

**WYDZIAŁ  
EDUKACJI, KULTURY I TURYSTYKI**

e- mail: wet@um.sanok.pl

Do zadań **Wydziału Edukacji, Kultury i Turystyki (WET)** należy w szczególności:

1. Prowadzenie szkół podstawowych, przedszkoli i żłobków.
2. Ustalanie sieci szkół i przedszkoli publicznych.
3. Przygotowywanie i opiniowanie projektów organizacyjnych szkół i przedszkoli.
4. Przygotowywanie organizacyjne konkursów na dyrektorów podległych jednostek oświatowych.
5. Przeprowadzanie posiedzeń egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego.
6. Kontrola spełniania obowiązku nauki młodzieży w wieku 16 - 18 lat.
7. Prowadzenie obsługi finansowej, płacowej i kadrowej publicznych przedszkoli i żłobków.
8. Prowadzenie spraw dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników dla pracodawców.
9. Współpraca z kuratorium oświaty w zakresie przeprowadzania kontroli i ewaluacji placówek oświatowych, dokonywania oceny pracy dyrektorów, nagród Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji Narodowej oraz odznaczeń państwowych.
10. Współpraca z ministerstwem edukacji narodowej w zakresie naliczania subwencji oświatowej.
11. Współpraca z oświatowymi związkami zawodowymi w zakresie pragmatyki zawodowej nauczycieli.
12. Współpraca z podległymi placówkami oświatowymi w zakresie opracowywania wniosków i pozyskiwania środków unijnych.
13. Prowadzenie i rozliczanie dotacji celowych pozyskiwanych z programów rządowych i MEN.
14. Planowanie i rozliczanie środków budżetowych niezbędnych na utrzymanie prowadzonych jednostek budżetowych w zakresie oświaty.
15. Analiza i weryfikacja sprawozdań finansowych sporządzanych przez podległe jednostki oraz opracowywanie zestawień zbiorczych wymaganych przepisami prawa.
16. Sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie żłobków i przedszkoli oraz sportu i rekreacji na potrzeby GUS i MPiPS.
17. Prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej.
18. Prowadzenie ewidencji szkół i przedszkoli niepublicznych.
19. Prowadzenie rejestru żłobków i klubów dziecięcych.
20. Kompleksowe prowadzenie spraw w zakresie dotowania i rozliczania oświatowych placówek niepublicznych.
21. Kompleksowe prowadzenie spraw w zakresie stypendiów i zasiłków socjalnych dla uczniów.
22. Współpraca z organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami, klubami sportowymi w zakresie organizacji imprez i zawodów sportowych, dofinansowania wyjazdów na zawody.
23. Prowadzenie spraw w zakresie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli.
24. Prowadzenie spraw dotyczących dojazdu uczniów niepełnosprawnych do szkół.
25. Organizacja imprez sportowych i wydarzeń rekreacyjnych w mieście.
26. Współpraca w zakresie sportu i rekreacji z innymi jednostkami, organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami, klubami sportowymi w zakresie współorganizacji imprez i zawodów sportowych, dofinansowania wyjazdów na zawody.
27. Finansowanie dojazdów drużyn i reprezentantów szkół na zawody, konkury i olimpiady,
28. Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej.
29. Zarządzanie obiektami będącymi w zasobach Urzędu Miasta, przeznaczonymi do organizacji różnorodnych imprez, uroczystości i spotkań.



**PRACOWNICY WYDZIAŁU**

<b>Stanowisko</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Nr telefonu</b>	<b>Nr pokoju</b>
Naczelnik Wydziału	Penar Irena	134652854	22
Zastępca Naczelnika	Fuksa Joanna	134652854	24c
Wieloosobowe stanowisko ds. obsługi finansowo księgowej i kadrowej przedszkoli i żłobków	Wach Anna	134652848	24c
	Pajda Jolanta	134652850	14
	Kowalecka Barbara	134652857	14
	Woźnik Beata	134652850	14
	Glazer Wioletta	134652857	14
Stanowisko ds. stypendiów i zasiłków szkolnych	Pałys Katarzyna	134652848	24c
Stanowisko ds. obsługi i zarządzania obiektami			

Wielosobowe stanowisko ds. obsługi informacji turystycznej	Wesołkin Wojciech		Rynek 14
	Bańkosz Robert	134636060	Rynek 14
	Sucheckie Dariusz		
	Sokołowski Jerzy		

**Podmiot publikujący**

**Urząd Miasta w Sanoku**

Wytworzył	Sanok Urząd Miasta - Urząd Miasta	2019-03-15	 
Publikujący	Admin Administrator - Admin	2019-03-15 08:38	
Modyfikacja	Admin Administrator - Admin	2020-06-05 11:25	

[Rejestr zmian](#)