

ZARZĄDZENIE Nr 4724/2023
PREZYDENTA MIASTA RADOMIA
z dnia 26 lipca 2023 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Radomiu.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 40 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Radomiu stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 3915/2022 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 30 września 2022r. wprowadzam następujące zmiany:

1. W rozdziale IV **§ 23** otrzymuje brzmienie:

„§ 23 Biuro Nadzoru Właścicielskiego

Do zadań Biura należy:

- 1.** nadzór właścicielski z zachowaniem przepisów ksh nad jednoosobowymi spółkami Gminy Miasta Radomia i spółkami z większościovym udziałem Gminy Miasta Radomia w kapitale zakładowym, w szczególności:
 - 1)** realizacja procedur związanych z podwyższeniem kapitału zakładowego spółek z udziałem Gminy Miasta Radomia, w tym poprzez wnoszenie aportu,
 - 2)** uzgadnianie i sprawdzanie pod względem formalnym przedłożonych przez Zarządy spółek dokumentów niezbędnych do odbycia Walnego Zgromadzenia/Zgromadzenia Wspólników,
 - 3)** przygotowywanie dokumentów w zakresie pełnienia przez Prezydenta funkcji Zgromadzenia Wspólników/Walnego Zgromadzenia,
 - 4)** pozyskiwanie oraz analiza danych dotyczących spraw organizacyjno-prawnych i finansowo-ekonomicznych spółek z udziałem Gminy Miasta Radomia oraz jej organów,
 - 5)** prowadzenie i administracja zasobem danych osobowych członków rad nadzorczych oraz zarządów,
 - 6)** sporządzanie sprawozdania z działalności spółek za poprzedni rok obrotowy dotyczącego m.in.: sytuacji ekonomiczno-finansowej, wynagrodzeń, zatrudnienia,
- 2.** współpraca ze spółkami z mniejszościowym udziałem Gminy Miasta Radomia w kapitale zakładowym,
- 3.** prowadzenie postępowań zmierzających do utworzenia nowych spółek prawa handlowego z udziałem Gminy Miasta Radomia, przystąpienia Gminy do istniejących oraz wykonywanie czynności związanych z rozwiązywaniem i występowaniem Gminy Miasta Radomia ze spółek prawa handlowego,
- 4.** planowanie zadań budżetowych i Wieloletniej Prognozy Finansowej w zakresie dokapitalizowania spółek.”

2. W rozdziale IV **§ 28** otrzymuje brzmienie:

„§ 28 Biuro Przedsiębiorczości i Obsługi Inwestora

Do zadań Biura należy:

- 1.** wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG),
- 2.** wydawanie zaświadczeń z archiwalnej Ewidencji działalności gospodarczej Prezydenta Miasta Radomia,
- 3.** wykonywanie czynności związanych z aktualizacją informacji dla Elektronicznego Punktu Kontaktowego (ePK),
- 4.** prowadzenie spraw związanych z wydawaniem, orzekaniem o wygaśnięciu oraz cofaniem zezwoleń na detaliczną sprzedaż napojów alkoholowych,
- 5.** wydawanie licencji i zezwoleń na wykonywanie transportu drogowego oraz nadzór i kontrola przedsiębiorców w zakresie spełniania wymogów,
- 6.** wydawanie zaświadczeń na przewozy drogowy na potrzeby własne oraz nadzór i kontrola przedsiębiorców w zakresie spełniania wymogów,

7. podejmowanie działań sprzyjających nawiązywaniu i utrzymywaniu kontaktów z inwestorami,
8. wspieranie podmiotów gospodarczych tworzących miejsca pracy w Radomiu, inwestorów w procesie inwestycyjnym oraz opieka poinwestycyjna,
9. przygotowywanie, gromadzenie i informowanie o ofertach nieruchomości inwestycyjnych miasta, w tym gminnych i prywatnych ofertach nieruchomości inwestycyjnych,
10. inicjowanie oraz realizacja inicjatyw oraz programów na rzecz rozwoju przedsiębiorczości w Radomiu, w tym realizacja projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej,
11. współpraca z jednostkami naukowymi, uczelniami, szkołami, instytucjami otoczenia biznesu, administracją rządową i samorządową, środowiskami biznesowymi oraz innymi podmiotami, wspierającymi przedsiębiorczość w Radomiu,
12. prowadzenie spraw związanych z promocją gospodarczą Radomia,
13. prowadzenie spraw związanych ze współpracą międzynarodową na rzecz rozwoju gospodarczego miasta.
14. współpraca z Młodzieżową Radą Miasta Radomia w celu skutecznej i efektywnej realizacji jej zadań statutowych, w szczególności:
 - 1) zapewnienie właściwej komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej w ww. zakresie pomiędzy Młodzieżową Radą Miasta Radomia, a organami miasta i innymi podmiotami,
 - 2) współdziałanie oraz wsparcie w opracowywaniu stosownej dokumentacji, w tym dokumentacji w celu pozyskania i wydatkowania środków finansowych na działania statutowe Młodzieżowej Rady Miasta Radomia.”

3. W rozdziale IV § 39 otrzymuje brzmienie:

„§ 39 Wydział Edukacji

Do zadań Wydziału należą:

1. prowadzenie postępowań w zakresie zakładania, przekształcania oraz likwidacji szkół i placówek oświatowych tworzących sieci szkół;
2. nadzór działalności podległych szkół i placówek oświatowych, w tym zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych;
3. dokonywanie oceny pracy dyrektorów szkół i placówek;
4. koordynowanie, przygotowywanie i prowadzenie naboru elektronicznego do przedszkoli, szkół i placówek oświatowych w ramach funkcjonowania ZSZO;
5. prowadzenie spraw dotyczących dzieci i młodzieży, wobec której orzeczono określoną formę kształcenia specjalnego;
6. prowadzenie spraw związanych ze zwrotem kosztów przewozu dzieci/młodzieży z niepełnosprawnością do przedszkoli, szkół lub placówek oświatowych, a także z ustalaniem prawa do korzystania z bezpłatnego transportu dzieci/młodzieży z niepełnosprawnością do tych placówek, realizowanego przez Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacji w Radomiu Spółka z o.o.;
7. wydawanie zaświadczeń o możliwości przyjęcia nowych uczniów do szkoły podstawowej w związku z planowaną inwestycją mieszkaniową;
8. przygotowywanie wniosków o przyznanie nagród, odznaczeń państwowych i resortowych dla dyrektorów szkół i placówek oświatowych;
9. realizacja zadań związanych z udzielaniem stypendium Prezydenta Miasta Radomia dla uzdolnionych uczniów szkół ponadpodstawowych;
10. wydawanie zezwoleń na założenie szkoły lub placówki publicznej przez osobę prawną lub fizyczną;
11. realizowanie zadań wynikających z ustawy o systemie informacji oświatowej, w tym: przekazywanie danych do zbioru danych o szkołach i placówkach oświatowych, zbioru danych jednostek, zbioru danych o uczniach, zbioru danych o nauczycielach; upoważnianie do dostępu do bazy danych SIO; potwierdzanie prawdziwości danych dotyczących liczby uczniów i liczby etatów nauczycieli zawartych w zestawieniach systemu informacji oświatowej, niezbędnych do dokonania podziału części oświatowej subwencji ogólnej między poszczególne jednostki samorządu terytorialnego; prowadzenie bazy danych oświatowych;
12. prowadzenie spraw spełniania obowiązku szkolnego;
13. prowadzenie spraw spełniania obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie gminy;

14. prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych, przygotowywanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji/zmianach we wpisie, decyzji o odmowie wpisu do ewidencji, decyzji o odmowie dokonania zmian we wpisie, decyzji o wykreśleniu wpisu z ewidencji;
15. opracowywanie regulaminu wynagradzania nauczycieli;
16. przygotowywanie sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego;
17. organizacja konkursów na stanowiska dyrektorów szkół i placówek oświatowych;
18. prowadzenie spraw dotyczących powierzania stanowisk dyrektorów szkół i placówek oświatowych;
19. prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektorów szkół i placówek oświatowych;
20. prowadzenie spraw dotyczących ponadzakładowego układu zbiorowego pracy dla pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych;
21. dofinansowywanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników;
22. nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego oraz rozpatrywanie odwołań od decyzji w sprawach nadania bądź odmowy stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
23. opiniowanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkołach i placówkach oświatowych;
24. prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
25. prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Miasta Radomia;
26. ustalanie: warunków korzystania ze stołówek szkół i placówek oświatowych, w tym wysokości opłat za posiłki, ustalanie wysokości opłat za zakwaterowanie w bursie, wysokości opłat za korzystanie z miejsc noclegowych w szkolnym schronisku młodzieżowym;
27. nadzór nad prawidłowym gospodarowaniem mieniem ruchomym użytkowanym przez szkoły i placówki oświatowe, w szczególności jego likwidacji, zbycia, przekazania;
28. prowadzenie spraw związanych z oddawaniem przez szkoły i placówki pomieszczeń i powierzchni w najem, dzierżawę albo użyczenie;
29. prowadzenie rejestru upoważnień i pełnomocnictw Prezydenta Miasta Radomia dla dyrektorów szkół i placówek oświatowych;
30. planowanie budżetu oświaty, analiza realizacji i przygotowywanie zmian w budżecie szkół i placówek publicznych i niepublicznych;
31. obsługa dotacji dotyczących szkół i placówek oświatowych publicznych i niepublicznych;
32. dotowanie szkół i placówek niepublicznych;
33. kontrola szkół i placówek niepublicznych;
34. obsługa projektów unijnych w zakresie dokonywania zmian w planach finansowych, których beneficjentem są szkoły publiczne;
35. zarządzanie Zintegrowanym Systemem Zarządzania Oświatą w Wydziale Edukacji i placówkach edukacyjnych;
36. nadzór nad działalnością Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Radomiu dla publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasta Radomia.”

§ 2. Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Radomiu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

(-) Radosław Witkowski