

ZARZĄDZENIE NR 16.2019
STAROSTY MIĘDZYRZECKIEGO

z dnia 4 kwietnia 2019 r.

**w sprawie regulaminu wewnętrznego Wydziału Edukacji, Spraw Społecznych
i Promocji**

Na podstawie § 12 ust. 1 załącznika do uchwały Nr 30.2019 Zarządu Powiatu w Międzyrzeczu z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Międzyrzeczu zarządzam, co następuje:

§ 1. Do zadań Wydziału Edukacji, Spraw Społecznych i Promocji należy w szczególności:

1. W ZAKRESIE EDUKACJI - wykonywanie obowiązków określonych w ustawie o systemie oświaty, karty nauczyciela, o systemie informacji oświatowej, w tym m.in.:

- 1) zakładanie i prowadzenie publicznych szkół specjalnych, szkół ponadpodstawowych;
- 2) zakładanie i prowadzenia placówek oświatowo-wychowawczych, placówek kształcenia ustawicznego i placówek kształcenia praktycznego, poradni psychologiczno-pedagogicznych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych oraz specjalnych ośrodków wychowawczych dla dzieci, placówek zapewniających opiekę i wychowanie ucznia w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania;
- 3) ustalanie planów sieci szkół ponadpodstawowych oraz specjalnych;
- 4) sprawowanie nadzoru nad działalnością szkół i placówek w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, a w szczególności:
 - a) prawidłowości dysponowania przyznanymi szkole lub placówce środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez szkołę lub placówkę środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także gospodarowania mieniem,
 - b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
 - c) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły i placówki,
- 5) opracowywanie planów remontów, modernizacji i inwestycji szkół i placówek;
- 6) współdziałanie w zakresie przygotowywania wniosków o dofinansowanie z funduszy pomocowych i pozabudżetowych zadań inwestycyjnych i remontów szkół oraz placówek oświatowych;
- 7) prowadzenie postępowań w sprawie powierzania stanowisk dyrektora szkoły lub placówki;
- 8) wykonywanie czynności związanych z nadawaniem statutu i aktu założycielskiego zakładanym szkołom;
- 9) wydawanie zezwoleń na założenie szkoły publicznej przez osobę prawną inna niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną;
- 10) zapewnienie odpowiedniej formy kształcenia dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) przyjmowanie dokumentacji likwidowanej szkoły publicznej prowadzonej przez inną osobę prawną i fizyczną;
- 12) nadawanie, a także cofanie szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej oraz prowadzenie rejestru szkół i placówek niepublicznych;
- 13) dotowanie niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych i placówek niepublicznych, na zasadach określonych uchwałą Rady;
- 14) aktualizowanie bazy danych informacji oświatowych;

- 15) zawieranie porozumień ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli w sprawach nieustalonych w ustawie Prawo oświatowe;
- 16) prowadzenie postępowań dotyczących awansu zawodowego nauczycieli;
- 17) przygotowywanie projektu uchwały Rady w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli;
- 18) przygotowywanie projektu uchwał Rady w sprawach: określenia zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, ustalania kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli z funduszu specjalnego na nagrody;
- 19) wyrażanie na wniosek dyrektorów szkół, zgody na obniżenie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli;
- 20) prowadzenie bazy Systemu Informacji Oświatowej;
- 21) kierowanie nieletnich do młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii;
- 22) kierowanie uczniów do specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych;
- 23) przygotowanie wniosków o przyznanie nagród i odznaczeń resortowych dla dyrektorów szkół i placówek.

2. W ZAKRESIE KULTURY I TURYSTYKI - wykonywanie obowiązków, o których mowa w ustawach: o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o muzeach, o bibliotekach, w tym m.in.:

- 1) finansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytkach, do których tytuł prawny posiada powiat;
- 2) realizowanie zadań z zakresu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami, z wyłączeniem ochrony zabytków na wypadek sytuacji kryzysowych;
- 3) ubieganie się o dotacje celowe z budżetu państwa na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach;
- 4) sporządzanie projektu powiatowego programu ochrony i opieki nad zabytkami oraz przedstawianie go do przyjęcia przez Radę;
- 5) przedstawianie Radzie sprawozdań z realizacji powiatowego programu ochrony i opieki nad zabytkami;
- 6) ustanawianie na wniosek wojewódzkiego konserwatora zabytków społecznego opiekuna zabytków oraz wydawanie im legitymacji;
- 7) przygotowywanie projektu uchwały Rady w sprawie:
 - a) ustanawiania i przyznawania nagród za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej,
 - b) zasad i trybu przyznawania stypendiów osobom zajmującym się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury oraz opieką nad zabytkami;
- 8) prowadzenie działalności kulturalnej – tworzenie samorządowych instytucji kultury, nadawanie statutu instytucjom kultury;
- 9) tworzenie powiatowych muzeów, nadawanie statutu, powoływanie rady muzeum;
- 10) tworzenie powiatowych bibliotek oraz zapewnienie im warunków działania i rozwoju;
- 11) prowadzenie spraw związanych z wymianą kulturalną;
- 12) podejmowanie zadań zapewniających rozwój twórczości artystycznej, otaczanie opieką amatorskiego ruchu artystycznego;
- 13) współdziałanie w organizowaniu świąt i innych uroczystości, imprez artystycznych i rozrywkowych;
- 14) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji dla jednostek kultury prowadzonych przez powiat międzyrzecki;
- 15) opracowywanie materiałów dotyczących projektowania i realizacji budżetu Powiatu w zakresie działań w dziedzinie turystyki;
- 16) realizacja przedsięwzięć dotyczących zlecania zadań w zakresie turystyki oraz udzielania dotacji podmiotom spoza strefy finansów publicznych, niedziałających w celu osiągnięcia zysku;

- 17) współpraca z podmiotami organizującymi turystyczne imprezy masowe;
- 18) współpraca z podmiotami realizującymi zadania w zakresie poprawy infrastruktury turystycznej (szlaki rowerowe, piesze itp.);
- 19) współdziałanie w realizacji zadań w zakresie turystyki z samorządami terytorialnymi oraz innymi organizacjami i podmiotami działającymi w branży turystycznej;
- 20) promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego gmin Powiatu, w tym ich prezentacja na wystawach, targach i imprezach kulturalnych.

3. W ZAKRESIE KULTURY FIZYCZNEJ - realizowanie zadań z ustawy o kulturze fizycznej, w tym m.in.:

- 1) tworzenie warunków prawno-organizacyjnych i ekonomicznych dla rozwoju kultury fizycznej;
- 2) przygotowywanie projektu uchwały Rady w sprawie powołania rady sportu – ustalenie składu i zasad powoływania oraz regulaminu działania rady;
- 3) przyznawanie zawodnikom stypendiów za szczególne osiągnięcia sportowe;
- 4) organizowanie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz tworzenie odpowiednich warunków materialno-technicznych dla jej rozwoju;
- 5) organizowanie zajęć, zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych.

4. W ZAKRESIE WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I WOLONTARIACIE - realizowanie zadań wynikających z ustaw: prawo o stowarzyszeniach, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym m.in.:

- 1) podejmowanie działań w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi w sferze zadań publicznych;
- 2) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji dla stowarzyszeń w ramach otwartych konkursów ofert oraz procedury pozakonkursowej, sporządzanie umów z oferentami, kontrola sprawozdań oraz ocena realizowanych zadań;
- 3) prowadzenie ewidencji oraz nadzór nad stowarzyszeniami zwykłymi;
- 4) inicjowanie spotkań informacyjnych dla organizacji pozarządowych o możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację zadań publicznych w ramach ich statutowej działalności oraz prowadzenia dokumentacji finansowej;
- 5) współpraca z Powiatową Radą Organizacji Pozarządowych w Międzyrzeczu oraz Radą Wojewódzką;
- 6) przygotowywanie projektów uchwał Rady w sprawie rocznych programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz koordynowanie realizacji programu;
- 7) przygotowanie materiałów i informacji dla Zarządu związanych z ogłaszanymi konkursami ofert;
- 8) informowanie zainteresowane podmioty o trybie i sposobie tworzenia stowarzyszeń zwykłych jak i rejestrowych, ich rejestracji i działalności;
- 9) organizacji konferencji, spotkań, szkoleń z zakresu działalności organizacji pozarządowych;
- 10) przygotowanie sprawozdania z realizacji rocznego Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
- 11) propagowanie idei wolontariatu wśród mieszkańców powiatu.

5. W ZAKRESIE OCHRONY ZDROWIA - realizacja działań związanych z wykonywaniem obowiązków określonych w ustawie o działalności leczniczej oraz ustawie - Prawo farmaceutyczne, w tym m.in.:

- 1) realizacja uprawnień Powiatu, jako organu tworzącego Szpital Międzyrzecki Sp. z o.o. wynikających z przepisów o działalności leczniczej;

- 2) realizacja spraw związanych z nadzorem właścicielskim nad Szpitalem Międzyrzeckim Sp. z.o.o.;
- 3) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji dla szpitala międzyrzeckiego Sp. z.o.o.;
- 4) realizacja zadań związanych z promocją zdrowia i profilaktyką schorzeń cywilizacyjnych w zakresie programów zdrowotnych – Narodowego Programu Zdrowia oraz Wojewódzkiej Strategii Ochrony Zdrowia i wynikających z nich zadań;
- 5) współpraca z organizacjami pozarządowymi realizującymi zadania z zakresu ochrony zdrowia, profilaktyki i promocji zdrowia;
- 6) ustalania godzin pracy aptek i harmonogramu dyżurów aptek ogólnodostępnych z terenu Powiatu;
- 7) informowanie mieszkańców powiatu o możliwości opieki zdrowotnej dostępnej na terenie powiatu i województwa oraz EKUZ – Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego;
- 8) inicjowanie i wspieranie lokalnych oraz ogólnopolskich akcji promujących zdrowie oraz kampanie społecznościowe na rzecz ochrony zdrowia.

6. W ZAKRESIE PROMOCJI POWIATU

- 1) inicjowanie działań promocyjnych mających istotne znaczenie dla powiatu poprzez organizacje i uczestnictwo w imprezach promocyjnych o zasięgu gminnym, powiatowym i regionalnym;
- 2) tworzenie efektywnego systemu wzajemnego komunikowania się na szczeblu lokalnym, wojewódzkim i ogólnopolskim, którego wspólnym celem jest ustalenie polityki promocyjnej;
- 3) prowadzenie kampanii informacyjnej poprzez współpracę z mediami lokalnymi, regionalnymi i ogólnopolskimi;
- 4) budowa wizerunku powiatu międzyrzeckiego, jako sprawnej, przyjaznej i atrakcyjnej jednostki samorządu terytorialnego dla mieszkańców, przedsiębiorców i inwestorów, jako obszaru atrakcyjnego wartego inwestycji;
- 5) kształtowanie wizerunku powiatu poprzez jego reklamę, utrwalanie, rozszerzanie zaufania społecznego i pozytywnego wyobrażenia o powiecie;
- 6) realizowanie zadań promocyjnych wynikających z założeń strategii powiatu;
- 7) opracowywanie, publikacja i dystrybucja wydawnictw, gadżetów i materiałów promocyjnych – informacyjnych powiatu;
- 8) organizowanie wydarzeń i imprez artystycznych, kulturalno- rekreacyjnych, sportowych i turystycznych o charakterze promocyjnym;
- 9) opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych powiatu;
- 10) eksponowanie herbu powiatu we wszystkich możliwych miejscach, imprezach oraz wydawnictwach mających znaczenie promocyjne;
- 11) współpraca przy redagowaniu strony internetowej powiatu pod Facebooka względem merytorycznym;
- 12) współpraca ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi powiatu w zakresie promocji;
- 13) przygotowanie projektu umów w zakresie realizacji zadań w obszarze promocji.

7. W ZAKRESIE INNYCH ZADAŃ Z ZAKRESU SPRAW SPOŁECZNYCH

- 1) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem Patronatu Starosty Międzyrzeckiego;
- 2) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem Nagród Starosty Międzyrzeckiego;
- 3) realizacja programów ministerialnych i projektów unijnych;
- 4) realizacja dla kombatantów i osób represjonowanych zadań w zakresie opieki zdrowotnej i usług opiekuńczych;
- 5) organizacja na terenie powiatu obchodu rocznic w celu upamiętnienia walki o niepodległość Polski oraz uczczenia pamięci ofiar wojny i okresu powojennego;
- 6) świadczenie dla kombatantów i osób represjonowanych pomocy w przygotowywaniu udokumentowanych wniosków o przyznanie w drodze wyjątku emerytur i rent;

- 7) analiza sytuacji życiowej kombatantów i osób represjonowanych oraz podejmowanie w tym zakresie stosownych inicjatyw;
- 8) prowadzenie spraw związanych z wyrażaniem zgody na rozwiązanie stosunku pracy z kombatantem lub inną osobą uprawioną w okresie 2 lat przed osiągnięciem wieku uprawniającego do wcześniejszego przejścia na emeryturę;
- 9) realizację zadań związanych z wypłacaniem świadczeń pieniężnych dla posiadaczy Karty Polaka osiedlających się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 10) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem punktu nieodpłatnej pomocy prawnej przy współpracy z innymi wydziałami zajmującymi się tym zadaniem;
- 11) rozpatrywanie złożonych petycji i przekazywanie dokumentów i niezbędnych informacji w celu ich zamieszczenia przez Biuro Informatyki i Bezpieczeństwa Informacji na stronie internetowej starostwa;
- 12) realizacja zadań obronnych obejmujących przede wszystkim przygotowanie służby zdrowia, kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz działu zabezpieczenie społeczne i praca w powiecie na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

8. W ZAKRESIE PROWADZENIA ZADAŃ Z ZAKRESU KOORDYNATORA UNIJNEGO PROJEKTU EDUKACYJNEGO

- 1) przygotowywanie i realizacja projektu realizowanego w ramach Poddziałania 8.4.1 Doskonalenie, jakości kształcenia zawodowego – projekty realizowane poza formułą ZIT, zgodnie z wytycznymi i obowiązującymi procedurami;
- 2) monitorowanie przebiegu realizowanego projektu i kontrola postępu finansowo-rzeczowego podjętych zadań;
- 3) gromadzenie dokumentacji merytorycznej i finansowej realizowanego projektu;
- 4) prowadzenie sprawozdawczości, przygotowywanie informacji związanych z realizacją projektu;
- 5) monitoring projektu, zarządzanie ryzykiem oraz organizowanie zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań kadry zarządzającej, Partnerów projektu oraz przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego.

9. W ZAKRESIE PROWADZENIA ZADAŃ Z ZAKRESU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I PROJEKTÓW

- 1) prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi dotyczącymi urzędu oraz współpraca w tym zakresie z jednostkami organizacyjnymi powiatu;
- 2) koordynacja i nadzór nad sprawami zamówień publicznych realizowanymi przez Starostwo Powiatowe, weryfikacja projektów dokumentów przygotowanych przez inne stanowiska pracy i jednostki organizacyjne powiatu, w tym specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 3) przygotowywanie i wykonywanie czynności związanych z zamówieniami przed oraz po ich zakończeniu, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 tys. euro;
- 4) prowadzenie działań zmierzających do pozyskiwania środków z budżetu Unii Europejskiej na projekty inwestycyjne i miękkie;
- 5) inicjowanie projektów i ich realizacja przy wsparciu ekspertów zewnętrznych (konceptcja, założenia, wkład merytoryczny i finansowy do wniosku aplikacyjnego);
- 6) współpraca z Urzędem Marszałkowskim w Zielonej Górze oraz Urzędem Wojewódzkim w zakresie aplikowania o środki unijne oraz w trakcie realizacji projektów;
- 7) współpraca z gminami, szkołami, uczelniami wyższymi oraz podmiotami gospodarczymi na rzecz integracji i rozwoju powiatu w zakresie projektów realizowanych w ramach programów operacyjnych;
- 8) opracowywanie informacji, raportów i sprawozdań dotyczących udziału powiatu w projektach finansowanych ze środków zewnętrznych;

9) realizowanie wszelkich działań związanych z procesami promocyjnymi i informacyjnymi dotyczącymi projektów.

10. W ZAKRESIE PROWADZENIA ZADAŃ Z ZAKRESU NADZORU NAD STOWARZYSZENIAMI I FUNDACJAMI

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń i związków sportowych;
- 2) prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych;
- 3) prowadzenie ewidencji klubów sportowych nieprowadzących działalności gospodarczej;
- 4) prowadzenie ewidencji stowarzyszeń zwykłych;
- 5) sprawowanie nadzoru nad fundacjami.

§ 2. W Wydziale Edukacji, Spraw Społecznych i Promocji utworzone są następujące stanowiska pracy:

- 1) naczelnik wydziału;
- 2) stanowisko ds. edukacji;
- 3) stanowisko ds. organizacji pozarządowych, ochrony zdrowia;
- 4) koordynator unijnego projektu edukacyjnego;
- 5) stanowisko ds. zamówień i projektów;
- 6) stanowisko ds. promocji, turystyki, kultury i sportu.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 58.2015 Starosty Międzyrzeckiego z dnia 15 września 2015 r. w sprawie regulaminu wewnętrznego Wydziału Edukacji, Spraw Społecznych i Promocji zmienione zarządzeniami Nr 4.2017 z dnia 13 stycznia 2017 r. oraz Nr 27.2018 z dnia 20 lipca 2018 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z wyjątkiem § 1 pkt 10, który wchodzi w życie z dniem 1 maja 2019 r.