

ZARZĄDZENIE NR 395 /2018
BURMISTRZA MIASTA PUŁTUSK
z dnia 1 marca 2018 r.

**zmieniające Zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego
w Pułtusk**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i 2232 oraz z 2018 r. poz. 130) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do Zarządzenia nr 359/2017 Burmistrza Miasta Pułtusk z dnia 27 listopada 2017 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Pułtusk zmienionego zarządzeniem nr 379/2018 z dnia 18 stycznia 2018 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 10 ust. 3 skreśla się punkt 2;
- 2) W § 10 ust. 3 po punkcie 7 dodaje się punkt 7a w brzmieniu:
„7a) Samodzielne Stanowisko Koordynator ds. Społeczno-Oświatowych;”
- 3) W § 25 ust. 1 skreśla się punkt 6 i dodaje się punkt 12a w brzmieniu:
„12a) Samodzielne Stanowisko Koordynator ds. Społeczno-Oświatowych (Znak: SKO);”
- 4) W § 25 ust. 2 dodaje się punkt 2a w brzmieniu:
„2a) W Wydziale Organizacji i Nadzoru – Zespół ds. Edukacji, Kultury i Sportu (Znak: ZEKiS);”
- 5) W § 26 skreśla się punkt 9;
- 6) W § 30 po punkcie II. dodaje się punkt III. w brzmieniu:

„II. Zespół ds. Edukacji, Kultury i Sportu:

- 1) załatwianie spraw związanych z zakładaniem, przekształcaniem i likwidowaniem gminnych jednostek oświatowych;
- 2) utrzymanie gminnych jednostek oświatowych;
- 3) kształtowanie sieci przedszkoli i szkół podstawowych;
- 4) zatwierdzanie rocznych arkuszy organizacyjnych przedszkoli i szkół podstawowych;
- 5) zapewnienie bezpłatnego transportu dzieci do szkół podstawowych;
- 6) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem przez burmistrza komisji konkursowej na stanowiska dyrektorów placówek oświatowych, sportowych i instytucji kultury gminnych jednostek organizacyjnych;
- 7) przedstawianie opinii w sprawie powoływania wicedyrektora jednostek oświatowych;
- 8) wnioskowanie o przyznanie nagród dyrektorom i nauczycielom;
- 9) dokonywanie wspólnie z kuratorium oceny pracy dyrektorów;
- 10) realizacja zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
- 11) prowadzenie spraw osobowych dyrektorów gminnych jednostek oświatowych;
- 12) prowadzenie spraw i ewidencja spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez dzieci i młodzież;
- 13) organizowanie dowożenia dzieci do szkół;
- 14) opracowywanie projektu sieci i granic obwodów publicznych szkół i przedszkoli prowadzonych przez gminę;

- 15) podejmowanie decyzji w sprawie czasowego zawieszenia zajęć w szkołach lub przedszkolach z powodu epidemii, chorób, klęsk żywiołowych czy też niekorzystnych warunków atmosferycznych;
- 16) wykonywanie zaleceń kuratorium wynikających z nadzoru pedagogicznego;
- 17) podejmowanie decyzji w sprawie uchwał rady pedagogicznej wstrzymanych przez dyrektora jednostki;
- 18) przygotowanie decyzji w sprawie przyznania zasiłku losowego dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy;
- 19) przygotowanie decyzji w sprawie przyznania dofinansowania pracodawcom prowadzącym kształcenie młodocianych;
- 20) prowadzenie postępowania wyjaśniającego na wniosek rady pedagogicznej o odwołanie dyrektora;
- 21) przedkładanie propozycji w zakresie wysokości dotacji dla niepublicznych szkół podstawowych i przedszkoli;
- 22) załatwianie spraw związanych z nadaniem imienia szkole;
- 23) opracowywanie zasad udzielania zniżek oraz zwalnianie od obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru godzin zajęć nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole;
- 24) wydawanie zezwoleń w sprawie indywidualnego nauczania ucznia;
- 25) przedkładanie propozycji opłat za świadczenia w przedszkolach i świetlicach szkolnych;
- 26) kontrolowanie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży prowadzonego na terenie gminy;
- 27) prowadzenie ewidencji przedszkoli i szkół niepublicznych:
 - a) odmowy wpisu do ewidencji szkół niepublicznych,
 - b) zezwolenia na założenie szkoły publicznej prowadzonej przez osobę prawną lub fizyczną,
 - c) wykreślenia z ewidencji szkół niepublicznych,
 - d) nadania niepublicznej szkole podstawowej uprawnień szkoły publicznej,
 - e) cofnięcia uprawnień szkoły publicznej szkole niepublicznej;
- 28) rejestr żłobków i klubów dziecięcych;
- 29) sporządzanie not obciążeniowych;
- 30) wykonywanie czynności administracyjno-technicznych oraz przygotowanie decyzji w sprawie przyznania stypendium szkolnego;
- 31) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendiów naukowych, artystycznych i sportowych dla uczniów szkół podstawowych;
- 32) nadzór nad prawidłowym rozliczaniem dotacji na zakup podręczników dla szkół z terenu Gminy Pułtusk;
- 33) współdziałanie ze stowarzyszeniami zajmującymi się wspieraniem inicjatyw edukacyjnych;
- 34) prowadzenie spraw związanych z instytucjami kultury, m.in. spraw tworzenia, łączenia, przekształcania i znoszenia instytucji kultury, nadawania im statutów oraz zapewnienia instytucjom kultury właściwych warunków działania;
- 35) wyrażanie opinii, co do celowości likwidacji instytucji kultury;
- 36) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań z zakresu ochrony dóbr kultury;
- 37) prowadzenie spraw związanych z działalnością gminnych placówek kulturalnych;
- 38) prowadzenie rejestrów instytucji kultury;

