

CHARAKTERYSTYKA WYMAGAŃ NA STANOWISKU:
Podinspektor w Wydziale Edukacji, Kultury, Zdrowia i Spraw Społecznych

- | | |
|----------|--|
| 1 | <ol style="list-style-type: none">1. Sprawowanie nadzoru nad Muzeum im. Przypkowskich w Jędrzejowie.2. Podejmowanie współpracy z instytucjami kultury na terenie powiatu udzielając dofinansowania i pomocy organizacyjnej w przygotowaniu imprez i wydarzeń artystycznych o charakterze ponadgminnym.3. Prowadzenie rejestru instytucji kultury.4. Przygotowywanie i udział w organizacji imprez m.in. „Złoty Gryf” Powiatu Jędrzejowskiego, Dożynki Powiatowe, Święto Powiatu Jędrzejowskiego i inne. Opracowanie, projektowanie i wykonanie dekoracji w tym banerów, plakatów, zaproszeń itp.5. Realizacja budżetu powiatu wynikających z zadań ustawowych w zakresie kultury, kultury fizycznej i ochrony zdrowia (umowy, wnioski, rozliczenia dotacji, kontrola realizacji zadań).6. Sprawowanie opieki i utrzymywanie kontaktów z twórcami i animatorami kultury w powiecie.7. Wspieranie organizacji i stowarzyszeń w organizacji imprez sportowych i rekreacyjnych (honorowy patronat, zakup nagród, pucharów) projektowanie plakatów, zaproszeń, banerów i dyplomów.8. Wspieranie szkół w organizacji zawodów sportowych, pomoc w opracowaniu kalendarza szkolnych imprez sportowych w szkołach powiatu jędrzejowskiego w tym zakup sprzętu sportowego.9. Opiniowanie dokumentacji i statutów organizacji i stowarzyszeń zleczanych przez Krajowy Rejestr Sądowy w ramach nadzoru Starosty Jędrzejowskiego wynikającego z ustawy o stowarzyszeniach.10. Wydawanie decyzji o wpisie do ewidencji Starosty Jędrzejowskiego Uczniowskich Klubów Sportowych oraz Klubów Sportowych nieprowadzących działalności gospodarczej.11. Współdziałanie z podmiotami prowadzącymi działalność z zakresu turystyki w celu promocji atrakcji turystycznych powiatu.12. Organizowanie i współdziałanie w zakresie organizowania powiatowych imprez turystycznych we współpracy z Lokalną Organizacją Turystyczną „Ziemia Jędrzejowska”.13. Współpraca z samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie tworzenia i modernizacji szlaków i tras turystycznych.14. Inspirowanie działań mających na celu rozwój ruchu turystycznego w tym tworzenie marki turystycznej powiatu.15. Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie turystyki i agroturystyki16. Tworzenie baz danych związanych z działalnością turystyczną i agroturystyczną. |
|----------|--|

	<p>17. Współpraca z Regionalną Organizacją Turystyczną Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach w zakresie upowszechniania i koordynacji działalności turystycznej powiatu i promocji turystyki w kraju i za granicą.</p> <p>18. Współpraca z Centrum Informacji Turystycznej przy Muzeum im. Przypkowskich w Kielcach.</p> <p>19. Zapewnienie warunków prawnych, organizacyjnych i finansowych dla ochrony dóbr kultury, w zakresie określonym ustawą o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. wnioskowanie do wojewódzkiego konserwatora zabytków o wydanie decyzji w sprawie wpisania do rejestru zabytków dóbr kultury nieruchomych, ruchomych oraz kolekcji, b. umieszczanie na zabytkach nieruchomych odpowiednich znaków lub napisów, c. wydawanie decyzji z urzędu lub na wniosek wojewódzkiego konserwatora zabytków o zabezpieczeniu dóbr kultury w formie tymczasowego zajęcia w razie uzasadnionej obawy zniszczenia, uszkodzenia lub wywiezienia dobra kultury bez zezwolenia zagranicę bądź też nie zapewnienia dobru kultury należytych warunków konserwacji, d. prowadzenie spisu zabytków ewidencjonowanych i wpisanych do rejestru zabytków z terenu powiatu, e. sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej, f. przygotowanie projektów decyzji o zabezpieczeniu zabytku narażonego na zniszczenie, g. przygotowanie powiatowego programu opieki nad zabytkami, h. sporządzanie listy społecznych opiekunów zabytków, i. załatwianie spraw organizacyjnych związanych z wydawaniem legitymacji i zaświadczeń społecznym opiekunom zabytków, j. przygotowanie wniosków dla osób, które zostały wytypowane do otrzymania „odznaki za opiekę nad zabytkami”, k. prowadzenie spraw związanych z ustanawianiem i cofaniem ustanowienia społecznego opiekuna zabytków. <p>20. Współpraca z Pedagogiczną Biblioteką Publiczną w zakresie zakupu książek lub innych przedmiotów.</p> <p>21. Współdziałanie w realizacji własnych zadań powiatu z organami administracji rządowej, organami gmin i innych powiatów oraz osobami prawnymi i fizycznymi prowadzącymi działalność w zakresie kultury, kultury fizycznej i sportu, turystyki, rekreacji, ochrony dóbr kultury.</p> <p>22. Realizacja zadań wynikających z ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie w zakresie przekazywania dotacji na zadania zlecone i wspierane przez powiat.</p>
2	<p>Zakres odpowiedzialności:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Przestrzeganie obowiązującego w Starostwie Powiatowym w Jędrzejowie regulaminu pracy i ustalonego porządku oraz czasu pracy. 2. Przestrzeganie tajemnicy służbowej. 3. Używanie powierzonego mienia i sprzętu zgodnie z przeznaczeniem wyłącznie do wykonywania zadań służbowych. 4. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
3	<p>Zakres uprawnień:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. prawo do odpowiedniego wynagrodzenia za pracę na zajmowanym stanowisku, 2. prawo do dodatku za wysługę lat, nagród jubileuszowych, nagród, 3. prawo do korzystania ze świadczeń z funduszu socjalnego.

4	Wykształcenie Niezbędne: Wykształcenie wyższe Dodatkowe:
5	Doświadczenie zawodowe Niezbędne: Dodatkowe: Co najmniej 1 rok stażu pracy
6	Kursy/szkolenia Niezbędne: Brak wymagań Dodatkowe: Odbyte szkolenia /kursy w zakresie: Kodeksu postępowania administracyjnego
7	Licencje/certyfikaty Niezbędne: Brak wymagań Dodatkowe: Brak wymagań
8	Posiadanie wiedzy: Niezbędne: Znajomość przepisów prawa w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Edukacji, Kultury, Zdrowia i Spraw Społecznych (ustaw i rozporządzeń wykonawczych), a w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> 1. ustawy z dnia 5.06.1998 r. o samorządzie powiatowym, 2. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, 3. ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych, 4. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, 5. ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, 6. ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach, 7. ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach, 8. ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej, 9. ustawy z dnia 10 maja 2019 r. o ochronie danych osobowych. Dodatkowe:
9	Umiejętności

	Niezbędne: Znajomość obsługi komputera, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.
	Dodatkowe:
10	Cechy osobowości
	Niezbędne: Wysoka kultura osobista, odporność na stres, umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach
	Dodatkowe:
11	Inne wymagania formalne na tym stanowisku
	Niezbędne:
	Dodatkowe:

Z up. Starosty

cygan
mgr Andrzej Cygan
 Naczelnik Wydziału Organizacji,
 Kontroli i Spraw Obywatelskich

.....
 (data, podpis i pieczęć kierownika komórki organizacyjnej)