

## **Zadania przeniesione z Wydz. Edukacji, Kultury i Sportu do Powiatowego Centrum Usług Wspólnych**

- 1) prognozowanie i planowanie kierunków rozwoju szkół ponadpodstawowych uwzględniających warunki i potrzeby lokalnego rynku pracy oraz koordynacja tych działań;
- 2) analizowanie projektów arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych;
- 3) prowadzenie postępowań egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego;
- 4) prowadzenie spraw związanych z przeprowadzaniem konkursów na stanowiska dyrektora szkoły lub placówki;
- 5) dokonywanie ocen pracy dyrektorów szkół i placówek w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 6) przygotowywanie oferty kształcenia w szkołach ponadpodstawowych powiatu w porozumieniu z dyrektorami szkół i placówek oświatowych;
- 7) nadzór nad przebiegiem rekrutacji w szkołach ponadpodstawowych i placówkach oświatowych;
- 8) opracowywanie projektów porozumień z zainteresowanymi powiatami w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych w przedmiocie kształcenia uczniów klas wielozawodowych w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz nadzór nad przebiegiem rozliczeń między powiatami w tym zakresie;
- 9) przygotowywanie planów doksztalcania zawodowego nauczycieli oraz nadzór nad zasadnością kierowania przez dyrektora nauczycieli na różne formy doksztalcania i doskonalenia zawodowego;
- 10) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem świadczeń dla nauczycieli ze środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej;
- 11) zapewnienie warunków działania szkół i placówek, w tym: bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, zapewnienie wyposażenia szkół lub placówek, obsługi administracyjnej i organizacyjnej;
- 12) rozpoznawanie potrzeb remontowych obiektów oświatowych oraz potrzeb na zadania inwestycyjne;
- 13) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem odznaczeń, nagród i wyróżnień dyrektorom szkół i placówek oświatowych oraz wyróżniającym się nauczycielom;
- 14) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji dla szkół i placówek niepublicznych oraz kontroli w tym zakresie;
- 15) kierowanie dzieci do szkół specjalnych działających w strukturze specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych oraz kierowanie do szkół specjalnych poza granicami powiatu;
- 16) prowadzenie systemu kierowania nieletnich do placówek resocjalizacyjnych, tj. młodzieżowych ośrodków wychowawczych i wydawanie skierowań do tych ośrodków;
- 17) kierowanie nieletnich na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów do młodzieżowych ośrodków socjoterapii;
- 18) prowadzenie wszelkich spraw związanych z otrzymywaniem przez uczniów szkół ponadpodstawowych nagród i stypendiów;
- 19) prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej

**Zadania przeniesione z Wydz. Edukacji, Kultury i Sportu do Wydziału Pozyskiwania funduszy i Wspierania Rozwoju:**

- 1) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych, wydawanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji oraz decyzji o nadaniu uprawnień szkół publicznych;
- 2) prowadzenie spraw związanych z funkcją organizatora powiatowych instytucji kultury;
- 3) prowadzenie ewidencji stowarzyszeń kultury fizycznej i uczniowskich klubów sportowych, ewidencji uczniowskich klubów sportowych, ewidencji klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej;

**Zadania przeniesione z Wydz. Edukacji, Kultury i Sportu do Wydz. Promocji Powiatu i Polityki Społecznej:**

- 1) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem dorocznych nagród za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury;
- 2) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendiów osobom zajmującym się twórczością artystyczną, upowszechnianiem, ochroną kultury oraz opieką nad zabytkami;

**Zadania przeniesione z Wydz. Edukacji, Kultury i Sportu do Wydz. Profilaktyki Społecznej i Edukacji Zdrowotnej:**

- 1) prowadzenie postępowań w zakresie wydawania pozwoleń na sprowadzanie zwłok i szczątków ludzkich z zagranicy w celu ich pochowania;
- 2) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych w powiecie;

**Zadania przeniesione z Wydz. Edukacji, Kultury i Sportu do Wydz. Organizacyjnego – Referatu Informatyzacji Starostwa:**

- 1) redagowanie i aktualizacja BIP.