

Zarządzenie Nr 1042/962/2016
Wójta Gminy Tworóg
z dnia 29 listopada 2016 roku

w sprawie zmiany w Regulaminie Organizacyjnym
Urzędu Gminy Tworóg

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U 2016 poz.446 t.j.)

zarządzam:

1. Wprowadzić w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu wprowadzonym zarządzeniem nr 302/216/2015 z dnia 30 lipca 2015 roku zmianę polegającą na:

zmianie zapisu w rozdziale I (Organizacja Urzędu Gminy)

- w punkcie 3 podpunkcie 3 dopisać
 - Inspektor ds. oświaty
- w punkcie 4 (stanowiska pracownicze oraz liczba etatów) dopisać stanowisko samodzielne
 - inspektor ds. oświaty 0,5 etatu
- dopisać paragraf 12 o następującym brzmieniu:

Samodzielne stanowisko do spraw oświaty

1. stosunek pracy na podstawie umowy o pracę
2. do obowiązków należy:

- 1) merytoryczna weryfikacja arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych.
- 2) prowadzenie spraw dotyczących obowiązku nauki,
- 3) prowadzenie dokumentacji związanych z dofinansowaniem pracodawcom kosztów kształcenia zatrudnionych pracowników młodocianych, w zakresie należącym do organu prowadzącego,
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z Systemem Informacji Oświatowej – SIO,
- 5) prowadzenie spraw i zadań nałożonych na gminę, a wynikające z ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela i innych przepisów oświatowych, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie dokumentacji związanej z ustalaniem sieci przedszkoli i szkół oraz granic obwodów szkół,
 - b) przygotowywanie dokumentacji związanej z zakładaniem, prowadzeniem oraz likwidacją placówek oświatowych,
 - c) przedkładanie propozycji odpłatności za usługi przedszkoli,
 - d) sprawdzanie przekazywanych przez dyrektorów projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z ramowym planem nauczania i przedkładanie ich do zatwierdzenia Wójtowi,
 - e) przygotowywanie pełnej dokumentacji związanej z ustaleniem oceny pracy dyrektora placówki i przedkładanie do zatwierdzenia Wójtowi,
 - f) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy i Zarządzeń Wójta w zakresie oświaty,
 - g) prowadzenie dokumentacji związanej z procedurą konkursową dla wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora placówki oświatowej,

- h) prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli ubiegających się o status nauczyciela mianowanego,
- 6) organizowanie w miarę potrzeb narad dyrektorów placówek z udziałem Wójta Gminy, na których przedkładane są nowelizacje przepisów oświatowych i innych,
- 7) przygotowywanie projektów regulaminu wynagradzania nauczycieli i uzgadniania ich ze związkami zawodowymi,
- 8) przygotowywanie projektów wzrostu wynagrodzeń dla pracowników obsługi,
- 9) współpraca ze Starostwem Tarnogórskim w zakresie zadań oświatowych,
- 10) współpraca z Kuratorium Oświaty, Ministerstwem Edukacji Narodowej, związkami zawodowymi,
- 11) przygotowywanie procedury wniosków o nagrody Wójta, Kuratora, Ministra,
- 12) wnioskowanie do MEN o dotacje ze środków finansowych rezerwy celowej,
- 13) organizowanie dowozu dzieci do szkół, organizacja dowozu niepełnosprawnych,
- 14) prowadzenie kroniki gminnej dotyczącej absolwentów gimnazjum,
- 15) nadzór nad statutami placówek,
- 16) przygotowywanie upoważnień dla dyrektorów,
- 17) przygotowywanie sprawozdań z art. 5a UOSO,
- 18) współpraca z OKE,
- 19) przygotowywanie porozumień międzygminnych,
- 20) monitoring protokołów z kontroli budynków, mienia, z kontroli Sanepid oraz KO,
- 21) prowadzenie spraw dokształcania nauczycieli,
- 22) nadzór nad wypadkami uczniów.

zmianie zapisu w rozdziale III w par. 2 punkt 7 dopisać symbol:

- ED z zakresu spraw dotyczących edukacji
2. Wykonanie zarządzenie powierzam Sekretarzowi Urzędu.
 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



dyr. ZOPO - p. J. Kosiak

z-ca nadj. k. Włodar

skarbnik R. Kraw

kier. inweś. B. Kraw

kier. USC J. Kraw

Sejmik T. Dąb

p. Borkowski

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- B. Kraw

[Handwritten signature] 05.12.2010

- *[Handwritten signature]*