

**Uchwała Nr 91.150.2017
Zarządu Powiatu w Lesku
z dnia 9 stycznia 2017 r.**

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lesku

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 i art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 814 z późn. zm.)

**Zarząd Powiatu
uchwala, co następuje:**

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Lesku, stanowiącym załącznik do uchwały Nr VII.30.2015 Rady Powiatu w Lesku z dnia 28 kwietnia 2015 r. wprowadza się następujące zmiany:

1/ w § 6 ust. 1 dodaje się pkt 17 w brzmieniu:

„17) Stanowisko Pracy ds. Oświaty - OK”

2/ w § 9 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W czasie nieobecności Starosty lub niemożliwości wykonywania przez Niego swojej funkcji, zadania i kompetencje w zakresie kierowania Starostwem wykonuje Wicestarosta lub Sekretarz Powiatu w czasie nieobecności Wicestarosty.”

3/ w § 10 ust. 1 dodaje się pkt 10 w brzmieniu:

„10. Prowadzenie spraw związanych z wyborami.”

4/ w § 21 dodaje się pkt 9 w brzmieniu:

„9. Prowadzenie obsługi prawnej szkół (placówek) oświatowych.”

5/ po § 24 dodaje się § 25 w brzmieniu:

„§ 25. Stanowisko Pracy ds. Oświaty

Do podstawowych zadań należy, w szczególności:

- 1) Przygotowywanie dokumentacji związanej z zakładaniem, prowadzeniem i likwidacją publicznych szkół ponadgimnazjalnych, szkół specjalnych, placówek oświatowo-wychowawczych, poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz placówek zapewniających opiekę dzieciom i młodzieży pobierających naukę poza miejscem stałego zamieszkania,
- 2) Przygotowywanie zezwoleń na założenie szkoły publicznej przez osobę prawną lub fizyczną,
- 3) Organizowanie konkursów na dyrektorów szkół (placówek) oświatowych,
- 4) Pomoc przy procedurze awansu zawodowego nauczycieli,
- 5) Pomoc w organizowaniu indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,

- 6) Przygotowywanie uwag do arkusza organizacyjnego szkoły (placówki) w zakresie zgodności z przepisami prawa oświatowego i określanie skutków finansowych arkusza,
- 7) Pomoc podczas kontroli realizacji zadań oświatowych przez organy nadzoru, w szczególności Najwyższą Izbę Kontroli, Regionalną Izbę Obrachunkową, Urząd Kontroli Skarbowej,
- 8) Opracowywanie aktów normatywnych związanych z oświatą,
- 9) Sporządzanie sprawozdań o stanie realizacji zadań oświatowych,
- 10) Rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,
- 11) Prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie funduszu zdrowotnego dla nauczycieli,
- 12) Prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie dofinansowania dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 13) Rozliczanie dotacji dla publicznych placówek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego i niepublicznych placówek oświatowych,
- 14) Pomoc w realizacji wspólnych i powierzonych w trybie ustawy – Prawo zamówień publicznych, zamówień na usługi i dostawy poprzez przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, udzielanie zamówień publicznych oraz zawieranie umów ramowych na potrzeby jednostek oświatowych,
- 15) Współdziałanie z Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w zakresie obsługi finansowej szkół (placówek) oświatowych,
- 16) Realizacja innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego.”

6/ Kolejność następujących paragrafów zmienia się odpowiednio.

7/ W załączniku nr 1 do Regulaminu dodaje się punkt XIII w brzmieniu:
„XIII. Stanowisko Pracy ds. Oświaty”

8/ Załącznik nr 1 do Regulaminu po zmianie stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

9/ W załączniku nr 2 do Regulaminu dodaje się komórkę organizacyjną:
„Stanowisko Pracy ds. Oświaty”

10/ Załącznik nr 2 do Regulaminu po zmianie stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Andrzej Olszok

SZCZEGÓŁOWA STRUKTURA WYDZIAŁÓW STAROSTWA POWIATOWEGO W LESKU

I. WYDZIAŁ GEODEZJI, KATASTRU I NIERUCHOMOŚCI

- 1) Kierownik Wydziału – Geodeta Powiatowy lub Kierownik Wydziału i Geodeta Powiatowy
- 2) Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.
- 3) Wieloosobowe stanowisko pracy – Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.
- 4) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. katastru nieruchomości.
- 5) Stanowisko pracy ds. klasyfikacji, ochrony i rekultywacji gruntów oraz regulacji stanów prawnych gruntów Skarbu Państwa i mienia Powiatu.
- 6) Stanowisko pracy ds. gospodarki mieniem Skarbu Państwa i Powiatu.

II. WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA

- 1) Kierownik Wydziału.
- 2) Wieloosobowe stanowisko ds. wydawania pozwoleń na budowę.
- 3) Stanowisko pracy ds. inwestycji, opracowania programów rozwoju powiatu.

III. WYDZIAŁ ŚRODOWISKA, ROLNICTWA I LEŚNICTWA

- 1) Kierownik Wydziału.
- 2) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ochrony środowiska i geologii.
- 3) Stanowisko pracy ds. leśnictwa, ochrony przyrody i łowiectwa.

VI. WYDZIAŁ KOMUNIKACJI I DROGOWNICTWA

Kierownik Wydziału ma w zakresie obowiązków zadania związane z nadzorem nad ośrodkami szkolenia kierowców, instruktorami, stacjami kontroli pojazdów, diagnostami, transportem drogowym i organizacją ruchu

- 1) Kierownik Wydziału.
- 2) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. rejestracji pojazdów.
- 3) Wieloosobowe stanowisko ds. wydawania uprawnień do kierowania pojazdami.

V. WYDZIAŁ ORGANIZACJI, KADR I NADZORU

- 1) Kierownik Wydziału.
- 2) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi organizacyjno – biurowej sekretariatu Starosty, Wicestarosty i Biura Rady oraz kontroli zarządczej.
- 3) Stanowisko pracy ds. ogólno-organizacyjnych, zaopatrzenia i archiwum.
- 4) Informatyk.
- 5) Sprzątaczkę.
- 6) Kierowca-konserwator

VI. WYDZIAŁ FINANSÓW I BUDŻETU

- 1) Kierownik Wydziału – Główny Księgowy Starostwa.
- 2) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ogólno-organizacyjnych i płac.
- 3) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. opracowania i realizacji budżetu oraz kontroli realizacji zadań objętych budżetem.
- 4) Stanowisko pracy do obsługi finansowej Starostwa oraz dochodów budżetu państwa.

VII. WYDZIAŁ FUNDUSZY EUROPEJSKICH, ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I PROMOCJI

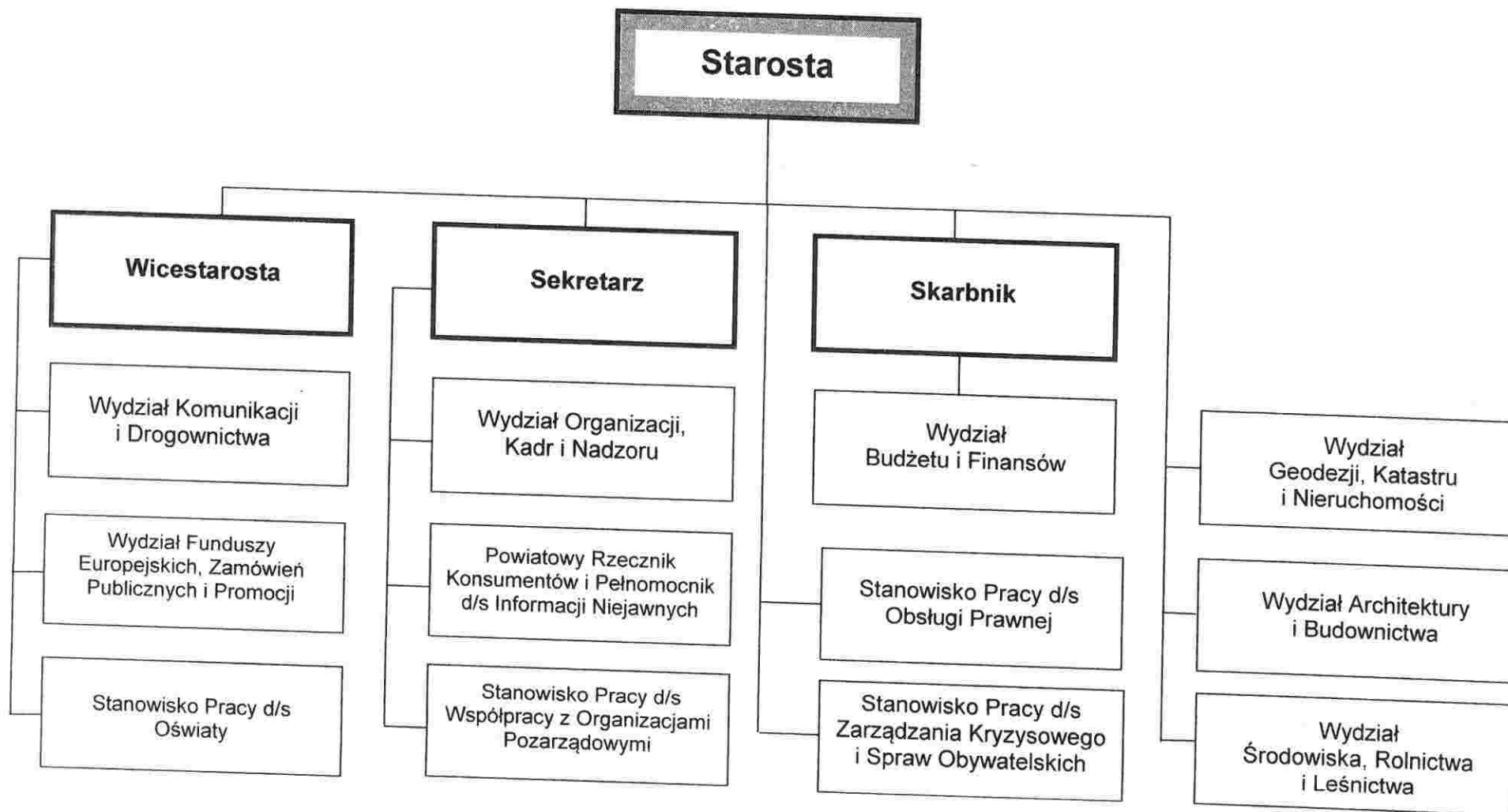
- 1) Kierownik Wydziału
- 2) Stanowisko pracy ds. zamówień publicznych w placówkach oświatowych, BHP w jednostkach organizacyjnych powiatu, zdrowia, kultury i dziedzictwa narodowego.

VIII. STANOWISKO PRACY DS. ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I SPRAW OBYWATELSKICH

- IX. STANOWISKO PRACY DS. OBSŁUGI PRAWNEJ
- X. POWIATOWY RZECZNIK KONSUMENTÓW
- XI. PEŁNOMOCNIK DS. OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH
- XII. STANOWISKO PRACY DS. WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI
POZARZĄDOWYMI
- XIII. STANOWISKO PRACY DS. OŚWIATY

STAROSTA
Andrzej Olesiuk

Schemat organizacyjny
Starostwa Powiatowego w Lesku



STAROSTA
Andrzej Olesiuk