

Zarządzenie Nr 51/2016
Wójta Gminy Ujszoły
z dnia 31 grudnia 2016 roku

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Ujszołach

Działając na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.)

**Wójt Gminy Ujszoły
zarządza, co następuje:**

§1.

Zmienia się Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 1/2009 Wójta Gminy Ujszoły z dnia 2 stycznia 2009 roku - Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Ujszołach w sposób następujący:

a) § 8 pkt 2 załącznika otrzymuje brzmienie:

" Strukturę organizacyjną Urzędu tworzą referaty i samodzielne stanowiska:

a) Referat Organizacyjny Ochrony Środowiska i Inwestycji (RO)

b) Referat Finansowy (PF)

c) Referat Oświaty (ROŚ)

d) Urząd Stanu Cywilnego

e) Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych i Obrony Cywilnej"

b) wprowadza się § 15a w brzmieniu:

"REFERAT OŚWIATY

Do zakresu działania Referatu Oświaty należy w szczególności:

1. prowadzenie spraw kadrowych kadry kierowniczej placówek oświatowych oraz nadzorowanie właściwej obsługi kadrowej w szkołach i przedszkolach,
2. przeprowadzanie konkursów na dyrektorów szkół przedszkoli,
3. przeprowadzanie procedury związanej z awansem zawodowym na stopień nauczyciela mianowanego,
4. organizowanie i prowadzenie dowozu uczniów do szkół,
5. przygotowywanie do zatwierdzenia rocznych arkuszy organizacji szkół i przedszkoli oraz bieżące analizowanie ich realizacji,

6. przygotowywanie materiałów do oceny pracy dyrektora szkoły lub przedszkola w porozumieniu z Kuratorium Oświaty,
7. przygotowywanie propozycji Regulaminów wynagradzania nauczycieli na dany rok,
8. współpraca z dyrektorami placówek oświatowych w sprawie ustalania stawek wynagrodzeń dla pracowników nie będących nauczycielami,
9. prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród dla rektorów i nauczycieli,
10. prowadzenie spraw dotyczących dofinansowania doksztalcenia zawodowego nauczycieli,
11. prowadzenie spraw związanych z pomocą zdrowotną dla nauczycieli,
12. prowadzenie spraw dotyczących pomocy materialnej w formie stypendiów dla uczniów,
13. dofinansowanie pracodawców z tytułu przygotowania zawodowego młodocianych,
14. opracowywanie i przedkładanie Radzie Gminy danych z zakresu funkcjonowania oświaty w gminie
15. opracowywanie sprawozdań, ocen i analiz w zakresie oświaty oraz sporządzanie zbiorczych sprawozdań statystycznych placówek , w tym w ramach Systemu Informacji Oświatowej (SIO).
16. prowadzenie spraw w zakresie wyposażania szkół w podręczniki oraz materiały ćwiczeniowe.
17. prowadzenie spraw związanych z dotacjami przeznaczanymi na wychowanie przedszkolne
18. prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie zobowiązującymi przepisami,
19. przygotowywanie zbiorczych planów finansowych do projektu budżetu,
20. dokonywanie analiz planów finansowych obsługiwanych placówek oraz bieżące analizowanie ich realizacji,
21. dokonywanie podziału środków finansowych przyznanych uchwałą budżetową dla wszystkich obsługiwanych placówek,
22. zbiorcze ewidencjonowanie składników majątkowych placówek,
23. organizowanie i przeprowadzanie inwentaryzacji mienia placówek,
24. sporządzanie sprawozdań finansowych jednostkowych i zbiorczych obsługiwanych placówek oraz bilansów zgodnie z przepisami,
25. sporządzanie i wypłacanie wynagrodzeń, zasiłków oraz innych świadczeń pracowników szkół i przedszkoli oraz prowadzenie dokumentacji w zakresie świadczeń pracowniczych,
26. dokonywanie obowiązkowych rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym,
27. sprawowanie nadzoru nad racjonalnym wykorzystaniem środków finansowych przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych,
28. prowadzenie obsługi finansowo-księgowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla nauczycieli czynnych zawodowo i emerytowanych oraz pracowników nie będących nauczycielami,

29. rozliczanie PFRON z podległych placówek,
30. archiwizowanie dokumentacji finansowo-księgowej, płacowej i zasiłkowej.”

§2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2017 roku.

W Ó J T

Tadeusz Piętka