

UCHWAŁA NR 1112/152/2023
ZARZĄDU POWIATU W AUGUSTOWIE
z dnia 28 lipca 2023 r.
w sprawie zmiany uchwały Nr 711/101/2022 Zarządu Powiatu w Augustowie
z dnia 20 stycznia 2022 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa
Powiatowego w Augustowie

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 1526 z późn.zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Augustowie, będącym załącznikiem do uchwały Nr 711/101/2022 Zarządu Powiatu w Augustowie z dnia 20 stycznia 2022 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Augustowie, wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 8 ust. 1 dodaje się pkt 13 w brzmieniu:

„13) Stanowisko ds. audytu wewnętrznego.”

2. § 25 otrzymuje brzmienie:

„§ 25

Do zakresu działania Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu należy w szczególności:

1. W zakresie spraw dotyczących oświaty:
 - 1) opracowywanie planu sieci publicznych szkół ponadpodstawowych oraz szkół specjalnych,
 - 2) przygotowywanie materiałów dotyczących zakładania, łączenia i likwidowania szkół i placówek prowadzonych przez Powiat,
 - 3) przygotowywanie do zatwierdzenia arkuszy organizacji szkół i placówek oświatowych,
 - 4) prowadzenie spraw związanych z organizacją roku szkolnego w poszczególnych szkołach i placówkach oświatowych oraz dniami wolnymi od nauki,
 - 5) przygotowywanie w porozumieniu z dyrektorami szkół, planów naboru do klas pierwszych szkół wszystkich typów,
 - 6) koordynowanie zadań związanych z naborem do szkół ponadpodstawowych,
 - 7) upowszechnianie informacji dla kandydatów do wszystkich typów szkół, w szczególności o planowanych profilach kształcenia i zawodach oraz o liczbie miejsc w poszczególnych typach szkół,
 - 8) zapewnianie odpowiednich form kształcenia dzieciom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 9) kierowanie dzieci i młodzieży do szkół specjalnych, specjalnych ośrodków szkolno – wychowawczych oraz specjalnych ośrodków wychowawczych młodzieżowych ośrodków socjoterapii dla dzieci i młodzieży,
 - 10) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych, nadawanie i cofanie szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej,
 - 11) prowadzenie spraw związanych ze sprawami ekonomicznymi szkół i placówek oświatowych, w tym:

- a) opracowywanie materiałów dotyczących planów finansowych,
 - b) przygotowywanie materiałów związanych z planami finansowymi jednostek oświatowych, ich zmianami i realizacją,
 - c) sporządzanie projektów rozdysponowywania dotacji oraz subwencji z budżetu państwa,
 - d) analizowanie skutków finansowych realizowanych i planowanych zadań oświatowych,
 - e) analiza średnich wynagrodzeń nauczycieli,
- 12) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji szkołom i placówkom niepublicznym oraz uzyskanych ze źródeł zewnętrznych,
 - 13) realizacja programów rządowych – przygotowywanie wniosków i rozliczenia programów,
 - 14) prowadzenie systemu informacji oświatowej,
 - 15) prowadzenie statystyki szkolnej,
 - 16) przygotowywanie dokumentacji do przeprowadzenia konkursów na dyrektorów szkół i placówek oświatowych,
 - 17) przygotowywanie projektów częściowej oceny pracy dyrektorów szkół i placówek,
 - 18) prowadzenie spraw związanych z wynagrodzeniami dyrektorów szkół i placówek oświatowych oraz nagradzaniem nauczycieli,
 - 19) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego,
 - 20) przygotowywanie projektów regulaminów wynagradzania nauczycieli,
 - 21) realizacja zadań wynikających z Lokalnego programu wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży oraz wyrównywania szans edukacyjnych
 - 22) przygotowywanie materiałów dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 23) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy zdrowotnej nauczycielom oraz nauczycielom emerytom i rencistom,
 - 24) przygotowywanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych,
 - 25) współdziałanie w zakresie oświaty z organami administracji rządowej, z organami samorządu terytorialnego i z innymi instytucjami, związkami oraz stowarzyszeniami,
 - 26) przygotowywanie projektów umów i porozumień z różnymi instytucjami i osobami w zakresie spraw oświatowych,
 - 27) przekazywanie informacji szkołom i placówkom dotyczących programów, konkursów, szkoleń itp.,
 - 28) archiwizowanie dokumentacji ze zlikwidowanych szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat i szkół niepublicznych wpisanych do rejestru.
2. W zakresie spraw dotyczących kultury fizycznej:
- 1) prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych oraz klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej, mających siedzibę na terenie Powiatu,
 - 2) nadzór nad stowarzyszeniami kultury fizycznej, w tym nad uczniowskimi klubami sportowymi oraz wykonywanie czynności rejestrowych,
 - 3) współdziałanie ze stowarzyszeniami kultury fizycznej, w tym realizacja zadań na rzecz pożytku publicznego,
 - 4) opracowywanie kalendarza zawodów i imprez sportowych finansowanych lub dofinansowanych przez Powiat,

- 5) prowadzenie spraw związanych z wychowaniem fizycznym i sportem w szkołach,
- 6) propagowanie i upowszechnianie masowego ruchu sportowego,
- 7) prowadzenie spraw związanych:
 - a) z udzielaniem dotacji celowych z budżetu Powiatu klubom sportowym na realizację zadań w zakresie rozwoju sportu,
 - b) z przyznawaniem nagród dla osób fizycznych za osiągnięte wyniki sportowe oraz trenerom prowadzącym szkolenie zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe.
3. W zakresie spraw dotyczących kultury:
 - 1) upowszechnianie i wspieranie organizacji kultury na terenie Powiatu,
 - 2) podejmowanie działań zapewniających rozwój twórczości artystycznej, otaczanie opieką amatorskiego ruchu artystycznego,
 - 3) współdziałanie przy organizacji świąt i innych uroczystości, imprez artystycznych i rozrywkowych,
 - 4) opracowywanie kalendarza uroczystości, imprez i konkursów z zakresu kultury i sztuki finansowanych lub dofinansowanych przez Powiat,
 - 5) zawiadamianie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o wykopalisku lub znalezisku archeologicznym,
 - 6) umieszczanie na zabytkach nieruchomych odpowiednich znaków lub zapisów,
 - 7) przyjmowanie informacji od osób prowadzących roboty budowlane i ziemne w razie ujawnienia przedmiotu, który posiada cechy zabytku,
 - 8) przygotowywanie decyzji o zabezpieczeniu dobra kultury w formie ustanowienia tymczasowego zajęcia.
 - 9) prowadzenie spraw związanych:
 - a) z udzielaniem dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie powiatu augustowskiego,
 - b) z przyznawaniem nagród Starosty Augustowskiego za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury.
4. Współpraca i sprawowanie nadzoru:
 - 1) nad działalnością stowarzyszeń ze względu na siedzibę stowarzyszenia z wyłączeniem nadzoru nad działalnością stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego oraz prowadzenie ewidencji stowarzyszeń zwykłych,
 - 2) nad fundacjami, których działalność ograniczona jest do terytorium Powiatu oraz prowadzącymi działalność na obszarze całego kraju i korzystającymi ze środków publicznych, w zakresie działalności prowadzonej na obszarze właściwości miejscowej samorządu powiatowego.”

3. § 40 otrzymuje brzmienie:

„§ 40

Do zakresu działania pracownika na stanowisku audytora wewnętrznego należy:

- 1) opracowywanie planu audytu wewnętrznego obejmującego w szczególności:
 - a) analizę obszarów ryzyka w zakresie gromadzenia środków publicznych,

- b) proponowany harmonogram realizacji audytu wewnętrznego,
 - c) planowane obszary, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach,
- 2) zapewnienie prawidłowej realizacji audytu wewnętrznego Starostwa:
- a) badanie dowodów księgowych oraz zapisów w księgach rachunkowych,
 - b) ocena systemu gromadzenia środków publicznych i dysponowania nimi oraz gospodarowania mieniem,
 - c) ocena efektywności i gospodarności zarządzania finansowego,
- 3) przedstawianie Staroście rzetelnego, obiektywnego i niezależnego:
- a) ustalonego stanu faktycznego w zakresie funkcjonowania gospodarki finansowej,
 - b) określenia oraz analizy przyczyn i skutków uchybień,
 - c) uwag i wniosków w sprawie usunięcia uchybień.
- 4) dokonywanie systematycznej oceny kontroli zarządczej,
- 5) przedkładanie Staroście:
- a) sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni,
 - b) planu audytu na rok następny.”
4. Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego stanowiący „Strukturę organizacyjną Starostwa Powiatowego w Augustowie” otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Pozostałe zapisy uchwały pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Augustowskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu: Jarosław Szlaszyński

Członkowie Zarządu:

- 1. Dariusz Jan Szkiłądź
- 2. Marek Dobkowski
- 3. Tadeusz Drągiewicz
- 4. Waldemar Jedliński