



## Opis stanowiska pracy

### 1. Nazwa komórki organizacyjnej<sup>1</sup>: Wydział Oświaty i Zdrowia

### 2. Nazwa stanowiska pracy:

2.1. Według struktury organizacyjnej urzędu<sup>2</sup>: **stanowisko ds. zdrowia, kultury, sportu i współpracy z organizacjami pozarządowymi.**

2.2. Według tabeli zaszerzegowania: **podinspektor**

### 3. Podstawowa potrzeba stworzenia tego stanowiska:

3.1. Prowadzenie całości spraw w zakresie zdrowia, kultury, sportu i współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie wyznaczonym przepisami prawa w tym :

- 1) prowadzenie całości spraw związanych z tworzeniem, łączeniem, likwidacją i przekształcaniem instytucji kultury, sportu, turystyki, stowarzyszeń i organizacji,
- 2) prowadzenie całości spraw wynikających z realizacji zadań powiatu dotyczących ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- 3) sprawowanie nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania jednostek, zdrowia, kultury sportu i organizacji pozarządowych, pod względem administracyjnym, prawnym, finansowym w zakresie wyznaczony przepisami prawa.

### 4. Relacje do innych pracowników:

4.1. Podległość służbowa<sup>3</sup>: bezpośrednio Naczelnikowi Wydziału Oświaty i Zdrowia

#### 4.2. Zastępstwa:

- 1) zastępuje pracowników ds. oświaty (w wybranych obszarach)
- 2) jest zastępowany przez: inspektora ds. oświaty

### 5. Warunki pracy<sup>4</sup>:

**Czas pracy:** podstawowy – 8-godzinny, jednozmianowy

Praca biurowa w Wydziale Oświaty i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Sierpcu, ul. Kopernika 8, 09-200 Sierpc, pokój dwuosobowy.

**Narzędzia pracy** – urządzenia biurowe, komputer (praca przy komputerze powyżej 4 godz. )

<sup>1</sup> Nazwa komórki organizacyjnej, w której strukturze znajduje się dane stanowisko pracy

<sup>2</sup> Nazwa stanowiska pracy wynikająca z przyjętej w Regulaminie Organizacyjnym struktury urzędu

<sup>3</sup> Komu podlega lub kto podlega temu stanowisku

<sup>4</sup>

Np.: Czas pracy, wynagrodzenie, stopień samodzielności, miejsce pracy, narzędzia pracy



## **6. Podstawowe obowiązki / Zakres czynności:**

1. Prowadzenie całości spraw wynikających z funkcji organu, który utworzył samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej.
2. Współpraca z organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność w obszarze zdrowia, instytucjami administracji rządowej i samorządowej.
3. Opracowywanie projektów programów zdrowotnych.
4. Prowadzenie spraw z zakresu kierowania osób wymagających wzmożonej opieki medycznej do zakładów opiekuńczo-leczniczych lub placówek opiekuńczo-pielęgniacyjnych.
5. Prowadzenie całości spraw związanych z tworzeniem, łączeniem, likwidacją i przekształcaniem instytucji kultury, sportu, turystyki, stowarzyszeń i organizacji.
6. Prowadzenie całości spraw wynikających z realizacji zadań powiatu dotyczących ochrony zabytków i opieki nad zabytkami oraz sprawowania mecenatu nad działalnością kulturalną, w tym w szczególności:
7. Przygotowanie procedury do powoływania, odwoływania dyrektorów instytucji kultury i sportu prowadzonych przez Powiat Sierpecki,
8. Opracowanie projektu powiatowego projektu opieki nad zabytkami, sporządzanie sprawozdań z jego realizacji, przedkładanie organom powiatu
9. Prowadzenie całości spraw wynikających z opracowania i realizacji programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i stowarzyszeniami.
10. Przygotowanie projektów aktów prawnych Starosty, projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Zarządu i Rady Powiatu z zakresu kultury, sportu, turystyki, stowarzyszeń i organizacji oraz spraw społecznych.
11. Przygotowanie dla potrzeb Starostwa, sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych zadań w zakresie stanowiska pracy.
12. Bieżąca współpraca z innymi wydziałami w zakresie informowania, dokonywania uzgodnień, wydawania opinii, itp. oraz współudział we wspólnych działaniach w celu zapewnienia realizacji zadań Starostwa i powiatu.
13. Wykonywanie zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego we współdziałaniu z Referatem Zarządzania Kryzysowego i Obrony cywilnej.
14. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

## **7. Zakres odpowiedzialności:**

- 7.1. kierowniczej: żadna/ mała/średnia/duża\*
- 7.2. finansowej: żadna/ mała/średnia/duża\*
- 7.3. materialnej: żadna/ mała/średnia/duża\*



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8. Pełnomocnictwa i upoważnienia (delegowanie uprawnień):</b> upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>9. Zakres samodzielności:</b> mały/ <u>średni</u> /duży*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>10. Zakres kreatywności:</b> mały/ <u>średni</u> /duży*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>11. Stopień złożoności pracy (różnorodność zadań, współpraca z osobami z różnych działów)</b> mały/ <u>średni</u> /duży*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>12. Stopień trudności pracy (przeciążenia psychiczne, narażenie na stres, wysiłek umysłowy):</b> mały/ <u>średni</u> /duży*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>13. Wymagana dyspozycyjność (np. częste wyjazdy):</b><br>mała/ <u>średnia</u> /duża*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>14. Częstość kontaktów służbowych:</b><br>14.1. Wewnątrz urzędu: mała/ <u>średnia</u> /duża*<br>14.2. Na zewnątrz urzędu: mała/ <u>średnia</u> /duża*<br>* właściwe zakreślić                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>15. Wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie, doświadczenie, umiejętności, predyspozycje osobowościowe):</b><br>1. Wykształcenie wyższe w rozumieniu o szkolnictwie wyższym i nauce,<br>2. Co najmniej 3-letni staż pracy.<br>3. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.<br>4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.<br>5. Nieposzlakowana opinia.<br>6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.<br>7. Brak skazania prawomocnym wynikiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.<br>8. Znajomość oraz umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawa regulujących funkcjonowanie jednostek samorządu terytorialnego, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o dostępności do informacji publicznej, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i innych przepisów wykonawczych.<br><b>15.1. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):</b><br>- komunikatywność, kreatywność, samodzielność, odpowiedzialność. |
| <b>16. Rozwój zawodowy:</b><br><b>16.1. Możliwość awansu:</b> <u>TAK</u> /NIE*<br><b>16.2. Stopnie awansu:</b> awans w ramach grupy dla podinspektora<br><u>Awans w ramach grupy-</u> inspektor powiatowy ds. zdrowia, kultury, sportu i współpracy z organizacjami pozarządowymi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



-staż – przynajmniej 2 lata na stanowisku inspektora powiatowego ds. zdrowia, kultury, sportu i współpracy z organizacjami pozarządowymi

### 16.3. Pożądane szkolenia:

1) Zmiany w przepisach ustaw:

- a) o działalności leczniczej,
- b) o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
- c) prawo o stowarzyszeniach,
- d) o sporcie,
- e) o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- f) o ochronie zabytków,
- g) o bibliotekach

2) Rozliczanie dotacji przyznanych w ramach konkursu ofert na zadania dla organizacji pozarządowych,

3) Pozyskiwanie pomocy finansowej z funduszy unijnych i innych źródeł pozabudżetowych na realizację zadań z obszaru objętego działaniem Wydziału na danym stanowisku pracy.

### 17. Kryteria oceny okresowej<sup>5</sup>:

Zgodnie z Zarządzeniem Nr ON.120.15.2014 Starosty Sierpeckiego z dnia 17 marca 2014 roku (zmiana Zarządzenia Nr ON.120.61.2018) w sprawie wprowadzenia systemu ocen pracowników Starostwa Powiatowego w Sierpcu oraz kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Sierpeckiego.

dnia 14.05.2025 r.

SPORZADZIŁ:  
Z up. STAROSTY  
*Zbigniew Czajkowski*  
Zbigniew Czajkowski  
NACZELNIK  
Wydziału Oświaty i Zdrowia  
.....  
/pieczęć i podpis/

dnia 14.05.2025 r.

ZATWIERDZIŁ:  
STAROSTA  
*Przemysław Burzyński*  
Przemysław Burzyński  
.....  
/pieczęć i podpis/