

Tuchola, 10 marca 2025 r.

OR.0003.23.2025

~~Pan
Krzysztof Dereszyński
Radny Powiatu Tucholskiego~~

Odpowiadając na Pana interpelację nr 3/02/2025 z dnia 26 lutego 2025 r. w załączeniu przekazuję pismo Dyrektora Tucholskiego Centrum Edukacji Zawodowej w Tucholi.

Jednocześnie uzupełniając pragnę wyjaśnić, iż nasze szkoły generalnie nie konsultują potrzeb zatrudnienia z organizacjami pracodawców. Co nie znaczy, że sami pracownicy takich kontaktów nie powinni później podejmować. Jednakże kształtowanie polityki kadrowej w jednostkach organizacyjnych powiatu, należy do kierowników tych jednostek i wszelkie działania w tym zakresie oparte są każdorazowo o przepisy dotyczące określonych pragmatyk pracowniczych dotyczących zatrudnianych tam pracowników. Taka sytuacja miała również miejsce w przypadku będącym przedmiotem Pana zainteresowania w zgłoszonej interpelacji.

Z wyrazami szacunku

STAROSTA TUCHOLSKI

~~Andrzej Urbański~~

Załączniki:

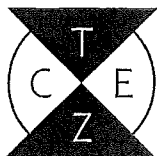
1. Pismo Dyrektora Tucholskiego Centrum Edukacji Zawodowej w Tucholi znak TCEZ-0710-1-219/2025/WS z dnia 7 marca 2025 r.

Otrzymują:

1. Adresat
2. A/a

Do wiadomości:

1. Pani Ilona Lesikowska
Przewodnicząca Rady Powiatu Tucholskiego



TUCHOLSKIE CENTRUM
EDUKACJI ZAWODOWEJ
ul. Świecka 89a 89-500 Tuchola
tel/fax 52/ 334 35 31

Pan Starosta

Tucholskie Centrum Edukacji Zawodowej
ul. Świecka 89 a, 89-500 Tuchola
tel/fax 52 334 35 31, tel. 52 336 37 53
e-mail: tcez@tuchola.pl, www.tcez.tuchola.pl

KOPIA

STAROSTWO POWIATOWE w TUCHOLI
KANCELARIA OGÓLNA

2025 -03- 07

Nr 4292 Zaf. -

Podpis

Tuchola, dnia 07.03.2025r.

v. Bona R
10.07.2025

TCEZ-0710-1-219/2025/XVC

Starostwo Powiatowe w Tucholi

2025-03-07

4292/2025

zaf: 0



101441

Starostwo Powiatowe w Tucholi
ul. Pocztowa 7
89-500 Tuchola

W odpowiedzi na pismo OR.0003.23.2025 z 05.03.2025r. w sprawie interpelacji p. Krzysztofa Dereszyńskiego informuję że :

zatrudnienie specjalisty ds. strategii rozwoju i gospodarowania subwencją oświatową w Tucholskim Centrum Edukacji Zawodowej oraz w innych szkołach Powiatu Tucholskiego było konsekwencją postulatu wysuniętego przez dyrektorów szkół i placówek oświatowych na spotkaniu w dniu 02.07.2021 r. z Naczelnikiem Wydziału Edukacji, Zdrowia i Sportu. Utworzenie takiego stanowiska miałoby przygotować i skoordynować działania szkół i placówek do uaktualnienia Strategii Rozwoju Oświaty w powiązaniu z nową perspektywą środków unijnych, co określono w dyskusji o zakresie obowiązków takiego specjalisty. W dniu 16.08.2021 r. Zarząd Powiatu realizując postulat dyrektorów szkół i placówek zaproponował, aby w/w stanowisko zostało w drodze konkursu utworzone w Tucholskim Centrum Edukacji Zawodowej. Prośba była argumentowana tym, że TCEZ posiada największe doświadczenie w pozyskiwaniu środków unijnych, tworzeniu strategii rozwoju oświaty, oraz jego działalność statutowa łączy się z funkcjonowaniem wszystkich szkół i placówek Powiatu Tucholskiego.

1. Uzasadnienie wyboru na ww. stanowisko

- wakat spowodowany rozwiązaniem na prośbę poprzednio zatrudnionego, stosunku pracy za porozumieniem stron.

2. Rodzaj umowy o pracę

- umowa na czas określony – 6 miesięcy – pełen etat

3. Wynagrodzenie

- ze względu na to że wskazane stanowisko nie jest stanowiskiem na którym pracownik pełni funkcje publiczne w rozumieniu przepisów RODO, nie jestem upoważniony do udostępniania informacji o wysokości wynagrodzenia. Ze względu natomiast na fakt, iż pracownik jest jednocześnie radnym, ciąży na nim odrębne obowiązki w tym zakresie wynikające z przepisów ustawy o samorządzie powiatowym.

4. Zakres obowiązków – wyciąg z „Zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności obowiązujący od 01.01.2025 r. dla Specjalisty ds. strategii rozwoju i gospodarowania subwencją oświatową w Tucholskim Centrum Edukacji Zawodowej oraz w innych szkołach Powiatu Tucholskiego – wyciąg:

Obowiązki pracownika wynikające z prawa pracy(Art. 100 Kodeksu Pracy):

Art. 100 §1. Pracownik jest zobowiązany wykonywać prace sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umowa o pracę.

KOPIA

Art. 100 §2. Pracownik jest zobowiązany w szczególności:

1. Przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy.
2. Przestrzegać regulaminu pracy ustalonego w zakładzie pracy.
3. Przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktazu z tego zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym,
4. Dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienia oraz zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
5. Przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach.
6. Przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

II. Zakres obowiązków wynikających z art. 211 Kodeksu Pracy:

1. Samodzielne, należyte i zgodne z prawem wykonywanie zadań należących do zajmowanego stanowiska pracy.
2. Gruntowna znajomość przepisów obowiązujących w zakresie zadań realizowanych na stanowisku pracy.
3. Działania wnikliwego, szybkiego i bezstronnego.
4. Przestrzeganie tajemnicy prawnie chronionej.
5. Poglębianie własnej wiedzy i umiejętności.
6. Ochrona danych osobowych w systemie informatycznym, a w szczególności przeciwdziałanie w przypadku wykrycia naruszeń zabezpieczeń systemu zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.
7. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie korzystania z systemu informatycznego.

W trakcie wykonywania zadań należy:

1. Właściwie gromadzić i przechowywać materiały niezbędne do załatwienia powierzonych spraw.
2. Załatwić sprawy we właściwych terminach, w sposób wyczerpujący, obejmujący wszystkie niezbędne szczegóły i nie powodujący zawilej i niezbędnej korespondencji.
3. Przestrzegać ustalonych przepisów prawa.

III. Zakres obowiązków na zajmowanym przez Pana stanowisku.

1. Analiza i wdrażanie programów i projektów dedykowanych dla Tucholskiego Centrum Edukacji Zawodowej oraz dla innych szkół pod kątem możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych dla udoskonalenia efektywności kształcenia.
2. Optymalizacja subwencji oświatowej dla Tucholskiego Centrum Edukacji Zawodowej.
3. Koordynacja zadań związanych z siecią szkół, organizacja prac zespołu ds. ustalania nowych kierunków kształcenia w szkołach prowadzonych przez Powiat Tucholski.
4. doradztwo dla dyrektorów szkół powiatowych, a także dla organu prowadzącego.
5. Analiza funkcjonowania szkół powiatowych w zakresie ich potrzeb inwestycyjnych oraz zasobów lokalizacyjnych i wnioskowanie w przedmiotowym zakresie.
6. Bieżąca analiza sytuacji subwencji oświatowej w szkołach prowadzonych przez Powiat Tucholski.
7. Koordynacja działań w zakresie współpracy z innymi jednostkami oświatowymi w kraju i z zagranicy.

5. Weryfikacja i ocena okresowa ww. pracownika

- Służba przygotowawcza na stanowisko urzędnicze od 21-01-2025 do 20-02-2025 r.
- Przeprowadzenie egzaminu z służby przygotowawczej 26-02-2025 r. – pozytywny wynik.
- Planowana ocena pracownika samorządowego – zgodnie z przepisami I dekada czerwca 2025 r.

6. Program współpracy z lokalnymi przedsiębiorcami i organizacjami pełniącymi funkcje doradcze i edukacyjne np. Cech Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorczości – jeżeli w wyniku analizy dokonanej w tym zakresie konieczne będzie opracowanie takiego programu, to na pewno zostanie on przesłany do Cechu.

DYREKTOR

Tucholskiego Centrum Edukacji Zawodowej
w Tucholi

mgr Witold Smoczyk