

Biuletyn Informacji Publicznej - Urząd Miasta i Gminy w Białobrzegach

<https://bip.bialobrzegi.pl/bia/urząd-miasta-i-gminy/wydzialy-i-samodzielne/7694,Wydział-Oświaty-Kultury-i-Sportu-OKIS.html>
2022-01-17, 01:34

Wydział Oświaty Kultury i Sportu (OKIS)

Naczelnik Wydziału: Agnieszka Baranowska
tel: 48 386 30 22 | a.baranowska@bialobrzegi.pl

Do zadań Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu należy między innymi:

1. W zakresie oświaty:

prowadzenie oraz prowadzenie spraw związanych z działalnością szkół i przedszkoli w zakresie wynikającym z obowiązku organu prowadzącego, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, łączeniem i likwidacją przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów,
- 2) koordynacja i nadzór nad przedszkolami, szkołami podstawowymi i gimnazjum poprzez:
 - a) podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia odpowiednich warunków działania, w tym bezpiecznych, higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - b) podejmowanie działań w celu wyposażenia w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych,
 - c) współdziałanie z właściwymi komórkami Urzędu przy ustalaniu potrzeb remontowych obiektów przedszkolnych i szkolnych,
- 3) przygotowanie projektu planu sieci publicznych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów oraz granic ich obwodów,
- 4) współdziałanie z Kuratorem Oświaty w realizacji programu wychowawczo-dydaktycznego w placówkach oświaty,
- 5) realizacja zaleceń wynikających z czynności nadzoru organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 6) analizowanie i zatwierdzanie projektów organizacyjnych przedszkola i szkół,
- 7) organizowanie konkursów na stanowisko dyrektora przedszkola i szkół,
- 8) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przedszkoli i szkół,
- 9) opracowanie zasad (regulaminów) wynagradzania nauczycieli przedszkoli i szkół,
- 10) opracowanie zasad odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu publicznym i żłobku,
- 11) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród Burmistrza nauczycielom i uczniom,
- 12) opracowanie okresowych zbiorczych analiz i danych statystycznych na potrzeby Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Ministerstwa Finansów,
- 13) koordynowanie współpracy szkół ze stowarzyszeniami kultury, kultury fizycznej i turystyki w celu jej upowszechniania,
- 14) organizowanie wymiany międzynarodowej dzieci i młodzieży szkolnej,

- 15) kontrola spełniania obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie gminy,
- 16) prowadzenie spraw związanych z Systemem Informacji Oświatowej w zakresie przypisanym jednostkom samorządu terytorialnego,
- 17) prowadzenie spraw związanych z refundacją pracodawcom kosztów nauki zawodu,
- 18) prowadzenie rejestru szkół, placówek niepublicznych i żłobków na terenie gminy,
- 19) nadzór merytoryczny i prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji dla niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego,
- 20) zbieranie informacji na temat źródeł pozyskiwania dodatkowych środków finansowych pochodzących z programów pomocowych i funduszy strukturalnych przeznaczonych na oświatę,
- 21) merytoryczne przygotowanie wniosków o przyznanie środków z funduszy pomocowych na realizację projektów oświatowych,
- 22) kontrola pod względem merytorycznym szkół i przedszkoli niepublicznych otrzymujących dotacje z budżetu Gminy, w zakresie udzielonych przez Gminę dotacji,
- 23) realizacja programów oświatowych oraz sprawozdawczość w tym zakresie,
- 24) organizacja dowozu uczniów do szkół,
- 25) przygotowywanie danych do naliczania należności od innych gmin z tytułu zwrotu kosztów dotacji dla niepublicznych przedszkoli i zwrotu kosztów za dzieci zamieszkujące w innych gminach a uczęszczające do gminnych przedszkoli publicznych.

2. W zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi:

- 1) przygotowywanie dokumentów w zakresie profilaktyki i oświaty zdrowotnej,
- 2) koordynacja pracy i prowadzenie dokumentacji Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 3) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Gminę zadań określonych w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

3. W zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi:

- 1) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i realizacją programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami poprzez kompletowanie dokumentów i odpowiednie ich grupowanie oraz prowadzenie rejestru prowadzonych spraw,
- 2) opracowanie i realizacja strategii współpracy Urzędu z organizacjami pozarządowymi,
- 3) prowadzenie rejestru placówek kulturalnych oraz stowarzyszeń,
- 4) współpraca z organizacjami pozarządowymi wynikająca z ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie ze szczególnym uwzględnieniem zlecenia zadań publicznych związanych z działalnością merytoryczną wydziału,
- 5) prowadzenie spraw w zakresie zlecenia zadań Gminy organizacjom pozarządowym w tymw ramach realizacji gminnych programów przeciwdziałania alkoholizmowi i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności przeprowadzanie konkursów, przygotowywanie umów, weryfikacja sprawozdań z wykorzystania dotacji,
- 6) prowadzenie konsultacji, udzielanie informacji oraz pomoc w pozyskiwaniu środków,
- 7) inicjowanie udziału i realizacji zadań w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych dla Urzędu oraz podległych jednostek,
- 8) opracowywanie wniosków w celu pozyskiwania funduszy ze środków Unii Europejskiej

innych źródeł na realizację projektów,

9) stały monitoring funduszy pomocowych kierowanych do gmin oraz organizacji pozarządowych,

10) opiniowanie wniosków o dotacje dla organizacji pozarządowych,

11) prowadzenie nadzoru i sprawozdawczości w zakresie realizowanych projektów nadzorowanie prawidłowości wykorzystania dotacji przez organizacje pozarządowe,

12) kontrola pod względem merytorycznym organizacji pozarządowych otrzymujących dotacje z budżetu Gminy, w zakresie udzielonych przez Gminę dotacji.

4. W zakresie upowszechniania kultury:

1) prowadzenie ewidencji (rejestr) instytucji i placówek kultury,

2) inspirowanie działań w zakresie współpracy placówek oświatowych, instytucji i stowarzyszeń kultury, sportu i rekreacji,

3) współdziałanie przy realizacji zadań wynikających z ustawy o upowszechnianiu kulturyz Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Kultury w Białobrzegach,

4) współpraca z gminnymi instytucjami kultury oraz innymi placówkami upowszechniania kultury prowadzonymi przez osoby prawne, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej i osoby fizyczne na terenie miasta i gminy,

5) prowadzenie spraw dotyczących zgromadzeń i imprez masowych,

6) współdziałanie w zakresie organizacji imprez masowych i innych imprez, których organizatorem jest Gmina,

7) prowadzenie konsultacji, udzielanie informacji oraz pomoc w pozyskiwaniu środków,

8) wyrażanie opinii w sprawie likwidacji gminnych instytucji kultury, przyjmowanie zawiadomień o zamiarze likwidacji gminnych instytucji kultury,

9) sporządzanie analiz działalności, ocen i informacji zbiorczych dotyczących działalności instytucji kultury,

10) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, a w szczególności:

a) prowadzenie gminnej ewidencji zabytków w formie zbioru kart adresowych zabytków nieruchomych z terenu Gminy, objętych wojewódzką ewidencją zabytków,

b) przyjmowanie zawiadomień o odkryciu przedmiotu, co do którego istnieje przypuszczenie, że jest on zabytkiem lub zabytkiem archeologicznym oraz niezwłoczne zawiadamianie wojewódzkiego konserwatora zabytków o przyjęciu zawiadomienia,

c) opracowywanie projektów gminnego programu opieki nad zabytkami oraz sprawozdań z ich realizacji,

d) działanie w porozumieniu z konserwatorem zabytków w zakresie użytkowania obiektu zabytkowego zgodnie z zasadami opieki nad zabytkami i w sposób odpowiadający jego wartości zabytkowej,

e) wydawanie zarządzeń w celu zabezpieczenia zabytku w nagłych przypadkach niezwłoczne zawiadamianie o tym wojewódzkiego konserwatora zabytków,

11) współpraca z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków,

12) opieka nad pomnikami i miejscami pamięci,

13) przygotowywanie wniosków o wpis do rejestru zabytków gminnych,

14) koordynacja przedsięwzięć w zakresie ochrony i konserwacji zabytków,

15) przyjmowanie zawiadomień o ujawnieniu przedmiotu zabytkowego,

- 16) opiniowanie projektów statutów gminnych instytucji kultury,
- 17) współdziałanie przy opracowaniu kalendarza imprez rekreacyjnych, kulturalnych i sportowych,
- 18) sporządzanie informacji i niezbędnych danych z zakresu kultury.

5. W zakresie sportu i kultury fizycznej:

- 1) opracowywanie kierunków i programów rozwoju kultury fizycznej i sportu oraz sporządzanie sprawozdań z ich realizacji,
- 2) współpraca w zakresie kultury fizycznej i sportu z innymi samorządami, związkami i organizacjami sportowymi,
- 3) wnioskowanie w zakresie remontów i inwestycji gminnych obiektów sportowo-rekreacyjnych i turystycznych,
- 4) prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych,
- 5) prowadzenie spraw z zakresu opieki nad sportowcami oraz działalnością sportową współdziałanie z nauczycielami wychowania fizycznego przy organizowaniu imprez sportowo-rekreacyjnych,
- 6) prowadzenie spraw związanych ze stypendiami sportowymi dla trenerów i zawodników,
- 7) organizacja olimpiad i konkursów.

Pliki do pobrania

[Formularze druków przypisanych do wydziału](#)

Metadane

Data publikacji : 04.03.2015

Data modyfikacji : 23.03.2020

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Urząd Miasta i Gminy w Białobrzegach

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
AGNIESZKA BARANOWSKA

Osoba udostępniająca informację:
Michał Kaczmarczyk INF

Osoba modyfikująca informację:
Mateusz Walczewski

[Poprzedni Strona](#)
[Następny Strona](#)