pozyskiwanie dodatkowych środków w ramach rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej oraz programów rządowych,
e) ustalanie podstawowej kwoty dotacji,
f) współpraca z dyrektorami w zakresie ustalania opłat za żywienie i zakwaterowanie w jednostkach oświatowych,
g) monitorowanie i weryfikacja średnich wynagrodzeń nauczycieli,
h) monitorowanie i weryfikacja danych wprowadzanych przez jednostki oświatowe do Systemu Informacji Oświatowej,
i) dofinansowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
j) rozliczenia międzygminne z tytułu kosztów pobytu dzieci w przedszkolach oraz prowadzenia pozaszkolnych punktów katechetycznych,
k) dofinansowanie doskonalenia zawodowego dyrektorów i nauczycieli jednostek oświatowych,
l) współpraca z jednostkami oświatowymi w zakresie realizacji programów i projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
m) prowadzenie ewidencji niepublicznych jednostek oświatowych oraz ich dotowanie i rozliczanie,
n) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendiów dyrektorów szkół za wybitne osiągnięcia w nauce i sportowe oraz stypendiów naukowych i artystycznych Prezydenta Miasta Słupska,
o) analiza sieci szkół w zakresie zmian demograficznych, potrzeb edukacyjnych oraz przygotowywanie projektów zmian sieci,
p) prowadzenie postępowań w zakresie zakładania, przekształcania oraz likwidacji przedszkoli, szkół i placówek,
q) nadzór nad działalnością przedszkoli, szkół i placówek w zakresie zgodności organizacji ich pracy z zatwierdzonymi arkuszami organizacji roku szkolnego,
r) nadzór nad realizacją zadań przedszkoli, szkół i placówek, w tym prowadzenie spraw związanych ze spełnianiem obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku nauki,
s) koordynowanie prac związanych z rekrutacją do przedszkoli i szkół,
t) prowadzenie spraw dotyczących dzieci i młodzieży w przypadku orzeczenia określonej formy kształcenia specjalnego,
u) kierowanie nieletnich, zgodnie z postanowieniami sądu, do wskazanych placówek resocjalizacyjnych,
v) monitorowanie jakości pracy przedszkoli i szkół,

w) przygotowywanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych, w tym o wynikach sprawdzianów i egzaminów w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Słupsk,
x) współpraca z Pomorskim Kuratorem Oświaty i związkami zawodowymi w zakresie zadań wynikających z bieżącej działalności,
y) prowadzanie kontroli w jednostkach oświatowych publicznych i niepublicznych,
z) prowadzenie konsultacji społecznych i dialogu społecznego pod względem merytorycznym w ramach kompetencji Wydziału oraz w zakresie działania jednostek podległych,
aa) współpraca ze słupskimi uczelniami wyższymi, środowiskiem naukowym oraz biznesem,
ab) współpraca z Wojewódzkim i Powiatowym Urzędem Pracy oraz z organizacjami zrzeszającymi pracodawców w zakresie kształcenia zawodowego i orientacji zawodowej,
ac) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów szkół, przedszkoli i placówek, w tym organizacja konkursów w celu wyłonienia kandydatów na stanowiska dyrektorów,
ad) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli, w tym z nadawaniem stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
ae) prowadzenie spraw dotyczących regulaminu wynagradzania nauczycieli,
af) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem dodatków motywacyjnych i dodatków funkcyjnych dla dyrektorów szkół, przedszkoli i placówek,
ag) monitorowanie polityki kadrowej prowadzonej przez dyrektorów szkół, przedszkoli i placówek,
ah) przygotowywania wniosków o przyznanie nagród, odznaczeń państwowych i resortowych oraz nagród Prezydenta Miasta Słupska,
ai) nadzór i koordynacja polityki remontowej i inwestycyjnej przedszkoli, szkół oraz placówek oświatowych – planowanie, analiza, sprawozdawczość,
aj) monitorowanie i koordynacja w zakresie utrzymania bazy, w tym stanu technicznego obiektów oświatowych oraz opracowywanie wieloletnich i rocznych planów remontów oraz sprawozdań,
ak) nadzór nad prawidłowością gospodarowania mieniem użytkowanym przez szkoły, przedszkola i placówki oświatowe, w szczególności jego likwidacji, zbycia oraz przekazania,
al) administrowanie oświatowymi systemami informatycznymi,
am) prowadzenie rejestrów: uchwał Rady Miejskiej, zarządzeń, skarg i wniosków, rejestru zamówień, zleceń i umów w wersji papierowej lub elektronicznej,

an) prowadzenie systemu komputerowej obsługi korespondencji, ewidencji czasu pracy, KSAT,

ao) przygotowywanie aktów prawnych w postaci elektronicznej, przekazywanie ich do ogłoszenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym oraz publikowanie w zbiorze aktów prawa miejscowego,

ap) realizacje zadań obronnych w ramach przydzielonych przedsięwzięć, wynikających z obowiązujących na terenie miasta planów obronnych oraz w ramach zleconych przez Wojewodę Pomorskiego pozamilitarnych przygotowań obronnych.

2) zlecone:

a) realizacja doposażenia szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe w zakresie określonym przepisami prawa.

2. Ponadto Wydział Edukacji:

a) kształtuje politykę edukacyjną oraz inspiruje inicjatywy edukacyjne,

b) działa na rzecz tworzenia pozytywnego wizerunku słupskich jednostek oświatowych.

§ 4.

Zadania wykonywane przez Wydział wynikają w szczególności z następujących aktów prawnych:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm);
2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z poźń. zm.);
3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z poźń. zm);
4) ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2082 z późń. zm.);
5) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902 z późń. zm.);
6) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późń. zm);
7) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późń. zm);
8) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z późń. zm.);
9) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późń. zm);

10) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późń. zm.);
11) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 2597 z późń. zm);
12) ustawy o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych z dnia 20 lipca 2000 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461 z późn. zm);
13) przepisów wprowadzających ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późń. zm);
14) ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późń. zm.);
15) ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie ojczyzny (Dz. U. z 2022 r. poz. 2305);
16) aktów wykonawczych do ww. ustaw

oraz obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Słupsku wewnętrznych przepisów prawnych.

Rozdział IV
Zasady podpisywania pism i decyzji
§ 5.

1. Pisma w sprawach dotyczących działania Wydziału Edukacji, za wyjątkiem pism zastrzeżonych do podpisu przez osoby wymienione w zarządzeniu Prezydenta Miasta Słupska w sprawie zasad podpisywania pism, podpisuje dyrektor wydziału na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezydenta Miasta Słupska.
2. Pisma i decyzje nie zastrzeżone do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, sekretarza i skarbnika podpisują zgodnie z zakresem działania wydziału pracownicy na podstawie upoważnienia prezydenta.
3. Pisma i decyzje przedstawione do podpisu prezydentowi, zastępcom prezydenta, sekretarzowi i skarbnikowi powinny być uprzednio podpisane przez dyrektora zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Słupska w sprawie zasad podpisywania pism.
4. Pracownik przygotowujący projekt pisma lub decyzji podpisuje jego kopię z lewej dolnej strony tekstu.
5. Do osobistej aprobaty dyrektora wydziału zastrzeżono:
   1) sprawy kadrowe wydziału;
   2) przedkładanie prezydentowi wszelkich materiałów przewidzianych do skierowania pod obrady Rady Miejskiej;
   3) odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne;
   4) wystąpienia i pisma kierowane na zewnątrz.

Rozdział V

Schemat organizacyjny

§ 6.

Schemat organizacyjny Wydziału Edukacji określa załącznik do niniejszego regulaminu.