ZARZĄDZENIE NR 1771/2022

PREZYDENTA MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

z 28 listopada 2022 r.

w sprawie nadania wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Biura Edukacji Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy

Na podstawie art. 33 ust. 2 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005, 1079 i 1561) i § 11 ust. 12 załącznika do zarządzenia nr 312/2007 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 4 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu miasta stołecznego Warszawy (z późn. zm.)[[1]](#footnote-1)) zarządza się, co następuje:

# Tytuł I

# Przepisy ogólne

**§ 1.** Nadaje się wewnętrzny regulamin organizacyjny Biura Edukacji Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy, zwany dalej „Regulaminem”.

**§ 2.** Regulamin określa w szczególności wewnętrzną organizację oraz podział zadań pomiędzy poszczególne wewnętrzne komórki organizacyjne Biura Edukacji.

# Tytuł II

# Struktura organizacyjna Biura

**§ 3.** 1. W skład Biura wchodzą następujące wewnętrzne komórki organizacyjne, o ustalonych nazwach i symbolach kancelaryjnych:

1) Wydział Finansów Oświaty – BE-WFO;

2) Wydział Oświaty Niepublicznej – BE-WON;

3) Wydział Infrastruktury Oświaty – BE-WI;

4) Wydział Przedszkoli i Szkół Podstawowych – BE-WPSP;

5) Wydział Szkół Ponadpodstawowych i Kształcenia Ustawicznego – BE-WSKU;

6) Wydział Informacji Oświatowej – BE-WIO;

7) Wydział Doskonalenia Nauczycieli, Projektów Edukacyjnych i Europejskich – BE-WDN;

8) Wydział Kształcenia Specjalnego i Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej – BE-WKSP;

9) Wydział Edukacji Pozaszkolnej – BE-WEP;

10) Wydział Kadr Oświatowych i Spraw Organizacyjnych – BE-WKO;

11) Zespół Informatyzacji Oświaty – BE-ZIO;

12) Zespół Komunikacji Oświatowej – BE-ZKO;

13) Samodzielne Jednoosobowe Stanowisko Pracy Radcy Prawnego – BE-ZP;

14) Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Jakości Zarządzania Oświatą – BE-ZJ.

2. W Biurze działa Pełnomocnik Prezydenta m.st. Warszawy do praw uczniowskich, którego zakres działań i odpowiedzialności reguluje odrębne zarządzenie Prezydenta.

**§ 4.** Schemat organizacyjny Biura stanowi załącznik do zarządzenia.

# Tytuł III

# Zakres działania Biura

**§ 5.** Zakres działania Biura określa regulamin Urzędu.

# Tytuł IV

# Zarządzanie ryzykiem w Biurze

**§ 6.** 1. W Biurze działa Koordynator ds. ryzyka wyznaczony przez Dyrektora zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu Prezydenta.

2. Do zakresu działania Koordynatora ds. ryzyka należy wspomaganie Dyrektora jako właściciela ryzyka, w zarządzaniu ryzykiem w Biurze poprzez wykonywanie zadań, o których mowa w zarządzeniach Prezydenta.

3. Do zakresu działania każdej wewnętrznej komórki organizacyjnej Biura należy wykonywanie zadań z obszaru zarządzania ryzykiem poprzez:

1) współpracę z Koordynatorem ds. ryzyka w zakresie realizacji zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem w Biurze w określonych przez Dyrektora terminach i formach, a w szczególności:

a) określanie celów i zadań do realizacji na dany rok, stanowiących w dalszej perspektywie odniesienie do oceny ryzyka i wyboru optymalnej reakcji na ryzyko,

b) udział w opracowywaniu kryteriów oceny i mierników (wskaźników) realizacji przyjętych celów i zadań,

c) udział w przeprowadzaniu oceny ryzyk w planowanych do realizacji celach i zadaniach i półrocznej ich aktualizacji z uwzględnieniem stanu realizacji celów i zadań oraz zmian w otoczeniu wewnętrznym i zewnętrznym,

d) bieżące monitorowanie oraz okresowe raportowanie poziomu zaawansowania realizacji celów i wykonywanych zadań,

e) zgłaszanie zidentyfikowanych incydentów i innych zdarzeń (wewnętrznych i zewnętrznych) kształtujących poziom ryzyka wraz z analizą przyczyn i skutków ich występowania,

f) monitorowanie skuteczności i adekwatności podejmowanych czynności zaradczych (usprawniających) oraz wnioskowanie potrzeby ewentualnych zmian,

g) realizacja otrzymanych zaleceń i rekomendacji;

2) dokumentowanie procesu oceny ryzyka, w tym: identyfikacja, analiza wraz z szacowaniem poziomu/wielkości ryzyka, ewaluacja, hierarchizacja oraz wybór i wdrożenie optymalnej reakcji dla ocenianego ryzyka (akceptacja, dzielenie się, unikanie, ograniczanie);

3) rejestrowanie przyjętych do realizacji celów i zadań na dany rok, ocenionego ryzyka i wybranego sposobu postępowania z ryzykiem.

4. W zakresie zadań, wynikających z zakresu działania wewnętrznych komórek organizacyjnych Biura, Naczelnicy Wydziałów, Kierownicy Zespołów, osoby zatrudnione na samodzielnych jedno i wieloosobowych stanowiskach pracy odpowiadają przed nadzorującym zastępcą Dyrektora oraz Dyrektorem za bieżące zarządzanie ryzykiem, współpracę z Koordynatorem ds. ryzyka na zasadach i w terminach określonych przez Dyrektora.

# Tytuł V

# Zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych Biura

## Dział I

## Wydział Finansów Oświaty

**§ 7.** Do zakresu działania Wydziału Finansów Oświaty należy w szczególności:

1) realizacja działań wynikających z programów wykonawczych oraz polityk „Strategii #Warszawa2030” w zakresie zadań Biura Edukacji oraz koordynowanie działań dzielnic, umożliwiających właściwe jego realizowanie, w odniesieniu do przedszkoli, szkół i placówek w zakresie spraw związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi;

2) realizacja spraw związanych z kształtowaniem polityki dotyczącej finansowania przedszkoli, szkół i placówek;

3) przygotowywanie projektów założeń stanowiących podstawę projektowania budżetu Miasta w części przeznaczonej na oświatę;

4) przygotowywanie projektu budżetu Miasta w zakresie zadań oświatowych nieprzekazanych do kompetencji dzielnic;

5) przygotowywanie propozycji zmian w budżecie Miasta dotyczących zadań oświatowych;

6) monitorowanie zmian w budżecie Miasta dotyczących realizacji zadań oświatowych przekazanych do kompetencji dzielnic;

7) przygotowywanie projektów uchwał Rady m.st. Warszawy i projektów zarządzeń Prezydenta m.st. Warszawy w zakresie finansowania zadań oświatowych;

8) przygotowywanie analiz i symulacji finansowych związanych z realizacją zadań oświatowych;

9) przygotowywanie we współpracy z Miejskim Biurem Finansów Oświaty m.st. Warszawy projektu budżetu m.st. Warszawy w zakresie dotyczącym przedszkoli, szkół i placówek nieprzekazanych do kompetencji dzielnic;

10) nadzór nad gospodarką finansową prowadzoną przez przedszkola, szkoły i placówki nieprzekazane do kompetencji dzielnic;

11) analizowanie sprawozdań z wykonania budżetu Miasta w części dotyczącej zadań oświatowych;

12) monitorowanie i analizowanie w trakcie roku budżetowego realizacji wydatków oświatowych;

13) przygotowywanie projektów podziału środków pochodzących z subwencji oraz dotacji celowych na zadania oświatowe Miasta;

14) koordynowanie prac i przygotowywanie wniosków dotyczących przyznawania dodatkowych środków z rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej;

15) przygotowywanie wniosków do Mazowieckiego Kuratora Oświaty związanych z pozyskaniem środków finansowych na realizację zadań oświatowych i edukacyjnych;

16) rozliczanie dotacji przekazanych z budżetu państwa na realizację zadań oświatowych i edukacyjnych;

17) prowadzenie rozliczeń z innymi gminami w sprawie zwrotu kosztów dotacji udzielonych na wychowanków przedszkoli;

18) obsługa finansowa zadań realizowanych przez Biuro;

19) ewidencjonowanie dochodów i wydatków Biura w systemie SAP;

20) koordynowanie działań związanych z obsługą finansową stypendiów m.st. Warszawy Sapere Auso;

21) koordynowanie i nadzór nad realizacją przez dzielnice spraw związanych z udzielaniem pomocy materialnej dla uczniów;

22) nadzór nad sprawami finansowymi Centrum Nauki Kopernik;

23) obsługa aplikacji „Płynność finansowa”;

24) przygotowywanie projektów pism i projektów decyzji dotyczących umarzania wierzytelności wobec przedszkoli, szkół i placówek, które nie zostały przekazane do kompetencji dzielnic, zgodnie z wytycznymi określonymi przez Radę Miasta;

25) rozpatrywanie wniosków dzielnic dotyczących zwiększenia planu wydatków na prowadzenie zadań z zakresu oświaty;

26) przygotowywanie analiz, symulacji i opinii dotyczących skutków finansowych zmian organizacyjnych w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz działań restrukturyzacyjnych inicjowanych przez inne wewnętrzne komórki organizacyjne Biura;

27) realizacja spraw związanych z nadzorowaniem Miejskiego Biura Finansów Oświaty;

28) przygotowywanie zgodnie z zakresem zadań wydziału:

a) sprawozdań, analiz i innych opracowań,

b) projektów uchwał Rady Miasta oraz projektów zarządzeń Prezydenta,

c) projektów odpowiedzi na zapytania w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902),

d) projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania senatorów, posłów i radnych,

e) informacji do zamieszczenia w serwisie internetowym Biura i na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy,

f) dokumentacji do archiwizacji;

29) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków i petycji, z zakresu zadań wydziału;

30) współpraca z Kuratorium Oświaty, wydziałami dla dzielnic właściwymi w sprawach oświaty i wychowania, biurami i jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie zadań wydziału.

## Dział II

## Wydział Oświaty Niepublicznej

**§ 8.** Do zakresu działania Wydziału Oświaty Niepublicznej należy w szczególności:

1) realizacja działań wynikających z programów wykonawczych oraz polityk „Strategii #Warszawa2030” w zakresie zadań Biura Edukacji oraz wspieranie działań dzielnic umożliwiających właściwe jego realizowanie, w zakresie zadań wydziału;

2) prowadzenie ewidencji niepublicznych przedszkoli, szkół i placówek;

3) prowadzenie rejestru zezwoleń na założenie przedszkola, szkoły lub placówki publicznej przez osobę prawną lub fizyczną;

4) wprowadzanie danych ewidencyjnych przedszkoli, szkół i placówek niepublicznych do elektronicznego systemu;

5) wydawanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji przedszkoli, szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Miasto;

6) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach:

a) udzielania i cofania zezwolenia na założenie przedszkola publicznego, szkoły publicznej lub placówki publicznej prowadzonych przez inny organ niż Miasto,

b) nadawania uprawnień szkoły publicznej szkołom wpisanym do ewidencji Miasta,

c) wykreślania przedszkoli, szkół i placówek z ewidencji Miasta,

d) odmowy wpisu przedszkoli, szkół i placówek do ewidencji Miasta;

7) wydawanie upoważnień dostępu do Systemu Informacji Oświatowej dla dyrektorów i pracowników jednostek publicznych prowadzonych przez inny organ niż Miasto;

8) wprowadzanie danych do Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych (RSPO), prowadzonego w ramach Systemu Informacji Oświatowej i ich aktualizacja;

9) ustalanie stawek dotacji dla niepublicznych przedszkoli, szkół i placówek;

10) udzielanie dotacji niepublicznym przedszkolom, szkołom i placówkom dotowanym bezpośrednio z planu wydatków Biura;

11) wprowadzania danych przedszkoli i szkół oraz placówek niepublicznych do aplikacji „Rejestr szkół i obsługa dotacji dla placówek niepublicznych” (ODPN);

12) porównywanie i weryfikacja poprawności wprowadzonych danych w Systemie Informacji Oświatowej z systemem obsługi dotacji placówek niepublicznych;

13) prowadzenie kontroli szkół i placówek oświatowych otrzymujących dotacje z budżetu m.st. Warszawy obejmujące w szczególności:

a) kontrolę liczby uczniów wykazywanych do dotacji – zgodność danych zawartych w informacji o faktycznej liczbie uczniów ze stanem faktycznym (analiza dokumentacji organizacyjnej i przebiegu nauczania),

b) kontrolę frekwencji w szkołach policealnych i szkołach dla dorosłych,

c) kontrolę dokumentacji uprawniającej do pobrania wyższej dotacji dla uczniów z orzeczeniami oraz dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju,

d) kontrolę wykorzystania dotacji;

14) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących dotacji udzielonych szkołom i placówkom oświatowym z budżetu m.st. Warszawy wynikających z uprzednio wykonanych przez Wydział czynności kontrolnych;

15) współpraca z urzędami dzielnic w zakresie prowadzonych przez nie kontroli w szkołach i placówkach oświatowych otrzymujących dotacje;

16) przygotowywanie zgodnie z zakresem zadań wydziału:

a) sprawozdań, analiz i innych opracowań,

b) projektów uchwał Rady Miasta oraz projektów zarządzeń Prezydenta,

c) projektów odpowiedzi na zapytania w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,

d) projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania senatorów, posłów i radnych,

e) informacji do zamieszczenia w serwisie internetowym Biura i na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy,

f) dokumentacji do archiwizacji;

17) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków i petycji, z zakresu zadań wydziału;

18) współpraca z Kuratorium Oświaty, wydziałami dla dzielnic właściwymi w sprawach oświaty i wychowania, biurami i jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie zadań wydziału.

## Dział III

## Wydział Infrastruktury Oświaty

**§ 9.** Do zakresu działania Wydziału Infrastruktury Oświaty należy w szczególności:

1) realizacja działań wynikających z programów wykonawczych oraz „Strategii #Warszawa2030” w zakresie zadań Biura Edukacji oraz wspieranie działań dzielnic umożliwiających właściwe jego realizowanie, w zakresie zadań wydziału;

2) przygotowywanie zaświadczeń, o których mowa w art. 17 ust. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o ułatwieniach w przygotowaniu i realizacji inwestycji mieszkaniowych oraz inwestycji towarzyszących (Dz. U. z 2021 r. poz. 1538), na podstawie danych demograficznych i danych o planowanej liczbie uczniów przygotowanych przez Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Jakości Zarządzania Oświatą;

3) opracowywanie projektów założeń do polityki edukacyjnej w zakresie infrastruktury oświatowej;

4) współpraca przy przygotowywaniu projektów wytycznych, standardów i procedur w zakresie planowania i realizacji inwestycji oświatowych;

5) opracowywanie propozycji wieloletnich planów inwestycyjnych dotyczących placówek oświatowych;

6) współpraca z Biurem Funduszy Europejskich i Polityki Rozwoju w zakresie planowania, realizacji i monitorowania zadań inwestycyjnych w placówkach oświatowych, które zostały przekazane do kompetencji dzielnic;

7) prowadzenie spraw związanych z zadaniami inwestycyjnymi i remontowymi w placówkach oświatowych, które nie zostały przekazane do kompetencji dzielnic, w tym:

a) współpraca z Biurem Funduszy Europejskich i Polityki Rozwoju w zakresie planowania, realizacji i monitorowania zadań inwestycyjnych,

b) opiniowanie wniosków składanych przez placówki do biur m.st. Warszawy dotyczących realizacji przedsięwzięć służących ochronie środowiska i gospodarce wodnej,

c) opiniowanie planów rzeczowo-finansowych inwestycji ujętych w budżecie i WPF,

d) opiniowanie programów funkcjonalno-użytkowych zadań inwestycyjnych oraz zadań remontowych,

e) opiniowanie wniosków inwestycyjnych zgłaszanych przez inwestorów zastępczych w zakresie rzeczowym finansowym i terminowym zadań ujętych w budżecie i WPF,

f) udział w komisjach i naradach koordynacyjnych zadań inwestycyjnych i remontowych realizowanych przez inwestorów zastępczych,

g) monitorowanie realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych, w tym procedury odbiorowej,

h) opracowywanie wytycznych w zakresie realizacji zadań remontowych;

8) współpraca z biurami m.st. Warszawy w zakresie podejmowania działań i inicjatyw w celu zwiększenia efektywności użytkowania placówek oświatowych;

9) monitorowanie zadań remontowych w placówkach oświatowych, które zostały przekazane do kompetencji dzielnic;

10) monitorowanie realizacji przez przedszkola, szkoły i placówki przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny uczniów, słuchaczy i pracowników;

11) koordynowanie działań na rzecz optymalizacji gospodarki energią i odpadami oraz ochrony środowiska w placówkach oświatowych;

12) wspieranie inicjatyw nowoczesnych rozwiązań technicznych i technologicznych oraz certyfikacji energetycznej w budynkach oświatowych oraz przedsięwzięć służących ochronie środowiska;

13) monitorowanie prowadzenia przez placówki oświatowe, które nie zostały przekazane do kompetencji dzielnic, spraw związanych z zapewnieniem warunków niezbędnych do prawidłowej pracy w siedzibach placówek oświatowych;

14) koordynowanie spraw placówek oświatowych, które nie zostały przekazane do kompetencji dzielnic w zakresie włączania zasobu lokalowego Miasta z przeznaczeniem na cele statutowe tych placówek;

15) opiniowanie zmian do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego m.st. Warszawy oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie infrastruktury oświatowej;

16) opiniowanie wniosków placówek oświatowych, które nie zostały przekazane do kompetencji dzielnic, o ustanowienie trwałego zarządu;

17) koordynowanie gospodarowania mieniem placówek oświatowych, które nie zostały przekazane do kompetencji dzielnic;

18) przygotowywanie zgodnie z zakresem zadań wydziału:

a) sprawozdań, analiz i innych opracowań,

b) projektów uchwał Rady Miasta oraz projektów zarządzeń Prezydenta,

c) uzgadnianie projektów uchwał i zarządzeń w zakresie spraw majątkowych,

d) projektów odpowiedzi na zapytania w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej,

e) projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania senatorów, posłów i radnych,

f) informacji do zamieszczenia w serwisie internetowym Biura i na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy,

g) dokumentacji do archiwizacji;

19) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków i petycji, z zakresu zadań wydziału;

20) współpraca z Kuratorium Oświaty, wydziałami dla dzielnic właściwymi w sprawach oświaty i wychowania, biurami i jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie zadań wydziału.

## Dział IV

## Wydział Przedszkoli i Szkół Podstawowych

**§ 10.** Do zakresu działania Wydziału Przedszkoli i Szkół Podstawowych należy w szczególności:

1) realizacja działań wynikających z programów wykonawczych oraz polityk „Strategii #Warszawa2030” w zakresie zadań Biura Edukacji oraz koordynowanie działań dzielnic umożliwiających właściwe jego realizowanie w odniesieniu do przedszkoli i szkół podstawowych;

2) przygotowywanie na dany rok szkolny wytycznych do organizacji przedszkoli i szkół podstawowych prowadzonych przez m.st. Warszawa przekazanych do kompetencji dzielnic;

3) opiniowanie propozycji wysokości dodatków motywacyjnych i funkcyjnych dla dyrektorów przedszkoli i szkół podstawowych przekazanych do kompetencji dzielnic;

4) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem przez dzielnice zadań związanych z prowadzeniem przedszkoli i szkół podstawowych przekazanych do kompetencji dzielnic w zakresie:

a) kształtowania sieci publicznych szkół podstawowych, a także określania ich obwodów,

b) kształtowania sieci przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych,

c) ustalenia planu naboru do przedszkoli i szkół podstawowych, w tym do oddziałów przedszkolnych, sportowych, dwujęzycznych i integracyjnych w szkołach podstawowych,

d) rekrutacji do przedszkoli i szkół podstawowych prowadzonej z wykorzystaniem systemu elektronicznego,

e) prowadzenia zapisów na dyżury wakacyjne w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych z wykorzystaniem systemu elektronicznego,

f) zapewnienia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego możliwości kształcenia w oddziałach integracyjnych w przedszkolach i szkołach podstawowych,

g) monitorowania realizacji zaleceń organu nadzoru pedagogicznego,

h) monitorowania prowadzonej przez dyrektorów szkół podstawowych kontroli spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodach szkół podstawowych,

5) wdrażanie i zarządzanie systemami rekrutacyjnymi do przedszkoli i szkół podstawowych;

6) koordynowanie działań związanych z powoływaniem oddziałów przygotowawczych dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz dla obywateli polskich powracających z zagranicy – nieznających języka polskiego na poziomie wystarczającym do korzystania z nauki;

7) koordynowanie działań związanych z powoływaniem międzyszkolnych zespołów nauczania mniejszości narodowych i etnicznych;

8) prowadzenie projektów edukacyjnych;

9) współpraca z uczelniami, instytucjami kultury, nauki i sportu;

10) koordynowanie spraw związanych z zarządzaniem kryzysowym i bezpieczeństwem w przedszkolach, szkołach i placówkach prowadzonych przez m.st. Warszawa, w tym koordynowanie prac zespołu ds. interwencji kryzysowej;

11) koordynowanie działań związanych z przyznawaniem nauczycielom nagród Prezydenta;

12) przygotowywanie danych o uczniach niezbędnych do obliczania stawek dotacji dla przedszkoli, szkół i placówek dotowanych z budżetu m.st. Warszawy;

13) przygotowywanie danych o uczniach niezbędnych do prowadzenia rozliczeń z innymi gminami z tytułu udzielanych dotacji przedszkolom;

14) opiniowanie projektów uchwał Rady m.st. Warszawy przygotowywanych przez Zarządy Dzielnic;

15) przygotowywanie zgodnie z zakresem zadań wydziału:

a) sprawozdań, analiz i innych opracowań,

b) projektów uchwał Rady Miasta oraz projektów zarządzeń Prezydenta,

c) projektów odpowiedzi na zapytania w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,

d) projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania senatorów, posłów i radnych,

e) informacji do zamieszczenia w serwisie internetowym Biura i na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy,

f) dokumentacji do archiwizacji;

16) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków i petycji, z zakresu zadań wydziału;

17) współpraca z Kuratorium Oświaty, wydziałami dla dzielnic właściwymi w sprawach oświaty i wychowania, biurami i jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie zadań wydziału.

## Dział V

## Wydział Szkół Ponadpodstawowych i Kształcenia Ustawicznego

**§ 11.** Do zakresu działania Wydziału Szkół Ponadpodstawowych i Kształcenia Ustawicznego należy w szczególności:

1) realizacja działań wynikających z programów wykonawczych oraz „Strategii #Warszawa2030” w zakresie zadań Biura Edukacji oraz koordynowanie działań dzielnic umożliwiających właściwe jego realizowanie w odniesieniu do szkół ponadpodstawowych, centrów kształcenia ustawicznego oraz centrów kształcenia zawodowego;

2) przygotowywanie na dany rok szkolny wytycznych do organizacji szkół ponadpodstawowych, centrów kształcenia ustawicznego i centrów kształcenia zawodowego prowadzonych przez m.st. Warszawa przekazanych do kompetencji dzielnic;

3) opiniowanie propozycji wysokości dodatków motywacyjnych i funkcyjnych dla dyrektorów szkół ponadpodstawowych, centrów kształcenia ustawicznego i centrów kształcenia zawodowego przekazanych do kompetencji dzielnic;

4) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem przez dzielnice zadań związanych z prowadzeniem szkół ponadpodstawowych, centrów kształcenia ustawicznego i centrów kształcenia zawodowego przekazanych do kompetencji dzielnic w zakresie:

a) kształtowania sieci publicznych szkół ponadpodstawowych,

b) ustalenia planu naboru do szkół ponadpodstawowych dla młodzieży, w tym do oddziałów sportowych, mistrzostwa sportowego, dwujęzycznych, integracyjnych wstępnych, przygotowania wojskowego i przygotowawczych,

c) ustalenia planu naboru do szkół policealnych, szkół branżowych drugiego stopnia oraz szkół dla dorosłych,

d) ustalenia planu naboru na kwalifikacyjne kursy zawodowe,

e) ustalenia kierunków kształcenia zawodowego pod względem zgodności z potrzebami rynku pracy, zwłaszcza w zakresie wprowadzania nowych zawodów,

f) rekrutacji do szkół ponadpodstawowych, w tym do szkół policealnych, szkół branżowych drugiego stopnia oraz szkół dla dorosłych,

g) rekrutacji na kwalifikacyjne kursy zawodowe,

h) realizacji kształcenia w centrach kształcenia zawodowego, w tym organizacji turnusów dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników oraz kwalifikacyjnych kursów zawodowych,

i) zapewnienia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego możliwości kształcenia w oddziałach integracyjnych w szkołach ponadpodstawowych,

j) monitorowania realizacji zaleceń organu nadzoru pedagogicznego,

k) monitorowania kontroli obowiązku nauki prowadzonego przez wydziały dla dzielnic właściwe w sprawach oświaty i wychowania.

5) wdrażanie i zarządzanie systemem rekrutacyjnym do szkół ponadpodstawowych;

6) powoływanie międzyszkolnych punktów katechetycznych, w tym przydział liczby godzin lekcji religii;

7) przygotowywanie porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w sprawie organizacji lekcji religii uczniom z terenu innych gmin i powiatów,

8) monitorowanie kształcenia ustawicznego w formach szkolnych i pozaszkolnych;

9) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dofinansowania pracodawców kształcących lub dokształcających młodocianych pracowników;

10) koordynowanie działań związanych z rozwojem szkół zawodowych;

11) prowadzenie projektów edukacyjnych;

12) współpraca z uczelniami, instytucjami kultury, nauki i sportu;

13) opiniowanie projektów uchwał Rady m.st. Warszawy przygotowywanych przez Zarządy Dzielnic;

14) przygotowywanie zgodnie z zakresem zadań wydziału:

a) sprawozdań, analiz i innych opracowań,

b) projektów uchwał Rady Miasta oraz projektów zarządzeń Prezydenta,

c) projektów odpowiedzi na zapytania w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,

d) projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania senatorów, posłów i radnych,

e) informacji do zamieszczenia w serwisie internetowym Biura i na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy,

f) dokumentacji do archiwizacji;

15) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków i petycji, z zakresu zadań wydziału;

16) współpraca z Kuratorium Oświaty, wydziałami dla dzielnic właściwymi w sprawach oświaty i wychowania, biurami i jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie zadań wydziału.

## Dział VI

## Wydział Informacji Oświatowej

**§ 12.** Do zakresu działania Wydziału Informacji Oświatowej należy w szczególności:

1) realizacja działań wynikających z programów wykonawczych oraz polityk „Strategii #Warszawa2030” w zakresie zadań Biura Edukacji oraz wspieranie działań dzielnic umożliwiających właściwe jego realizowanie, w zakresie zadań wydziału;

2) gromadzenie przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych dotyczących oświaty, w zakresie:

a) systemu informacji oświatowej,

b) arkuszy organizacyjnych jednostek systemu oświaty,

c) danych gromadzonych w celu przygotowania raportów, analiz, prognoz i innych opracowań;

3) wdrażanie i zarządzanie systemami informatycznymi Biura~~,~~

a) systemem tworzenia i obiegu arkuszy organizacji przedszkoli, szkół i placówek,

b) oświatowymi bazami danych, w tym Systemem Informacji Oświatowej,

c) systemem bieżącej komunikacji z prowadzonymi przez Miasto jednostkami systemu oświaty (systemem sprawozdawczym);

4) prowadzenie rejestru przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez m.st. Warszawę;

5) opracowywanie i współpraca z dzielnicami w zakresie rocznej informacji o stanie realizacji zadań oświatowych Miasta;

6) przygotowywanie i publikowanie informacji z zakresu działania Biura w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy;

7) administrowanie pocztą elektroniczną przedszkoli, szkół i placówek;

8) przygotowywanie upoważnień dla pracowników Biura do przetwarzania danych osobowych;

9) tworzenie i aktualizacja danych przestrzennych, dotyczących obwodów i lokalizacji jednostek prowadzonych przez m.st. Warszawę;

10) koordynowanie prac związanych z prowadzeniem rejestrów wynikających z przepisów dotyczących ochrony danych osobowych w Biurze;

11) udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego na zakup usług i systemów informatycznych wdrażanych przez Biuro;

12) weryfikacja i analiza danych gromadzonych w systemach informatycznych;

13) koordynowanie udostępniania informacji publicznej;

14) administrowanie systemem SignUM w zakresie nadawania uprawnień pracownikom;

15) udział w procedurach o udzielenie i utrzymanie dostępu za pośrednictwem ePUAP do systemów informatycznych wdrażanych przez Biuro;

16) przygotowywanie zgodnie z zakresem zadań wydziału:

a) sprawozdań, analiz i innych opracowań,

b) projektów uchwał Rady Miasta oraz projektów zarządzeń Prezydenta,

c) projektów odpowiedzi na zapytania w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,

d) projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania senatorów, posłów, radnych,

e) informacji do zamieszczenia w serwisie internetowym Biura i na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy,

f) dokumentacji do archiwizacji;

17) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków i petycji, z zakresu zadań wydziału;

18) współpraca z Kuratorium Oświaty, wydziałami dla dzielnic właściwymi w sprawach oświaty i wychowania, biurami i jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie zadań wydziału.

## Dział VII

## Wydział Doskonalenia Nauczycieli, Projektów Edukacyjnych i Europejskich

**§ 13.** Do zakresu działania Wydziału Doskonalenia Nauczycieli, Projektów Edukacyjnych i Europejskich należy w szczególności:

1) realizacja działań wynikających z programów wykonawczych oraz polityk „Strategii #Warszawa2030” w zakresie zadań Biura Edukacji oraz wspieranie działań dzielnic umożliwiających właściwe jego realizowanie, w zakresie zadań wydziału;

2) przygotowywanie i koordynowanie realizacji projektów edukacyjnych, współfinansowanych z funduszy europejskich, w tym ze środków Unii Europejskiej oraz innych źródeł krajowych i zagranicznych o znaczeniu ponaddzielnicowym, dotyczących zakresu działania wydziału;

3) wspieranie przedszkoli, szkół i placówek w aplikowaniu o środki finansowe pochodzące z funduszy europejskich, w tym ze środków Unii Europejskiej i innych źródeł krajowych i zagranicznych;

4) koordynowanie prac związanych z projektami międzynarodowymi w zakresie działań Biura;

5) koordynowanie współpracy międzynarodowej, w tym:

a) warszawskich przedszkoli, szkół i placówek z przedszkolami, szkołami i placówkami z innych państw w obszarze oświaty, w szczególności w ramach programu Erasmus+,

b) współpracy i wymiany dzieci i młodzieży,

c) współpracy i wymiany nauczycieli i pracowników oświaty,

d) współpracy z komórkami samorządów terytorialnych innych państw,

e) współpracy z instytucjami i organizacjami zagranicznymi w Polsce działającymi w obszarze edukacji;

6) realizacja spraw dotyczących zadań organu prowadzącego w zakresie doskonalenia i dokształcania zawodowego nauczycieli;

7) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem uczniom stypendiów m.st. Warszawy Sapere Auso;

8) nadzorowanie pracy samorządowej placówki doskonalenia nauczycieli - Warszawskiego Centrum Innowacji Edukacyjno-Społecznych i Szkoleń (WCIES);

9) koordynowanie działań związanych z doradztwem zawodowym we współpracy z Centrum Rozwoju Doradztwa Zawodowego WCIES;

10) współpraca z Centrum Doradztwa Zawodowego WCIES oraz Centrum Przedsiębiorczości Smolna w zakresie realizacji programów edukacji o przedsiębiorczości;

11) nadzór nad działalnością wspólnej instytucji kultury pn. Centrum Nauki Kopernik;

12) prowadzenie spraw związanych z doradztwem metodycznym na terenie Miasta;

13) realizacja zadań związanych z funkcjonowaniem systemu wspierania uzdolnień dzieci i młodzieży, w szczególności w ramach projektów WARS i SAWA, w tym „WARS i SAWA grają w szachy”;

14) koordynowanie projektów edukacyjnych w zakresie edukacji kulturalnej w Warszawie, w tym szczególnie we współpracy merytorycznej z ponaddzielnicowymi placówkami pozaszkolnymi – Pałac Młodzieży, Stołeczne Centrum Edukacji Kulturalnej, Państwowe Ognisko Artystyczne „Nowolipki”, a także z Ośrodkiem Oświatowo-Szkoleniowym „ARKADIA”;

15) współpraca z innymi komórkami miejskimi w realizacji programów w zakresie edukacji ekologicznej i związanej z ochroną klimatu;

16) współpraca z innymi biurami miejskimi w zakresie zarządzania Elektronicznym Systemem ds. Obsługi Stypendiów m.st. Warszawy (ESdOS);

17) realizacja projektu Warszawskie Inicjatywy Edukacyjne, PEGAZ**;**

18) koordynowanie procesu przyznawania Honorowych Wyróżnień Prezydenta m.st. Warszawy „Szkoła z pomysłem”;

19) koordynowanie procesu przyznawania nagród w konkursie „Najlepsze szkolne i przedszkolne przestrzenie uczenia się”;

20) obsługa organizacyjna związana z przyznawaniem Warszawskiej Nagrody Edukacyjnej im. Marka Edelmana;

21) obsługa organizacyjna i merytoryczna miejskich programów dofinansowujących organizację zajęć międzyszkolnych przygotowujących uczniów do olimpiad i konkursów przedmiotowych, tematycznych i interdyscyplinarnych oraz rozwijających uzdolnienia artystyczne;

22) obsługa organizacyjna i merytoryczna związana z pracą Warszawskiej Rady Edukacyjnej;

23) prowadzenie współpracy z uczelniami, w zakresie zadań wydziału;

24) przygotowywanie zgodnie z zakresem zadań wydziału:

a) sprawozdań, analiz i innych opracowań,

b) projektów uchwał Rady Miasta oraz projektów zarządzeń Prezydenta,

c) projektów odpowiedzi na zapytania w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,

d) projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania senatorów, posłów i radnych,

e) informacji do zamieszczenia w serwisie internetowym Biura i na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy,

f) dokumentacji do archiwizacji,

25) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków i petycji, z zakresu zadań wydziału;

26) współpraca z Kuratorium Oświaty, wydziałami dla dzielnic właściwymi w sprawach oświaty i wychowania, biurami Urzędu i jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie zadań wydziału.

## Dział VIII

## Wydział Kształcenia Specjalnego i Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej

**§ 14.** Do zakresu działania Wydziału Kształcenia Specjalnego i Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej należy w szczególności:

1) realizacja działań wynikających z programów wykonawczych oraz polityk „Strategii #Warszawa2030” w zakresie zadań Biura Edukacji w odniesieniu do szkolnictwa specjalnego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz koordynowanie działań dzielnic w tym zakresie;

2) wykonywanie zadań organu prowadzącego w stosunku do szkół specjalnych, przedszkoli specjalnych, placówek specjalnych oraz specjalistycznych poradni psychologiczno-pedagogicznych o charakterze ponaddzielnicowym, w tym w szczególności w zakresie:

a) kształtowania sieci szkół specjalnych odpowiednio do zmieniających się uwarunkowań i potrzeb,

b) organizacji roku szkolnego, w tym ustalania obowiązujących wytycznych i zasad do organizacji,

c) analizy arkuszy organizacji i przygotowywania ich do zatwierdzenia,

d) opiniowania wniosków zgłaszanych przez przedszkola specjalne, szkoły specjalne i placówki specjalne w ramach projektów edukacyjnych i konkursów organizowanych przez Biuro,

e) dokonywania cząstkowej oceny pracy dyrektorów oraz porozumienia z organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie oceny pracy,

f) wydawania opinii dotyczących powierzania i odwoływania ze stanowisk kierowniczych,

g) sporządzania wniosków dotyczących wysokości dodatków funkcyjnych i motywacyjnych dla dyrektorów,

h) zapewniania odpowiedniej formy kształcenia dla dzieci i młodzieży zgodnie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,

i) ustalania kierunków kształcenia branżowego w szkołach specjalnych we współpracy z dyrektorami szkół branżowych I stopnia specjalnych,

j) sprawowania nadzoru w zakresie kompetencji organu prowadzącego w odniesieniu do przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz organizacji pracy przedszkoli specjalnych, szkół specjalnych, placówek specjalnych oraz specjalistycznych poradni psychologiczno-pedagogicznych o charakterze ponaddzielnicowym,

k) przygotowywania wniosków w sprawie przyznania nagród i odznaczeń państwowych dla dyrektorów szkół specjalnych i placówek specjalnych, specjalistycznych poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz przedszkoli specjalnych o zasięgu ponaddzielnicowym,

l) merytorycznej analizy dokumentów kontroli zewnętrznych oraz monitorowania toku kontroli w szkołach specjalnych, placówkach specjalnych, specjalistycznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych i przedszkolach specjalnych o zasięgu ponaddzielnicowym,

m) monitorowania realizacji zaleceń organu nadzoru pedagogicznego i innych podmiotów prowadzących kontrole w szkołach specjalnych, placówkach specjalnych, specjalistycznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych i przedszkolach specjalnych o zasięgu ponaddzielnicowym;

n) prowadzenia komisji egzaminacyjnych dla nauczycieli przedszkoli specjalnych, szkół specjalnych i placówek specjalnych oraz specjalistycznych poradni psychologiczno-pedagogicznych o charakterze ponaddzielnicowym, ubiegających się o stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;

3) koordynowanie spraw związanych z prowadzeniem poradni psychologiczno-pedagogicznych przekazanych do kompetencji dzielnic;

4) koordynowanie programów wsparcia psychologicznego i wspieranie dodatkowej działalności poradni psychologiczno-pedagogicznych poprzez system grantów;

5) koordynowanie Warszawskiej Akcji „Lato/Zima w Mieście” w szkołach i placówkach specjalnych o charakterze ponaddzielnicowym;

6) koordynowanie działań oraz gromadzenie informacji o działaniach podejmowanych w Mieście w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;

7) współpraca z Warszawskim Centrum Innowacji Edukacyjno-Społecznych i Szkoleń w zakresie nadzoru nad działaniem sieci Specjalistycznych Punktów Konsultacyjnych;

8) koordynowanie działań w zakresie naboru do szkół specjalnych;

9) koordynowanie wyborów członków do Młodzieżowej Rady Warszawy z placówek i szkół specjalnych;

10) współpraca z Biurem Pomocy i Projektów Społecznych przy realizacji Programu działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami;

11) kierowanie dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami zamieszkałych na terenie innych powiatów do szkół specjalnych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych oraz ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych prowadzonych przez Miasto;

12) wnioskowanie o przyjęcie dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami zamieszkałych na terenie Miasta do szkół specjalnych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych oraz ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych prowadzonych przez inne powiaty;

13) kierowanie dzieci i młodzieży z niedostosowaniem społecznym do młodzieżowych ośrodków wychowawczych we współpracy z Ośrodkiem Rozwoju Edukacji;

14) wnioskowanie o przyjęcie dzieci i młodzieży z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym zamieszkałych na terenie Miasta do młodzieżowych ośrodków socjoterapii prowadzonych przez inne powiaty;

15) kierowanie dzieci i młodzieży z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym zamieszkałych na terenie innych powiatów do młodzieżowych ośrodków socjoterapii prowadzonych przez Miasto;

16) przygotowywanie projektu uchwały o średniej cenie jednostki paliwa w Mieście Stołecznym Warszawie, w związku z art. 39 a ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm.[[2]](#footnote-2))

17) przygotowywanie zgodnie z zakresem zadań wydziału:

a) sprawozdań, analiz i innych opracowań,

b) projektów uchwał Rady Miasta oraz projektów zarządzeń Prezydenta,

c) projektów odpowiedzi na zapytania w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,

d) projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania senatorów, posłów i radnych,

e) informacji do zamieszczenia w serwisie internetowym Biura i na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy,

f) dokumentacji do archiwizacji;

18) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków i petycji, z zakresu zadań wydziału;

19) współpraca z Kuratorium Oświaty, wydziałami dla dzielnic właściwymi w sprawach oświaty i wychowania, biurami Urzędu i jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie zadań wydziału.

## Dział IX

## Wydział Edukacji Pozaszkolnej

**§ 15.** Do zakresu działania Wydziału Edukacji Pozaszkolnej należy w szczególności:

1) realizacja działań wynikających z programów wykonawczych oraz polityk „Strategii #Warszawa2030” w zakresie zadań Biura Edukacji w odniesieniu do działalności burs i placówek oświatowo-wychowawczych o charakterze ponaddzielnicowym, w tym pozaszkolnych placówek specjalistycznych położonych poza terenem Warszawy oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi;

2) wykonywanie zadań organu prowadzącego w stosunku do placówek wymienionych w pkt 1, w tym w szczególności w zakresie:

a) organizacji roku szkolnego, w tym ustalanie wytycznych i zasad do organizacji o zasięgu dzielnicowym i ponaddzielnicowym,

b) analizy arkuszy organizacji i przygotowania ich do zatwierdzenia,

c) analizy i zatwierdzania projektów innowacyjnych,

d) dokonywania cząstkowej oceny pracy dyrektorów oraz porozumienia się z organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie oceny pracy dyrektorów,

e) wydawania opinii dotyczących powierzania i odwoływania ze stanowisk kierowniczych,

f) sporządzania wniosków dotyczących wysokości dodatków funkcyjnych i motywacyjnych dla dyrektorów,

g) prowadzenie komisji egzaminacyjnych dla nauczycieli burs i placówek oświatowo-wychowawczych o charakterze ponaddzielnicowym, ubiegających się o stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;

h) przygotowywania wniosków w sprawie nagród i odznaczeń państwowych dla dyrektorów,

i) przygotowywania projektów zmian w statutach placówek nieposiadających rady pedagogicznej,

j) monitorowania realizacji zaleceń organu nadzoru pedagogicznego i innych podmiotów prowadzących kontrole w bursach i placówkach oświatowo-wychowawczych o zasięgu ponaddzielnicowym,

k) sprawowania nadzoru w zakresie kompetencji organu prowadzącego w odniesieniu do przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz organizacji pracy placówek oświatowo-wychowawczych o charakterze ponaddzielnicowym i burs;

3) koordynowanie spraw związanych z prowadzeniem międzyszkolnych ośrodków sportowych, młodzieżowych domów kultury, ognisk pracy pozaszkolnej oraz ogrodów jordanowskich przekazanych do kompetencji dzielnic, w tym opiniowanie propozycji wysokości dodatków motywacyjnych i funkcyjnych dla dyrektorów;

4) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją do placówek oświatowo-wychowawczych o charakterze ponaddzielnicowym oraz burs z wykorzystaniem systemu elektronicznego;

5) współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi w sferze edukacji, oświaty i wychowania oraz wypoczynku dzieci i młodzieży, w tym oraz działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, w szczególności:

a) opracowywanie założeń współpracy finansowej i pozafinansowej z organizacjami pozarządowymi w zakresie zadań Biura,

b) prowadzenie współpracy finansowej z organizacjami pozarządowymi, w tym przeprowadzanie otwartych konkursów ofert (przy pomocy Generatora Wniosków) na realizację zadań publicznych z zakresu edukacji, oświaty i wychowania oraz działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży,

c) prowadzenie działań organizacji pozarządowych w sferze edukacji, oświaty i wychowania na podstawie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

d) przygotowywanie umów o wsparcie/powierzenie realizacji zadań publicznych zawieranych z organizacjami pozarządowymi,

e) rozliczanie i kontrola realizacji zadań publicznych zleconych organizacjom pozarządowym w ramach współpracy finansowej, w tym w otwartych konkursach ofert oraz w trybie art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

f) konsultowanie projektów aktów prawnych dotyczących współpracy Biura z organizacjami pozarządowymi, szczególnie w zakresie edukacji, oświaty i wychowania (m.in. programów współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi),

g) koordynowanie współpracy z Branżową Komisją Dialogu Społecznego ds. Edukacji;

6) koordynowanie przyznawania Warszawskiej Nagrody Wychowawczej imienia Janusza Korczaka;

7) koordynowanie projektów edukacyjnych, w tym związanych z warszawskimi obchodami Dnia Edukacji Narodowej;

8) realizacja i koordynacja Warszawskiej Akcji „Lato/Zima w Mieście”, współpraca z dzielnicami w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży w okresie letnich i zimowych ferii szkolnych;

9) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją do Warszawskiej Akcji „Lato/Zima w Mieście” z wykorzystaniem systemu elektronicznego;

10) współpraca z Młodzieżową Radą m.st. Warszawy oraz z jej doradcą;

11) prowadzenie spraw związanych z budżetem obywatelskim, w tym udział w procesie konsultacji, opiniowania i realizacji projektów ogólnomiejskich zgłoszonych przez mieszkańców Warszawy w ramach budżetu obywatelskiego w zakresie zadań Biura;

12) koordynacja realizacji programów wspierających rozwój czytelnictwa;

13) przygotowywanie opinii Biura w sprawach dotyczących:

a) wniosków o objęcie wydarzenia Honorowym Patronatem Prezydenta m.st. Warszawy,

b) wniosków o zwolnienie z opłat za przejazdy środkami lokalnego transportu zbiorowego w Mieście,

c) wniosków o udostępnienie na preferencyjnych warunkach pomieszczeń Pałacu Kultury i Nauki;

14) przygotowywanie zgodnie z zakresem zadań wydziału:

a) sprawozdań, analiz i innych opracowań,

b) projektów uchwał Rady Miasta oraz projektów zarządzeń Prezydenta,

c) projektów odpowiedzi na zapytania w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,

d) projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania senatorów, posłów i radnych,

e) informacji do zamieszczenia w serwisie internetowym Biura i na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy,

f) dokumentacji do archiwizacji;

15) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków i petycji, z zakresu zadań wydziału;

16) współpraca z Kuratorium Oświaty, wydziałami dla dzielnic właściwymi w sprawach oświaty i wychowania, biurami i jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie zadań wydziału.

## Dział X

## Wydział Kadr Oświatowych i Spraw Organizacyjnych

**§ 16.** 1. Do zakresu działania Wydziału Kadr Oświatowych i Spraw Organizacyjnych należy w szczególności:

1) realizacja działań wynikających z programów wykonawczych oraz polityk „Strategii #Warszawa2030” w zakresie zadań Biura Edukacji w odniesieniu do polityki kadrowej;

2) przygotowywanie dokumentacji związanej ze sprawami kadrowymi dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, które zostały przekazane do kompetencji dzielnic, w tym dokumentacji związanej z:

a) ogłaszaniem konkursów na stanowisko dyrektora,

b) powierzaniem funkcji dyrektora i odwoływaniem z niej,

c) przyznawaniem dodatków funkcyjnych, motywacyjnych oraz za warunki pracy;

3) przygotowywanie dokumentacji związanej ze sprawami kadrowymi dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, które nie zostały przekazane do kompetencji dzielnic, w tym przygotowywanie dokumentacji związanej z:

a) ogłaszaniem i organizowaniem konkursów na stanowisko dyrektora,

b) powierzaniem funkcji dyrektora i odwoływaniem z niej,

c) ustalaniem wynagrodzeń, dodatków funkcyjnych, motywacyjnych, za warunki pracy oraz z tytułu stażu pracy,

d) ustalaniem prawa do nagrody jubileuszowej,

e) udzielaniem urlopów;

4) realizacja spraw związanych z prowadzeniem spraw kadrowych należących do kompetencji organu prowadzącego w stosunku do nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek, które nie zostały przekazane do kompetencji dzielnic, w tym dotyczących awansu zawodowego;

5) przygotowywanie i przekazywanie do Miejskiego Biura Finansów Oświaty m.st. Warszawy zbiorczych list wniosków o nagrody i odznaczenia państwowe dla nauczycieli i dyrektorów szkół i placówek o znaczeniu ponaddzielnicowym;

6) prowadzenie ewidencji kontroli zewnętrznych;

7) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem systemu zarządzania jakością w Biurze;

8) prowadzenie spraw związanych z organizacją Biura, w tym:

a) rejestru pism przychodzących i wychodzących,

b) wykazu uchwał Rady Miasta w sprawach procedowanych przez Biuro i dzielnice w zakresie realizacji zadań oświatowych,

c) wykazu komunikatów Dyrektora;

9) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Biura, w tym:

a) obsługa kancelaryjno-sekretarska Biura,

b) prowadzenie list obecności i ewidencji wyjść,

c) obsługa narad i konferencji organizowanych przez Biuro,

d) zaopatrywanie pracowników Biura w sprzęt i materiały biurowe oraz w bilety komunikacji miejskiej;

10) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie spraw kadrowych, płacowych i socjalnych pracowników Biura;

11) obsługa interesantów;

12) przygotowywanie projektów: decyzji administracyjnych, komunikatów Dyrektora, umów i porozumień, pełnomocnictw i upoważnień, opinii i innych pism z zakresu zadań wydziału;

13) koordynowanie prac związanych z:

a) przekazywaniem dokumentacji do archiwum zakładowego z zakresu zadań wydziału,

b) przestrzeganiem zasad BHP w Biurze,

c) zabezpieczaniem pomieszczeń w Biurze;

14) przygotowywanie zgodnie z zakresem zadań wydziału:

a) sprawozdań, analiz i innych opracowań,

b) projektów uchwał Rady Miasta oraz projektów zarządzeń Prezydenta,

c) projektów odpowiedzi na zapytania w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,

d) projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania senatorów, posłów i radnych,

e) informacji do zamieszczenia w serwisie internetowym Biura i na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy;

15) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków i petycji z zakresu zadań wydziału;

16) współpraca z Kuratorium Oświaty, wydziałami dla dzielnic właściwymi w sprawach oświaty i wychowania, biurami i jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie zadań wydziału.

2. W Wydziale Kadr Oświatowych i Spraw Organizacyjnych działa:

1) koordynator do spraw związanych z przyznawaniem nauczycielom nagród Dyrektora,

2) koordynator do spraw współudziału w pracach z zespołem kontrolującym system administrowania nieruchomościami w zakresie Biura,

3) koordynator do spraw związanych z obsługą zgłoszeń 19115,

4) koordynator do spraw związanych z oceną uproszczoną do dodatku motywacyjnego oraz z oceną okresową pracowników Biura,

5) koordynator do spraw związanych z przeciwdziałaniem mobbingowi, molestowaniu seksualnemu i dyskryminacji pracowników Biura i jednostek organizacyjnych oświaty,

6) koordynator do spraw związanych z samokształceniem i szkoleniem pracowników Biura,

7) koordynator do spraw dotyczących skarg, wniosków i petycji w Biurze,

8) koordynator do spraw czynności kancelaryjnych w Biurze,

9) koordynator do spraw związanych z wprowadzaniem systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją w Biurze,

10) koordynator do spraw adaptacji nowych pracowników,

11) koordynator do spraw rejestru przestępców seksualnych,

12) koordynator do spraw pełnomocnictw i upoważnień z zakresu zadań Dyrektora oraz zadań wydziału,

13) koordynator do prac związanych z publikacjami Biura na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy.

## Dział XI

## Zespół Informatyzacji Oświaty

**§ 17.** Do zakresu działania Zespołu Informatyzacji Oświaty należy w szczególności:

1) realizacja działań wynikających z programów wykonawczych oraz „Strategii #Warszawa2030” w zakresie zadań Biura Edukacji oraz wspieranie działań dzielnic umożliwiających właściwe jego realizowanie, w zakresie zadań zespołu;

2) wdrożenie, utrzymanie i rozwój platformy Eduwarszawa.pl;

3) organizacja procesów zarządzania platformą Eduwarszawa.pl;

4) wyznaczanie standardów funkcjonowania jednostek edukacyjnych na platformie Eduwarszawa.pl;

5) działanie na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych środowiska oświatowego w kontekście platformy Eduwarszawa.pl;

6) ustalanie przedmiotu zamówienia i udział w procedurach związanych z zakupem sprzętu, programów i usług informatycznych;

7) prowadzenie spraw związanych z upowszechnieniem dziennika elektronicznego w szkołach i placówkach;

8) przygotowywanie projektów związanych z systemowym wprowadzaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych w warszawskim systemie oświatowym;

9) opracowanie, wdrożenie i monitorowanie wykorzystania narzędzi cyfrowego wspomagania nauczania i zarządzania oświatą w Mieście;

10) przygotowywanie zgodnie z zakresem zadań zespołu:

a) sprawozdań, analiz i innych opracowań,

b)  projektów uchwał Rady Miasta oraz projektów zarządzeń Prezydenta,

c)  projektów odpowiedzi na zapytania w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,

d) projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania senatorów, posłów, radnych,

e) informacji do zamieszczenia w serwisie internetowym Biura i na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy,

f) dokumentacji do archiwizacji;

11) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków i petycji, z zakresu zadań zespołu;

12) udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego na zakup usług i systemów informatycznych wdrażanych przez Biuro;

13) współpraca z organizacjami pozarządowymi, instytucjami rządowymi i samorządowymi działającymi na rzecz transformacji cyfrowej oświaty;

14) współpraca z Kuratorium Oświaty, wydziałami dla dzielnic właściwymi w sprawach oświaty i wychowania, biurami i jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie zadań zespołu.

## Dział XII

## Zespół Komunikacji Oświatowej

**§ 18.** 1. Do zakresu działania Zespołu Komunikacji Oświatowej należy w szczególności:

1) realizacja działań wynikających z programów wykonawczych oraz polityk

„Strategii #Warszawa2030” w zakresie zadań Biura Edukacji oraz wspieranie działań dzielnic umożliwiających właściwe jego realizowanie, w zakresie zadań zespołu;

2) zarządzanie stroną internetową Biura oraz przygotowywanie i publikowanie informacji o działaniach Biura i warszawskiej edukacji;

3) przygotowywanie i przekazanie materiałów do publikacji w Newsletterze Urzędu;

4) prowadzenie i rozwój intranetu na platformie Eduwarszawa.pl oraz Newslettera dla użytkowników Eduwarszawa.pl;

5) koordynowanie redagowania i przygotowywanie materiałów informacyjnych;

6) komunikowanie i promowanie kluczowych projektów edukacyjnych realizowanych przez Biuro oraz koordynowanie kampanii społecznych;

7) współpraca z właściwym merytorycznie biurem urzędu w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych Biura;

8) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej w Biurze i placówkach oświatowych, które nie zostały przekazane do kompetencji dzielnic;

9) obsługa organizacyjna Pełnomocnika Prezydenta m.st. Warszawy do praw uczniowskich oraz Zespołu do spraw wspierania działań podejmowanych na rzecz warszawskich uczniów i uczennic, których zakres działania reguluje odrębne zarządzenie Prezydenta;

10) przygotowywanie zgodnie z zakresem zadań zespołu:

a) sprawozdań, analiz i innych opracowań,

b) projektów uchwał Rady Miasta oraz projektów zarządzeń Prezydenta,

c) projektów odpowiedzi na zapytania w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r.

o dostępie do informacji publicznej,

d) projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania senatorów, posłów i radnych,

e) informacji do zamieszczenia w serwisie internetowym Biura i na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy,

f) dokumentacji do archiwizacji;

11) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków i petycji, z zakresu zadań zespołu;

12) współpraca z Kuratorium Oświaty, wydziałami dla dzielnic właściwymi w sprawach oświaty i wychowania, biurami i jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie zadań zespołu.

2. W zespole działa Koordynator ds. ryzyka wyznaczony przez Dyrektora zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu Prezydenta. Do zakresu działania Koordynatora ds. ryzyka należy:

1) wspomaganie Dyrektora jako właściciela ryzyka, w zarządzaniu ryzykiem w Biurze poprzez wykonywanie zadań, o których mowa w zarządzeniach Prezydenta.

2) wykonywanie obowiązku w zakresie zadań edukacyjnych realizowanych przez placówki oświatowe, które nie zostały przekazane do kompetencji dzielnic, zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu Prezydenta.

## Dział XIII

## Samodzielne Jednoosobowe Stanowisko Pracy Radcy Prawnego

**§ 19.** Do zakresu działania Samodzielnego Jednoosobowego Stanowiska Pracy Radcy Prawnego

należy obsługa prawna Biura, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla Biura Prawnego, w tym w szczególności:

1) udzielanie porad, wyjaśnień, konsultacji prawnych i wydawanie opinii prawnych na potrzeby Biura;

2) opiniowanie projektów: uchwał Rady Miasta, zarządzeń Prezydenta, regulaminów, druków i innych dokumentów związanych z zakresem działania Biura;

3) opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów umów, zarządzeń, upoważnień i pełnomocnictw;

4) aktualizowanie wiedzy prawnej z zakresu działania Biura;

5) wykonywanie zastępstwa procesowego.

## Dział XIV

## Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Jakości Zarządzania Oświatą

**§ 20.** Do zakresu działania Samodzielnego Wieloosobowego Stanowiska Pracy ds. Jakości Zarządzania Oświatą należy w szczególności:

1) realizacja działań wynikających z programów wykonawczych oraz polityk „Strategii #Warszawa2030” w zakresie zadań samodzielnego wieloosobowego stanowiska pracy;

2)udział w prowadzeniu spraw związanych z monitorowaniem i przygotowywaniem sprawozdań z realizacji „Strategii #Warszawa2030” w zakresie zadań samodzielnego wieloosobowego stanowiska pracy i Biura Edukacji, w tym współpraca z Wydziałami i Zespołami Biura Edukacji w zakresie spójności działań;

3) udział w prowadzeniu spraw związanych z monitorowaniem i przygotowywaniem sprawozdań z realizacji warszawskiej polityki edukacyjnej w zakresie zadań Biura Edukacji, w tym współpraca z Wydziałami i Zespołami Biura Edukacji w zakresie spójności działań;

4) koordynacja spraw związanych z organizowaniem edukacji cudzoziemców, w tym uchodźców, we współpracy z Wydziałami i Zespołami Biura Edukacji w zakresie spójności działań;

5) inicjowanie badań, analiz i ekspertyz z zakresu jakości zadań oświatowych realizowanych przez Biuro Edukacji, których wyniki służyć będą m.in. planowaniu perspektyw rozwoju;

6) przygotowywanie:

a) analiz i innych opracowań z zakresu jakości zadań oświatowych realizowanych przez Biuro Edukacji, w szczególności dotyczących wyników egzaminów zewnętrznych oraz demografii;

b) danych, analiz i opracowań dotyczących jakości warszawskiej edukacji, w tym we współpracy merytorycznej z Biurem Strategii i Analiz;

c) analiz porównawczych z innymi dużymi miastami Polski oraz z krajami Unii Europejskiej.

7)współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi w obszarze edukacji w zakresie zadań samodzielnego wieloosobowego stanowiska pracy;

8) współpraca w przygotowywaniu wniosków aplikacyjnych do programów finansowanych przez Unię Europejską oraz programów krajowych, związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych w przedszkolach, szkołach i placówkach;

9) przygotowywanie zgodnie z zakresem zadań samodzielnego wieloosobowego stanowiska pracy:

a) sprawozdań, analiz i innych opracowań;

b) projektów uchwał Rady Miasta oraz projektów zarządzeń Prezydenta,

c) projektów odpowiedzi na zapytania w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,

d) projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania senatorów, posłów i radnych,

e) informacji do zamieszczenia w serwisie internetowym Biura i na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy,

f) dokumentacji do archiwizacji;

10) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków i petycji, z zakresu zadań samodzielnego wieloosobowego stanowiska pracy;

11) współpraca z Kuratorium Oświaty, wydziałami dla dzielnic właściwymi w sprawach oświaty i wychowania, biurami Urzędu i jednostkami organizacyjnym Miasta w zakresie zadań samodzielnego wieloosobowego stanowiska pracy.

# Tytuł VI

# Przepisy końcowe

**§ 21.** Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Edukacji.

**§ 22.** Traci moc zarządzenie nr 983/2020 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 28 lipca 2020 r. w sprawie nadania wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Biura Edukacji Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy.

**§ 23.** 1. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Stołecznego Warszawy.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent**

**Miasta Stołecznego Warszawy**

**/-/ Rafał Trzaskowski**

1. ) Zmiany wymienionego zarządzenia zostały wprowadzone zarządzeniami Prezydenta m.st. Warszawy nr 739/2007 z dnia 28 sierpnia 2007 r., nr 895/2007 z dnia 18 października 2007 r., nr 1010/2007 z dnia 29 listopada 2007 r. i nr 1102/2007 z dnia 27 grudnia 2007 r., nr 1186/2008 z dnia 18 stycznia 2008 r., nr 1199/2008 z dnia 22 stycznia 2008 r., nr 1401/2008 z dnia 10 marca 2008 r., nr 1440/2008 z dnia 20 marca 2008 r., nr 1541/2008 z dnia 18 kwietnia 2008 r., nr 1646/2008 z dnia 21 maja 2008 r., nr 1729/2008 z dnia 12 czerwca 2008 r., nr 1792/2008 z dnia 1 lipca 2008 r., nr 1919/2008 z dnia 1 sierpnia 2008 r., nr 2019/2008 z dnia 27 sierpnia 2008 r., nr 2193/2008 z dnia 17 października 2008 r., nr 2357/2008 z dnia 2 grudnia 2008 r., nr 2467/2008 z dnia 31 grudnia 2008 r., nr 2853/2009 z dnia 14 kwietnia 2009 r., nr 3005/2009 z dnia 8 maja 2009 r., nr 3145/2009 z dnia 2 czerwca 2009 r., nr 3162/2009 z dnia 3 czerwca 2009 r., nr 3252/2009 z dnia 26 czerwca 2009 r., nr 3259/2009 z dnia 29 czerwca 2009 r., nr 3328/2009 z dnia 14 lipca 2009 r., nr 3573/2009 z dnia 20 sierpnia 2009 r., nr 3606/2009 z dnia 1 września 2009 r., nr 3916/2009 z dnia 4 grudnia 2009 r. i nr 4009/2009 z dnia 30 grudnia 2009 r., nr 4175/2010 z dnia 5 lutego 2010 r., nr 4210/2010 z dnia 17 lutego 2010 r., nr 4399/2010 z dnia 1 kwietnia 2010 r., nr 4486/2010 z dnia 14 kwietnia 2010 r., nr 4763/2010 z dnia 7 czerwca 2010 r., nr 5187/2010 z dnia 4 sierpnia 2010 r., nr 5272/2010 z dnia 27 sierpnia 2010 r., nr 5276/2010 z dnia 31 sierpnia 2010 r. i nr 72/2010 z dnia 20 grudnia 2010 r., nr 395/2011 z dnia 15 marca 2011 r., nr 487/2011 z dnia 31 marca 2011 r., nr 890/2011 z dnia 30 maja 2011 r., nr 1333/2011 z dnia 28 lipca 2011 r., nr 1494/2011 z dnia 13 września 2011 r., nr 1698/2011 z dnia 31 października 2011 r., nr 1804/2011 z dnia 25 listopada 2011 r. i nr 1860/2011 z dnia 20 grudnia 2011 r., nr 2029/2012 z dnia 31 stycznia 2012 r., nr 2099/2012 z dnia 15 lutego 2012 r., nr 2118/2012 z dnia 21 lutego 2012 r., nr 2456/2012 z dnia 27 kwietnia 2012 r., nr 2832/2012 z dnia 2 lipca 2012 r., nr 2916/2012 z dnia 13 lipca 2012 r., nr 3295/2012 z dnia 3 września 2012 r., nr 3383/2012 z dnia 27 września 2012 r., nr 3415/2012 z dnia 3 października 2012 r. i nr 3474/2012 z dnia 26 października 2012 r., nr 3737/2013 z dnia 8 stycznia 2013 r., nr 3871/2013 z dnia 5 lutego 2013 r., nr 3946/2013 z dnia 26 lutego 2013 r., nr 4220/2013 z dnia 26 kwietnia 2013 r., nr 4954/2013 z dnia 9 września 2013 r. i nr 5331/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r., nr 6167/2014 z dnia 12 czerwca 2014 r., nr 6629/2014 z dnia 30 września 2014 r. i nr 82/2014 z dnia 31 grudnia 2014 r., nr 233/2015 z dnia 27 lutego 2015 r., nr 333/2015 z dnia 23 marca 2015 r., nr 553/2015 z dnia 30 kwietnia 2015 r., nr 769/2015 z dnia 28 maja 2015 r., nr 1095/2015 z dnia 30 lipca 2015 r. i nr 1734/2015 z dnia 28 grudnia 2015 r., nr 200/2016 z dnia 17 lutego 2016 r., nr 601/2016 z dnia 26 kwietnia 2016 r., nr 638/2016 z dnia 4 maja 2016 r., nr 988/2016 z dnia 8 lipca 2016 r., nr 1407/2016 z dnia 19 września 2016 r., nr 1476/2016 z dnia 30 września 2016 r., nr 1527/2016 z dnia 10 października 2016 r., nr 1688/2016 z dnia 23 listopada 2016 r., nr 1701/2016 z dnia 23 listopada 2016 r., nr 1843/2016 z dnia 16 grudnia 2016 r. i nr 1887/2016 z dnia 29 grudnia 2016 r., nr 156/2017 z dnia 3 lutego 2017 r., nr 448/2017 z dnia 6 marca 2017 r., nr 1350/2017 z dnia 7 sierpnia 2017 r., nr 1437/2017 z dnia 18 sierpnia 2017 r., nr 1570/2017 z dnia 22 września 2017 r., nr 1716/2017 z dnia 31 października 2017 r., nr 1892/2017 z dnia 12 grudnia 2017 r. i nr 1966/2017 z dnia 29 grudnia 2017 r. oraz nr 183/2018 z dnia 2 lutego 2018 r., nr 540/2018 z dnia 28 marca 2018 r., nr 1162/2018 z dnia 19 lipca 2018 r., nr 1437/2018 z dnia 31 sierpnia 2018 r., nr 1469/2018 z dnia 10 września 2018 r., nr 1559/2018 z dnia 1 października 2018 r., nr 1851/2018 z dnia 27 listopada 2018 r., nr 160/2019 z dnia 5 lutego 2019 r., nr 624/2019 z dnia 11 kwietnia 2019 r., nr 906/2019 z dnia 29 maja 2019 r., nr 1037/2019 z dnia 19 czerwca 2019 r., nr 1294/2019 z dnia 2 sierpnia 2019 r., nr 1404/2019 z dnia 30 sierpnia 2019 r., nr 1668/2019 z dnia 12 listopada 2019 r., nr 1868/2019 z dnia 19 grudnia 2019 r., nr 83/2020 z dnia 28 stycznia 2020 r., nr 167/2020 z dnia 10 lutego 2020 r., nr 1076/2020 z dnia 26 sierpnia 2020 r., nr 1280/2020 z dnia 28 października 2020 r., nr 178/2021 z dnia 10 lutego 2021 r., nr 475/2021 z dnia 26 marca 2021 r., nr 1146/2021 z dnia 16 lipca 2021 r., nr 1828/2021 z dnia 18 listopada 2021 r., nr 1950/2021 z dnia 9 grudnia 2021 r., nr 29/2022 z dnia 11 stycznia 2022 r., nr 1268/2022 z dnia 29 lipca 2022 r. i nr 1518/2022 z dnia 30 września 2022 r. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730. [↑](#footnote-ref-2)