

**Uchwała Nr 165/23**  
**Zarządu Powiatu w Jaśle**  
**z dnia 6 listopada 2023 r.**

zmieniająca Uchwałę Nr 154/22 Zarządu Powiatu w Jaśle z dnia 10 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Jaśle

Zarząd Powiatu w składzie :

1. Adam Pawluś – Starosta Jasielski,
2. Stanisław Pankiewicz – Wicestarosta,
3. Jan Muzyka – Etatowy Członek Zarządu,
4. Grzegorz Pers- Członek Zarządu,
5. Ryszard Lisowski – Członek Zarządu.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2022 r., poz. 1526 ze zm.) Zarząd Powiatu w Jaśle uchwała co następuje :

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Jaśle stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 154/22 Zarządu Powiatu w Jaśle z dnia 10 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Jaśle wprowadza się następujące zmiany :

1. w § 8 ust. 1 pkt 9 otrzymuje brzmienie:  
„9) Wydział Inwestycji– „IN”, w którym tworzy się :  
a) Referat Inwestycji i Remontów,  
b) Referat Zamówień Publicznych,  
c) Referat Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych,”
2. w § 8 ust. 1 pkt 10 otrzymuje brzmienie:  
„10) Wydział Promocji i Spraw Społecznych- „PS”,
3. w § 18 pkt 13) wyrazy „Wydziałem Pozyskiwania Funduszy, Promocji i Spraw Społecznych” zastępuje się wyrazami „Wydziałem Inwestycji”,
4. w § 18 dodaje się pkt 18 w brzmieniu:  
„18) przygotowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do przygotowania raportu o stanie powiatu,”
5. § 23 otrzymuje brzmienie:

„ § 23

**Wydział Edukacji**

1. Do podstawowych zadań Wydziału należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem i prowadzeniem publicznych przedszkoli specjalnych, szkół podstawowych specjalnych, szkół ponadpodstawowych w tym z oddziałami integracyjnymi i szkół sportowych,

- 2) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem i prowadzeniem placówek oświatowo-wychowawczych, poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych określonych w ustawie o prawie oświatowym,
- 3) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem czynności z zakresu prawa pracy wobec dyrektorów szkół i placówek wymienionych w pkt. 1 i 2, w tym w szczególności związanych z:
  - a) powierzaniem stanowiska dyrektora szkoły lub placówki oraz jego odwołaniem,
  - b) dokonywaniem oceny pracy kierowników jednostek oświatowych w zakresie ustalonym ustawą - Karta Nauczyciela,
  - c) udzielaniem urlopu wypoczynkowego (uzupełniającego, szkoleniowego),
  - d) przygotowywanie wniosków o nagrody dla dyrektorów,
- 4) opiniowanie organizacji pracy szkół i placówek przed ich zatwierdzeniem przez Zarząd,
- 5) przeprowadzanie naboru do szkół ponadpodstawowych w Powiecie,
- 6) występowanie do dyrektora szkoły lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) ustalanie planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz podejmowanie działań zmierzających do łączenia różnych szkół lub placówek w zespoły lub rozwiązywania tych zespołów,
- 8) sprawowanie nadzoru nad działalnością szkół i placówek w zakresie gospodarowania mieniem, organizacji pracy, finansowania, przestrzegania przepisów BHP i p.poż. oraz przygotowywanie projektów wniosków i zaleceń dla dyrektorów szkół w tym zakresie we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Starostwa,
- 9) współpraca z Wydziałem Inwestycji, nad przygotowywaniem oraz przeprowadzaniem inwestycji i remontów w szkołach i placówkach oświatowych, o których mowa w pkt. 1 i 2, w tym w szczególności nad prawidłowym przygotowywaniem, przeprowadzaniem i rozstrzygnięciem przetargów,
- 10) opracowywanie i realizacja planów finansowych budżetu Powiatu w części przewidzianej dla Wydziału,
- 11) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, ewidencją i dotowaniem szkół niepublicznych oraz publicznych, prowadzonych przez inne organy,
- 12) prowadzenie spraw związanych z likwidacją szkoły publicznej,
- 13) rozpatrywanie wniosków dyrektorów szkół wynikających z przepisów szczegółowych,
- 14) prowadzenie negocjacji ze związkami zawodowymi nauczycieli,
- 15) prowadzenie spraw związanych z kierowaniem dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do odpowiedniej formy kształcenia,
- 16) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
- 17) prowadzenie spraw nauczycieli, związanych z:
  - a) przeniesieniem z urzędu do innej szkoły,
  - b) nałożeniem obowiązku podjęcia pracy w innej szkole w celu uzupełnienia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć,
  - c) zlecaniem zadań edukacyjnych,
- 18) prowadzenie wyliczeń, sprawozdawczości i dokumentacji związanej z realizacją art.30a ustawy Karta Nauczyciela,

- 19) prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej szkół i placówek z terenu Powiatu,
- 20) prowadzenie spraw związanych z funduszem pomocy zdrowotnej dla nauczycieli,
- 21) organizowanie i nadzór nad funkcjonowaniem szkolnych schronisk młodzieżowych,
- 22) organizowanie i zapewnienie funkcjonowania biblioteki powiatowej,
- 23) występowanie z wnioskami o dotację celową na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe oraz ich rozliczanie,
- 24) przygotowywanie wniosków i rozliczanie dotacji programów Ministerstwa Edukacji i Nauki,
- 25) przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu w Jaśle z zakresu realizacji zadań oświaty.

6. § 27 otrzymuje brzmienie:

„§ 27

### **Wydział Inwestycji**

1. W Wydziale Inwestycji tworzy się:
  - 1) Referat Inwestycji i Remontów,
  - 2) Referat Zamówień Publicznych,
  - 3) Referat Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych.
2. Do podstawowych zadań Referatu Inwestycji i Remontów należy w szczególności:
  - a) opracowywanie propozycji zadań inwestycyjnych do projektu budżetu Powiatu w oparciu o potrzeby zgłaszane przez jednostki organizacyjne Powiatu,
  - b) opracowywanie planów i programów inwestycyjnych dla jednostek organizacyjnych Powiatu w uzgodnieniu z ich kierownikami,
  - c) opracowywanie propozycji przedsięwzięć w zakresie inwestycji i remontów do Wieloletniej Prognozy Finansowej Powiatu w oparciu o potrzeby zgłaszane przez jednostki organizacyjne Powiatu,
  - d) kompleksowe przygotowywanie procesów inwestycyjnych, w tym uzyskiwanie wymaganych prawem opinii, decyzji, uzgodnień, koordynowanie prac projektowych, uzyskiwanie zgód budowlanych, kompletowanie dokumentów do wniosków o wszczęcie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie działań inwestycyjnych finansowanych z budżetu Powiatu,
  - e) realizacja i rozliczanie zadań remontowych i inwestycyjnych realizowanych przez Powiat,
  - f) udzielanie pomocy i instruktażu komórkom organizacyjnym Starostwa i jednostkom organizacyjnym Powiatu w zakresie prowadzonych przez nich inwestycji i remontów.
  - g) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji związanej z inwestycjami, wymaganej ustawą Prawo zamówień publicznych,
  - h) przygotowywanie projektów umów o prace projektowe, umów z wykonawcami robót budowlanych oraz umów o nadzór inwestorski lub zastępstwo inwestorskie dla zamówień o wartości szacunkowej poniżej 130 000 złotych,

- i) realizacja obowiązków i praw inwestora wynikających z ustawy Prawo budowlane,
  - j) współdziałanie z Wydziałem Finansowo-Księgowym w zakresie realizacji finansowej poszczególnych zadań inwestycyjnych i remontowych,
  - k) merytoryczne prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji z budżetu Powiatu na zadania dotyczące inwestycji, remontów, bieżącego utrzymania dla jednostek organizacyjnych Powiatu, w tym w szczególności przygotowywanie umów i kontrola terminowości,
  - l) uczestniczenie w opracowywaniu i realizacji planów remontów, w tym w szczególności budynków i lokali użytkowych, prowadzonych przez Starostwo i jednostki organizacyjne Powiatu,
  - m) nadzór i monitorowanie realizacji zadań inwestycyjnych w zakresie robót budowlanych, prowadzonych przez Szpital Specjalistyczny w Jaśle, realizowanych w ramach dotacji m.in. z budżetu Powiatu,
  - n) prowadzenie sprawozdawczości rzeczowej i finansowej związanej z realizacją zadań inwestycyjnych.
3. Do podstawowych zadań Referatu Zamówień Publicznych należy w szczególności:
- a) sporządzanie planów zamówień,
  - b) przygotowywanie i koordynowanie całości postępowań dotyczących udzielania zamówień publicznych realizowanych w Starostwie według zasad, trybów i procedur określonych ustawą Prawo zamówień publicznych,
  - c) przygotowywanie umów związanych z udzieleniem i realizacją zamówień publicznych,
  - d) prowadzenie rejestru zamówień publicznych w postaci elektronicznej,
  - e) opracowywanie sprawozdań i informacji o dokonanych zamówieniach publicznych,
  - f) udzielanie pomocy i instruktażu komórkom organizacyjnym Starostwa i jednostkom organizacyjnym Powiatu w zakresie procedur udzielania zamówień publicznych.
4. Do podstawowych zadań Referatu Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych należy w szczególności:
- 1) pozyskiwanie informacji o inicjatywach Unii Europejskiej i podmiotów krajowych w zakresie możliwości uzyskania dofinansowania na realizację inwestycji Powiatu oraz informowanie o tym Zarządu, zainteresowanych komórek organizacyjnych Starostwa oraz powiatowych jednostek organizacyjnych,
  - 2) analiza możliwości pozyskania przez Powiat środków finansowych z funduszy zewnętrznych, w tym z Unii Europejskiej,
  - 3) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie projektów przydzielonych wydziałowi do realizacji, we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi i powiatowymi jednostkami organizacyjnymi,
  - 4) współpraca z instytucjami zarządzającymi europejskimi programami i środkami pomocowymi oraz innymi podmiotami dofinansowującymi przedsięwzięcia Powiatu,
  - 5) współpraca z podmiotami przygotowującymi wnioski o dofinansowanie na zlecenie Powiatu oraz koordynowanie działań w tym zakresie,

- 6) współpraca z innymi podmiotami i jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie wypracowywania wspólnych przedsięwzięć, które mogą być realizowane ze środków pomocowych oraz realizacja projektów partnerskich,
- 7) koordynowanie czynności komórek organizacyjnych Starostwa i jednostek organizacyjnych Powiatu na etapie realizacji projektu w zakresie prowadzenia monitoringu i sprawozdawczości realizowanych projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym z Unii Europejskiej,
- 8) udzielanie komórkom organizacyjnym Starostwa i jednostkom organizacyjnym Powiatu, niezbędnych informacji dotyczących sposobów, zasad i form prowadzenia kontroli, monitoringu oraz sprawozdawczości realizowanych projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym z Unii Europejskiej,
- 9) utrzymywanie kontaktów z instytucjami właściwymi dla realizacji projektów Powiatu współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym z Unii Europejskiej, w sprawach informacji, kontroli, monitorowania i sprawozdawczości,
- 10) przygotowywanie i aktualizowanie informacji zamieszczanych na stronie internetowej Powiatu, dotyczącej projektów Powiatu współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej,
- 11) prowadzenie ewidencji składanych wniosków oraz realizowanych przez Wydział projektów,
- 12) rozliczanie projektów lub programów dofinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym z Unii Europejskiej.”

7. § 28 otrzymuje brzmienie:

„ § 28

### **Wydział Promocji i Spraw Społecznych**

Do podstawowych zadań Referatu Promocji i Spraw Społecznych:

- 1) w zakresie promocji Powiatu należy w szczególności:
  - a) inicjowanie działań i przedsięwzięć promocyjnych Powiatu, w tym promowanie potencjału gospodarczego, przyrodniczego, kulturalnego i turystycznego w kraju i za granicą,
  - b) opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych o Powiecie,
  - c) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem i monitorowaniem realizacji Strategii Rozwoju Powiatu,
  - d) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem raportu o stanie powiatu przy współdziałaniu pozostałych komórek organizacyjnych oraz jednostek organizacyjnych Powiatu,
  - e) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem imprez masowych, w tym kulturalnych, sportowych i turystycznych, na terenie Powiatu,
  - f) organizowanie obchodów rocznic powiatowych oraz państwowych przy współdziałaniu samorządów, administracji rządowej i innych podmiotów,

- g) prowadzenie korespondencji okolicznościowej i kalendarium rocznic oraz uroczystości związanych z życiem społeczno-gospodarczym i kulturalnym mieszkańców Powiatu,
  - h) informacja medialna o działalności Starostwa, współpraca z mediami w zakresie działalności Powiatu,
  - i) nawiązywanie i monitorowanie współpracy pomiędzy Powiatem Jasielskim z partnerami zagranicznymi, w tym przygotowywanie oficjalnych wizyt i spotkań oraz organizacja delegacji zagranicznych,
  - j) prowadzenie spraw związanych z współtworzeniem, przystępowaniem i działalnością Powiatu w regionalnych, krajowych i międzynarodowych zrzeszeniach społeczności lokalnych,
  - k) współpraca z jednostkami pozarządowymi przyczyniającymi się do aktywizacji Powiatu,
  - l) organizowanie wizyt studyjnych,
  - m) redagowanie strony [www.powiat.jaslo.pl](http://www.powiat.jaslo.pl),
  - 1) prowadzenie i nadzorowanie Biuletynu Informacji Publicznej zgodnie z zasadami określonymi przez Starostę w odrębnym zarządzeniu,
- 2) w zakresie kultury:
- a) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem działalności kulturalnej,
  - b) podejmowanie działań zapewniających rozwój twórczości artystycznej,
  - c) organizacja imprez kulturalnych o zasięgu powiatowym,
  - d) opracowywanie powiatowego kalendarza imprez kulturalnych,
  - e) prowadzenie rejestru powiatowych instytucji kultury,
  - f) przygotowywanie wniosków w sprawie odznaczeń państwowych,
  - g) przygotowywanie i organizowanie konkursów na szczeblu powiatowym,
  - h) organizowanie obchodów i rocznic w celu upamiętnienia walk o niepodległość oraz uczczenia pamięci ofiar wojny i okres powojennego,
  - i) współdziałanie w organizacji uroczystości, imprez artystycznych i rozrywkowych,
  - j) prowadzenie spraw związanych z ustanowieniem oraz cofnięciem ustanowienia społecznego opiekuna zabytków, prowadzenie listy społecznych opiekunów zabytków,
  - k) prowadzenie spraw w zakresie opieki nad kombatantami.
- 3) w zakresie sportu i turystyki:
- a) prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej,
  - b) wspieranie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej,
  - c) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem wyróżnień i nagród ze środków budżetu Powiatu dla zawodników, którzy osiągnęli wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym,
  - d) wspieranie działalności stowarzyszeń, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej,
  - e) organizowanie oraz współorganizowanie imprez sportowych i turystycznych,

- f) aktualizacja bazy stowarzyszeń.
- 4) w zakresie ochrony zdrowia:
- a) wykonywanie zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia,
  - b) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
  - c) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zgody na dokonanie zakupu aparatury i sprzętu medycznego lub przejęcie darowizny przez zakład opieki zdrowotnej,
  - d) nadzór nad realizacją zadań inwestycyjnych prowadzonych przez zakład opieki zdrowotnej,
  - e) wykonywanie nadzoru i kontroli nad zakładem opieki zdrowotnej,
  - f) prowadzenie spraw dotyczących profilaktyki narkomanii oraz działalnością izb wytrzeźwień,
  - g) prowadzenie spraw dotyczących ustalania harmonogramu pracy oraz dyżurów całodobowych aptek,
  - h) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie oraz stowarzyszeniami w zakresie problematyki osób niepełnosprawnych,
  - i) prowadzenie spraw związanych z powołaniem Rady Społecznej Szpitala Specjalistycznego w Jaśle,
  - j) przygotowywanie projektów uchwał Rady i Zarządu Powiatu z zakresu ochrony zdrowia
- 5) w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwem obywatelskim oraz edukacji prawnej, w szczególności:
- a) opracowywanie projektu rocznego programu współpracy powiatu z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, konsultowanie oraz monitorowanie jego realizacji,
  - b) opracowywanie sprawozdania z realizacji programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami,
  - c) śledzenie zmian legislacyjnych, orzecznictwa i rekomendacji w zakresie dobrej praktyki dotyczącej współpracy powiatu z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami oraz opracowywanie planów ich wdrożenia,
  - d) inicjowanie działań integrujących i budujących współpracę pomiędzy organizacjami pozarządowymi i samorządem,
  - e) organizowanie otwartych konkursów ofert na realizację zadań przez organizacje pozarządowe,
  - f) udział w realizacji zadań dotyczących przekazywania i rozliczania dotacji w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - g) udział w kontroli realizacji zadania publicznego,
  - h) pomoc w pozyskiwaniu środków pomocowych dla organizacji pozarządowych poprzez prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej,
  - i) prowadzenie dokumentacji oraz koordynowanie pracami powiatowej rady pożytku publicznego,

- j) opracowanie projektów uchwał Rady Powiatu dotyczących sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego,
  - k) realizacja zadań dotyczących nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
- 6) w zakresie pomocy cudzoziemcom:
- a) koordynacja zadań związanych z realizacją przepisów ustawy o cudzoziemcach,
  - b) prowadzenie spraw związanych z wypłatą świadczeń pieniężnych dla posiadaczy Karty Polaka osiedlających się w Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 7 listopada 2023 r.

**STAROSTA**  
*Adam Pawlus*

