

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KURATORIUM OŚWIATY W KRAKOWIE

** tekst ujednolicony*

Regulamin Organizacyjny Kuratorium Oświaty w Krakowie ustalony zarządzeniem Nr 56/09 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 17 grudnia 2009 r. zmienionym przez:

- zarządzenie Nr 42/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 23 czerwca 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie,
- zarządzenie Nr 45/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 16 lipca 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie,
- zarządzenie Nr 25/11 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 7 lipca 2011 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie,
- zarządzenie Nr 49/11 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 6 grudnia 2011 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin Organizacyjny Kuratorium Oświaty w Krakowie, zwany dalej „Regulaminem”, określa strukturę wewnętrzną, zasady organizacji pracy oraz szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych Kuratorium Oświaty w Krakowie.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Kuratorium – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Krakowie;
- 2) Małopolskim Kuratorze – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 3) komórce organizacyjnej Kuratorium – należy przez to rozumieć wydział, delegaturę, a także zespół lub samodzielne stanowisko pracy bezpośrednio podporządkowane Małopolskiemu Kuratorowi;
- 4) komórce organizacyjnej wydziału – należy przez to rozumieć oddział, zespół lub samodzielne stanowisko pracy wchodzące w skład wydziału;
- 5) szkole – należy przez to rozumieć także przedszkole;
- 6) szkole specjalnej lub oddziale specjalnym – należy przez to rozumieć odpowiednio:
 - a) szkołę lub oddział dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zorganizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17,

- poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618 (WTK) oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206 i Nr 56, poz. 458), zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”;
- b) szkołę lub oddział zorganizowane w zakładzie opieki zdrowotnej, w tym w zakładzie opiekuńczo-leczniczym i zakładzie lecznictwa uzdrowiskowego, a także w jednostce pomocy społecznej, w celu kształcenia dzieci i młodzieży przebywających w tym zakładzie lub jednostce, w których stosuje się odpowiednią organizację kształcenia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze, zorganizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71c ust. 2 ustawy o systemie oświaty;
- 7) szkole integracyjnej lub oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć odpowiednio szkołę lub oddział, w których uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 3 ustawy o systemie oświaty;
- 8) szkole artystycznej – należy przez to rozumieć także szkołę bibliotekarską i animatorów kultury;
- 9) szkole dwujęzycznej lub oddziale dwujęzycznym – należy przez to rozumieć odpowiednio szkołę lub oddział, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej i matematykę;
- 10) oddziale międzynarodowym - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone zgodnie z programem nauczania ustalonym przez zagraniczną instytucję edukacyjną;
- 11) szkole rolniczej - należy przez to rozumieć szkołę ponadgimnazjalną kształcącą wyłącznie w zawodach dla rolnictwa, dla których, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, o której mowa w art. 24 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, ministrem właściwym jest minister właściwy do spraw rolnictwa, minister właściwy do spraw rozwoju wsi lub minister właściwy do spraw rynków rolnych;
- 12) szkole leśnej - należy przez to rozumieć szkołę ponadgimnazjalną kształcącą wyłącznie w zawodach dla leśnictwa, dla których, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, o której mowa w art. 24 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, ministrem właściwym jest minister właściwy do spraw środowiska;
- 13) placówce oświatowej – należy przez to rozumieć:
- a) placówkę oświatowo-wychowawczą, w tym szkolne schronisko młodzieżowe, umożliwiającą rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz korzystanie z różnych form wypoczynku i organizacji czasu wolnego,
- b) placówkę kształcenia ustawicznego i placówkę kształcenia praktycznego oraz ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,

- c) placówkę artystyczną – ognisko artystyczne umożliwiające rozwijanie zainteresowań i uzdolnień artystycznych,
 - d) poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną udzielającą dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także pomocy uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
 - e) młodzieżowy ośrodek wychowawczy, młodzieżowy ośrodek socjoterapii, specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy oraz specjalny ośrodek wychowawczy dla dzieci i młodzieży wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także ośrodek umożliwiający dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - f) placówkę zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania,
 - g) bibliotekę pedagogiczną;
- 10) organie prowadzącym szkołę lub placówkę oświatową – należy przez to rozumieć ministra, jednostkę samorządu terytorialnego, osobę fizyczną i osobę prawną, inną niż jednostka samorządu terytorialnego.

§ 3. Kuratorium działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572) (Zmiany: Dz. U. z 2004 r. Nr 69, poz. 624, Nr 109, poz. 1161, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 70, poz. 416 i Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241);
- 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369 i Nr 247, poz. 1821, z 2008 r. Nr 145, poz. 917 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 1, poz. 1, Nr 56, poz. 458, Nr 67, poz. 572 i Nr 97, poz. 800), zwanej dalej „ustawą – Karta Nauczyciela”;
- 3) ¹ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, i 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726);
- 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie organizacji kuratoriów oświaty oraz zasad tworzenia ich delegatur (Dz. U. Nr 164, poz. 1169 oraz z 2009 r. Nr 168, poz. 1325);
- 5) Statutu Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie;
- 6) niniejszego Regulaminu;
- 7) innych aktów prawnych.

¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 1 zarządzenia Nr 25/11 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 7 lipca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

- § 4.** 1. Terenem działania Kuratorium jest obszar województwa małopolskiego.
2. Siedzibą Kuratorium jest miasto Kraków.
3. Poza siedzibą Kuratorium funkcjonują delegatury obejmujące swym zasięgiem:
- 1) w Nowym Sączu obszar powiatów: gorlickiego, limanowskiego i nowosądeckiego oraz Nowy Sącz – miasto na prawach powiatu;
 - 2) w Nowym Targu obszar powiatów: nowotarskiego i tatrzańskiego;
 - 3) w Tarnowie obszar powiatów: bocheńskiego, brzeskiego, dąbrowskiego i tarnowskiego oraz Tarnów – miasto na prawach powiatu;
 - 4) w Wadowicach obszar powiatów: oświęcimskiego, suskiego i wadowickiego.

§ 5. 1. Kuratorium stanowi aparat pomocniczy Małopolskiego Kuratora jako kierownika służby wchodzącej w skład zespolonej administracji rządowej w województwie.

2. Kuratorium jest państwową jednostką budżetową, dysponentem środków budżetowych trzeciego stopnia.

3. Majątek Kuratorium stanowi własność Skarbu Państwa, którego reprezentantem i dysponentem w granicach obowiązującego prawa jest Małopolski Kurator.

§ 6. Do zadań Kuratorium należy realizowanie czynności związanych z wykonywaniem zadań i kompetencji Małopolskiego Kuratora.

§ 7. Małopolski Kurator, w imieniu Wojewody Małopolskiego, wykonuje na obszarze województwa małopolskiego zadania i kompetencje w zakresie oświaty określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie – Karta Nauczyciela oraz przepisach odrębnych, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad:
 - a) publicznymi i niepublicznymi szkołami i placówkami oświatowymi, w tym nad szkołami z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi oraz szkołami integracyjnymi i specjalnymi,
 - b) publicznymi i niepublicznymi placówkami doskonalenia nauczycieli, w tym nad niepublicznymi placówkami doskonalenia nauczycieli o zasięgu ogólnokrajowym, które znajdują się na obszarze województwa;
- 2) sprawuje nadzór nad nauczaniem przedmiotów ogólnokształcących w szkołach artystycznych, w szkołach rolniczych i w szkołach leśnych, w szkołach w zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich oraz w szkołach przy zakładach karnych i aresztach śledczych;
- 3) wydaje decyzje administracyjne w sprawach określonych w:
 - a) ustawie o systemie oświaty,
 - b) ustawie – Karta Nauczyciela,
 - c) przepisach wykonawczych wydanych na podstawie delegacji zawartych w ustawach, o których mowa w lit. a i b;
- 4) wykonuje zadania organu wyższego stopnia w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524 oraz z 2008 r. Nr 229, poz. 1539):
 - a) w stosunku do organów jednostek samorządu terytorialnego – w sprawach szkół publicznych zakładanych i prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne oraz szkół i placówek niepublicznych,

- b) w stosunku do dyrektorów szkół – w sprawach z zakresu obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz w sprawach skreślenia uczniów z listy uczniów,
 - c) w stosunku do organów prowadzących szkoły lub placówki oświatowe – w sprawach o nadanie nauczycielom kontraktowym stopnia awansu zawodowego;
- 5) ustala terminy i zasady rekrutacji, terminy składania dokumentów do publicznych szkół różnych typów oraz współpracuje z organami prowadzącymi szkoły i dyrektorami szkół w zakresie rekrutacji i sposobu punktowania ocen z przedmiotów, wyników egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum i innych osiągnięć kandydatów;
 - 6) opiniuje wnioski o indywidualny tok nauki powodujący szybsze tempo realizacji programu nauczania i promowania ucznia;
 - 7) wydaje decyzje w sprawach odwołań od orzeczeń publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych publicznych poradni specjalistycznych dotyczących kierowania dzieci i młodzieży do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania;
 - 8) dokonuje częściowej oceny pracy dyrektorów szkół w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, jeżeli organ ten nie sprawuje nadzoru pedagogicznego;
 - 9) wykonuje zadania organu odwoławczego w stosunku do dyrektorów szkół w sprawach dotyczących:
 - a) oceny pracy nauczycieli,
 - b) oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
 - 10) wyraża zgodę na zatrudnienie na stanowisku nauczyciela nauczyciela lub osoby, która nie posiada kwalifikacji wymaganych do zajmowania danego stanowiska, określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) opiniuje wnioski dotyczące zatrudnienia cudzoziemców w szkołach i placówkach oświatowych wymienionych w art. 2 pkt 1-5, 9 i 10 ustawy o systemie oświaty;
 - 12) opiniuje wnioski dotyczące przekształcenia lub likwidacji publicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego;
 - 13) opiniuje wnioski o nadanie niepublicznej szkole podstawowej, gimnazjum i szkole ponadgimnazjalnej uprawnień szkoły publicznej;
 - 14) realizuje politykę oświatową państwa;
 - 15) współdziała z organami jednostek samorządu terytorialnego w zakresie tworzenia i realizowania regionalnej i lokalnej polityki oświatowej, zgodnych z polityką oświatową państwa;
 - 16) współdziała z radami oświatowymi powołanymi na podstawie art. 48 ustawy o systemie oświaty;
 - 17) współdziała z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Krakowie;
 - 18) organizuje na obszarze województwa olimpiady, konkursy, turnieje, przeglądy oraz inne formy współzawodnictwa i prezentacji osiągnięć uczniów szkół;
 - 19) wspomaga działania w zakresie organizowania egzaminów i sprawdzianów w szkołach;
 - 20) współdziała z organami jednostek samorządu terytorialnego w zakresie kształtowania i rozwoju bazy materialnej szkół i placówek oświatowych;
 - 21) współdziała z właściwymi organami, organizacjami i innymi podmiotami w sprawach dotyczących warunków rozwoju dzieci i młodzieży, w tym w przeciwdziałaniu zjawiskom patologii społecznej oraz wspomaga działania tych podmiotów;

- 22) podejmuje decyzje, po uzyskaniu zgody Ministra Edukacji Narodowej oraz Wojewody Małopolskiego, w sprawie zmiany terminu ferii letnich i zimowych na obszarze województwa;
- 23) koordynuje, wspomaga i nadzoruje organizację wypoczynku dzieci i młodzieży na obszarze województwa w okresie ferii letnich i zimowych;
- 24) wyraża zgodę na prowadzenie przez placówki doskonalenia nauczycieli kursów kwalifikacyjnych dla nauczycieli;
- 25) bada potrzeby w zakresie doskonalenia nauczycieli oraz inicjuje i koordynuje działania związane z doskonaleniem nauczycieli, współdziałając w tym zakresie z organami prowadzącymi szkoły lub placówki oświatowe;
- 26) podejmuje działania wspomagające materialnie i organizacyjnie doskonalenie nauczycieli, w szczególności promuje nowatorstwo dydaktyczno-wychowawcze;
- 27) opracowuje programy wykorzystania środków wyodrębnionych w budżecie Wojewody Małopolskiego na finansowanie doskonalenia nauczycieli;
- 28) wydaje, w imieniu Wojewody Małopolskiego, Rzecznikowi Dyscyplinarnemu dla Nauczycieli przy Wojewodzie Małopolskim zalecenia związane z prowadzonymi postępowaniami wyjaśniającymi w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli;
- 29) występuje do Kapituły do Spraw Profesorów Oświaty z wnioskami o nadanie nauczycielom tytułu honorowego profesora oświaty;
- 30) prowadzi elektroniczną bazę danych oświatowych z terenu województwa;
- 31) nostryfikuje świadectwa i dyplomy ukończenia szkoły uzyskane za granicą oraz legalizuje dokumenty wydawane przez szkoły do obrotu prawnego z zagranicą.

§ 8. Małopolski Kurator wykonuje zadania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505) dla dyrektora generalnego urzędu, w tym dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Kuratorium.

§ 9. Wykaz szkół i placówek oświatowych, nad którymi Małopolski Kurator sprawuje nadzór pedagogiczny, określa załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§ 10.² 1. Małopolski Kurator kieruje pracą Kuratorium przy pomocy Małopolskiego Wicekuratora Oświaty, zwanego dalej „Wicekuratorem”, Głównego Księgowego Kuratorium, dyrektorów wydziałów oraz dyrektorów delegatur.

2. Wicekurator wykonuje zadania i kompetencje powierzone mu przez Małopolskiego Kuratora.

3. W przypadku, gdy Małopolski Kurator nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępuje go Wicekurator, a zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Małopolskiego Kuratora.

§ 11. 1. Stałym organem doradczym Małopolskiego Kuratora jest Kolegium Kuratora, zwane dalej „Kolegium”.

2.³ W skład Kolegium wchodzi:

- 1) Małopolski Kurator jako jego przewodniczący;

² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 2 zarządzenia Nr 25/11 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 7 lipca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 3 lit.a zarządzenia Nr 25/11 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 7 lipca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

- 2) Wicekurator;
 - 3) dyrektorzy wydziałów;
 - 4) dyrektorzy delegatur;
 - 5) zastępcy dyrektorów wydziałów.
3. Posiedzenia Kolegium odbywają się w terminach wyznaczonych przez Małopolskiego Kuratora.
4. Obecność członków Kolegium na posiedzeniach jest obowiązkowa.
5. Posiedzenia Kolegium zwołuje Małopolski Kurator, ustala ich porządek oraz osoby odpowiedzialne za przygotowanie i zreferowanie poszczególnych punktów obrad.
6. W zależności od omawianej tematyki, do udziału w posiedzeniach Kolegium mogą być zapraszane inne osoby.
7. Materiały na posiedzenia Kolegium przygotowują komórki organizacyjne Kuratorium lub zespoły zadaniowe, o których mowa w § 12.
8. Materiały, o których mowa w ust. 7, powinny określać sposób realizacji, a także przewidywane efekty i skutki proponowanych rozwiązań.
9. Obsługę Kolegium zapewnia Wydział Pragmatyki Zawodowej i Administracji, który w szczególności:
- 1) powiadamia członków Kolegium i osoby, o których mowa w ust. 6 o terminie i porządku obrad Kolegium;
 - 2) sporządza protokół z posiedzenia Kolegium;
 - 3) prowadzi ewidencję protokołów, o których mowa w pkt 2.
10. Komórki organizacyjne Kuratorium w wyznaczonym terminie informują Małopolskiego Kuratora o sposobie realizacji ustaleń Kolegium przekazanych im do realizacji.
- 11.⁴ Komórki organizacyjne Kuratorium podległe Wicekuratorowi przekazują informacje, o których mowa w ust. 10, za pośrednictwem nadzorującego ich pracę Wicekuratora.

§ 12. W celu zaopiniowania przedsięwzięć, przygotowania rozstrzygnięć podejmowanych w określonych dziedzinach lub wykonania zadań wymagających współdziałania kilku komórek organizacyjnych Kuratorium, Małopolski Kurator może tworzyć, w drodze zarządzenia, zespoły zadaniowe, określając cel ich powołania, skład osobowy, zakres zadań i tryb pracy.

§ 13. Dyrektorzy wydziałów i delegatur mogą powoływać doraźne zespoły do rozpatrzenia lub zaopiniowania określonej sprawy z zakresu działania wydziału lub delegatury.

Rozdział 2

Zasady podpisywania pism i decyzji

§ 14. 1. Do decyzji i podpisu Małopolskiego Kuratora zastrzeżone są:

- 1) wewnętrzne akty prawne;
- 2) ustalanie organizacji oraz zasad pracy Kuratorium;
- 3) nawiązywanie i rozwiązywanie umów o pracę;
- 4) ustalanie terminów i zasad rekrutacji oraz terminów składania dokumentów do publicznych szkół różnych typów;

⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 3 lit.b zarządzenia Nr 25/11 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 7 lipca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

- 5) zmiana terminu ferii letnich i zimowych na obszarze województwa;
- 6) tematy pisemnych egzaminów dojrzałości;
- 7) opinie w sprawie indywidualnego toku nauki umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas;
- 8) decyzje o przeniesieniu ucznia realizującego obowiązek szkolny do innej szkoły;
- 9) decyzje wydawane w trybie odwoławczym od decyzji dyrektorów szkół o skreśleniu uczniów objętych obowiązkiem nauki z listy uczniów;
- 10) decyzje wydawane w trybie odwoławczym od orzeczeń publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych publicznych poradni specjalistycznych dotyczących kierowania dzieci i młodzieży do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania;
- 11) decyzje wydawane w trybie odwoławczym od decyzji dyrektorów szkół odmawiających udzielenia uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- 12) opinie w sprawie przekształcenia lub likwidacji szkoły lub placówki oświatowej;
- 13) uchylanie statutu szkoły lub placówki oświatowej albo niektórych jego postanowień, jeżeli są sprzeczne z prawem;
- 14) wyrażanie zgody na zatrudnienie na stanowisku nauczyciela lub osoby, która nie posiada kwalifikacji wymaganych do zajmowania danego stanowiska, określonych w odrębnych przepisach;
- 15) opinie dotyczące zatrudnienia cudzoziemców w szkołach i placówkach oświatowych wymienionych w art. 2 pkt 1-5, 9 i 10 ustawy o systemie oświaty;
- 16) delegowanie wizytatorów Kuratorium do udziału w pracach komisji konkursowych na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki oświatowej;
- 17) uzgodnienie powierzenia stanowiska dyrektora na kolejne lata szkolne;
- 18) nadanie lub odmowa nadania nauczycielom mianowanym stopnia nauczyciela dyplomowanego;
- 19) występowanie do Kapituły do Spraw Profesorów Oświaty z wnioskiem o nadanie nauczycielom tytułu honorowego profesora oświaty;
- 20) decyzje wydawane w trybie odwoławczym od decyzji organów prowadzących szkoły lub placówki oświatowe o nadaniu lub odmowie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;
- 21) stwierdzanie nieważności czynności dokonywanych przez dyrektorów szkół lub placówek oświatowych, organy prowadzące szkoły lub placówki oświatowe oraz komisje kwalifikacyjne, o których mowa w art. 9g ust. 1 i 2 ustawy – Karta Nauczyciela, w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego, jeżeli czynności te zostały podjęte z naruszeniem przepisów ustawy – Karta Nauczyciela, przepisów o kwalifikacjach nauczycieli lub przepisów o zasadach odbywania stażu, rodzaju dokumentacji załączonej do wniosku nauczyciela o postępowanie kwalifikacyjne lub egzaminacyjne, zakresie wymagań kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych oraz trybie i zasadach działania komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych;
- 22) wyrażanie zgody na prowadzenie przez placówkę doskonalenia nauczycieli kursu kwalifikacyjnego dla nauczycieli;
- 23) przyznawanie lub cofanie akredytacji placówkom doskonalenia nauczycieli;
- 24) przyznawanie lub cofanie akredytacji placówkom kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych;
- 25) odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne Najwyższej Izby Kontroli, Ministra Edukacji Narodowej oraz innych organów kontroli;
- 26) odpowiedzi na wystąpienia posłów, senatorów i radnych;

- 27) odpowiedzi na wystąpienia związków zawodowych;
- 28) pełnomocnictwa na dokonywanie czynności prawnych w imieniu Małopolskiego Kuratora oraz pełnomocnictwa procesowe;
- 29) upoważnienia do załatwiania spraw w imieniu Małopolskiego Kuratora na podstawie art. 268a k.p.a.;
- 30) wydawane, na wniosek Wojewody Małopolskiego, opinie dotyczące podziału środków na inwestycje oświatowe finansowane z budżetu Wojewody oraz ze środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej;
- 31) pisma kierowane do Ministra Edukacji Narodowej, innych ministrów i urzędów centralnych oraz organów jednostek samorządu terytorialnego;
- 32) ⁵ zatwierdzanie programu kursu pedagogicznego dla instruktorów praktycznej nauki zawodu.

2. Dokumenty przedstawione do podpisu Małopolskiego Kuratora winny być parafowane, z zastrzeżeniem ust. 4, przez właściwego w sprawie dyrektora wydziału lub dyrektora delegatury oraz odpowiednio zastępcę dyrektora wydziału lub kierownika oddziału.

3. Dokumenty przedstawione do podpisu Małopolskiego Kuratora winny zawierać datę sporządzenia, adnotację wymieniającą imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe pracownika, który materiał opracował.

4. Do pism przygotowywanych przez samodzielne stanowiska pracy bezpośrednio podległe Małopolskiemu Kuratorowi nie ma zastosowania przepis ust. 2.

§ 15.⁶ Wicekurator podpisuje pisma i podejmuje decyzje w sprawach wynikających z powierzonych mu zadań i kompetencji.

§ 16. Dyrektorzy wydziałów, dyrektorzy delegatur oraz kierownicy oddziałów podpisują pisma w sprawach określonych w indywidualnych zakresach czynności, uprawnień i odpowiedzialności oraz podejmują decyzje w indywidualnych sprawach, zgodnie z otrzymanym upoważnieniem Małopolskiego Kuratora.

§ 17. Małopolski Kurator może upoważnić pracowników do podpisywania pism w określonych sprawach.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna Kuratorium

§ 18. W skład Kuratorium wchodzi:

- 1) Wydział Nadzoru Pedagogicznego i Rozwoju Edukacji, w ramach którego funkcjonują:
 - a) Oddział Ewaluacji,
 - b) Oddział Kontroli,
 - c) Oddział Wspomagania i Rozwoju Edukacji,
 - d) Zespół do Spraw Skarg;
- 2) Wydział Pragmatyki Zawodowej i Administracji, w ramach którego funkcjonują:

⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 1 zarządzenia Nr 45/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 16 lipca 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie

⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 4 zarządzenia Nr 25/11 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 7 lipca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

- a) Oddział Pragmatyki Zawodowej Nauczycieli,
 - b) ⁷Oddział Analiz i Informacji Oświatowej;
 - c) Oddział Administracji i Zamówień Publicznych,
 - d) Archiwum Zakładowe,
 - e) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Kadrowych;
- 3) Główny Księgowy;
 - 4) Zespół Finansowo – Księgowy;
 - 5) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych;
 - 6) Zespół Radców Prawnych;
 - 7) Rzecznik Prasowy;
 - 8) Delegatura w Nowym Sączu;
 - 9) Delegatura w Nowym Targu;
 - 10) Delegatura w Tarnowie;
 - 11) Delegatura w Wadowicach.

§ 19. ⁸Schemat organizacyjny Kuratorium określa załącznik Nr 2 do Regulaminu.

§ 20. Celem sprawnego i efektywnego sprawowania nadzoru pedagogicznego Małopolski Kurator może oddelegować wizytatorów do pracy w innej miejscowości, zapewniając im odpowiednie warunki pracy.

§ 21. ⁹1. Małopolskiemu Kuratorowi podlegają następujące komórki organizacyjne:

- 1) Główny Księgowy;
 - 2) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych;
 - 3) Zespół Radców Prawnych;
 - 4) Rzecznik Prasowy;
 - 5) Wydział Pragmatyki Zawodowej i Administracji.
2. Wicekurator sprawuje bezpośredni nadzór nad:
- 1) Wydziałem Nadzoru Pedagogicznego i Rozwoju Edukacji;
 - 2) Delegaturą w Nowym Sączu;
 - 3) Delegaturą w Nowym Targu;
 - 4) Delegaturą w Tarnowie;
 - 5) Delegaturą w Wadowicach.

§ 22. W Kuratorium tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Dyrektorów wydziałów:
 - a) Dyrektora Wydziału Nadzoru Pedagogicznego i Rozwoju Edukacji,
 - b) Dyrektora Wydziału Pragmatyki Zawodowej i Administracji;
- 2) Zastępców dyrektora wydziału:

⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 1 zarządzenia Nr 42/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 23 czerwca 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 10 zarządzenia Nr 25/11 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 7 lipca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 5 zarządzenia Nr 25/11 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 7 lipca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

- a) Zastępcy Dyrektora Wydziału Nadzoru Pedagogicznego i Rozwoju Edukacji do Spraw Ewaluacji,
 - b) Zastępcy Dyrektora Wydziału Nadzoru Pedagogicznego i Rozwoju Edukacji do Spraw Kontroli,
 - c) Zastępcy Dyrektora Wydziału Pragmatyki Zawodowej i Administracji;
- 3) Dyrektorów delegatur:
- a) Dyrektora Delegatury w Nowym Sączu,
 - b) Dyrektora Delegatury w Nowym Targu,
 - c) Dyrektora Delegatury w Tarnowie,
 - d) Dyrektora Delegatury w Wadowicach;
- 4) Kierownika oddziału w Wydziale Nadzoru Pedagogicznego i Rozwoju Edukacji – Kierownika Oddziału Wspomagania i Rozwoju Edukacji;
 - 5) Kierownika oddziału w Wydziale Pragmatyki Zawodowej i Administracji - Kierownika Oddziału Administracji i Zamówień Publicznych;
 - 6) ¹⁰Kierownika oddziału w Wydziale Pragmatyki Zawodowej i Administracji – Kierownika Oddziału Analiz i Informacji Oświatowej.

§ 23. 1. Wydziałami i delegaturami kierują dyrektorzy według zasady jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za wyniki pracy wydziału lub delegatury.

2. Dyrektorzy wydziałów i delegatur są odpowiedzialni za prawidłową organizację pracy oraz poprawne i terminowe wykonywanie zadań należących do właściwości kierowanych przez nich wydziałów lub delegatur, a także za realizację poleceń służbowych Małopolskiego Kuratora i nadzorującego prace wydziału lub delegatury Wicekuratora.

3. W czasie nieobecności dyrektora wydziału jego obowiązki wykonuje zastępca dyrektora.

4. W czasie nieobecności dyrektora delegatury jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez Małopolskiego Kuratora pracownik delegatury.

5. Dyrektorzy delegatur uczestniczą, w imieniu Małopolskiego Kuratora, w pracach komisji konkursowych na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki oświatowej, funkcjonujących na terenie działania delegatury.

§ 24. 1. Dyrektorzy wydziałów kierują pracą podporządkowanych im wydziałów przy pomocy swoich zastępców i kierowników oddziałów.

2. Oddziałem kieruje kierownik oddziału. Małopolski Kurator może powierzyć kierowanie oddziałem dyrektorowi wydziału lub zastępcy dyrektora wydziału.

3. Zastępcy dyrektora wydziału koordynują i nadzorują pracę następujących komórek organizacyjnych wydziału:

- 1) Zastępca Dyrektora Wydziału Nadzoru Pedagogicznego i Rozwoju Edukacji do Spraw Ewaluacji – Oddziału Ewaluacji;
- 2) Zastępca Dyrektora Wydziału Nadzoru Pedagogicznego i Rozwoju Edukacji do Spraw Kontroli – Oddziału Kontroli;
- 3) ¹¹Zastępca Dyrektora Wydziału Pragmatyki Zawodowej i Administracji – Oddziału Pragmatyki Zawodowej Nauczycieli.

¹⁰ Dodany przez § 1 ust. 1 pkt 2 zarządzenia Nr 42/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 23 czerwca 2010 r. z dnia 23 czerwca 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

¹¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 2 zarządzenia Nr 45/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 16 lipca 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

4. W czasie nieobecności kierownika oddziału jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez Małopolskiego Kuratora pracownik.

5. Pracą zespołów kierują koordynatorzy wyznaczeni przez Małopolskiego Kuratora, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Pracą Zespołu Finansowo-Księgowego kieruje Główny Księgowy Kuratorium.

Rozdział 4

Zasady i tryb przyjmowania, ewidencjonowania oraz załatwiania skarg i wniosków

§ 25. 1.¹² W sprawach skarg i wniosków strony przyjmowane są przez Małopolskiego Kuratora, Wicekuratora, dyrektorów wydziałów i delegatur oraz Zespół do Spraw Skarg.

2. Małopolski Kurator przyjmuje strony w każdy poniedziałek w godzinach od 15⁰⁰ do 17³⁰.

3.¹³ Wicekurator przyjmuje strony w każdy poniedziałek w godzinach od 15⁰⁰ do 17³⁰.

4. Dyrektorzy wydziałów i delegatur przyjmują strony w każdy poniedziałek w godzinach od 15⁰⁰ do 17³⁰.

5. Zespół do Spraw Skarg przyjmuje strony codziennie w godzinach pracy Kuratorium.

6.¹⁴ Organizacyjną obsługę przyjęć stron przez Małopolskiego Kuratora i Wicekuratora zapewnia Wydział Pragmatyki Zawodowej i Administracji poprzez:

1) uzgadnianie i prowadzenie terminów spotkań;

2) sporządzanie protokołów z przyjęć stron.

7.¹⁵ Na życzenie interesanta przyjmuje się skargę (wniosek) zgłoszoną ustnie do protokołu, któremu nadaje się bieg, jak w przypadku skargi (wniosku) wniesionej na piśmie.

8.¹⁶ Protokół z przyjęcia ustnej skargi zawiera w szczególności:

1) nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe przyjmującego skargę;

2) nazwisko i imię oraz adres osoby wnoszącej skargę;

3) określenie zarzutów oraz wskazanie dowodów (fakty, dokumenty, świadkowie) potwierdzających te zarzuty;

4) wykaz dokumentów dołączonych przez skarżącego do protokołu;

5) w razie potrzeby pisemne potwierdzenie zgody na złożenie skargi przez inną osobę;

6) podpis wnoszącego skargę i podpis pracownika przyjmującego skargę.

9.¹⁷ Skargi i wnioski stron rejestrowane są w centralnym rejestrze skarg i wniosków przez Zespół do Spraw Skarg.

¹² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 6 lit.a zarządzenia Nr 25/11 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 7 lipca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

¹³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 6 lit.b zarządzenia Nr 25/11 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 7 lipca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

¹⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 6 lit.c zarządzenia Nr 25/11 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 7 lipca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

¹⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 4 lit.a zarządzenia Nr 42/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 23 czerwca 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

¹⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 4 lit.a zarządzenia Nr 42/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 23 czerwca 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

¹⁷ Dodany przez § 1 ust. 1 pkt 4 lit.b zarządzenia Nr 42/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 23 czerwca 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

10. ¹⁸Centralny rejestr skarg i wniosków obejmuje:

- 1) liczbę porządkową;
- 2) datę wpływu skargi (wniosku);
- 3) adres osoby lub instytucji wnoszącej skargę (wniosek);
- 4) krótką treść skargi (wniosku);
- 5) numer problematyki skargi i wniosku;
- 6) termin załatwienia skargi (wniosku);
- 7) osobę odpowiedzialną za załatwienie skargi (wniosku);
- 8) datę załatwienia skargi (wniosku) i udzielenia odpowiedzi;
- 9) krótką informację o sposobie załatwienia skargi (wniosku);
- 10) rozdzielnik – kogo zawiadomiono o sposobie załatwienia skargi (wniosku);
- 11) uwagi.

11. ¹⁹Załatwienie skargi (wniosku) po jej rozpatrzeniu polega na rozstrzygnięciu, wydaniu zaleceń, uwag i wniosków lub podjęciu innych stosownych środków, usunięciu stwierdzonych uchybień i w miarę możliwości przyczyn ich powstawania oraz zawiadomieniu w sposób wyczerpujący skarżącego (zgłaszającego wniosek) o wynikach rozpatrzenia.

12. ²⁰W przypadku wpływu skargi (wniosku) bezpośrednio do delegatury należy niezwłocznie zgłosić skargę (wniosek) do zarejestrowania w centralnym rejestrze skarg i wniosków.

13. ²¹Odpowiedzi na skargi i wnioski podpisuje Małopolski Kurator i Wicekuratorzy w zakresie spraw określonych przez Małopolskiego Kuratora oraz Dyrektor Wydziału Nadzoru Pedagogicznego i Rozwoju Edukacji w ramach udzielonego upoważnienia.

14. ²²Bieżący nadzór i kontrolę nad prawidłowym i terminowym rozpatrywaniem skarg i wniosków sprawuje Dyrektor Wydziału Nadzoru Pedagogicznego i Rozwoju Edukacji.

Rozdział 5

Zadania komórek organizacyjnych Kuratorium

§ 26. 1. Do podstawowych zadań komórek organizacyjnych Kuratorium należy:

- 1) prawidłowe i terminowe realizowanie zadań oraz koordynowanie prac, dla których komórką organizacyjną Kuratorium jest komórka wiodąca;
- 2) wdrażanie zarządzeń, instrukcji i wytycznych Ministra Edukacji Narodowej;
- 3) inicjowanie, opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych;
- 4) współdziałanie przy rozpatrywaniu skarg i wniosków oraz interwencji posłów i senatorów;

¹⁸ Dodany przez § 1 ust. 1 pkt 4 lit.b zarządzenia Nr 42/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 23 czerwca 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

¹⁹ Dodany przez § 1 ust. 1 pkt 4 lit.b zarządzenia Nr 42/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 23 czerwca 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

²⁰ Dodany przez § 1 ust. 1 pkt 4 lit.b zarządzenia Nr 42/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 23 czerwca 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

²¹ Dodany przez § 1 ust. 1 pkt 4 lit.b zarządzenia Nr 42/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 23 czerwca 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

²² Dodany przez § 1 ust. 1 pkt 4 lit.b zarządzenia Nr 42/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 23 czerwca 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

- 5) współdziałanie z organami kontroli;
- 6) podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 7) zapewnienie przestrzegania zasad postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych;
- 8) udostępnianie informacji publicznej, w tym w szczególności poprzez współdziałanie przy publikowaniu informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Kuratorium;
- 9) opracowywanie programów, analiz, opinii, informacji, sprawozdań statystycznych i innych materiałów w zakresie swojej właściwości;
- 10) sprawowanie nadzoru nad środkami trwałymi pozostającymi w dyspozycji komórki organizacyjnej Kuratorium;
- 11) reprezentowanie Małopolskiego Kuratora w zakresie przez niego wskazanym na uroczystościach, spotkaniach i posiedzeniach;
- 12)²³ prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej;
- 13)²⁴ wykonywanie zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem w Kuratorium Oświaty, na zasadach i trybie określonym zarządzeniem Małopolskiego Kuratora Oświaty.

2. Komórki organizacyjne Kuratorium realizują swoje zadania na podstawie opracowanych przez siebie i zatwierdzonych przez Małopolskiego Kuratora rocznych planów pracy. Kopie planów przechowuje Wydział Pragmatyki Zawodowej i Administracji.

3. Komórki organizacyjne Kuratorium zobowiązane są do wzajemnego uzgadniania swojej działalności oraz do współpracy przy wykonywaniu zadań w zakresie niezbędnym do zapewnienia sprawnego działania Kuratorium.

4. Jeżeli do wykonania zadania niezbędne jest współdziałanie kilku komórek organizacyjnych Kuratorium, Małopolski Kurator wyznacza komórkę wiodącą.

5. Komórki organizacyjne Kuratorium zobowiązane są, w zakresie swego działania, dostarczyć komórce wiodącej niezbędne materiały, opinie, informacje oraz opracowania częściowe.

§ 27. 1. Wydział Nadzoru Pedagogicznego i Rozwoju Edukacji oraz delegatury Kuratorium realizują w szczególności zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego wynikające z przepisów ustawy o systemie oświaty, ustawy – Karta Nauczyciela oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw, w tym przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324).

2. Komórki organizacyjne Kuratorium, o których mowa w ust. 1, sprawują nadzór pedagogiczny nad:

- 1) przedszkolami, w tym z oddziałami integracyjnymi, przedszkolami specjalnymi oraz innymi formami wychowania przedszkolnego;
- 2) szkołami:
 - a) podstawowymi, w tym: specjalnymi, integracyjnymi, z oddziałami integracyjnymi i sportowymi, sportowymi i mistrzostwa sportowego,

²³ Dodany przez § 1 ust. 1 pkt 7 lit.a zarządzenia Nr 25/11 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 7 lipca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

²⁴ Dodany przez § 1 ust. 1 pkt 7 lit.b zarządzenia Nr 25/11 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 7 lipca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

- b) gimnazjami, w tym: specjalnymi, integracyjnymi, dwujęzycznymi, z oddziałami integracyjnymi, dwujęzycznymi, sportowymi i przysposabiającymi do pracy, sportowymi i mistrzostwa sportowego,
- c) ponadgimnazjalnymi, w tym: specjalnymi, integracyjnymi, dwujęzycznymi, z oddziałami integracyjnymi, dwujęzycznymi i sportowymi, sportowymi, mistrzostwa sportowego,
- d) artystycznymi;
- 3) placówkami oświatowo-wychowawczymi, w tym szkolnymi schroniskami młodzieżowymi, umożliwiającymi rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz korzystanie z różnych form wypoczynku i organizacji czasu wolnego;
- 4) placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami dokształcania i doskonalenia zawodowego, umożliwiającymi uzyskanie i uzupełnienie wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 5) placówkami artystycznymi – ogniskami artystycznymi umożliwiającymi rozwijanie zainteresowań i uzdolnień artystycznych;
- 6) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi udzielającymi dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także pomocy uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi oraz specjalnymi ośrodkami wychowawczymi dla dzieci i młodzieży wymagającymi stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także ośrodkami umożliwiającymi dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym i niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 8) placówkami zapewniającymi opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania;
- 9) zakładami kształcenia i placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 10) bibliotekami pedagogicznymi;
- 11) kolegiami pracowników służb społecznych.

§ 28. 1. Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych Wydziału Nadzoru Pedagogicznego i Rozwoju Edukacji należy:

- 1) opiniowanie wniosków o nadanie niepublicznej szkole uprawnień szkoły publicznej;
- 2) opiniowanie wniosków jednostek samorządu terytorialnego o przekształcenie lub likwidację szkoły;
- 3) opiniowanie wniosków o udzielenie zezwolenia na założenie szkoły publicznej przez osobę fizyczną lub prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego;
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie przeniesienia ucznia, realizującego obowiązek szkolny do innej szkoły oraz prowadzenia ewidencji tych decyzji;
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych w trybie odwoławczym od decyzji dyrektorów szkół o skreśleniu uczniów objętych obowiązkiem nauki z listy uczniów oraz prowadzenie ewidencji tych decyzji;
- 6) prowadzenie postępowań administracyjnych w trybie odwoławczym od orzeczeń publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych publicznych poradni

- specjalistycznych dotyczących kierowania dzieci i młodzieży do kształcenia specjalnego i indywidualnego nauczania;
- 7) upowszechnianie europejskich programów edukacyjnych oraz wspieranie realizacji szkolnych projektów współpracy i wymiany bezpośredniej, finansowanych ze środków Unii Europejskiej;
 - 8) współpraca we wdrażaniu wojewódzkich projektów w dziedzinie edukacji;
 - 9)²⁵ współdziałanie z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w zakresie przeprowadzania sprawdzianu uczniów klas VI szkół podstawowych, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz wspomaganie działań dyrektorów szkół i nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) współpraca z organizatorami olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów i turniejów dla szkół ponadgimnazjalnych;
 - 11) organizowanie i przeprowadzanie konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów;
 - 12) organizowanie i współorganizowanie innych konkursów, zawodów i turniejów dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów z terenu województwa;
 - 13) wydawanie opinii i zezwoleń na prowadzenie działalności pozaszkolnej i organizowanie wypoczynku dzieci i młodzieży przez osoby prawne i fizyczne, rejestracja półkolonii, obozów krajowych stałych i wędrownych oraz obozów zagranicznych;
 - 14) prowadzenie doradztwa i instruktażu dotyczącego organizowania wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 15) wspomaganie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży oraz turystyki i krajoznawstwa;
 - 16) współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - 17) przewodniczenie komisjom kwalifikacyjnym dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego;
 - 18) udział w pracach komisji egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego;
 - 19) przygotowywanie wniosków o nadanie nauczycielom tytułu honorowego profesora oświaty;
 - 20) uczestniczenie w pracach zespołów oceniających do spraw odwołań od oceny pracy nauczycieli oraz wniosków dyrektorów o ponowne ustalenie oceny pracy;
 - 21) udział w realizacji programów rządowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
 - 22) przygotowywanie projektu zmiany terminu ferii letnich i zimowych na obszarze województwa;
 - 23) ustalanie propozycji terminów i zasad rekrutacji oraz terminów składania dokumentów do publicznych szkół oraz koordynowanie nadzoru nad przebiegiem rekrutacji;
 - 24) koordynowanie spraw związanych z nagrodami i stypendiami dla uczniów;
 - 25) nostryfikacja świadectw i dyplomów ukończenia szkoły uzyskanych za granicą;
 - 26) organizowanie, przeprowadzanie i nadzorowanie egzaminów dojrzałości;
 - 27) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie przyznania lub cofnięcia akredytacji dla placówki kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz prowadzenie ewidencji placówek, które uzyskały akredytację;

²⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 5 lit.a zarządzenia Nr 42/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 23 czerwca 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

- 28) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie przyznania lub cofnięcia akredytacji dla placówek doskonalenia nauczycieli oraz prowadzenie ewidencji placówek, które uzyskały akredytacje;
 - 29) badanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia, analiza potrzeb oraz ustalanie priorytetów w zakresie doskonalenia nauczycieli;
 - 30) podejmowanie działań wspomagających materialnie i organizacyjnie doskonalenie nauczycieli, w szczególności promowanie nowatorstwa dydaktyczno-wychowawczego;
 - 31) opracowywanie programów wykorzystania środków wyodrębnionych w budżecie wojewody na finansowanie doskonalenia nauczycieli;
 - 32)²⁶ prowadzenie spraw z zakresu wyrażenia zgody na prowadzenie kursów kwalifikacyjnych dla nauczycieli oraz wykazu placówek doskonalenia nauczycieli, które uzyskały zgodę Małopolskiego Kuratora Oświaty na prowadzenie kursów kwalifikacyjnych;
 - 33) powoływanie i nadzór na komisjami do spraw nadania tytułu zawodowego i tytułu zawodowego mistrza w zawodzie;
 - 34)²⁷ prowadzenie spraw z zakresu zatwierdzania programu kursu pedagogicznego dla instruktorów praktycznej nauki zawodu;
 - 35) wspomaganie rozwoju kształcenia zawodowego i ustawicznego;
 - 36) opiniowanie działań innowacyjnych i eksperymentalnych oraz gromadzenie informacji o nowatorstwie pedagogicznym;
 - 37) organizowanie i koordynowanie współpracy zagranicznej Małopolskiego Kuratora;
 - 38) udzielanie szkołom i placówkom oświatowym pomocy w nawiązywaniu kontaktów z partnerami zagranicznymi;
 - 39) inicjowanie działań szczególnie w zakresie współpracy międzynarodowej szkół, wyrównywania szans i wychowania do społeczeństwa demokratycznego, edukacji kulturalnej, zagospodarowania czasu wolnego dzieci i młodzieży;
 - 40) koordynowanie spraw związanych z kształceniem cudzoziemców w publicznych szkołach i placówkach oświatowych.
2. Do zadań Oddziału Ewaluacji, poza zadaniami wymienionymi w ust. 1, należy ponadto:
- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez dokonywanie ewaluacji w następujących obszarach:
 - b) efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki,
 - c) procesy zachodzące w szkole lub placówce służące jej rozwojowi,
 - d) funkcjonowanie szkoły lub placówki w środowisku lokalnym, w szczególności w zakresie współpracy z rodzicami uczniów,
 - e) zarządzanie szkołą lub placówką;
 - 2) zbieranie i analizowanie informacji w obszarach wymienionych w pkt. 1;
 - 3) ustalanie poziomu spełniania przez szkołę lub placówkę wymagań w obszarach, o których mowa w pkt. 1.
3. Do zadań Oddziału Kontroli, poza zadaniami wymienionymi w ust. 1, należy ponadto:

²⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 3 lit.a zarządzenia Nr 45/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 16 lipca 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

²⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 3 lit.b zarządzenia Nr 45/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 16 lipca 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

- 1) kontrolowanie przestrzegania przez szkoły i placówki przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół, placówek i nauczycieli;
 - 2) dokonywanie oceny stanu i warunków działalności szkół i placówek pod względem legalności;
 - 3) kontrolowanie działań dyrektorów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w nadzorowanych szkołach i placówkach oświatowych.
4. Do zadań Oddziału Wspomagania i Rozwoju Edukacji, poza zadaniami wymienionymi w ust. 1, należy ponadto:
- 1) przygotowanie i publikowanie z wykorzystaniem strony internetowej:
 - b) analiz wyników sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym wniosków z ewaluacji zewnętrznych i kontroli przestrzegania prawa,
 - c) upowszechnianie przykładów dobrych praktyk;
 - 2) promowanie wykorzystania ewaluacji w procesie doskonalenia jakości działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki;
 - 3) organizowanie konferencji i narad dla dyrektorów szkół i placówek;
 - 4) upowszechnianie informacji o zmianach prawa oświatowego;
 - 5) (uchylony) ²⁸;
 - 6) koordynacja współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie kreowania lokalnej strategii, w ramach realizowania polityki oświatowej państwa;
 - 7) współpraca z radami oświatowymi, powołanymi na podstawie art. 48 ustawy systemie oświaty, w zakresie ustalania potrzeb oświatowych w województwie;
 - 8) (uchylony) ²⁹;
 - 9) (uchylony) ³⁰;
 - 10) analizowanie zapotrzebowania oraz wykorzystania pracowni i programów komputerowych, a także legalności oprogramowania;
 - 11) opracowywanie propozycji przydziału sprzętu komputerowego, oprogramowania i środków finansowych przeznaczonych na edukację informatyczną, będących w dyspozycji Małopolskiego Kuratora;
 - 12) współpraca przy tworzeniu lokalnych programów kształcenia informatycznego;
 - 13) opiniowanie kierunków doskonalenia informatycznego nauczycieli.
5. ³¹Do zadań Zespołu do Spraw Skarg, poza zadaniami wymienionymi w ust. 1 i 3, należy ponadto:
- 1) prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków;
 - 2) rozpatrywanie skarg i wniosków;
 - 3) rozpatrywanie interpelacji posłów i senatorów oraz radnych;
 - 4) opracowywanie sprawozdań i analiz dotyczących zakresu działania Zespołu.

²⁸ Uchylony przez § 1 ust. 1 pkt 6 zarządzenia Nr 42/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 23 czerwca 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

²⁹ Uchylony przez § 1 ust. 1 pkt 6 zarządzenia Nr 42/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 23 czerwca 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

³⁰ Uchylony przez § 1 ust. 1 pkt 6 zarządzenia Nr 42/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 23 czerwca 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

³¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 7 zarządzenia Nr 42/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 23 czerwca 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

§ 29. Do zadań delegatur należy wykonywanie, zgodnie z określoną właściwością miejscową, zadań określonych w § 28 ust. 1 pkt 1 – 21, ust. 2 i 3 oraz ust. 5 pkt 2.

§ 30. Do zadań Wydziału Pragmatyki Zawodowej i Administracji oraz jego komórek organizacyjnych należy:

1. W Oddziale Pragmatyki Zawodowej Nauczycieli:

- 1) udzielanie wyjaśnień w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli;
- 2) prowadzenie postępowań w sprawach nadanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego;
- 3) prowadzenie rejestru zaświadczeń o akceptacji wydawanych przez komisje kwalifikacyjne dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego;
- 4) wydawanie decyzji o stwierdzeniu nieważności czynności dokonywanych przez dyrektorów szkół lub placówek oświatowych, organy prowadzące szkoły lub placówki oświatowe oraz komisje kwalifikacyjne, o których mowa w art. 9g ust. 1 i 2 ustawy – Karta Nauczyciela, w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego, jeżeli czynności te zostały podjęte z naruszeniem przepisów ustawy – Karta Nauczyciela, przepisów o kwalifikacjach nauczycieli lub przepisów o zasadach odbywania stażu, rodzaju dokumentacji załączonej do wniosku nauczyciela o postępowanie kwalifikacyjne lub egzaminacyjne, zakresie wymagań kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych oraz trybie i zasadach działania komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych;
- 5) rozpatrywanie odwołań od decyzji organów prowadzących szkoły lub placówki oświatowe w sprawie awansu zawodowego nauczycieli;
- 6) przygotowywanie rozliczeń i umów dla ekspertów i innych osób związanych z pracą komisji kwalifikacyjnych, o których mowa w pkt. 4;
- 7) przygotowywanie materiałów dotyczących finansowania komisji egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i kwalifikacyjnych na stopień nauczyciela dyplomowanego;
- 8) prowadzenie spraw z zakresu wyrażania zgody na zatrudnienie na stanowisku nauczyciela nauczyciela lub osoby, która nie posiada kwalifikacji wymaganych do zajmowania danego stanowiska, określonych w odrębnych przepisach;
- 9) opiniowanie wniosków dotyczących zatrudnienia cudzoziemców w szkołach i placówkach oświatowych wymienionych w art. 2 pkt 1-5, 9 i 10 ustawy o systemie oświaty;
- 10) obsługa Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Małopolskim,
- 11) prowadzenie rejestru spraw prowadzonych przez Komisję Dyscyplinarną oraz rejestru spraw kierowanych do rzecznika dyscyplinarnego;
- 12) opracowywanie rocznych sprawozdań oraz analiz dotyczących spraw dyscyplinarnych;
- 13) prowadzenie spraw związanych z nagrodami, wyróżnieniami resortowymi i odznaczeniami dla nauczycieli, w tym powoływanie, protokołowanie przebiegu posiedzeń i obsługa prac komisji do spraw opiniowania wniosków o nadanie odznaczeń państwowych i resortowych oraz przyznanie nagród Ministra Edukacji Narodowej i Małopolskiego Kuratora;
- 14) prowadzenie spraw z zakresu odwołań nauczycieli od oceny pracy zawodowej oraz od oceny dorobku zawodowego za okres odbytego stażu;
- 15) współpraca z wizytatorami w sprawach wniosków o nadanie nauczycielom tytułu honorowego profesora oświaty.

2. ³²W Oddziale Analiz i Informacji Oświatowej:
 - 1) przygotowywanie banku danych o szkołach i placówkach oświatowych, nad którymi Małopolski Kurator sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 2) opracowywanie strategii, planów i programów w zakresie kierowania realizacją polityki oświatowej państwa na terenie województwa;
 - 3) prowadzenie badań i analiz oraz gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie informacji o stanie oświaty w województwie, a w szczególności opracowywanie sprawozdań i raportów o stanie oświaty w województwie oraz przekazywanie wniosków Ministerstwu Edukacji Narodowej, Wojewodzie Małopolskiemu i organom jednostek samorządu terytorialnego;
 - 4) monitoring i analiza zmian w sieci szkół i placówek publicznych, a w szczególności ich tworzenia, przekształcania oraz likwidacji;
 - 5) realizacja przepisów ustawy z dnia 19 lutego 2004 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. Nr 49, poz. 463, z 2005 r. Nr 64, poz. 565 oraz z 2007 r. Nr 42, poz. 273) w zakresie zbierania i udostępniania informacji statystycznych dotyczących oświaty;
 - 6) analiza i opiniowanie wniosków w sprawach dotacji na inwestycje oświatowe i pierwsze wyposażenie szkół i placówek oświatowych w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 7) analiza i kontrola dokumentacji dotyczącej inwestycji oświatowych dotowanych z budżetu Wojewody Małopolskiego lub ze środków europejskich funduszy strukturalnych;
 - 8) koordynacja i nadzór nad udostępnianiem informacji publicznej na wniosek, w tym prowadzenie zbiorczego wykazu wniosków o udostępnienie informacji publicznej.
3. W Oddziale Administracji i Zamówień Publicznych:
 - 1) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z 2008 r. Nr 171, poz. 1058, Nr 220, poz. 1420 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 101, Nr 65, poz. 545 i Nr 91, poz. 742);
 - 2) dokumentowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 3) prowadzenie rejestru zamówień publicznych;
 - 4) sporządzanie rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych;
 - 5) realizacja zadań finansowanych z rezerw celowych budżetu państwa;
 - 6) koordynacja organizacji wycieczek dzieci i młodzieży;
 - 7) prowadzenie ewidencji nieruchomości będących w zarządzie Kuratorium oraz regulacja stanu prawnego tych nieruchomości;
 - 8) zarządzanie środkami trwałymi, wartościami niematerialnymi i prawnymi;
 - 9) prowadzenie spraw związanych z remontami, naprawami pomieszczeń i wyposażenia;
 - 10) prowadzenie zakupów inwestycyjnych, materiałów biurowych oraz innych materiałów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Kuratorium, prowadzenie ich ewidencji i rozliczeń;
 - 11) realizowanie i koordynowanie zadań związanych z gospodarką inwentarzową Kuratorium, w tym:
 - a) prowadzenie kompleksowej ewidencji wyposażenia,
 - b) przeprowadzanie inwentaryzacji środków trwałych oraz licencji i oprogramowań stanowiących wyposażenie Kuratorium,

³² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 8 zarządzenia Nr 42/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 23 czerwca 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

- c) prowadzenie okresowych rozliczeń inwentarza, w układzie wydziałów oraz dochodzenie i egzekwowanie braków, ujawnionych w toku prac inwentaryzacyjnych, od pracowników materialnie odpowiedzialnych;
 - 12) prowadzenie i nadzór nad gospodarką samochodową Kuratorium;
 - 13) prowadzenie prac statystycznych dotyczących środków trwałych Kuratorium;
 - 14) prowadzenie spraw z zakresu kontroli realizowanych w Kuratorium przez organy kontroli;
 - 15) prowadzenie ewidencji:
 - a) zarządzeń Małopolskiego Kuratora,
 - b) pełnomocnictw Małopolskiego Kuratora,
 - c) pieczęci i pieczętek,
 - d) protokołów i wniosków pokontrolnych;
 - 16) prowadzenie i realizacja zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 17) prowadzenie spraw z zakresu refundowania pracodawcom kosztów kształcenia uczniów młodocianych pracowników;
 - 18) prowadzenie spraw dotyczących obsługi działań finansowanych z rezerw celowych budżetu państwa;
 - 19)³³ prowadzenie kancelarii ogólnej i obsługa sekretarsko-biurowa Małopolskiego Kuratora, Wicekuratora i dyrektorów wydziałów;
 - 20) koordynacja, instruktaż oraz nadzór w sprawach dotyczących systemu kancelaryjnego;
 - 21) legalizacja świadectw szkolnych i dyplomów do obrotu prawnego z zagranicą;
 - 22) wydawanie duplikatów świadectw szkolnych i zaświadczeń o nadaniu tytułu zawodowego;
 - 23) współdziałanie w organizowaniu oświatowych konferencji i narad wojewódzkich;
 - 24) prowadzenie obsługi transportowej;
 - 25) redagowanie i aktualizacja elektroniczna strony internetowej Kuratorium;
 - 26) prowadzenie strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Kuratorium oraz koordynowanie prac dotyczących zamieszczania w nim informacji publicznej;
 - 27) administrowanie serwerem baz danych;
 - 28) zarządzanie pocztą elektroniczną Kuratorium;
 - 29) ochrona sieci teleinformatycznej Kuratorium;
 - 30) sprawowanie wewnętrznej kontroli instytucjonalnej w Kuratorium, której zasady i tryb funkcjonowania określa regulamin kontroli wewnętrznej, wprowadzony zarządzeniem Małopolskiego Kuratora;
 - 31)³⁴ przygotowywanie projektu regulaminu organizacyjnego oraz inicjowanie i opracowywanie jego nowelizacji;
 - 32)³⁵ przygotowywanie projektów zarządzeń i innych wewnętrznych aktów prawnych Małopolskiego Kuratora.
4. W Archiwum Zakładowym:
- 1) przejmowanie akt spraw ostatecznie załatwionych z komórek organizacyjnych Kuratorium;

³³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 8 zarządzenia Nr 25/11 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 7 lipca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

³⁴ Dodany przez § 1 ust. 1 pkt 9 zarządzenia Nr 42/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 23 czerwca 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

³⁵ Dodany przez § 1 ust. 1 pkt 9 zarządzenia Nr 42/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 23 czerwca 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

- 2) przejmowanie dokumentacji przebiegu nauczania ze zlikwidowanych szkół i placówek oświatowych z terenu województwa małopolskiego;
- 3) przechowywanie i zabezpieczenie gromadzonej dokumentacji;
- 4) ewidencjonowanie i porządkowanie dokumentacji przechowywanej w Archiwum Zakładowym;
- 5) udostępnianie przechowywanej dokumentacji;
- 6) inicjowanie brakowania dokumentacji niearchiwalnej, udział w komisyjnym jej brakowaniu oraz przekazywanie wybrakowanej dokumentacji na makulaturę lub zniszczenie;
- 7) przekazywanie materiałów archiwalnych do właściwego terytorialnie archiwum państwowego;
- 8) informowanie o zasobie oraz działalności Archiwum Zakładowego;
- 9) koordynowanie prac związanych z rozbudową wykazu akt oraz kontrola komórek organizacyjnych Kuratorium w zakresie prawidłowego tworzenia teczek spraw i przygotowania ich do przekazania do Archiwum Zakładowego;
- 10) współdziałanie z właściwym miejscowo archiwum państwowym w zakresie postępowania z dokumentacją powstającą, nadsyłaną i składaną w Kuratorium.

5. Na Samodzielnym Stanowisku Pracy do Spraw Kadrowych:

- 1) prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników Kuratorium;
- 2) zgłaszanie zapotrzebowania na nowych pracowników, przyjmowanie ofert i udzielanie na nie odpowiedzi, prowadzenie naboru;
- 3) przygotowywanie wniosków o skierowanie absolwentów na staż;
- 4) prowadzenie spraw z zakresu nawiązania, zmiany i rozwiązania stosunku pracy;
- 5) realizacja uprawnień pracowniczych wynikających z przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych;
- 6) analiza i opis stanowisk pracy w Kuratorium, przeprowadzanie konkursów na stanowiska kierownicze i merytoryczne;
- 7) przeprowadzanie okresowych ocen pracy pracowników Kuratorium;
- 8) prowadzenie spraw z zakresu awansu na wyższe stanowiska, nagród za osiągnięcia oraz kar porządkowych;
- 9) prowadzenie dokumentacji związanej z dyscypliną pracy i przygotowywanie materiałów do sprawozdawczości w tym zakresie;
- 10) przygotowywanie corocznej waloryzacji płac;
- 11) organizacja służby przygotowawczej;
- 12) obsługa komisji dyscyplinarnej dla członków korpusu służby cywilnej;
- 13) wykonywanie zadań związanych z ochroną danych osobowych;
- 14) wydawanie legitymacji służbowych, legitymacji uprawniających do korzystania ze zniżek kolejowych oraz legitymacji ubezpieczeniowych dla pracowników Kuratorium i członków ich rodzin;
- 15) prowadzenie spraw wojskowych pracowników Kuratorium;
- 16) organizowanie szkoleń pracowników Kuratorium;
- 17) prowadzenie prac statystycznych dotyczących zatrudnienia pracowników Kuratorium;
- 18) przygotowywanie wniosków o nagrody i wyróżnienia resortowe oraz odznaczenia dla pracowników Kuratorium.

§ 31.³⁶ Do zadań Głównego Księgowego Kuratorium należy wykonywanie obowiązków określonych w art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, a w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości Kuratorium zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej Kuratorium zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) dokonywanie kontroli wstępnej zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 4) dokonywanie kontroli wstępnej kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 5) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych Małopolskiego Kuratora z zakresu spraw finansowych;
- 6) nadzór nad sporządzaniem sprawozdań finansowych;
- 7) nadzór nad sporządzaniem rocznych planów dochodów i wydatków;
- 8) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Kuratorium przy opracowywaniu sprawozdań finansowych;
- 9) współdziałanie z Wydziałem Finansów i Budżetu Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie oraz służbami ekonomiczno-finansowymi jednostek samorządu terytorialnego;
- 10)³⁷ nadzór nad sporządzaniem kwartalnych i rocznych ocen przebiegu wykonania budżetu w układzie zadaniowym.

§ 32. Główny Księgowy Kuratorium bezpośrednio nadzoruje pracę Zespołu Finansowo-Księgowego, do którego zadań należy:

- 1) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Kuratorium;
- 2) sporządzanie rocznych planów dochodów i wydatków;
- 3) sporządzanie okresowych analiz wykonania dochodów i wydatków budżetowych;
- 4) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych;
- 5) prowadzenie spraw związanych z naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń dla pracowników Kuratorium;
- 6) prowadzenie prac statystycznych w zakresie spraw finansowych i współdziałanie w tym zakresie z Urzędem Statystycznym w Krakowie;
- 7) współpraca z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Kuratorium w zakresie działalności ekonomiczno-finansowej;
- 8)³⁸ sporządzanie kwartalnych i rocznych ocen przebiegu wykonania budżetu w układzie zadaniowym.

§ 33. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy do Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) realizacja zadań z zakresu obrony cywilnej i spraw obronnych;
- 2) współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie spraw, o których mowa w pkt 1;

³⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 9 zarządzenia Nr 25/11 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 7 lipca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

³⁷ Dodany przez § 1 pkt 1 zarządzenia Nr 49/11 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 6 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

³⁸ Dodany przez § 1 pkt 2 zarządzenia Nr 49/11 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 6 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

- 3) prowadzenie prac związanych z programowaniem mobilizacji gospodarki i koordynowanie przedsięwzięć związanych z zapewnieniem rozszerzonej opieki nad dziećmi i młodzieżą w okresie zagrożenia, w tym opiniowanie projektów sieci szkół;
- 4) współdziałanie z instytucjami i jednostkami wojskowymi, a także organizacjami paramilitarnymi oraz nadzorowanie spraw związanych z wykonywaniem obowiązku czynnej służby wojskowej;
- 5) współdziałanie z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Kuratorium w sprawach obrony cywilnej i przysposobienia obronnego;
- 6) organizowanie letnich specjalistycznych obozów przysposobienia obronnego oraz organizowanie konkursów, olimpiad, zawodów z zakresu wiedzy i sportów obronnych;
- 7) współpraca z organami prowadzącymi szkoły lub placówki oświatowe, uczelniami wyższymi i placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie kształcenia i dokształcania nauczycieli przysposobienia obronnego oraz badanie potrzeb w tym zakresie;
- 8) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w Kuratorium oraz przeprowadzanie kontroli wewnętrznej przestrzegania przepisów z tego zakresu;
- 9) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 10) prowadzenie procedury zmierzającej do wydania lub odmowy wydania poświadczeń bezpieczeństwa dla pracowników Kuratorium, w zakresie tajemnicy służbowej, prowadzenie ewidencji stanowisk, prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy na stanowiska, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych, odrębnie dla klauzuli tajności;
- 11) przedstawianie Małopolskiemu Kuratorowi opinii i okresowych informacji w zakresie ochrony informacji niejawnych w Kuratorium.

§ 34. 1. Obsługę prawną Kuratorium wykonuje Zespół Radców Prawnych.

2. Do zadań Zespołu Radców Prawnych należy wykonywanie obowiązków określonych w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059, Nr 126, poz. 1069 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1151, z 2004 r. Nr 34, poz. 303, Nr 62, poz. 577 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361, Nr 169, poz. 1417 i Nr 264, poz. 2205, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 206, poz. 1522 i Nr 218, poz. 1592, z 2007 r. Nr 25, poz. 162, Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571 i Nr 99, poz. 664 oraz z 2009 r. Nr 37, poz. 286), a w szczególności:

- 1) udzielanie komórkom organizacyjnym Kuratorium opinii i porad prawnych;
- 2) udział w opracowywaniu i uzgadnianiu projektów wewnętrznych aktów prawnych wydawanych przez Małopolskiego Kuratora;
- 3) zastępstwo Małopolskiego Kuratora w charakterze pełnomocników w postępowaniu sądowym, administracyjnym oraz przed innymi organami;
- 4) bieżąca analiza nowych aktów prawnych oraz przekazywanie informacji o zmianach komórkom organizacyjnym Kuratorium;
- 5) opiniowanie projektów aktów prawnych, decyzji, umów i porozumień opracowanych przez komórki organizacyjne Kuratorium.

§ 35. Do zadań Rzecznika Prasowego należy:

- 1) organizowanie kontaktów Małopolskiego Kuratora realizowanych z udziałem lub za pośrednictwem środków masowego przekazu;

- 2) wyjaśnianie działań, inicjatyw i programów podejmowanych przez Małopolskiego Kuratora, w tym w szczególności wydawanie oświadczeń i publiczne prezentowanie działań Małopolskiego Kuratora;
- 3) przedstawianie stanowiska Małopolskiego Kuratora w ważnych sprawach należących do jego zakresu działania;
- 4) podejmowanie działań zmierzających do należytego wykorzystania publikacji prasowych w pracy Małopolskiego Kuratora i Kuratorium;
- 5) udzielanie odpowiedzi na publikacje prasowe oraz audycje radiowe i telewizyjne a także materiały rozpowszechniane w innych środkach masowego przekazu dotyczące działalności Małopolskiego Kuratora, w tym zwłaszcza udzielanie odpowiedzi na krytykę i interwencje prasowe oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi, których udziela bezpośrednio Małopolski Kurator;
- 6) opracowywanie publikacji przedstawiających stanowisko Małopolskiego Kuratora w toczących się dyskusjach prasowych;
- 7) ³⁹wydawanie Biuletynu Informacyjnego Kuratorium.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 36. 1. Tryb obiegu dokumentów, gromadzenia i przechowywania akt reguluje rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla zespolonej administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 161, poz. 1109 oraz z 1999 r. Nr 112, poz. 1320).

2. ⁴⁰Akronimy poszczególnych komórek organizacyjnych Kuratorium i komórek organizacyjnych wydziałów określa załącznik Nr 3 do Regulaminu.

§ 37. Zmiana Regulaminu następuje w trybie i na zasadach określonych dla jego ustalenia i zatwierdzenia.

³⁹ Dodany przez § 1 ust. 1 pkt 10 zarządzenia Nr 42/10 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 23 czerwca 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

⁴⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 zarządzenia Nr 49/11 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 6 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Krakowie.

WYKAZ AKRONIMÓW KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH KURATORIUM I KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH WYDZIAŁÓW

- 1) Wydział Nadzoru Pedagogicznego i Rozwoju Edukacji – NP:
 - a) Oddział Ewaluacji –NP-I,
 - b) Oddział Kontroli – NP-II,
 - c) Oddział Wspomagania i Rozwoju Edukacji – NP-III,
 - d) Zespół do Spraw Skarg – NP-IV;
- 2) Wydział Pragmatyki Zawodowej i Administracji – PZA:
 - a) Oddział Pragmatyki Zawodowej Nauczycieli – PZA-I,
 - b) Oddział Analiz i Informacji Oświatowej – PZA-II,
 - c) Oddział Administracji i Zamówień Publicznych – PZA-III,
 - d) Archiwum Zakładowe – PZA-IV,
 - e) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Kadrowych – PZA-V;
- 3) Główny Księgowy – GK;
- 4) Zespół Finansowo Księgowy – ZFK;
- 5) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych – SOIN;
- 6) Zespół Radców Prawnych – ZRP;
- 7) Rzecznik Prasowy – RP;
- 8) Delegatura w Nowym Sączu – DNS;
- 9) Delegatura w Nowym Targu – DNT;
- 10) Delegatura w Tarnowie – DT;
- 11) Delegatura w Wadowicach – DW.