

Zarządzenie Nr 168/24
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 5 grudnia 2024 r.

**w sprawie ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Departamentu Edukacji,
Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa
Świętokrzyskiego w Kielcach**

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566) oraz § 8, 123 i 124 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały nr 8438/24 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 10 stycznia 2024 r. w sprawie przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zatwierdza się „Szczegółowe zasady funkcjonowania Departamentu Edukacji, Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach”, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Edukacji, Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 3.

Traci moc zarządzenie nr 24/23 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 6 lutego 2023 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz zarządzenie nr 173/21 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 9 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Departamentu Edukacji, Sportu, Turystyki i Spraw Zagranicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Renata Janik
/dokument podpisano elektronicznie/

Szczegółowe zasady funkcjonowania
Departamentu Edukacji, Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach

Struktura organizacyjna

§ 1.

1. W skład Departamentu Edukacji, Kultury i Dziedzictwa Narodowego wchodzi następujące komórki organizacyjne:

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	symbol
1)	Oddział Kultury i Dziedzictwa Narodowego	EKD-I
2)	Oddział Edukacji i Nauki	EKD-III

2. Departamentem kieruje Dyrektor przy pomocy jego zastępcy oraz kierowników oddziałów.
3. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad Oddziałem Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
4. Zastępca dyrektora Departamentu sprawuje bezpośredni nadzór nad Oddziałem Edukacji i Nauki.
5. W czasie nieobecności dyrektora Departamentu zastępca podpisuje dokumenty przygotowywane przez podległą sobie komórkę organizacyjną oraz przez komórkę organizacyjną podległą bezpośrednio dyrektorowi Departamentu – zgodnie z udzielonymi upoważnieniami - oraz kieruje Departamentem.
6. W czasie nieobecności zastępcy bezpośredni nadzór nad podległym mu oddziałem przejmuje dyrektor Departamentu.

Zakresy działania komórek wewnętrznych

§ 2.

1. Do zakresu zadań **Oddziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego** należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru merytorycznego i organizacyjnego nad wojewódzkimi instytucjami kultury: Wojewódzką Biblioteką Publiczną im. Witolda Gombrowicza w Kielcach, Wojewódzkim Domem Kultury im. Józefa Piłsudskiego w Kielcach, Teatrem im. Stefana Żeromskiego w Kielcach, Filharmonią Świętokrzyską im. Oskara Kolberga w Kielcach, Europejskim Centrum Bajki im. Koziółka Matołka w Pacanowie oraz muzeami: Muzeum Narodowym w Kielcach, Muzeum Wsi Kieleckiej w Kielcach, Muzeum Zamkowym w Sandomierzu, w tym prowadzenie spraw związanych z ich tworzeniem, likwidacją oraz przekształcaniem;
 - 2) prowadzenie kontroli działalności merytorycznej ww. wojewódzkich instytucji kultury i muzeów;

- 3) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem (organizacja konkursów na kandydatów na stanowiska dyrektorów) i odwoływaniem dyrektorów wojewódzkich instytucji kultury i muzeów oraz ich wynagradzaniem;
- 4) wykonywanie obowiązków wynikających z umów o prowadzeniu jako wspólnych instytucji kultury i muzealnych;
- 5) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi realizującymi zadania publiczne z zakresu kultury;
- 6) prowadzenie spraw otwartych konkursów ofert na realizację zadań z zakresu kultury;
- 7) współpraca z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w zakresie opracowywania propozycji do Programu Współpracy Samorządu Województwa Świętokrzyskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz przygotowywania materiałów do sprawozdania z realizacji Programu;
- 8) sprawowanie mecenatu nad działalnością kulturalną w województwie, w tym wspieranie organizacji festiwali, konkursów, przeglądów i innych wydarzeń o szczególnym znaczeniu artystycznym i promocyjnym dla województwa;
- 9) współpraca przy realizacji wydarzeń o charakterze kulturalnym, jubileuszowym, w tym organizacja inauguracji sezonu artystycznego;
- 10) realizacja spraw związanych z przyznawaniem nagród, w tym Świętokrzyskiej Nagrody Kultury oraz Świętokrzyskiej Nagrody Muzealnej im. Tadeusza Włoszka;
- 11) przygotowywanie projektów wystąpień okolicznościowych i listów gratulacyjnych dotyczących zakresu działania oddziału;
- 12) prowadzenie zadań związanych z programowaniem i monitorowaniem inwestycji i remontów realizowanych przez instytucje kultury i muzeów, o których mowa w pkt 1;
- 13) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu, administracją rządową i samorządową w zakresie opracowywania i realizacji polityki rozwoju kultury w województwie w oparciu o dokumenty strategiczne i programowe;
- 14) współpraca z administracją rządową i samorządową, wojewódzkimi jednostkami organizacyjnymi kultury w zakresie prowadzonych spraw;
- 15) przygotowywanie informacji dla zarządu województwa oraz komisji problemowych sejmiku z zakresu prowadzonych spraw;
- 16) prowadzenie spraw związanych z planowaniem i realizacją budżetu województwa w części dotyczącej Departamentu Edukacji, Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz jednostek nadzorowanych, w szczególności: Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej im. Witolda Gombrowicza w Kielcach, Wojewódzkiego Domu Kultury im. Józefa Piłsudskiego w Kielcach, Teatru im. Stefana Żeromskiego w Kielcach, Filharmonii Świętokrzyskiej im. Oskara Kolberga w Kielcach, Europejskiego Centrum Bajki im. Koziołka Matołka w Pacanowie oraz muzeami: Muzeum Narodowym w Kielcach, Muzeum Wsi Kieleckiej w Kielcach oraz Muzeum Zamkowym w Sandomierzu, w tym:
 - a) współpraca z wojewódzkimi instytucjami kultury w zakresie zabezpieczenia środków finansowych na bieżącą działalność oraz na realizację zadań inwestycyjnych,
 - b) bieżący nadzór nad realizacją budżetu w wojewódzkich instytucjach kultury i muzeach,

- c) prowadzenie kontroli w zakresie celowości i zasadności wydatkowania przyznaných środków podległym jednostkom,
 - d) opracowywanie planów oraz sprawozdań – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 17) prowadzenie spraw związanych z naborem wniosków oraz udzielaniem dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze województwa świętokrzyskiego;
 - 18) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i realizacją Programu Opieki nad Zabytkami Województwa Świętokrzyskiego, w tym sporządzanie sprawozdań z realizacji Programu;
 - 19) inicjowanie działań na rzecz ochrony krajobrazu kulturowego, wspierania rozwoju i promocji szlaków dziedzictwa kulturowego, parków kulturowych i pomników historii;
 - 20) wspieranie działań na rzecz ochrony regionalnych i lokalnych tradycji, rzemiosł, zwyczajów oraz sztuki ludowej i opieki nad jej twórcami;
 - 21) współpraca z organizacjami pozarządowymi, jednostkami samorządu terytorialnego i innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne z zakresu dziedzictwa kulturowego, w tym udział w organizacji wydarzeń kulturalnych promujących dziedzictwo kulturowe;
 - 22) prowadzenie spraw wynikających z kontroli zarządczej oraz współpraca w tym zakresie z Departamentem Kontroli i Audytu;
 - 23) sporządzanie planów kontroli zewnętrznych oraz opracowywanie sprawozdań z ich realizacji;
 - 24) koordynowanie spraw związanych z archiwizowaniem dokumentów wytworzonych w departamencie, współpraca w tym zakresie z Archiwum Zakładowym;
 - 25) opracowywanie projektów zarządzeń dotyczących szczegółowych zasad funkcjonowania departamentu oraz innych dokumentów regulujących jego funkcjonowanie;
 - 26) prowadzenie spraw związanych z zaopatrywaniem pracowników w niezbędny sprzęt komputerowy, oprogramowanie oraz materiały eksploatacyjne wymagane na danym stanowisku pracy;
 - 27) prowadzenie spraw pracowniczych we współpracy z komórką urzędu właściwą ds. kadr;
 - 28) prowadzenie sekretariatu, w tym:
 - a) przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji,
 - b) przekazywanie zadekretowanej korespondencji merytorycznym pracownikom celem załatwienia,
 - c) przekazywanie Kancelarii Urzędu korespondencji przygotowanej do wysyłki,
 - d) przyjmowanie zgłaszających się interesantów i kierowanie ich w zależności od potrzeb do: dyrektora, kierownika oddziału lub pracowników merytorycznych,
 - e) zaopatrywanie pracowników w materiały biurowe,
 - f) rejestrowanie delegacji pracowników departamentu,
 - g) prowadzenie spraw związanych z kontrolą wewnętrzną.
2. Oddziałem kieruje kierownik, który odpowiada za realizację zadań oraz właściwą organizację pracy w oddziale.

§ 3.

1. Do podstawowego zakresu zadań **Oddziału Edukacji i Nauki** należy:

- 1) realizacja ustawowych zadań organu prowadzącego szkoły i placówki oświatowe, tj.:
 - a) Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Skarżysku - Kamiennej,
 - b) Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Morawicy,
 - c) Zespołu Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze,
 - d) Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach,
 - e) Świętokrzyskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach
- 2) współpraca z organami administracji państwowej, w szczególności z ministrami właściwymi ds. edukacji oraz ministerstwem ds. nauki i szkolnictwa wyższego nauki w zakresie prac nad krajowymi dokumentami strategicznymi i operacyjnymi;
- 3) współpraca z jednostkami administracji publicznej oraz ich jednostkami organizacyjnymi, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w zakresie programowania rozwoju oraz realizacji projektów o zasięgu regionalnym i ponadregionalnym z zakresu edukacji i szkolnictwa wyższego;
- 4) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu w zakresie przygotowania, aktualizacji i monitorowania Strategii Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego oraz dokumentów programowych związanych z zarządzaniem pomocowymi instrumentami finansowymi;
- 5) przygotowywanie, monitorowanie i aktualizacja dokumentów strategicznych województwa w zakresie prowadzenia polityki rozwoju w sektorze edukacji, szkolnictwa wyższego;
- 6) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji dla organizacji pozarządowych na realizację zadań Województwa Świętokrzyskiego:
 - a) z zakresu nauki, edukacji, oświaty i wychowania
 - b) działań o charakterze edukacyjnym i wychowawczym, wzmacniających postawy społeczne i obywatelskie młodzieży z regionu świętokrzyskiego, w ramach otwartych konkursów ofert oraz w trybie małych zleceń;
- 7) realizacja budżetu województwa w części działu 801 – oświata i wychowanie oraz 730 – szkolnictwo wyższe i nauka – w zakresie dotyczącym zadań Departamentu;
- 8) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród i stypendiów dla uczniów i studentów
- 9) opracowywanie informacji dla zarządu województwa, sejmiku oraz komisji problemowych z zakresu prowadzonych spraw;
- 10) przygotowywanie planów, sprawozdań i innych opracowań dotyczących zadań realizowanych w oddziale;
- 11) identyfikacja projektów z zakresu edukacji, możliwych do realizacji ze środków pochodzących z funduszy pomocowych, organizacja szkoleń w tym zakresie i informowanie potencjalnych beneficjentów o możliwości wsparcia ze środków UE;
- 12) monitorowanie realizacji zadań i wykorzystania środków z funduszy pomocowych, pozyskanych na zadania z zakresu edukacji przez wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne oświaty;
- 13) wspieranie i prowadzenie działań na rzecz rozwoju edukacji publicznej, szkolnictwa wyższego oraz podnoszenia poziomu wykształcenia obywateli, w tym udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej;
- 14) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem pomocy zdrowotnej dla nauczycieli;
- 15) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym na nauczyciela mianowanego;
- 16) wydawanie zezwoleń na zakładanie szkół niepublicznych o zasięgu regionalnym;

- 17) nadawanie i cofanie szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej;
 - 18) prowadzenie ewidencji niepublicznych szkół i placówek doskonalenia nauczycieli o zasięgu regionalnym, wydawanie zezwoleń i cofanie zgody na ich prowadzenie;
 - 19) realizacja innych zadań z obszaru edukacji, wynikających z uregulowań prawnych.
2. Oddziałem kieruje kierownik, który odpowiada za realizację zadań oraz organizację pracy w oddziale.

Potwierdzenie zgodności kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma dokumentu:	OK-I.120.168.2024
Identyfikator dokumentu:	2874063
Nazwa dokumentu:	zarządzenie EKD.DOCX
Suma kontrolna SHA256 dokumentu:	23c3f7991f0f3a590be70d92120b971b5271d388c a3539d312d9c77f03ccce80

Wydrukował(a): Katarzyna Borek OK-I

Data wydruku: 2024-12-06 13:07:32

Podpisy dokumentu:

Renata Urszula Janik

Data podpisu: 2024-12-05 15:05:20

Rodzaj podpisu: Kwalifikowany podpis elektroniczny

Numer certyfikatu: 636968618079839403139642380539720127470635254923

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.