

UCHWAŁA NR 507/2014
ZARZĄDU POWIATU W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM
z dnia 9 kwietnia 2014 roku

**w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Centrum Zarządzania
Oświatą w Piotrkowie Trybunalskim**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym
(j. t. Dz. U. z 2013 r, poz. 595 z późniejszymi zmianami)

Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim
uchwala, co następuje:

§1.W załączniku do uchwały Nr 314/2013 Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 8 stycznia 2013 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Zarządzania Oświatą w Piotrkowie Trybunalskim, wprowadza się następujące zmiany:

1. § 9 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

- | | |
|---|----------|
| 1) Główny Księgowy | - GK; |
| 2) stanowisko ds. rozliczeń finansowych | - K-I; |
| 3) stanowisko ds. księgowości | - K-II; |
| 4) stanowisko ds. wynagrodzeń | - K-III; |
| 5) stanowisko ds. planowania, analiz i sprawozdań | - K-IV; |
| 6) stanowisko ds. organizacji edukacji | - ZO; |
| 7) stanowisko ds. administracji i logistyki | - ZB; |
| 8) stanowisko ds. pomocy i obsługi | - PO”. |

2. W § 11

1) w punkcie 5) dodaje się literę „z” w brzmieniu:

„z) opracowywanie na podstawie wniosków zgłoszonych przez dyrektorów placówek oświatowych projektów planów w zakresie zadań remontowych i inwestycyjnych”.

2) skreśla się dotychczasową treść punktu 6);

3) dotychczasową treść punktu 7) oznacza się jako punkt 6);

4) w punkcie 6) – po zmianie numeracji - dodaje się litery; o – p, w brzmieniu:

„o) prowadzenie spraw związanych z opisem przedmiotu zamówienia, szacowaniem jego wartości oraz przygotowaniem dokumentów niezbędnych do zawarcia umów na realizację zamówienia”,

„p) opracowywanie regulaminów i instrukcji związanych z procesem udzielania zamówień publicznych w PCZO”.

5) dodaje się punkt 7) w brzmieniu:

„7) do zadań na stanowisku ds. pomocy i obsługi należy:

- a) przyjmowanie, rejestrowanie w rejestrach księgowych faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych, które wpływają do PCZO,

- b) przeprowadzanie identyfikacji dowodów księgowych celem ich właściwego skierowania do realizacji,
- c) pomoc w formalno – rachunkowej kontroli dowodów księgowych, przygotowywanie do ujęcia w operacjach finansowo – gospodarczych,
- d) księgowanie pod nadzorem doświadczonego pracownika,
- e) prowadzenie rejestru druków ścisłego zarachowania dla PCZO zgodnie z Regulaminem druków ścisłego zarachowania,
- f) pomoc w przygotowywaniu zakupów i realizacji dostaw w oparciu o ustawę Prawo Zamówień Publicznych i stosowne zarządzenia Dyrektora PCZO niezbędne w obsłudze logistyczno – administracyjnej biura,
- g) udzielanie organizacyjnego wsparcia dla stanowisk merytorycznych do prawidłowego ich funkcjonowania, w tym zapewnienie właściwego zaopatrzenia w artykuły niezbędne do wykonywania obowiązków, sporządzanie wypisów, kserokopii, techniczna obsługa stanowisk w PCZO,
- h) przygotowywanie korespondencji wychodzącej, prowadzenie pocztowej książki nadawczej, dostarczanie przesyłek na pocztę i do adresatów na terenie miasta,
- i) prowadzenie gospodarki magazynowej w PCZO zgodnie z obowiązującymi zasadami, sporządzanie kartotek i informacji z wykorzystania materiałów biurowych,
- j) prowadzenie i obsługa techniczna platformy e-PUAP oraz przyjmowanie i weryfikacja zapytań o udzielenie informacji publicznej, pomoc w przygotowywaniu odpowiedzi,
- k) pomoc w prowadzeniu ewidencji wyposażenia i środków trwałych w PCZO zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- l) sporządzanie protokołów do przekazywania akt z poszczególnych stanowisk do składnicy dokumentacji archiwalnej PCZO”.

3. Załącznik, o którym mowa w § 12 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Zarządzania Oświatą w Piotrkowie Trybunalskim, traci moc a w jego miejsce wprowadza się nowy, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Zarządzania Oświatą w Piotrkowie Trybunalskim.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

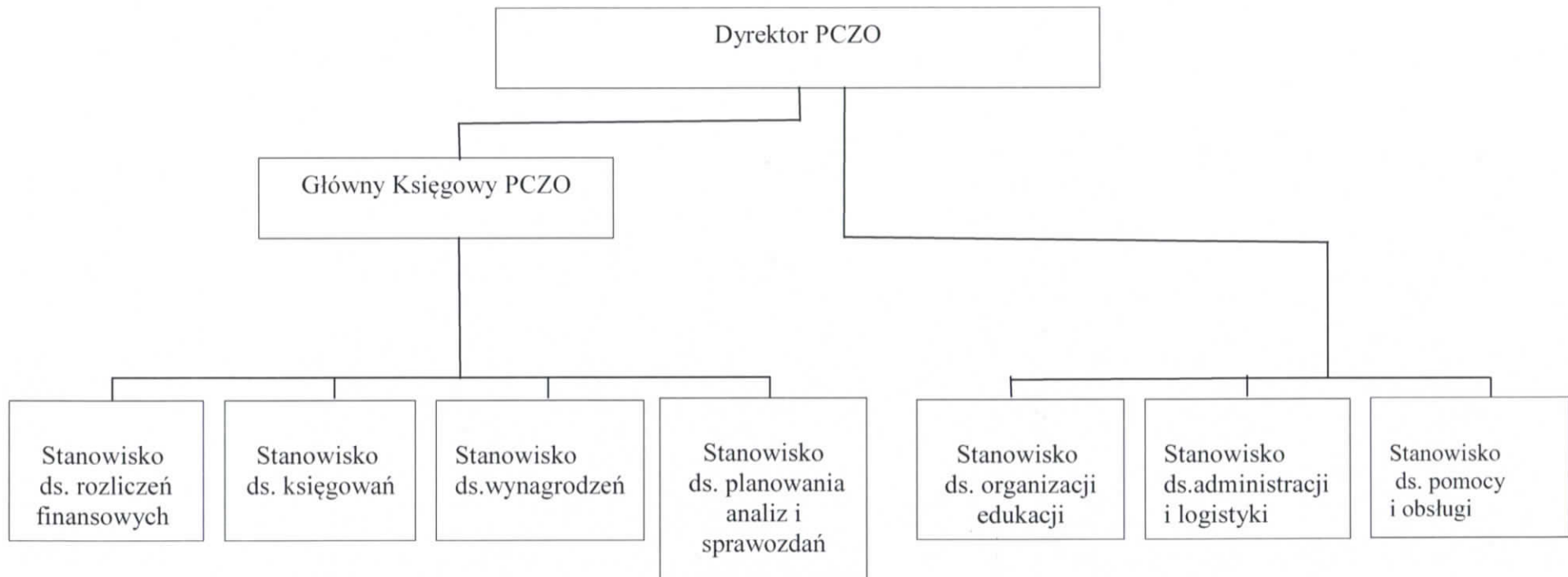
STAROSTA
POWIATU PIOTRKOWSKIEGO

mgr inż. Stanisław Cudała

WICESTAROSTA
POWIATU PIOTRKOWSKIEGO

mgr Grzegorz Adamczyk

Załącznik
do Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Centrum
Zarządzania Oświatą
w Piotrkowie Trybunalskim



STAROSTA
POWIATU PIOTRKOWSKIEGO
Stanisław Cubala
mgr inż. Stanisław Cubala

WICESTAROSTA
POWIATU PIOTRKOWSKIEGO
Grzegorz Adamczyk
mgr Grzegorz Adamczyk