

Zarządzenie Nr K/53/12/2022
Prezydenta Miasta Leszna
z 30 grudnia 2022 roku

w sprawie zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Leszna

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Leszna stanowiącym Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr K/51/4/2022 Prezydenta Miasta Leszna z 29 kwietnia 2022 roku w sprawie: nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Leszna, zmienionego Zarządzeniem Nr K/27/7/2022 Prezydenta Miasta Leszna z 29 lipca 2022 roku w sprawie: zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Leszna, sprostowanego Zarządzeniem Nr K/68/8/2022 Prezydenta Miasta Leszna z 30 sierpnia 2022 roku w sprawie: sprostowania oczywistej omyłki pisarskiej w Zarządzeniu Nr K/51/4/2022 Prezydenta Miasta Leszna z 29 kwietnia 2022 roku w sprawie: nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Leszna oraz zmienionego Zarządzeniem Nr K/39/10/2022 Prezydenta Miasta Leszna z 28 października 2022 roku w sprawie: zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Leszna wprowadzam następujące zmiany:

§ 2.

1. § 8. ust. 5 pkt 12) otrzymuje brzmienie:
„12) Biuro Kontroli Wewnętrznej;”.
2. W §13. pkt 2):
 - 1) zmieniają się lit. a) i b), które otrzymują brzmienie:
„a) jednostek budżetowych zaliczanych do sektora finansów publicznych w zakresie oświaty;
b) Zespołu Obsługi Jednostek Oświatowych Miasta Leszna;”,
 - 2) dotychczasowe lit. od "b) do e)" otrzymują kolejno numerację lit. od „c) do f)".
3. § 14. ust. 1 pkt 1) lit. l) otrzymuje brzmienie:
„l) Biuro Kontroli Wewnętrznej KW”
4. W § 15. ust. 4 dodaje się pkt 20), który otrzymuje brzmienie:
„20) Kierownik Biura Kontroli Wewnętrznej;”.
5. W § 26. ust. 1 pkt 1):
 - 1) lit. a) otrzymuje brzmienie:
„a) prowadzenie ewidencji ludności w formie elektronicznej w Powszechnym Elektronicznym Systemie Ewidencji Ludności zwanym "rejestr PESEL" oraz rejestrach mieszkańców, prowadzonych w systemie teleinformatycznym,”

- 2) lit. h) otrzymuje brzmienie:
” h) przekazywanie dyrektorom publicznych szkół podstawowych na obszarze miasta informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3 – 18 lat,”.
6. § 32. ust. 1 pkt 9) otrzymuje brzmienie:
„9) współpraca z Biurem Kontroli Wewnętrznej oraz innymi instytucjami kontrolnymi;”.
7. § 33. otrzymuje brzmienie:

„§ 33.

1. Do zakresu działania **Biura Kontroli Wewnętrznej** należy wykonywanie następujących czynności:
- 1) opracowywanie i przedstawianie Prezydentowi rocznych planów kontroli wewnętrznej oraz sprawozdań z ich realizacji;
 - 2) prowadzenie kontroli w jednostkach, zakładach budżetowych oraz innych jednostkach powiązanych z budżetem Miasta;
 - 3) prowadzenie kontroli problemowych w Urzędzie w zakresie wyznaczonym przez Prezydenta;
 - 4) sporządzanie protokołów i sprawozdań z przeprowadzonych kontroli;
 - 5) przygotowywanie projektów zaleceń pokontrolnych wraz z wnioskami;
 - 6) prowadzenie kontroli doraźnych (poza planem kontroli) na zlecenie Prezydenta;
 - 7) gromadzenie oryginałów protokołów z wszystkich kontroli zewnętrznych przeprowadzonych w Urzędzie wraz z całą korespondencją dotyczącą danej kontroli;
 - 8) archiwizacja prowadzonej dokumentacji;
 - 9) prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym wydawanie decyzji administracyjnych;
 - 10) wydawanie postanowień, zaświadczeń, a także poświadczanie za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań;
 - 11) prowadzenie spraw związanych ze zgłaszaniem nieprawidłowości (naruszeń prawa Unii) i ochroną sygnalistów w Urzędzie.
2. Przy znakowaniu pism **Biuro Kontroli Wewnętrznej** używa symbolu: „**KW**”.”.
8. § 44. otrzymuje brzmienie:

„§ 44.

1. Do **Wydziału Edukacji** należy zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki w przedszkolach, szkołach podstawowych, szkołach ponadpodstawowych, placówkach, Bursie Międzyszkolnej, Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Do zadań **Wydziału Edukacji** należy w szczególności:
- 1) działanie na rzecz tworzenia następujących jednostek:
 - a) przedszkoli, w tym z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi,
 - b) szkół podstawowych, w tym z oddziałami integracyjnymi, dwujęzycznymi, klasami sportowymi oraz szkoły podstawowej specjalnej,
 - c) szkół ponadpodstawowych, w tym liceów z klasami dwujęzycznymi

- i międzynarodowymi oraz szkół ponadpodstawowych i specjalnych,
- d) szkół policealnych i dla dorosłych,
 - e) placówek;
- 2) realizowanie zadań związanych z prowadzeniem miejskich szkół, przedszkoli, placówek oraz tworzenie warunków do właściwego ich funkcjonowania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad działalnością prowadzonych przez Miasto przedszkoli, szkół i placówek;
 - 4) prowadzenie spraw dotyczących Systemu Informacji Oświatowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) kontrolowanie spełniania obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat;
 - 6) współpraca z kuratorem oświaty w zakresie nadzoru pedagogicznego nad szkołami, przedszkolami, placówkami;
 - 7) zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych i aneksów do arkuszy organizacyjnych przedszkoli, szkół i placówek;
 - 8) prowadzenie spraw osobowych dyrektorów szkół i placówek;
 - 9) prowadzenie spraw z zakresu prawa pracy dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek;
 - 10) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli mianowanych;
 - 11) prowadzenie spraw związanych ze stypendiami dla osób ubiegających się o stopień naukowy doktora oraz stypendiami dla studentów;
 - 12) przygotowanie planu dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 13) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem przez Prezydenta nagród dla dyrektorów i nauczycieli oraz przygotowywanie wniosków do nagród i odznaczeń państwowych, resortowych i lokalnych;
 - 14) prowadzenie postępowania zmierzającego do wyłonienia kandydatów na stanowiska dyrektorów szkół, przedszkoli, placówek;
 - 15) prowadzenie postępowania związanego z dokonywaniem oceny pracy dyrektorów;
 - 16) przygotowywanie planów zagospodarowania czasu wolnego dzieci i młodzieży w okresie ferii zimowych i letnich w mieście;
 - 17) prowadzenie spraw związanych z pomocą materialną o charakterze socjalnym oraz wyprawką szkolną;
 - 18) realizacja projektów i programów finansowanych ze źródeł zewnętrznych i środków zagranicznych;
 - 19) prowadzenie spraw związanych z uzyskiwaniem dotacji ze środków rządowych;
 - 20) kierowanie uczniów do specjalnych placówek szkolno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 21) kierowanie nieletnich do placówek młodzieżowych ośrodków wychowawczych oraz młodzieżowych ośrodków socjoterapii;
 - 22) organizacja nauki religii w międzyszkolnym punkcie katechetycznym w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym;
 - 23) prowadzenie ewidencji placówek oświatowych będących w miejskim zasobie nieruchomości;
 - 24) inicjowanie inwestycji w zakresie rozwoju bazy oświatowej w mieście;
 - 25) wykonywanie analiz potrzeb remontowych i modernizacyjnych obiektów

oświatowych, opracowanie zbiorczych planów remontów, realizacja remontów oraz ich rozliczanie;

26) w zakresie gospodarowania finansami oświaty:

- a) sporządzanie zbiorczych projektów planów finansowych opracowanych na podstawie projektów podległych jednostek oświatowych,
- b) sporządzanie zbiorczych planów finansowych opracowanych na podstawie planów podległych jednostek oświatowych,
- c) przygotowanie do zatwierdzenia przez Radę Miejską lub Prezydenta wniosków o dokonanie zmian w planach finansowych jednostek oświatowych,
- d) planowanie dotacji podmiotowych dla niepublicznych i publicznych szkół i placówek oświatowych oraz żłobków i klubów dziecięcych prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne inne niż Miasto Leszno,
- e) wyliczanie i sporządzanie wniosków do Wydziału Finansowo – Księgowego o przekazanie na konta szkół i placówek niepublicznych oraz żłobków i klubów dziecięcych zaliczek na dotację,
- f) przyjmowanie rozliczeń dotacji otrzymywanych przez wyżej wymienione jednostki,
- g) prowadzenie spraw związanych z kontrolą prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanej przedszkolom, szkołom, żłobkom i klubom dziecięcym,
- h) opracowywanie analiz ekonomicznych dla własnych potrzeb planistycznych oraz na potrzeby innych wydziałów Urzędu,
- i) przygotowywanie sprawozdań opisowych z wykonania budżetu,
- j) analiza materiałów z Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie naliczania subwencji oświatowej dla Miasta Leszna,
- k) opracowywanie sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Leszno,
- l) prowadzenie spraw związanych z pokrywaniem kosztów dotacji udzielonej przedszkolom prowadzonym przez inne podmioty niż jednostki samorządu terytorialnego na uczniów nie będących mieszkańcami gminy oraz rozliczeń finansowych między jednostkami samorządu terytorialnego dotyczących wychowania przedszkolnego,
- m) obsługa konta pozabudżetowego związanego z dofinansowaniem pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
- n) obsługa konta budżetowego dotyczącego przyjmowania i zwrotu wadłów płaconych w związku z prowadzonymi przetargami publicznymi;

27) prowadzenie spraw związanych z wpisem do ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz nadawanie uprawnień szkoły publicznej szkołom niepublicznym;

28) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem szkół publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne;

29) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników oraz spraw związanych z organizacją praktycznej nauki zawodu przez szkołę;

30) prowadzenie spraw dotyczących funkcjonowania żłobków.

3. Przy znakowaniu pism **Wydział Edukacji** używa symbolu: „**ED**”.

9. Użyte w § 48. ust. 1 pkt 2) lit. e) tiret 3 oraz w § 59. ust. 1 pkt 2) wyrazy „obsługa interesantów” zastępuje się wyrazami „obsługa klientów”.
10. Zmienia się treść załącznika Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Leszna – „Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych, spółek komunalnych z udziałem miasta, instytucji kultury oraz administracji zespolonej”, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
11. Zmienia się treść załącznika Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Leszna – „Schemat Struktury Organizacyjnej Urzędu Miasta Leszna”, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Leszna i pracownikom Urzędu Miasta Leszna.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2023 roku.

Prezydent Miasta Leszna

Łukasz Borowiak