

ZARZĄDZENIE NR 1246/2010
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 31 maja 2010 r.

w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Edukacji.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wydziałem Edukacji kieruje Dyrektor.
2. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio:
 - 1) Z - cy Dyrektora,
 - 2) Stanowisko ds. Prawno – Kadrowych,
 - 3) Referat ds. Organizacyjnych,
 - 4) Referat ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą.
3. Wydział Edukacji nadzoruje Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie, samorządowe przedszkola, międzyszkolne ośrodki sportowe, młodzieżowe domy kultury, międzyszkolne baseny pływackie, Krakowski Szkolny Ośrodek Sportowy, bursy szkolnictwa ponadpodstawowego i Szkolne Schronisko Młodzieżowe, szkoły podstawowe i gimnazja, szkoły ponadgimnazjalne, przedszkola i szkoły specjalne wszystkich typów, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy dla Chłopców.
4. W strukturze Wydziału Edukacji funkcjonuje Stanowisko ds. Metodyki Nauczania podległe bezpośrednio Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa właściwemu do spraw edukacji.
5. Strukturę Wydziału oraz zakres podległości poszczególnych referatów i samodzielnych stanowisk reguluje załącznik do zarządzenia.
6. Wydział Edukacji obsługuje Zastępcę Prezydenta Miasta Krakowa ds. Edukacji i Spraw Społecznych w zakresie sprawowanego przez niego nadzoru nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi, wymienionymi w ust. 3.

§ 2

W skład **Wydziału Edukacji** wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

- | | |
|---|----------------|
| 1. Referat Przedszkoli i Placówek Oświatowo-Wychowawczych | EK - 01 |
| 2. Referat Szkół Podstawowych i Gimnazjów | EK - 02 |
| 3. Referat Szkolnictwa Ponadgimnazjalnego | EK - 03 |
| 4. Referat Szkolnictwa Specjalnego i Poradnictwa | EK - 04 |
| 5. Referat ds. Pozyskiwania Środków Finansowych oraz Statystyki i Analiz | EK - 05 |
| 6. Stanowisko ds. Prawno - Kadrowych | EK - 06 |

7. Referat Ekonomiczny	EK - 07
8. Referat Remontów i Inwestycji	EK - 08
9. Referat ds. Organizacyjnych	EK - 09
10. Referat ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą	EK - 10
11. Referat ds. Szkół i Placówek Niepublicznych	EK - 11
12. Stanowisko ds. Metodyki Nauczania	EK - 12

§ 3

Do zakresu działania **Referatu Przedszkoli i Placówek Oświatowo-Wychowawczych (EK-01)** należy:

1. Sprawowanie nadzoru i monitorowanie działań samorządowych przedszkoli, międzyszkolnych ośrodków sportowych, młodzieżowych domów kultury, międzyszkolnych basenów pływackich, Krakowskiego Szkolnego Ośrodka Sportowego, burs szkolnictwa ponadpodstawowego i Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w zakresie określonym właściwym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie określenia relacji pomiędzy wydziałami Urzędu Miasta Krakowa a miejskimi jednostkami organizacyjnymi w pionie Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa do spraw Edukacji i Spraw Społecznych, w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie kontroli w zakresie:
 - a) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych,
 - b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy wychowanków i pracowników,
 - c) prawidłowości dysponowania przyznanymi przedszkolu lub placówce oświatowo-wychowawczej środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez te placówki środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także gospodarowania mieniem,
 - 2) formułowanie, w wyniku przeprowadzonych kontroli, zaleceń pokontrolnych.
2. Opracowywanie wytycznych do arkuszy organizacji pracy oraz zatwierdzanie arkuszy organizacji pracy nadzorowanych przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych.
3. Wydawanie opinii, przygotowanie wniosków i projektów aktów prawnych dotyczących zakładania, likwidacji lub reorganizacji nadzorowanych przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych oraz nadawania im imion.
4. Ustalanie oceny pracy dyrektorów nadzorowanych przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych.
5. Organizowanie i przeprowadzanie konkursów na stanowiska dyrektorów nadzorowanych przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych.
6. Wydawanie opinii i wniosków w sprawach powierzania stanowisk kierowniczych w nadzorowanych przedszkolach i placówkach oświatowo-wychowawczych oraz odwoływania z tych stanowisk.
7. Udział w pracach zespołów rozpatrujących wnioski dyrektorów nadzorowanych przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych o ponowne ustalenie oceny pracy.
8. Współpraca z Kuratorium Oświaty w Krakowie w zakresie:
 - 1) reorganizacji, likwidacji lub zakładania przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych,
 - 2) oceny pracy dyrektorów nadzorowanych przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych,

- 3) skarg na pracę dyrektorów nadzorowanych przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych,
 - 4) powierzania stanowisk dyrektorów nadzorowanych przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych oraz odwoływania z tych stanowisk,
 - 5) wydawania opinii w sprawie uchwał rad pedagogicznych nadzorowanych przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych w razie stwierdzenia ich niezgodności z przepisami prawa,
 - 6) innych zadań wynikających z bieżącej działalności.
9. Współpraca z Zespołem Ekonomiki Oświaty w sprawach nadzorowanych przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych.
 10. Zawieranie porozumień z gminami w sprawie finansowania wydatków, ponoszonych na dzieci z tychże gmin, uczęszczających do przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków.
 11. Zawieranie porozumień z gminami w sprawie finansowania wydatków, ponoszonych na dzieci z terenu Gminy Miejskiej Kraków, uczęszczających do przedszkoli prowadzonych przez te gminy.
 12. Współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży oraz ich wychowania.
 13. Rozpatrywanie odwołań nauczycieli nadzorowanych przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych od decyzji dyrektora o nadaniu lub odmowie nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
 14. Przeprowadzanie postępowań egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego, uczestniczenie w pracach komisji egzaminacyjnych.
 15. Wydawanie na podstawie art. 9f ustawy Karta Nauczyciela nowej decyzji o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego tym nauczycielom, którzy w trakcie pracy zawodowej uzyskali wyższy poziom wykształcenia niż określony w dotychczasowym akcie.
 16. Uczestnictwo w pracach komisji kwalifikacyjnej dla dyrektorów ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego.
 17. Ustalanie wysokości dodatków funkcyjnych i motywacyjnych dla dyrektorów nadzorowanych przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych.
 18. Monitorowanie i korekta sieci nadzorowanych przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych.
 19. Koordynacja działań związanych z opracowaniem i aktualizacją standardów funkcjonowania samorządowych przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych w obszarach należących do kompetencji organu prowadzącego.
 20. Nadzór nad przejmowaniem dokumentacji likwidowanych przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych.
 21. Wydawanie skierowań do oddziałów integracyjnych i specjalnych w nadzorowanych przedszkolach i prowadzenie w tym zakresie ewidencji.
 22. Weryfikacja kart nauczania indywidualnego, prowadzenie ewidencji oraz sporządzanie zbiorczej informacji na temat nauczania indywidualnego.
 23. Prowadzenie ewidencji wydanych decyzji w sprawie rewalidacji indywidualnej.
 24. Występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli nadzorowanych przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych.
 25. Przygotowywanie opinii w sprawie przeniesienia nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania w nadzorowanym przedszkolu lub placówce oświatowo – wychowawczej, na własną prośbę lub z Urzędu za jego zgodą, do innej szkoły lub placówki.

26. Wydawanie decyzji w sprawie przeniesienia nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania w nadzorowanym przedszkolu lub placówce oświatowo – wychowawczej, do innej szkoły lub placówki – bez zgody nauczyciela.
27. Wydawanie decyzji w sprawie nałożenia na nauczycieli zatrudnionych w nadzorowanych przedszkolach i placówkach oświatowo - wychowawczych obowiązku podjęcia pracy w innej placówce, w celu uzupełnienia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych.
28. Wydawanie decyzji w sprawie wyrażenia zgody na obniżenie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycielowi nadzorowanego przedszkola lub placówki oświatowo-wychowawczej.
29. Wydawanie decyzji w sprawie zwolnienia nauczyciela nadzorowanego przedszkola lub placówki oświatowo – wychowawczej w całości lub w części od obowiązku zwrotu zasiłku na zagospodarowanie.
30. Przygotowywanie wniosków o nagrody i odznaczenia dla dyrektorów nadzorowanych przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych.
31. Współorganizowanie realizacji zadania rekrutacji dzieci do nadzorowanych przedszkoli – prowadzenie (koordynowanie) elektronicznej formy rekrutacji.
32. Organizowanie konferencji szkoleniowych dla dyrektorów nadzorowanych przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych, opracowywanie materiałów szkoleniowych w tym zakresie.
33. Bieżąca weryfikacja danych wynikających ze sprawozdawczości Głównego Urzędu Statystycznego oraz bazy danych Systemu Informacji Oświatowej w nadzorowanych przedszkolach i placówkach oświatowo-wychowawczych.
34. Przygotowywanie koncepcji wniosków w zakresie pozyskiwania środków z funduszy UE.
35. Koordynowanie w zakresie merytorycznym zadań związanych z realizacją przez nadzorowanych przedszkola i placówki oświatowo-wychowawcze programów rządowych.
36. Przygotowywanie materiałów informacyjnych dla Prezydenta Miasta Krakowa, Radnych Rady Miasta Krakowa, Biuletynu Informacji Publicznej, Kuratorium Oświaty, MEN i innych instytucji.

§ 4

Do zakresu działania **Referatu Szkół Podstawowych i Gimnazjów (EK-02)** należy:

1. Sprawowanie nadzoru i monitorowanie działań samorządowych szkół podstawowych i gimnazjów w zakresie określonym właściwym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie określenia relacji pomiędzy wydziałami Urzędu Miasta Krakowa a miejskimi jednostkami organizacyjnymi w pionie Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa do spraw Edukacji i Spraw Społecznych, w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie kontroli w zakresie:
 - a) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkół podstawowych i gimnazjów,
 - b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów i pracowników.
 - c) prawidłowości dysponowania przyznanymi szkole podstawowej i gimnazjum środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez te placówki środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także gospodarowania mieniem.
 - 2) formułowanie, w wyniku przeprowadzonych kontroli, zaleceń pokontrolnych.

2. Opracowywanie wytycznych do arkuszy organizacji pracy oraz zatwierdzanie arkuszy organizacji pracy nadzorowanych szkół podstawowych i gimnazjów.
3. Wydawanie opinii, przygotowanie wniosków i projektów aktów prawnych dotyczących zakładania, likwidacji lub reorganizacji nadzorowanych szkół podstawowych i gimnazjów oraz nadawania im imion.
4. Dokonywanie oceny pracy dyrektorów nadzorowanych szkół podstawowych i gimnazjów.
5. Organizowanie i przeprowadzanie konkursów na stanowiska dyrektorów nadzorowanych szkół podstawowych i gimnazjów.
6. Wydawanie opinii i przygotowanie wniosków w sprawach powierzania stanowisk kierowniczych w nadzorowanych szkołach podstawowych i gimnazjach, wymienionych w ust. 1, oraz odwoływania z tych stanowisk.
7. Udział w pracach zespołów rozpatrujących wnioski dyrektorów nadzorowanych szkół podstawowych i gimnazjów o ponowne ustalenie oceny pracy.
8. Współpraca z Kuratorium Oświaty w Krakowie w zakresie:
 - 1) reorganizacji, likwidacji lub zakładania szkół podstawowych i gimnazjów,
 - 2) oceny pracy dyrektorów nadzorowanych szkół podstawowych i gimnazjów,
 - 3) nadawania stopni awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego dla dyrektorów nadzorowanych szkół podstawowych i gimnazjów,
 - 4) skarg na pracę dyrektorów nadzorowanych szkół podstawowych i gimnazjów,
 - 5) powierzania stanowiska dyrektora nadzorowanych szkół podstawowych i gimnazjów oraz odwoływania z tych stanowisk,
 - 6) wydawania opinii w sprawie uchwał rad pedagogicznych nadzorowanych szkół podstawowych i gimnazjów w razie stwierdzenia ich niezgodności z przepisami prawa,
 - 7) innych zadań wynikających z bieżącej działalności.
9. Współpraca z Zespołem Ekonomiki Oświaty w sprawach nadzorowanych szkół podstawowych i gimnazjów.
10. Współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży oraz ich wychowania.
11. Rozpatrywanie odwołań nauczycieli nadzorowanych szkół podstawowych i gimnazjów od decyzji dyrektora o nadaniu lub odmowie nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
12. Przeprowadzanie analizy złożonych dokumentów oraz prowadzenie postępowań egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego.
13. Wydawanie na podstawie art. 9f ustawy Karta Nauczyciela nowej decyzji o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego tym nauczycielom, którzy w trakcie pracy zawodowej uzyskali wyższy poziom wykształcenia niż określony w dotychczasowym akcie.
14. Uczestnictwo w pracach komisji kwalifikacyjnej dla dyrektorów szkół, ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego zatrudnionych w nadzorowanych szkołach podstawowych i gimnazjach.
15. Udział w charakterze obserwatora w pracach komisji kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego oraz komisji kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego zatrudnionych w nadzorowanych szkołach podstawowych i gimnazjach.
16. Ustalanie wysokości dodatków funkcyjnych i motywacyjnych dla dyrektorów nadzorowanych szkół podstawowych i gimnazjów.
17. Nadzór nad przejmowaniem dokumentacji likwidowanych szkół podstawowych i gimnazjów.
18. Monitorowanie i korekta sieci szkół podstawowych i gimnazjów.

19. Wydawanie skierowań do klas integracyjnych w szkołach podstawowych i gimnazjów oraz prowadzenie ich ewidencji.
20. Weryfikacja kart nauczania indywidualnego, prowadzenie ewidencji oraz sporządzanie zbiorczej informacji na temat nauczania indywidualnego.
21. Prowadzenie ewidencji wydanych decyzji w sprawie rewalidacji indywidualnej.
22. Występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela w nadzorowanych szkołach podstawowych i gimnazjach.
23. Wydawanie opinii w sprawie powierzenia nauczycielowi funkcji wicedyrektora nadzorowanej szkoły podstawowej i/lub gimnazjum.
24. Wydawanie opinii w sprawie przeniesienia nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania w nadzorowanej szkole podstawowej lub gimnazjum na własną prośbę lub z urzędu za jego zgodą, do innej szkoły.
25. Wydawanie decyzji w sprawie przeniesienia nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania w nadzorowanej szkole podstawowej lub gimnazjum do innej szkoły – bez zgody nauczyciela.
26. Wydawanie decyzji w sprawie nałożenia na nauczycieli zatrudnionych w nadzorowanej szkole podstawowej lub gimnazjum obowiązku podjęcia pracy w innej szkole lub placówce, w celu uzupełnienia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych.
27. Wydawanie decyzji w sprawie wyrażenia zgody na obniżenie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycielowi zatrudnionemu w nadzorowanej szkole podstawowej lub gimnazjum.
28. Wydawanie decyzji w sprawie zwolnienia nauczyciela zatrudnionego w nadzorowanej szkole podstawowej lub gimnazjum w całości lub w części od obowiązku zwrotu zasiłku na zagospodarowanie.
29. Wydawanie poleceń dla dyrektorów nadzorowanych szkół podstawowych lub gimnazjów dotyczących wykonywania zadań zleconych przez organ prowadzący lub prowadzenia w szkole inwestycji i kapitalnych remontów - w czasie ferii szkolnych oraz wydawania zgody na wykorzystanie urlopu uzupełniającego w ciągu roku szkolnego.
30. Przygotowywanie wniosków o nagrody i odznaczenia dla dyrektorów nadzorowanych szkół podstawowych i gimnazjów.
31. Analiza sieci szkół podstawowych i gimnazjów pod kątem sytuacji demograficznej, potrzeb edukacyjnych oraz kosztów utrzymania.
32. Współorganizowanie realizacji zadania elektronicznej rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i do oddziałów zerowych.
33. Współorganizowanie realizacji zadania rekrutacji uczniów do gimnazjów – prowadzenie (koordynowanie) elektronicznej formy rekrutacji.
34. Realizacja gminnego programu "Bezpieczny Kraków" oraz programu „Bezpieczne Gimnazjum”.
35. Rejestrowanie i rozpatrywanie wniosków w sprawie wyposażenia pracowni przedmiotowych, w szczególności komputerowych w nadzorowanych szkołach i placówkach oświatowych oraz przygotowanie decyzji o przyznaniu dofinansowania i wysokości kwoty.
36. Organizowanie konferencji szkoleniowych dla dyrektorów szkół i opracowywanie materiałów szkoleniowych w tym zakresie.
37. Bieżąca weryfikacja danych wynikających ze sprawozdawczości Głównego Urzędu Statystycznego oraz bazy danych Systemu Informacji Oświatowej w placówkach oświatowych.

38. Zawieranie porozumień z gminami w sprawie finansowania wydatków, ponoszonych na dzieci z tychże gmin, uczęszczających do oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków.
39. Koordynowanie zadań związanych z realizacją w nadzorowanych szkołach podstawowych i gimnazjach zajęć pozalekcyjnych.
40. Koordynowanie zadań związanych z wyposażeniem nadzorowanych szkół podstawowych i gimnazjów w sprzęt komputerowy i oprogramowanie oraz instalacje Internetu.
41. Przygotowywanie koncepcji wniosków w zakresie pozyskiwania środków z funduszy UE.
42. Koordynowanie w zakresie merytorycznym zadań związanych z realizacją przez nadzorowane szkoły podstawowe i gimnazja programów rządowych.
43. Przygotowywanie materiałów informacyjnych dla Prezydenta Miasta Krakowa, Radnych Rady Miasta Krakowa, Biuletynu Informacji Publicznej, Kuratorium Oświaty, MEN i innych instytucji.

§ 5

Do zakresu działania **Referatu Szkolnictwa Ponadgimnazjalnego (EK-03)** należy:

1. Sprawowanie nadzoru i monitorowanie działań samorządowych szkół ponadgimnazjalnych w zakresie określonym właściwym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie określenia relacji pomiędzy wydziałami Urzędu Miasta Krakowa a miejskimi jednostkami organizacyjnymi w pionie Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa do spraw Edukacji i Spraw Społecznych, w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie kontroli w zakresie:
 - a) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkół ponadgimnazjalnych,
 - b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów i pracowników,
 - c) prawidłowości dysponowania przyznanymi szkole ponadgimnazjalnej środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez szkołę środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także gospodarowania mieniem.
 - 2) formułowanie, w wyniku przeprowadzonych kontroli, zaleceń pokontrolnych.
2. Opracowywanie wytycznych do arkuszy organizacji pracy oraz zatwierdzanie arkuszy organizacji pracy nadzorowanych szkół ponadgimnazjalnych.
3. Wydawanie opinii, przygotowanie wniosków i projektów aktów prawnych dotyczących zakładania, likwidacji lub reorganizacji nadzorowanych szkół ponadgimnazjalnych oraz nadawania im imion.
4. Dokonywanie oceny pracy dyrektorów nadzorowanych szkół ponadgimnazjalnych.
5. Organizowanie i przeprowadzanie konkursów na stanowiska dyrektorów nadzorowanych szkół ponadgimnazjalnych.
6. Wydawanie opinii i przygotowanie wniosków w sprawach powierzania stanowisk kierowniczych w nadzorowanych szkołach ponadgimnazjalnych oraz odwoływania z tych stanowisk.
7. Udział w pracach zespołów rozpatrujących wnioski dyrektorów nadzorowanych szkół ponadgimnazjalnych o ponowne ustalenie oceny pracy.
8. Współpraca z Kuratorium Oświaty w Krakowie w zakresie:
 - 1) reorganizacji, likwidacji lub zakładania szkół ponadgimnazjalnych,
 - 2) oceny pracy dyrektorów nadzorowanych szkół ponadgimnazjalnych,
 - 3) skarg na pracę dyrektorów nadzorowanych szkół ponadgimnazjalnych,

- 4) powierzenia stanowiska dyrektora nadzorowanych szkół ponadgimnazjalnych lub odwołania z tego stanowiska,
 - 5) wydawania opinii w sprawie uchwał rad pedagogicznych nadzorowanych szkół ponadgimnazjalnych w razie stwierdzenia ich niezgodności z przepisami prawa,
 - 6) innych zadań wynikających z bieżącej działalności.
9. Współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży oraz ich wychowania.
 10. Współpraca z Zespołem Ekonomiki Oświaty w sprawach nadzorowanych szkół ponadgimnazjalnych.
 11. Rozpatrywanie odwołań nauczycieli nadzorowanych szkół ponadgimnazjalnych od decyzji dyrektora szkoły o nadaniu lub odmowie nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
 12. Przeprowadzanie postępowań egzaminacyjnych dla nauczycieli nadzorowanych szkół ponadgimnazjalnych ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego oraz uczestniczenie w pracach komisji egzaminacyjnych.
 13. Wydawanie na podstawie art. 9f ustawy Karta Nauczyciela nowej decyzji o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego tym nauczycielom, którzy w trakcie pracy zawodowej uzyskali wyższy poziom wykształcenia niż określony w dotychczasowym akcie.
 14. Uczestnictwo w pracach komisji kwalifikacyjnej dla dyrektorów nadzorowanych szkół ponadgimnazjalnych ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego.
 15. Udział w charakterze obserwatora w pracach komisji kwalifikacyjnych dla nauczycieli nadzorowanych szkół ponadgimnazjalnych ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego lub dyplomowanego.
 16. Ustalanie wysokości dodatków funkcyjnych i motywacyjnych dla dyrektorów nadzorowanych szkół ponadgimnazjalnych.
 17. Nadzór nad przejmowaniem dokumentacji likwidowanych szkół ponadgimnazjalnych.
 18. Monitorowanie i korekta sieci szkół ponadgimnazjalnych.
 19. Wydawanie skierowań do klas integracyjnych w nadzorowanych szkołach ponadgimnazjalnych i prowadzenie w tym zakresie ewidencji.
 20. Weryfikacja kart nauczania indywidualnego, prowadzenie ewidencji i sporządzanie zbiorczej informacji na temat nauczania indywidualnego.
 21. Prowadzenie ewidencji wydanych decyzji w sprawie rewalidacji indywidualnej.
 22. Przygotowywanie aktów prawnych, ustalających profile kształcenia prowadzone w liceach profilowanych i zawody, w których kształci szkoła prowadząca kształcenie zawodowe.
 23. Współpraca z Grodzkim Urzędem Pracy w zakresie kształcenia zawodowego i orientacji zawodowej.
 24. Koordynacja zadań związanych z realizacją w nadzorowanych szkołach ponadgimnazjalnych zajęć pozalekcyjnych.
 25. Koordynacja zadań związanych z wyposażaniem nadzorowanych szkół ponadgimnazjalnych w sprzęt komputerowy i oprogramowanie oraz instalacje Internetu.
 26. Koordynacja zadań związanych z realizacją w nadzorowanych szkołach ponadgimnazjalnych programów profilaktyki antyalkoholowej, uzależnień oraz ochrony przed sektami.
 27. Koordynacja zadań związanych z opracowaniem i aktualizacją standardów funkcjonowania szkół ponadgimnazjalnych w obszarach należących do kompetencji organu prowadzącego.
 28. Koordynacja zadań związanych z realizacją w nadzorowanych szkołach ponadgimnazjalnych restrukturyzacji kształcenia praktycznego.
 29. Prowadzenie spraw i wydawanie decyzji z zakresu obniżania opłaty lub zwolnienia z niej cudzoziemca będącego w trudnej sytuacji materialnej oraz wyrażenia zgody na przedłużenie terminu wniesienia opłaty lub wniesienia jej w dwóch ratach, za pierwsze i drugie półrocze za

naukę w publicznych szkołach lub placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków.

30. Występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
31. Wydawanie opinii w sprawie przeniesienia nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania w nadzorowanej szkole ponadgimnazjalnej na własną prośbę lub z urzędu za jego zgodą, do innej szkoły.
32. Wydawanie decyzji w sprawie przeniesienia nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania w nadzorowanej szkole ponadgimnazjalnej do innej szkoły – bez zgody nauczyciela.
33. Wydawanie decyzji w sprawie nałożenia na nauczycieli zatrudnionych w nadzorowanych szkołach ponadgimnazjalnych obowiązku podjęcia pracy w innej szkole lub placówce, w celu uzupełnienia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych.
34. Wydawanie decyzji w sprawie wyrażenia zgody na obniżenie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycielowi zatrudnionemu w nadzorowanej szkole ponadgimnazjalnej.
35. Wydawanie decyzji w sprawie zwolnienia nauczyciela zatrudnionego w nadzorowanej szkole ponadgimnazjalnej w całości lub w części od obowiązku zwrotu zasiłku na zagospodarowanie.
36. Wydawanie poleceń dla dyrektorów nadzorowanych szkół ponadgimnazjalnych dotyczących wykonywania zadań zleconych przez organ prowadzący lub prowadzenia w szkole inwestycji i kapitalnych remontów - w czasie ferii szkolnych oraz wydawania zgody na wykorzystanie urlopu uzupełniającego w ciągu roku szkolnego.
37. Przygotowywanie wniosków o nagrody i odznaczenia dla dyrektorów nadzorowanych szkół ponadgimnazjalnych.
38. Współorganizowanie realizacji zadania rekrutacji uczniów do nadzorowanych szkół ponadgimnazjalnych – prowadzenie (koordynowanie) elektronicznej formy rekrutacji.
39. Organizowanie konferencji szkoleniowych dla dyrektorów szkół i opracowywanie materiałów szkoleniowych w tym zakresie.
40. Rozpatrywanie wniosków dotyczących współfinansowania pracowni szkolnych.
41. Bieżąca weryfikacja danych wynikających ze sprawozdawczości Głównego Urzędu Statystycznego oraz bazy danych Systemu Informacji Oświatowej w placówkach oświatowych.
42. Koordynowanie zadań związanych z wyposażeniem nadzorowanych szkół ponadgimnazjalnych w sprzęt komputerowy i oprogramowanie oraz instalacje Internetu.
43. Przygotowywanie koncepcji wniosków w zakresie pozyskiwania środków z funduszy UE.
44. Koordynowanie w zakresie merytorycznym zadań związanych z realizacją przez nadzorowane szkoły ponadgimnazjalne programów rządowych.
45. Przygotowywanie materiałów informacyjnych dla Prezydenta Miasta Krakowa, Radnych Rady Miasta Krakowa, Biuletynu Informacji Publicznej, Kuratorium Oświaty, MEN i innych instytucji.

§ 6

Do zakresu działania **Referatu Szkolnictwa Specjalnego i Poradnictwa (EK-04)** należy:

1. Sprawowanie nadzoru i monitorowanie działań samorządowych przedszkoli i szkół specjalnych wszystkich typów, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, poradni psychologiczno-pedagogicznych, młodzieżowym ośrodkiem wychowawczym w zakresie

określonym właściwym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie określenia relacji pomiędzy wydziałami Urzędu Miasta Krakowa a miejskimi jednostkami organizacyjnymi w pionie Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa do spraw Edukacji i Spraw Społecznych, w szczególności:

- 1) przeprowadzanie kontroli w zakresie:
 - a) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy nadzorowanych placówek,
 - b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów i pracowników,
 - c) prawidłowości dysponowania przyznanymi placówce środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez placówkę środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także gospodarowania mieniem.
- 2) formułowanie, w wyniku przeprowadzonych kontroli, zaleceń pokontrolnych.
2. Opracowywanie wytycznych do arkuszy organizacji pracy oraz zatwierdzanie arkuszy organizacji pracy nadzorowanych placówek.
3. Wydawanie opinii, przygotowanie wniosków i projektów aktów prawnych dotyczących zakładania, likwidacji lub reorganizacji nadzorowanych placówek oraz nadawania im imion.
4. Dokonywanie oceny pracy dyrektorów nadzorowanych placówek.
5. Organizowanie i przeprowadzanie konkursów na stanowiska dyrektorów nadzorowanych placówek.
6. Wydawanie opinii i przygotowanie wniosków w sprawach powierzania stanowisk kierowniczych w nadzorowanych placówkach oraz odwoływania z tych stanowisk.
7. Udział w pracach zespołów rozpatrujących wnioski dyrektorów nadzorowanych placówek o ponowne ustalenie oceny pracy.
8. Współpraca z Kuratorium Oświaty w Krakowie w zakresie:
 - 1) reorganizacji, likwidacji lub zakładania nadzorowanych placówek,
 - 2) oceny pracy dyrektorów nadzorowanych placówek,
 - 3) skarg na pracę dyrektorów nadzorowanych placówek,
 - 4) powierzenia stanowiska dyrektora nadzorowanych placówek lub odwoływania z tego stanowiska,
 - 5) wydawania opinii w sprawie uchwał rady pedagogicznej nadzorowanych placówek w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
 - 6) innych zadań wynikających z bieżącej działalności.
9. Współpraca z Zespołem Ekonomiki Oświaty w sprawach nadzorowanych placówek oraz wypłat stypendiów i zasiłków szkolnych.
10. Współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży oraz ich wychowania.
11. Rozpatrywanie odwołań nauczycieli nadzorowanych placówek od decyzji dyrektora placówki o nadaniu lub odmowie nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
12. Przeprowadzanie postępowań egzaminacyjnych dla nauczycieli szkół specjalnych, placówek specjalnych oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych nadzorowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ubiegających się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego oraz uczestniczenie w pracach komisji egzaminacyjnych.
13. Wydawanie na podstawie art. 9f ustawy Karta Nauczyciela nowej decyzji o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego tym nauczycielom, którzy w trakcie pracy zawodowej uzyskali wyższy poziom wykształcenia niż określony w dotychczasowym akcie.
14. Uczestnictwo w pracach komisji kwalifikacyjnej dla dyrektorów szkół specjalnych, placówek specjalnych oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych nadzorowanych przez Miejski

- Ośrodek Pomocy Społecznej ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego.
15. Udział w charakterze obserwatora w pracach komisji kwalifikacyjnych dla nauczycieli nadzorowanych placówek ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego lub dyplomowanego.
 16. Ustalanie wysokości dodatków funkcyjnych i motywacyjnych dla dyrektorów nadzorowanych placówek.
 17. Nadzór nad przejmowaniem dokumentacji likwidowanych placówek.
 18. Monitorowanie i korekta sieci szkół specjalnych oraz terenu działania poradni psychologiczno-pedagogicznych.
 19. Weryfikacja kart nauczania indywidualnego, prowadzenie ewidencji i sporządzanie zbiorczej informacji na temat nauczania indywidualnego.
 20. Wydawanie skierowań do placówek dla uczniów posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego lub zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i prowadzenie ich ewidencji.
 21. Przygotowywanie aktów prawnych ustalających profile kształcenia prowadzone w liceach profilowanych i zawody, w których kształci szkoła prowadząca kształcenie zawodowe.
 22. Występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
 23. Wydawanie opinii w sprawie przeniesienia nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania w nadzorowanej placówce na własną prośbę lub z urzędu za jego zgodą, do innej szkoły.
 24. Wydawanie decyzji w sprawie przeniesienia nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania w nadzorowanej placówce do innej szkoły – bez zgody nauczyciela.
 25. Wydawanie decyzji w sprawie nałożenia na nauczycieli zatrudnionych w nadzorowanych placówkach obowiązku podjęcia pracy w innej szkole lub placówce, w celu uzupełnienia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych.
 26. Wydawanie decyzji w sprawie wyrażenia zgody na obniżenie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycielowi zatrudnionemu w nadzorowanej placówce.
 27. Wydawanie decyzji w sprawie zwolnienia nauczyciela zatrudnionego w nadzorowanej placówce w całości lub w części od obowiązku zwrotu zasiłku na zagospodarowanie.
 28. Wydawanie poleceń dla dyrektorów nadzorowanych placówek dotyczących wykonywania zadań zleconych przez organ prowadzący lub prowadzenia w placówce inwestycji i kapitalnych remontów - w czasie ferii szkolnych oraz wydawania zgody na wykorzystanie urlopu uzupełniającego w ciągu roku szkolnego.
 29. Przygotowywanie wniosków o nagrody i odznaczenia dla dyrektorów nadzorowanych placówek.
 30. Zawieranie i nadzorowanie porozumień z innymi powiatami i gminami w sprawie wydawania przez Ośrodek Wczesnej Pomocy Psychologicznej orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczeń o potrzebie nauczania indywidualnego.
 31. Przygotowywanie, zawieranie i nadzorowanie porozumień w sprawie finansowania przez inne gminy wydatków ponoszonych przez Gminę Miejską Kraków na dzieci uczęszczające do samorządowych przedszkoli specjalnych oraz oddziałów przedszkolnych funkcjonujących w szkołach podstawowych specjalnych, a pochodzących z terenu tychże gmin.
 32. Realizacja zadań związanych z organizacją wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w nadzorowanych placówkach.
 33. Wydawanie skierowania do młodzieżowych ośrodków wychowawczych oraz młodzieżowych ośrodków socjoterapii dla nieletnich posiadających postanowienie sądowe.

34. Współpraca z Powiatową Społeczną Radą ds. Osób Niepełnosprawnych w zakresie procedowania uchwał Rady Miasta Krakowa, mających wpływ na sytuację osób niepełnosprawnych.
35. Współpraca z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Krakowa ds. Osób Niepełnosprawnych w zakresie m.in. realizacji Powiatowego Gminnego Programu na rzecz Osób Niepełnosprawnych w sprawach dot. szkół specjalnych oraz innych bieżących spraw uczniów niepełnosprawnych.
36. Wydawanie decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania stypendiów szkolnych i zasiłków szkolnych.
37. Koordynacja zadań związanych z wyposażaniem nadzorowanych placówek w sprzęt komputerowy i oprogramowanie oraz instalacje Internetu.
38. Rozpatrywanie wniosków dotyczących współfinansowania pracowni szkolnych.
39. Rejestracja porozumień w systemie Hydra.
40. Organizowanie konferencji szkoleniowych dla dyrektorów placówek i opracowywanie materiałów szkoleniowych w tym zakresie.
41. Bieżąca weryfikacja danych wynikających ze sprawozdawczości Głównego Urzędu Statystycznego oraz bazy danych Systemu Informacji Oświatowej w placówkach oświatowych.
42. Koordynowanie zadań związanych z wyposażeniem nadzorowanych placówek w sprzęt komputerowy i oprogramowanie oraz instalacje Internetu.
43. Przygotowywanie koncepcji wniosków w zakresie pozyskiwania środków z funduszy UE.
44. Koordynowanie w zakresie merytorycznym zadań związanych z realizacją przez nadzorowane placówki programów rządowych.
45. Przygotowywanie materiałów informacyjnych dla Prezydenta Miasta Krakowa, Radnych Rady Miasta Krakowa, Biuletynu Informacji Publicznej, Kuratorium Oświaty, MEN i innych instytucji.

§ 7

Do zakresu działania **Referatu ds. Pozyskiwania Środków Finansowych oraz Statystyki i Analiz (EK-05)** należy:

1. Przygotowywanie informacji dla szkół i placówek oświatowych na temat aktualnych możliwości pozyskiwania funduszy zewnętrznych.
2. Przygotowywanie wniosków dot. pozyskiwania środków przez Gminę w zakresie edukacji.
3. Wdrażanie projektów gminnych w zakresie edukacji współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych.
4. Monitorowanie i konsultowanie treści wniosków dotyczących finansowania projektów ze środków zewnętrznych przygotowywanych przez szkoły i placówki oświatowe.
5. Nadzór nad wdrażaniem projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych, realizowanych przez szkoły i placówki oświatowe.
6. Współpraca z krajowymi i zagranicznymi agendami Unii Europejskiej oraz instytucjami polskimi zajmującymi się zagadnieniami Unii w zakresie uwarunkowań prawnych i możliwości pozabudżetowego dofinansowywania edukacji.
7. Udział w spotkaniach i konferencjach dotyczących pozyskiwania i wykorzystywania środków finansowych z programów i funduszy zagranicznych.
8. Przygotowywanie, koordynowanie i sporządzanie zbiorczej sprawozdawczości statystycznej dla Ministerstwa Edukacji Narodowej.

9. Zbieranie informacji do bazy danych o szkołach i placówkach oświatowych.
10. Opracowywanie analiz porównawczych i strukturalnych w zakresie całości zagadnień objętych sprawozdawczością statystyczną.
11. Przygotowywanie materiałów informacyjnych dla Prezydenta Miasta Krakowa, Radnych Rady Miasta Krakowa, wydziałów oraz dla instytucji zewnętrznych.
12. Opracowywanie informatora o samorządowej oświacie krakowskiej na podstawie zgromadzonych materiałów statystycznych.
13. Prowadzenie innych badań statystycznych zleconych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Prezydenta Miasta Krakowa, Dyrektora Wydziału Edukacji.
14. Przygotowywanie i administrowanie programem System Informacji Oświatowej.
15. Koordynacja spraw związanych z zamieszczaniem i aktualizacją informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 8

Do zakresu działania **Stanowiska ds. Prawno – Kadrowych (EK-06)** należy:

1. Gromadzenie i aktualizacja przepisów prawnych w zakresie spraw prowadzonych przez Wydział Edukacji oraz w zakresie działania i bieżącego zapoznawania z nimi dyrektorów szkół i placówek oświatowych oraz pracowników Wydziału.
2. Przygotowywanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta i uchwał RMK na podstawie art. 30 ust. 6 oraz art. 42 ust. 7 ustawy Karta Nauczyciela.
3. Organizowanie, koordynowanie i prowadzenie szkoleń dla dyrektorów (kierowników) szkół i placówek oświatowych w zakresie prawa pracy i prawa oświatowego.
4. Doradztwo dla dyrektorów (kierowników) samorządowych szkół i placówek oświatowych oraz pracowników Wydziału w zakresie przepisów prawa pracy i prawa oświatowego.
5. Rozpatrywanie odwołań od decyzji dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych nadzorowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej o nadaniu lub odmowie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
6. Współpraca w przygotowaniu i prowadzeniu spraw procesowych z Zespołem Radców Prawnych Urzędu Miasta Krakowa w zakresie działania Wydziału.
7. Występowanie w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.
8. Przyjmowania stron i rozpatrywania skarg, wniosków i interwencji w zakresie spraw kadrowych i prawnych oraz prowadzenia w tym zakresie sprawozdawczości.
9. Występowanie do Referatu Archiwum w Wydziale Organizacji i Nadzoru (Archiwum UM) w ramach prowadzonego postępowania wyjaśniającego z wnioskiem o udostępnienie akt archiwalnych i na tej podstawie wydanie lub udzielenie odmowy wydania zaświadczeń zainteresowanym o stażu pracy celem przedłożenia ich do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
10. Prowadzenie rejestru wniosków nauczycieli o podjęcie postępowania egzaminacyjnego na stopień nauczyciela mianowanego i rejestru zaświadczeń o zdaniu egzaminu na stopień nauczyciela mianowanego.
11. Prowadzenie postępowania egzaminacyjnego na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego.
12. Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych o nadaniu lub odmowie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego dla nauczycieli, którzy zakończyli postępowanie przed komisją egzaminacyjną.

13. Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych o nadaniu lub odmowie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego.
14. Przygotowanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie powołania składu komisji egzaminacyjnych do przeprowadzenia postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego.
15. Koordynowanie współpracy z oświatowymi związkami zawodowymi.
16. Opracowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych Dyrektora Wydziału oraz kontrola ich wykonania.

§ 9

Do zakresu działania **Referatu Ekonomicznego (EK-07)** należy:

1. Przygotowywanie arkuszy planistycznych, analiz i opracowań materiałów zbiorczych niezbędnych do sporządzenia wstępnych projektów planu budżetu Wydziału Edukacji, Zespołu Ekonomiki Oświaty i nadzorowanych placówek.
2. Analiza i opiniowanie projektów planów finansowych:
 - 1) placówek prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków, nadzorowanych przez Wydział,
 - 2) placówek prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków, obsługiwanych przez Zespół,
 - 3) Zespołu Ekonomiki Oświaty.
3. Opracowywanie zbiorczego projektu budżetu oświaty.
4. Obsługa i prowadzenie w układzie zadaniowym wydatków na zadania własne Wydziału, Zespołu Ekonomiki Oświaty oraz placówek prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków,
5. Ewidencja i analiza finansowa prawidłowości wykorzystania środków budżetowych rozdysponowanych w budżecie oświaty na poszczególne placówki i zadania budżetowe Wydziału.
6. Koordynacja sporządzania okresowych sprawozdań i analiz finansowych opracowywanych przez dysponentów środków budżetowych w układzie zadaniowym.
7. Przygotowywanie półrocznych i rocznych sprawozdań z realizacji budżetu oraz comiesięcznych analiz finansowych na podstawie sprawozdań przedkładanych przez dysponentów środków budżetowych nadzorowanych przez Wydział
8. Opracowywanie, akceptacja i nadzór nad realizacją wniosków (powiadomień) Wydziału, Zespołu Ekonomiki Oświaty i placówek o dokonanych zmianach w budżecie.
9. Monitorowanie prawidłowego wykorzystania dotacji celowych będących w dyspozycji Wydziału, Zespołu Ekonomiki Oświaty i nadzorowanych placówek (m.in. wyprawka szkolna, awans zawodowy, matura, radosna szkoła, pomoc państwa w zakresie dożywiania).
10. Współpraca z Wydziałem Budżetu Miasta i Wydziałem Finansowym w zakresie uzgodnień dysponowania środkami budżetowymi.
11. Współdziałanie z Radami Dzielnic w przedmiocie realizacji ich zadań powierzonych i priorytetowych w zakresie budżetu.
12. Współpraca z organami administracji państwowej, Urzędem Marszałkowskim oraz Małopolskim Kuratorium Oświaty w wymaganym zakresie w sprawach dotyczących wydatków finansowych związanych z zadaniami oświaty realizowanymi przez Gminę Miejską Kraków.
13. Inicjowanie szkoleń z zakresu planowania i sprawozdawczości budżetu.
14. Realizowanie i nadzór nad zadaniami związanymi z doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
15. Prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom przygotowania zawodowego młodocianych pracowników:

- 1) zbieranie danych niezbędnych do określenia wielkości środków na ww. dofinansowanie,
 - 2) przygotowywanie decyzji o dofinansowaniu pracodawcom przyuczenia i nauki zawodu młodocianych pracowników.
16. Prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży, wyjazdów śródrocznych, wymiany międzynarodowej, obozów naukowych.
17. Załatwianie spraw z wniosku prowadzącego sprawę radcy prawnego Urzędu o wniesienie opłaty za toczące się przed sądami postępowania z zakresu działania Wydziału, zgodnie z określoną w tym przedmiocie procedurą.
18. Prowadzenie analiz strukturalnych i porównawczych, związanych z planowaniem budżetu Gminy Miejskiej Kraków w części dotyczącej edukacji, i realizacją planów finansowych szkół i placówek nadzorowanych przez Wydział Edukacji, w szczególności w zakresie:
- 1) naliczania subwencji oświatowej dla poszczególnych szkół i placówek (analiza poprawności materiałów statystycznych przygotowywanych przez placówki),
 - 2) struktury wydatków oświaty,
 - 3) wpływu struktury zatrudnienia i poziomu wykształcenia nauczycieli na wydatki oświaty.
19. Współpraca z wszystkimi referatami w Wydziale Edukacji oraz wydziałami i innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa w zakresie powstawania, naliczania i realizacji wydatków oświatowych.
20. Nadzorowanie działań Zespołu Ekonomiki Oświaty w Krakowie w zakresie określonym właściwym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie określenia relacji pomiędzy wydziałami Urzędu Miasta Krakowa a miejskimi jednostkami organizacyjnymi w pionie Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa do spraw Edukacji i Spraw Społecznych
21. Szkolenie dyrektorów szkół i placówek oświatowych w zakresie gospodarki finansowej:
- 1) współpraca z pracownikami Wydziału Edukacji nadzorującymi szkoły i placówki oświatowe w zakresie tematów szkoleń (zagadnienia i problemy zgłaszane przez dyrektorów placówek),
 - 2) przygotowywanie materiałów na potrzeby szkoleń,
 - 3) organizowanie szkoleń, wykładów z udziałem fachowców z dziedziny gospodarki finansowej jednostek samorządu terytorialnego, zamówień publicznych i innych związanych z tematyką szkoleń.
22. Opracowywanie algorytmów wyliczenia kosztów na dziecko/ucznia (przewidywanych i faktycznych) przypadających na dziecko/ucznia w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków, niezbędnych do zawierania z innymi gminami porozumień w sprawie przyjmowania do krakowskich szkół i placówek oświatowych dzieci/uczniów zamieszkałych na terenie tychże gmin.
23. Współpraca przy opracowywaniu i monitorowaniu realizacji zadań budżetu zadaniowego Wydziału Edukacji w zakresie:
- 1) tworzenia dokumentów niezbędnych do opracowania zadań budżetowych i wprowadzenia ich do SWBZ (Systemu Wspomagania Budżetowania Zadaniowego),
 - 2) monitorowania mierników i wskaźników zadań budżetowych,
 - 3) analizowania rejestracji czasu pracy pracowników EK realizujących poszczególne zadania,
 - 4) analizowania pracochłonności zrealizowanych produktów poszczególnych zadań.

§ 10

Do zakresu działania **Referatu Remontów i Inwestycji (EK-08)** należy:

1. Sporządzanie (na podstawie corocznych przeglądów) list potrzeb remontowych wszystkich szkół i placówek nadzorowanych przez Wydział.
2. Sporządzanie corocznych planów remontowych.
3. Inicjowanie, opiniowanie i wnioskowanie o umieszczenie inwestycji oświatowych w planach inwestycyjnych Miasta Krakowa.
4. Sporządzanie umów związanych z dofinansowaniem prac remontowych i inwestycyjnych ze środków pozabudżetowych.
5. Uczestnictwo w pracach komisji przetargowych na prace remontowe i inwestycyjne w podmiotach dysponujących środkami z budżetu Miasta Krakowa.
6. Nadzór nad przebiegiem prac remontowych i inwestycyjnych prowadzonych w nadzorowanych szkołach i placówkach oraz udział w odbiorze tych prac.
7. Współdziałanie z Radami Dzielnic w zakresie zadań priorytetowych i powierzonych w zakresie działania referatu.
8. Gromadzenie i aktualizacja bazy danych dotyczących majątku oświatowego.
9. Prowadzenie spraw dotyczących mieszkań w szkołach i placówkach oświatowych, w szczególności w zakresie:
 - 1) przygotowywania projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie wydzielania lokali mieszkalnych położonych w budynkach szkół i placówek oświatowych z zasobu mieszkaniowego Gminy Miejskiej Kraków i przeznaczenia ich na cele związane ze statutową działalnością szkół i placówek,
 - 2) gromadzenia informacji o lokalach mieszkalnych położonych w placówkach oświatowych,
 - 3) wnioskowania o przeniesienie lokatorów z mieszkań w budynkach oświatowych do innych komunalnych.
10. Gospodarowanie nieruchomościami oświatowymi.
11. Uczestnictwo w procesie planowania przestrzennego Miasta, w tym wydawanie opinii w sprawach gruntów rezerwowanych w planach zagospodarowania przestrzennego m.in. pod usługi publiczne.
12. Uczestnictwo w pracach związanych z przekazaniem mienia Gminy Miejskiej Kraków w zarząd dyrektorom szkół i placówek oświatowych.
13. Uczestnictwo w pracach związanych ze zwrotem nieruchomości użytkowanych przez placówki oświatowo – wychowawcze byłym właścicielom.
14. Opracowywanie projektów uchwał, zarządzeń, poleceń oraz ich realizacja.
15. Współdziałanie z innymi wydziałami w celu realizacji zadań wynikających z uzgodnień między nimi.
16. Prowadzenie sprawozdawczości wynikającej z realizacji zadań referatu w zakresie finansowym i rzeczowym.
17. Realizacja zadań wynikających ze współpracy z Powiatowym Zespołem Zarządzania Kryzysowego.
18. Koordynowanie „Programu profilaktyki przeciwpożarowej obiektów Gminy Miejskiej Kraków”.
19. Rejestrowanie umów i porozumień dotyczących zadań realizowanych przez Wydział Edukacji w Generalnym Rejestrze Umów i Zleceń.

§ 11

Do zakresu działania **Referatu ds. Organizacyjnych (EK-09)** należy:

1. Prowadzenie sekretariatu i obsługa kancelaryjno - biurowa Wydziału.
2. Sporządzanie informacji o wykonaniu zarządzeń i pism okólnych Prezydenta Miasta Krakowa, Uchwał Rady Miasta Krakowa.
3. Opracowywanie informacji o realizacji poleceń służbowych Prezydenta Miasta Krakowa i Dyrektora Magistratu.
4. Prowadzenie ewidencji majątku trwałego i gospodarowanie składnikami majątkowymi Wydziału.
5. Prowadzenie Indywidualnej Karty Użytkownika Urządzeń Komputerowych i Indywidualnej Karty Wyposażenia.
6. Prowadzenie zbioru aktów normatywnych i przekazywanie ich pracownikom.
7. Sporządzanie zamówień na materiały biurowe, druki i sprzęt oraz bilety komunikacji miejskiej.
8. Prowadzenie ewidencji kart badań okresowych i nadzór nad terminowością ich wykonywania.
9. Załatwianie spraw kadrowych i socjalnych pracowników Wydziału.
10. Prowadzenie spraw związanych z uczestnictwem pracowników Wydziału w szkoleniach, sympozjach i konferencjach.
11. Ewidencjonowanie wniosków i interpelacji dotyczących zadań Wydziału.
12. Odbiór oraz przekazywanie do realizacji w formie elektronicznej zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa, uchwał Rady Miasta Krakowa, wniosków Komisji Rady Miasta Krakowa oraz ich rejestracja.
13. Użytkowanie podsystemu „Rejestracja i Śledzenie Spraw Urzędu”.
14. Kontrola obowiązków nauki oraz prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez dzieci i młodzież do 18 roku życia, zamieszkałych na terenie Krakowa i nakładanie grzywien w celu egzekwowania realizacji obowiązku.
15. Podejmowanie stosownych czynności w sprawach dotyczących przyznawania nagród i stypendiów edukacyjnych Miasta Krakowa oraz nagród Prezydenta Miasta Krakowa dla nauczycieli za ich osiągnięcia w pracy dydaktyczno – wychowawczej.
16. Koordynowanie czynności związanych z udostępnieniem informacji publicznej przez UMK zgodnie z procedurą wewnętrzną dot. koordynacji działań związanych z udostępnieniem informacji publicznej na wniosek.
17. Koordynacja opracowywania projektów kart usług /procedur zewnętrznych oraz instrukcji postępowania /procedur wewnętrznych, określających tryb załatwiania spraw należących do kompetencji Wydziału.
18. Współpraca z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Krakowa ds. Systemu Zarządzania Jakością.
19. Sporządzanie oraz przekazywanie informacji do Oddziału Prasowego Kancelarii Prezydenta o przedsięwzięciach i wydarzeniach planowanych przez Wydział, które mogą mieć wpływ na wizerunek Prezydenta Miasta Krakowa, Urzędu Miasta Krakowa oraz mieć znaczenie dla mieszkańców.

20. Przekazywanie istotnych dla społeczności szkolnej informacji, uchwał, materiałów dotyczących organizacji uroczystości, imprez, konkursów, wystaw, turniejów, ofert w ramach bieżącego nadzoru nad działalnością szkół i placówek oświatowych.
21. Ocenianie prawidłowości działania pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy w odniesieniu do obowiązującego prawa, przyjętych standardów i procedur postępowania w ramach zakresu działania zespołu ds. kontroli wewnętrznej Wydziału.
22. Prowadzenie ewidencji skarg i wniosków.
23. Koordynacja działań związanych z udzielaniem odpowiedzi na zapytania rejestrowane w Internetowym Dzienniku Zapytań.
24. Udzielanie informacji w sprawach wnoszonych przez interesantów w oparciu o obowiązujące procedury, akty legislacyjne Miasta Krakowa oraz inne przepisy prawne.
25. Przyjmowanie od interesantów korespondencji objętych kompetencjami samorządu oraz sprawdzanie kompletności załączników wg procedur.
26. Rejestracja korespondencji (przyjmowanej i listownej) w podsystemie RISS oraz dekretacja i przekazywanie jej drogą elektroniczną wg referatów.
27. Przekazywanie według właściwości korespondencji i przesyłek niewłaściwie skierowanych.
28. Prowadzenie ewidencji nauczycieli poszukujących pracy dla potrzeb gminnych placówek oświatowych, oświatowo-wychowawczych, opiekuńczo-wychowawczych, wychowania pozaszkolnego oraz prowadzenie korespondencji w tym zakresie.
29. Prowadzenie Banku Ofert Pracy dla Nauczycieli w gablotach, telefonicznie oraz na stronie Miejskiej Prezentacji Internetowej oraz współpraca z dyrektorami placówek i referatami Wydziału w tym zakresie.
30. Realizacja zadań związanych z uczęszczaniem dzieci pochodzenia romskiego do placówek prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków.
31. Koordynacja działań związanych z medycyną szkolną.
32. Organizowanie i koordynacja działań związanych z zapewnieniem dowozu uczniów niepełnosprawnych do szkół.
33. Koordynacja działań związanych z zapewnieniem dowozu uczniów do szkół podstawowych i gimnazjów.
34. Rozpatrywanie wniosków w sprawie zwrotu kosztów przejazdu uczniów do szkół podstawowych i gimnazjów.
35. Wspomaganie w zakresie organizacyjno – technicznym realizacji zadania elektronicznej rekrutacji:
 - 1) dzieci do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i do oddziałów zerowych.
 - 2) uczniów do gimnazjów,
 - 3) uczniów do szkół ponadgimnazjalnych.
36. Monitorowanie i nadzorowanie zasobu informacyjnego zawartego w Portalu Edukacyjnym Miasta Krakowa
37. Sporządzanie analiz ankiet kierowanych do dyrektorów nadzorowanych szkół i placówek oświatowych.
38. Podejmowanie stosownych czynności w sprawach dotyczących przyznawania stypendium naukowego Miasta Krakowa dla szczególnie uzdolnionych studentów oraz uczestników studiów doktoranckich krakowskich uczelni wyższych i innych jednostek naukowo-badawczych.
39. Opracowywanie i monitorowanie realizacji zadań budżetu zadaniowego Wydziału Edukacji:

- 1) współpraca przy tworzeniu dokumentów niezbędnych do opracowania zadań budżetowych i wprowadzenia ich do SWBZ (Systemu Wspomagania Budżetowania Zadaniowego),
- 2) monitorowanie mierników i wskaźników zadań budżetowych,
- 3) analizowanie rejestracji czasu pracy pracowników EK realizujących poszczególne zadania,
- 4) analizowanie pracochłonności zrealizowanych produktów poszczególnych zadań.

§ 12

Do zakresu działania **Referatu ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą (EK-10)** należy:

1. Monitoring sposobu realizacji usługi asysty technicznej i administracji technicznej nad infrastrukturą systemową Systemu oraz poszczególnych jego modułów.
2. Koordynowanie procesu zgłaszania błędów oraz weryfikacja sposobu i terminu ich usuwania.
3. Koordynowanie procesu zgłaszania potrzeb skorzystania z asysty personalnej on-site.
4. Monitoring realizacji usługi asysty personalnej on-site dla użytkowników i administratorów Systemu.
5. Koordynowanie procesu zgłaszania potrzeb dokonania zmian w Systemie.
6. Weryfikacja propozycji dokonania zmian Systemu zgłoszonych przez użytkowników i administratorów Systemu.
7. Zgłaszanie podmiotowi realizującemu asystę potrzeby wprowadzenia zmian oraz modyfikacji Systemu.
8. Monitoring realizacji zgłoszonych zmian i koniecznych modyfikacji Systemu.
9. Formułowanie dla użytkowników dodatkowych dokumentów zawierających wytyczne wspierające pracę w Systemie.
10. Prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Systemu, w szczególności sporządzanie i gromadzenie dokumentacji wynikającej ze współpracy z podmiotem prowadzącym asystę Systemu.
11. Nadzorowanie przestrzegania zasad ochrony przetwarzanych danych osobowych (Polityka Bezpieczeństwa Informacji).
12. Aktualizacja rejestru zbiorów danych osobowych oraz koordynacja rejestracji nowych zbiorów danych osobowych w Generalnym Inspektoracie Ochrony Danych Osobowych.

§ 13

Do zakresu działania **Referat ds. Szkół i Placówek Niepublicznych (EK-11)** należy:

1. Weryfikowanie wniosków o udzieleniu zezwolenia dotyczącego założenia publicznej szkoły i placówki oświatowej prowadzonej na terenie Gminy Miejskiej Kraków przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Gmina Miejska Kraków.
2. Przygotowywanie decyzji o udzieleniu zezwolenia dotyczącego założenia publicznej szkoły i placówki oświatowej prowadzonej na terenie Gminy Miejskiej Kraków przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Gmina Miejska Kraków.

3. Przygotowywanie decyzji o odmowie udzielenia zezwolenia dotyczącego założenia publicznej szkoły i placówki oświatowej prowadzonej na terenie Gminy Miejskiej Kraków przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Gmina Miejska Kraków.
4. Przygotowywanie decyzji o cofnięciu udzielonego zezwolenia dotyczącego założenia publicznej szkoły i placówki oświatowej prowadzonej na terenie Gminy Miejskiej Kraków przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Gmina Miejska Kraków.
5. Przygotowywanie decyzji o zmianie w udzielonym zezwoleniu dotyczącym założenia publicznej szkoły i placówki oświatowej prowadzonej na terenie Gminy Miejskiej Kraków przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Gmina Miejska Kraków.
6. Weryfikowanie zgłoszenia do wpisu do ewidencji oraz wniosku o nadanie uprawnień publicznych szkole lub placówce niepublicznej.
7. Przygotowywanie zaświadczeń w sprawie wpisu do ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Miejskiej Kraków przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Gmina Miejska Kraków.
8. Przygotowywanie zaświadczeń w sprawie zmiany we wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Miejskiej Kraków przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Gmina Miejska Kraków.
9. Przygotowywanie decyzji o odmowie wpisu do ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Miejskiej Kraków przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Gmina Miejska Kraków.
10. Przygotowywanie decyzji o wykreśleniu z wpisu do ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Miejskiej Kraków przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Gmina Miejska Kraków.
11. Przygotowywanie decyzji dotyczącej nadania uprawnień publicznych – niepublicznej szkole i placówce oświatowej prowadzonej na terenie Gminy Miejskiej Kraków przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Gmina Miejska Kraków.
12. Przygotowywanie decyzji dotyczącej cofnięcia uprawnień publicznych – niepublicznej szkole i placówce oświatowej prowadzonej na terenie Gminy Miejskiej Kraków przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Gmina Miejska Kraków.
13. Przekazywanie do Kuratorium Oświaty kopii zaświadczeń o wpisie do ewidencji szkół i placówek prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne, kopii zaświadczeń o zmianie we wpisie do ewidencji, kopii decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej oraz do Urzędów Skarbowych kopii zaświadczeń o wpisie do ewidencji i wykreśleniu z ewidencji.
14. Przygotowywanie i realizacja porozumień z innymi gminami w sprawie zwrotu kosztu dotacji przekazywanej na uczniów zameldowanych/będących mieszkańcami tychże gmin, a uczęszczających do przedszkoli dotowanych przez Gminę Miejską Kraków.
15. Przygotowywanie i realizacja porozumień z innymi gminami w sprawie zwrotu kosztu dotacji przekazywanej na uczniów zameldowanych/będących mieszkańcami Gminy Miejskiej Kraków, a uczęszczających do przedszkoli dotowanych przez te gminy.
16. Weryfikowanie informacji o faktycznej liczbie uczniów/wychowanków złożonej przez osobę fizyczną lub osobę prawną inną niż Gmina Miejska Kraków prowadząca publiczną i niepubliczną szkołę i placówkę oświatową.
17. Przygotowywanie comiesięcznych wniosków o przekazanie dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Miejskiej Kraków przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż Gmina Miejska Kraków.

18. Przygotowywanie rozliczenia udzielonej dotacji dla szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Miejskiej Kraków przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż Gmina Miejska Kraków.
19. Prowadzenie kontroli w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Miejskiej Kraków przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Gmina Miejska Kraków.

§ 14

Do zakresu działania **Stanowiska ds. Metodyki Nauczania (EK – 12)** należy:

1. Koordynowanie pracy doradców metodycznych działających na terenie Gminy Miejskiej Kraków.
2. Przygotowywanie i realizacja, we współpracy z Małopolskim Kuratorium Oświaty oraz Małopolskim Centrum Doskonalenia Nauczycieli, programów doskonalenia i wsparcia doradców metodycznych.
3. Przygotowywanie programów doskonalenia nauczycieli szkół i placówek oświatowych oraz opracowywanie materiałów metodycznych.
4. Organizowanie różnorodnych form współpracy i wymiany doświadczeń, w tym spotkań metodycznych, konferencji dla nauczycieli poszczególnych specjalności oraz nauczycieli poszczególnych typów i rodzajów szkół.
5. Współpraca z Okręgową Komisją Egzaminacyjną oraz Centralną Komisją Egzaminacyjną w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Organizowanie współpracy oraz wymiany doświadczeń wśród dyrektorów szkół i placówek oświatowych Gminy Miejskiej Kraków.
7. Organizowanie innych form doskonalenia wspomagających pracę dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli, w tym organizowanie i prowadzenie zajęć warsztatowych.
8. Realizacja zadania „Wprowadzenie do edukacji szkolnej zajęć dla dzieci z zakresu etyki społecznej” w ramach Akcji Masowej „Przejrzysta Polska”.
9. Podejmowanie stosownych czynności w sprawach dotyczących przyznawania nagród dla uczniów krakowskich szkół za szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych oraz dla ich nauczycieli - opiekunów.
10. Podejmowanie stosownych czynności w sprawach dotyczących inauguracji roku szkolnego.

§ 15

Wszystkie wewnętrzne komórki organizacyjne Wydziału Edukacji są odpowiedzialne za:

1. Prawidłowe pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie postanowień obowiązujących zarządzeń, poleceń, instrukcji dotyczących działalności Wydziału Edukacji
2. Opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje radnych, wnioski Komisji RMK, interwencje poselskie i senatorskie oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej.
3. Przygotowywanie projektów aktów kierowania.
4. Przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych.
5. Opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych.
6. Przygotowywanie i przekazywanie analitykowi budżetowemu Wydziału:

- 1) materiałów do projektu budżetu,
- 2) informacji do harmonogramu wydatków.
7. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
8. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Miejskiej Platformie Internetowej Magiczny Kraków.
9. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Serwisie Informacyjnym UMK.
10. Dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy.
11. Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.
12. Realizację zadań wynikających ze współpracy z Powiatowym Zespołem Zarządzania Kryzysowego.
13. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
14. Przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa.
15. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym użytkowanie wskazanych systemów SI UMK.
16. Skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych.
17. Należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny.
18. Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
19. Wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.

§ 16

Załącznik do niniejszego zarządzenia stanowi graficzny schemat organizacji Wydziału Edukacji.

§ 17

Traci moc zarządzenie nr 51/2009 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 15 stycznia 2009 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Edukacji

§ 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa
/ - /