

Na podstawie art. 39 ust. 7 ustawy
z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów
(Dz. U. z 2022 r. poz. 1188, z późn. zm.)

ZATWIERDZAM

Robert Bartold

**DYREKTOR GENERALNY
MINISTERSTWA EDUKACJI NARODOWEJ**

/ – podpisano cyfrowo /

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Ośrodka Rozwoju Edukacji
w Warszawie

Warszawa, 11 stycznia 2024 r.

§ 1. Regulamin organizacyjny Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie, zwany dalej „regulaminem”, określa zasady wewnętrznej organizacji Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie, zwanego dalej „Ośrodkiem”, schemat organizacyjny Ośrodka oraz szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych wchodzących w skład Ośrodka.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Ośrodka lub pracownika Ośrodka, któremu powierzono pełnienie obowiązków dyrektora;
- 2) ministerstwie – należy przez to rozumieć urząd obsługujący ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 3) ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 4) komórkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć wydziały, zespoły i samodzielne stanowiska, wchodzące w skład Ośrodka.

§ 3. 1. W strukturze organizacyjnej Ośrodka wyodrębnia się następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wydział Współpracy z Placówkami Doskonalenia Nauczycieli i Bibliotekami Pedagogicznymi (WDNB);
- 2) Wydział Resocjalizacji i Socjoterapii (WRS);
- 3) Wydział Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych (WSPE);
- 4) Wydział Profilaktyki i Promocji Zdrowia (WPPZ);
- 5) Wydział Diagnostyki i Współpracy z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi (WDPP);
- 6) Wydział Rozwoju Kompetencji Kluczowych (WRKK);
- 7) Wydział Edukacji Historycznej i Współpracy Międzynarodowej (WHWM);
- 8) Wydział Wychowania (WW);
- 9) Wydział Nadzoru Pedagogicznego (WNP);
- 10) Wydział Kształcenia Zawodowego i Edukacji dla Rynku Pracy (WKZR);
- 11) Wydział Doradztwa Zawodowego (WDZ);
- 12) Wydział Projektów (WP);
- 13) Wydział Rozwoju Kompetencji Cyfrowych i Promocji (WKCP);
- 14) Wydział Czasopism i Wydawnictw (WCiW);
- 15) Wydział Finansowo-Księgowy (WFK);

- 16) Wydział Kadr (WK);
- 17) Zespół Radców Prawnych (ZRP);
- 18) Wydział Administracji (WA), w skład którego wchodzi Zespół Gospodarczy (ZG);
- 19) Wydział Zamówień Publicznych (WZP);
- 20) Zespół do spraw realizacji programu „Laboratoria Przyszłości”;
- 21) Centrum Szkoleniowe w Sulejówku (CS);
- 22) Samodzielne stanowiska:
 - a) inspektor ochrony danych (IOD),
 - b) audytor wewnętrzny (AW),
 - c) inspektor bezpieczeństwa i higieny pracy (IBHP),
 - d) pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych (POIN).

2. Strukturę organizacyjną Ośrodka przedstawia schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do regulaminu.

§ 4. 1. Dyrektor może tworzyć, w drodze zarządzenia, zespoły zadaniowe o charakterze roboczym do realizacji doraźnych i okresowych zadań, zwane dalej „zespołami zadaniowymi”, oraz zespoły projektowe.

2. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1, określa się w szczególności:

- 1) zadania zespołu zadaniowego lub zespołu projektowego;
- 2) skład zespołu zadaniowego lub zespołu projektowego, w tym wyznacza się osobę kierującą pracami zespołu zadaniowego lub zespołu projektowego, a w przypadku gdy zespół zadaniowy lub zespół projektowy liczy więcej niż 5 osób – również zastępcę osoby kierującej zespołem zadaniowym lub zespołem projektowym;
- 3) okres, na jaki zespół zadaniowy lub zespół projektowy zostały utworzone.

§ 5. 1. Dyrektor organizuje pracę i kieruje działalnością Ośrodka przy pomocy wicedyrektorów, kierowników komórek organizacyjnych i pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych.

2. Dyrektor może upoważnić wicedyrektora lub innego pracownika do wykonywania określonych czynności, prowadzenia określonych spraw lub podpisywania pism.

3. Pełnomocnictwa i upoważnienia są udzielane w formie pisemnej z określeniem podmiotowego i przedmiotowego zakresu spraw.

4. Dyrektor koordynuje realizację zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. poz. 2305 oraz z 2023 r. poz. 347, 641, 1615,

1843 i 1872), ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122) oraz ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2632 oraz z 2023 r. poz. 1489, 1834 i 1860) lub powierza koordynację tych zadań jednemu z wicedyrektorów.

5. Dyrektor, w celu realizacji swoich zadań, może wydawać zarządzenia.

§ 6. 1. Do zakresu zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) nadzór nad prawidłową realizacją zadań przez podległe komórki organizacyjne;
- 2) planowanie pracy podległych komórek organizacyjnych;
- 3) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w podległych komórkach organizacyjnych;
- 4) zapewnienie przygotowania cząstkowych planów działalności i sprawozdań z ich wykonania;
- 5) zatwierdzanie zakresów obowiązków pracowników podległych komórek organizacyjnych;
- 6) wykonywanie innych zadań powierzonych przez dyrektora;
- 7) składanie oświadczeń woli w imieniu Ośrodka w zakresie udzielonych pełnomocnictw.

2. Wicedyrektor odpowiada za całokształt spraw realizowanych przez podległe komórki organizacyjne, w szczególności za:

- 1) osiągnięcie celów i realizację zadań przez podległe komórki organizacyjne;
- 2) prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań przez podległe komórki organizacyjne;
- 3) organizację i dyscyplinę pracy w podległych komórkach organizacyjnych;
- 4) bieżącą kontrolę oraz monitorowanie wykonywania zadań przez podległe komórki organizacyjne na każdym etapie ich realizacji.

3. Wicedyrektor podejmuje działania dla zapewnienia osiągnięcia celów i realizacji zadań podległych komórek organizacyjnych kierując się kryterium legalności, gospodarności, celowości i rzetelności.

4. Wicedyrektora podczas jego nieobecności zastępuje:

- 1) dyrektor lub
- 2) inny wicedyrektor lub pracownik Ośrodka, wskazany przez dyrektora.

§ 7. 1. Kierownik komórki organizacyjnej kieruje jej pracami samodzielnie lub przy pomocy pracownika Ośrodka, wskazanego przez dyrektora.

2. Kierownik komórki organizacyjnej jest odpowiedzialny w szczególności za:

- 1) planowanie pracy kierowanej komórki organizacyjnej w zakresie rzeczowym i finansowym oraz przygotowywanie sprawozdań z jej działalności, w formach i terminach wynikających z przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.¹⁾) i ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598) oraz wewnętrznej procedury komórki organizacyjnej;
- 2) sporządzanie projektów zakresów obowiązków podległych pracowników, przekazywanych następnie do wicedyrektora w celu ich zaakceptowania, zgodnie z właściwością;
- 3) przydzielanie zadań bezpośrednio podległym pracownikom;
- 4) prawidłowe i terminowe wykonanie zadań kierowanej komórki organizacyjnej, bieżącą kontrolę oraz monitorowanie wykonywanych zadań na każdym etapie realizacji;
- 5) wykonywanie zadań w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
- 6) wykonywanie czynności w ramach pełnomocnictw lub upoważnień udzielonych przez dyrektora;
- 7) współpracę z innymi komórkami organizacyjnymi;
- 8) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji kierowanej komórki organizacyjnej zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego w Ośrodku;
- 9) wykonywanie innych zadań powierzonych przez dyrektora lub wicedyrektora.

3. Kierownik komórki organizacyjnej:

- 1) odpowiada za przygotowanie dokumentacji do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego we współpracy z innymi właściwymi komórkami organizacyjnymi;
- 2) uczestniczy bezpośrednio lub wyznacza podległego pracownika kierowanej komórki organizacyjnej do udziału w pracach komisji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

4. W przypadku nieobecności kierownika komórki organizacyjnej, kierownika komórki organizacyjnej zastępuje pracownik wyznaczony przez wicedyrektora nadzorującego daną komórkę organizacyjną. Wyznaczenie przez wicedyrektora pracownika zastępującego kierownika komórki organizacyjnej wymaga zgody dyrektora.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872.

§ 8. W przypadku nieobecności kierownika komórki organizacyjnej, do zakresu zadań zastępującego go pracownika, o którym mowa w § 7 ust. 4, należy:

- 1) zastępowanie kierownika komórki organizacyjnej podczas jego nieobecności;
- 2) planowanie i koordynowanie działań komórki organizacyjnej w czasie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej;
- 3) rozdzielanie zadań między pracownikami komórki organizacyjnej;
- 4) realizacja zadań statutowych Ośrodka i zadań zleconych;
- 5) przygotowywanie projektów pism, sprawozdań i raportów;
- 6) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w realizacji zadań statutowych Ośrodka i zadań zleconych;
- 7) osiągnięcie założonych celów komórki organizacyjnej.

§ 9. 1. Dyrektor podpisuje:

- 1) decyzje administracyjne, regulaminy oraz inne dokumenty i rozstrzygnięcia podejmowane zgodnie z właściwością rzeczową;
- 2) pisma kierowane do organów, urzędów centralnych, urzędów administracji rządowej lub samorządowej oraz do innych podmiotów zewnętrznych;
- 3) dokumenty dotyczące nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy z pracownikami Ośrodka oraz inne dokumenty dotyczące spraw pracowniczych w odniesieniu do pracowników Ośrodka.

2. Pisma i dokumenty przedkładane do podpisu dyrektora wymagają parafowania przez:

- 1) wicedyrektora, kierownika komórki organizacyjnej lub pracownika zajmującego samodzielne stanowisko oraz
- 2) pracownika merytorycznego
– zgodnie z właściwością.

3. Pisma i dokumenty przedkładane do podpisu wicedyrektora wymagają parafowania przez:

- 1) kierownika komórki organizacyjnej lub pracownika zajmującego samodzielne stanowisko oraz
- 2) pracownika merytorycznego
– zgodnie z właściwością.

4. Projekty pism i dokumentów, które zawierają informacje o rozstrzygnięciach prawnych lub finansowych wymagają uzgodnienia odpowiednio z radcą prawnym, głównym księgowym

lub pracownikiem Wydziału Finansowo-Księgowego (WFK) wskazanym przez głównego księgowego.

5. Projekty pism i dokumentów, które zawierają informacje o finansowaniu przedsięwzięć ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych lub innych funduszy wymagają uzgodnienia z:

- 1) kierownikiem komórki organizacyjnej lub pracownikiem zajmującym samodzielne stanowisko, zgodnie z właściwością, oraz
- 2) głównym księgowym.

6. Przepisów ust. 2 pkt 2 i ust. 3 pkt 2 nie stosuje się w przypadku gdy pisma i dokumenty są przedkładane do podpisu dyrektora lub wicedyrektora przez pracownika zajmującego samodzielne stanowisko.

§ 10. Do zadań Wydziału Współpracy z Placówkami Doskonalenia Nauczycieli i Bibliotekami Pedagogicznymi (WDNB) należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i realizacja ogólnokrajowych programów doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, zgodnie z potrzebami systemu oświaty w obszarze kształcenia ogólnego;
- 2) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych w zakresie wynikającym z kierunków realizacji polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra zgodnie z art. 60 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005), zwanych dalej „kierunkami polityki oświatowej państwa”, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty w obszarze wychowania, kształcenia ogólnego, specjalnego, zawodowego i ustawicznego, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi;
- 3) wspieranie kadry kierowniczej oświaty, w tym opracowywanie modeli i programów doskonalenia dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek w zakresie kształtowania ich kompetencji przywódczych;
- 4) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli-doradców metodycznych w organizowaniu i prowadzeniu:
 - a) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych,
 - b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek w obszarze kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach

w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych;

- 5) organizowanie sieci współpracy i samokształcenia oraz prowadzenia innych form doskonalenia zawodowego dla dyrektorów, nauczycieli-konsultantów i nauczycieli-doradców metodycznych publicznych placówek doskonalenia nauczycieli oraz dyrektorów i nauczycieli publicznych bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków polityki oświatowej państwa, wprowadzanych zmian w systemie oświaty oraz obowiązkowych zadań publicznych placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi;
- 6) doskonalenie kadry systemu wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w obszarze kształcenia ogólnego;
- 7) inicjowanie rozwiązań służących wypracowywaniu nowych metod i form pracy z uczniami oraz sprawdzaniu ich skuteczności w działaniu szkoły, a także nabywaniu przez przyszłych nauczycieli praktycznych umiejętności pedagogicznych w obszarze kształcenia ogólnego;
- 8) opracowywanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i metodycznych dla dyrektorów, nauczycieli-konsultantów i nauczycieli-doradców metodycznych publicznych placówek doskonalenia nauczycieli oraz dyrektorów i nauczycieli publicznych bibliotek pedagogicznych, w obszarze kształcenia ogólnego;
- 9) współpraca z partnerami krajowymi i zagranicznymi na rzecz rozwoju i promowania kształcenia ogólnego;
- 10) wspieranie i upowszechnianie współpracy publicznych placówek doskonalenia nauczycieli z bibliotekami pedagogicznymi w zakresie modelowych rozwiązań organizacyjnych, programowych i metodycznych;
- 11) prowadzenie diagnozy potrzeb rozwojowych kadry systemu wspomagania przedszkoli, szkół i placówek służącej rozwijaniu oferty edukacyjnej Ośrodka wspierającej pracę publicznych placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych;
- 12) organizowanie szkoleń dla kandydatów na ekspertów wchodzących w skład komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień zawodowy, prowadzonych zgodnie z przepisami w sprawie ramowego programu szkolenia kandydatów na ekspertów wchodzących w skład komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień zawodowy,

sposobu prowadzenia listy ekspertów oraz trybu wpisywania i skreślenia ekspertów z listy;

- 13) wykorzystywanie w realizowanych zadaniach rezultatów i produktów projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej, realizowanych przez Ośrodek.

§ 11. Do zadań Wydziału Resocjalizacji i Socjoterapii (WRS) należy w szczególności:

- 1) wspieranie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań w obszarze resocjalizacji i socjoterapii, w tym opracowywanie i publikacja materiałów informacyjnych i metodycznych;
- 2) przygotowywanie i realizacja ogólnokrajowych programów doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, zgodnie z potrzebami systemu oświaty w obszarze resocjalizacji i socjoterapii;
- 3) przygotowywanie programów i narzędzi w zakresie resocjalizacji i socjoterapii oraz podejmowanie działań w celu ich realizacji;
- 4) prowadzenie systemu wskazywania miejsc dla nieletnich w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych w zakresie pozostającym we właściwości Ośrodka;
- 5) podejmowanie działań służących współpracy różnych środowisk, instytucji i organizacji działających na rzecz wspierania dziecka i rodziców;
- 6) inicjowanie rozwiązań służących wypracowywaniu nowych metod i form pracy z uczniami oraz sprawdzaniu ich skuteczności w działaniu szkoły, a także nabywaniu przez przyszłych nauczycieli praktycznych umiejętności pedagogicznych w zakresie resocjalizacji i socjoterapii;
- 7) współtworzenie dobrych praktyk Ośrodka w obszarze resocjalizacji i socjoterapii;
- 8) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, oraz bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty w obszarze resocjalizacji i socjoterapii;
- 9) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli-doradców metodycznych w organizowaniu i prowadzeniu:
 - a) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach

w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze resocjalizacji i socjoterapii,

- b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, o których mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze resocjalizacji i socjoterapii;
- 10) wykorzystywanie w realizowanych zadaniach rezultatów i produktów projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej, realizowanych przez Ośrodek.

§ 12. Do zadań Wydziału Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych (WSPE) należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i realizacja ogólnokrajowych programów doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, zgodnie z potrzebami systemu oświaty w obszarze pracy z dzieckiem lub uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 2) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, oraz bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty w obszarze pracy z dzieckiem lub uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 3) wspieranie nauczycieli w zakresie pracy z dzieckiem lub uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami lub niebędącym obywatelem polskim przybyłym z zagranicy adaptującym się w nowym środowisku szkolnym, a także wspieranie rodziców w tym zakresie;
- 4) wspieranie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań w obszarze pracy z dzieckiem lub uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym opracowywanie i publikacja materiałów informacyjnych i metodycznych;
- 5) przygotowywanie programów i narzędzi w zakresie pracy z dzieckiem lub uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz podejmowanie działań w celu ich realizacji;
- 6) wspieranie nauczycieli pracujących w obszarze wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;

- 7) wspierania szkół i placówek w zakresie realizacji zadań w obszarze rozwoju ucznia zdolnego, w tym opracowywania narzędzi do diagnozy takich uczniów;
- 8) współpraca z partnerami krajowymi i zagranicznymi na rzecz rozpoznawania zróżnicowanych potrzeb edukacyjnych uczniów i zapewniania im wsparcia odpowiedniego do potrzeb;
- 9) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, bibliotek pedagogicznych w organizowaniu i prowadzeniu:
 - a) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze pracy z dzieckiem lub uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, o których mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze pracy z dzieckiem lub uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym przy organizowaniu i prowadzeniu doradztwa zawodowego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 10) koordynowanie działań związanych z adaptacją podręczników i książek pomocniczych dla uczniów z niepełnosprawnościami oraz ich udostępnianie;
- 11) koordynowanie i obsługa strony <http://adaptacje.ore.edu.pl>;
- 12) wykorzystywanie w realizowanych zadaniach rezultatów i produktów projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej, realizowanych przez Ośrodek.

§ 13. Do zadań Wydziału Profilaktyki i Promocji Zdrowia (WPPZ) należy w szczególności:

- 1) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, oraz bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych

zmian w systemie oświaty w obszarze profilaktyki oraz promocji zdrowia w przedszkolach, szkołach i placówkach;

- 2) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, bibliotek pedagogicznych w organizowaniu i prowadzeniu:
 - a) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze profilaktyki oraz promocji zdrowia w przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, o których mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze profilaktyki oraz promocji zdrowia w przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 3) wspieranie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań w obszarze profilaktyki oraz promocji zdrowia w przedszkolach, szkołach i placówkach, w tym opracowywanie i publikacja materiałów informacyjnych i metodycznych;
- 4) przygotowywanie i realizacja ogólnokrajowych programów doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, zgodnie z potrzebami systemu oświaty w obszarze profilaktyki oraz promocji zdrowia;
- 5) inicjowanie rozwiązań służących wypracowywaniu nowych metod i form pracy z uczniami oraz sprawdzaniu ich skuteczności w działaniu szkoły, a także nabywaniu przez przyszłych nauczycieli praktycznych umiejętności pedagogicznych w obszarze profilaktyki oraz promocji zdrowia;
- 6) upowszechnianie standardów jakości działań oraz skutecznych strategii profilaktycznych skierowanych do dzieci i młodzieży szkolnej;
- 7) upowszechnianie standardów skutecznych działań w obszarze profilaktyki oraz promocji zdrowia w przedszkolach, szkołach i placówkach;

- 8) współpraca z partnerami krajowymi i zagranicznymi na rzecz rozwoju i promowania zdrowia;
- 9) przygotowywanie programów i narzędzi w zakresie rozwoju profilaktyki, edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, oraz podejmowanie działań w celu ich realizacji;
- 10) upowszechnianie idei oraz wspieranie rozwoju krajowej sieci szkół promujących zdrowie;
- 11) tworzenie płaszczyzny wymiany doświadczeń oraz upowszechnianie przykładów dobrej praktyki działań na rzecz prawidłowego żywienia oraz promocji aktywności fizycznej uczniów;
- 12) wykorzystywanie w realizowanych zadaniach rezultatów i produktów projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej, realizowanych przez Ośrodki.

§ 14. Do zadań Wydziału Diagnostyki i Współpracy z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi (WDPP) należy w szczególności:

- 1) wspieranie poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych w zakresie wynikającym z kierunków polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty w obszarze diagnostyki psychologiczno-pedagogicznej oraz postępowania postdiagnostycznego;
- 2) wspieranie poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych w organizowaniu i prowadzeniu:
 - a) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, w obszarze diagnostyki psychologiczno-pedagogicznej oraz postępowania postdiagnostycznego,
 - b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, w obszarze diagnostyki psychologiczno-pedagogicznej oraz postępowania postdiagnostycznego;
- 3) wspieranie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań w obszarze poradnictwa, diagnostyki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym opracowywanie i publikacja materiałów informacyjnych i metodycznych;
- 4) przygotowywanie i realizacja ogólnokrajowych programów doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, zgodnie z potrzebami systemu

oświaty w obszarze diagnozy psychologiczno-pedagogicznej oraz postępowania postdiagnostycznego;

- 5) przygotowywanie programów i narzędzi w zakresie rozwoju pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz podejmowanie działań w celu ich realizacji;
- 6) realizacja zadań dotyczących tematyki planowania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym prowadzenie diagnozy z wykorzystaniem narzędzi diagnostycznych;
- 7) doskonalenie kadry poradni psychologiczno-pedagogicznych w podnoszeniu jakości oraz efektywności ich działań;
- 8) współpraca z partnerami krajowymi i zagranicznymi w obszarze diagnozy psychologiczno-pedagogicznej oraz postępowania postdiagnostycznego;
- 9) wykorzystywanie w realizowanych zadaniach rezultatów i produktów projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej, realizowanych przez Ośrodek.

§ 15. Do zadań Wydziału Rozwoju Kompetencji Kluczowych (WRKK) należy w szczególności:

- 1) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, oraz bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty w obszarze rozwoju kompetencji kluczowych, w tym kompetencji językowych (porozumiewanie się w języku ojczystym i językach obcych), świadomości i ekspresji kulturowej, kompetencji matematycznych i naukowo-technicznych oraz kompetencji cyfrowych (informatycznych, informacyjnych, funkcjonalnych), z uwzględnieniem polityki publicznej „Zintegrowana Strategia Umiejętności 2030 (część szczegółowa). Polityka na rzecz rozwijania umiejętności zgodnie z ideą uczenia się przez całe życie”, stanowiącej załącznik do uchwały nr 195/2020 Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2020 r. w sprawie przyjęcia polityki publicznej „Zintegrowana Strategia Umiejętności 2030 (część szczegółowa). Polityka na rzecz rozwijania umiejętności zgodnie z ideą uczenia się przez całe życie”;
- 2) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli-doradców metodycznych w organizowaniu i prowadzeniu:
 - a) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, w przepisach w sprawie szczegółowych zasad

działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze rozwoju kompetencji kluczowych, o których mowa w pkt 1,

- b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, specjalistów oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, o których mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze rozwoju kompetencji kluczowych, o których mowa w pkt 1;
- 3) wspieranie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań w obszarze rozwoju kompetencji kluczowych, o których mowa w pkt 1, w tym opracowywanie i publikacja materiałów informacyjnych i metodycznych;
- 4) przygotowywanie i realizacja ogólnokrajowych programów doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, zgodnie z potrzebami systemu oświaty w obszarze rozwoju kompetencji kluczowych, o których mowa w pkt 1;
- 5) przygotowywanie programów i narzędzi w zakresie rozwoju kompetencji kluczowych, o których mowa w pkt 1, oraz podejmowanie działań w celu ich realizacji;
- 6) inicjowanie i wspieranie (promowanie) działań związanych z rozwojem kompetencji kluczowych, o których mowa w pkt 1, ze szczególnym uwzględnieniem wyzwań współczesnego świata;
- 7) podejmowanie inicjatyw służących współpracy i koordynacji działań różnych środowisk, instytucji i organizacji działających na rzecz rozwoju kompetencji kluczowych, o których mowa w pkt 1;
- 8) współpraca z partnerami krajowymi i zagranicznymi na rzecz rozwoju i promowania kompetencji kluczowych, o których mowa w pkt 1;
- 9) inicjowanie rozwiązań służących wypracowaniu nowych metod i form pracy z uczniami w zakresie edukacji językowej, kulturowej, matematycznej, przyrodniczej, naukowo-technicznej oraz sprawdzaniu ich skuteczności, a także nabywaniu przez przyszłych nauczycieli praktycznych umiejętności pedagogicznych.

§ 16. Do zadań Wydziału Edukacji Historycznej i Współpracy Międzynarodowej (WHWM) należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i realizacja ogólnokrajowych programów doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, zgodnie z potrzebami systemu oświaty w obszarze edukacji historycznej oraz wychowania patriotycznego;
- 2) wspieranie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań w obszarze edukacji historycznej oraz wychowania patriotycznego, w tym opracowanie i publikacja materiałów informacyjnych i metodycznych;
- 3) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli oraz bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty w obszarze edukacji historycznej oraz wychowania patriotycznego;
- 4) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli-doradców metodycznych w organizowaniu i prowadzeniu:
 - a) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze edukacji historycznej oraz wychowania patriotycznego,
 - b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, o których mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek w obszarze edukacji historycznej oraz wychowania patriotycznego;
- 5) inicjowanie rozwiązań służących wypracowywaniu nowych metod i form pracy z uczniami oraz sprawdzaniu ich skuteczności w działaniu szkoły, a także nabywaniu przez przyszłych nauczycieli praktycznych umiejętności pedagogicznych w obszarze edukacji historycznej oraz wychowania patriotycznego w Polsce i poza jej granicami;
- 6) podejmowanie działań służących współpracy różnych środowisk, instytucji i organizacji działających na rzecz edukacji historycznej w Polsce i poza jej granicami;
- 7) realizacja i wspieranie działań wynikających z umów międzynarodowych i członkostwa Polski w strukturach międzynarodowych oraz promowanie Polski poza jej granicami;
- 8) współpraca z partnerami krajowymi i zagranicznymi na rzecz promowania edukacji historycznej oraz wychowania patriotycznego w Polsce i poza jej granicami.

§ 17. Do zadań Wydziału Wychowania (WW) należy w szczególności:

- 1) wspieranie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań, w tym opracowanie i publikacja materiałów informacyjnych i metodycznych oraz opracowywanie programów i środków dydaktycznych w obszarze edukacji obywatelskiej oraz wychowania do życia w rodzinie;
- 2) wspieranie nauczycieli w obszarze edukacji obywatelskiej oraz wychowania do życia w rodzinie;
- 3) realizacja działania 5.5. „Świadome i odpowiedzialne rodzicielstwo – działania edukacyjne dla młodzieży szkół ponadpodstawowych”, określonego w programie kompleksowego wsparcia dla rodzin „Za życiem”, przyjętym na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1923), w zakresie powierzonym przez ministra;
- 4) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli oraz bibliotek pedagogicznych w zakresie wynikającym z kierunków polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty w obszarze wychowania obywatelskiego, wychowania do życia w rodzinie oraz etyki i religii;
- 5) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli-doradców metodycznych w organizowaniu i prowadzeniu:
 - a) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze wychowania obywatelskiego, wychowania do życia w rodzinie oraz etyki i religii,
 - b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, specjalistów oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, o których mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze wychowania obywatelskiego, etyki, religii, wychowania do życia w rodzinie oraz realizacji programu, o którym mowa w pkt 3;
- 6) inicjowanie rozwiązań służących wypracowywaniu nowych metod i form pracy z uczniami oraz sprawdzaniu ich skuteczności w działaniu szkoły, a także nabywaniu przez przyszłych nauczycieli praktycznych umiejętności pedagogicznych w obszarze wychowania obywatelskiego, etyki i religii, wychowania do życia w rodzinie oraz realizacji programu, o którym mowa w pkt 3;

- 7) współpraca z partnerami krajowymi i zagranicznymi na rzecz rozwoju i promowania wychowania i kształcenia ogólnego oraz zapewniania im wsparcia odpowiedniego do potrzeb w obszarze wychowania obywatelskiego, etyki i religii, wychowania do życia w rodzinie oraz realizacji programu, o którym mowa w pkt 3;
- 8) wspieranie wychowawczej funkcji szkoły i placówki oraz realizacji programu wychowawczo–profilaktycznego.

§ 18. Do zadań Wydziału Nadzoru Pedagogicznego (WNP) należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań służących zapewnieniu sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego, powierzonych przez ministra, w tym:
 - a) opracowywanie i modyfikowanie narzędzi nadzoru pedagogicznego,
 - b) opracowywanie programów szkoleń dla osób realizujących zadania w zakresie nadzoru pedagogicznego oraz organizowanie takich szkoleń,
 - c) analizowanie i opracowywanie danych dotyczących nadzoru pedagogicznego,
 - d) opracowywanie corocznie informacji o wynikach nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kuratorów oświaty;
- 2) prowadzenie elektronicznej platformy nadzoru pedagogicznego, o której mowa w art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, oraz administrowanie nią, w tym w szczególności:
 - a) zarządzanie użytkownikami tej platformy,
 - b) szkolenie i udzielanie bieżącego wsparcia użytkownikom tej platformy,
 - c) publikowanie narzędzi nadzoru pedagogicznego,
 - d) archiwizowanie danych zgromadzonych na tej platformie,
 - e) monitorowanie procesów przebiegających na tej platformie,
 - f) aktualizowanie i modyfikowanie tej platformy;
- 3) współpraca z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny, organami prowadzącymi przedszkola, szkoły i placówki oraz jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie niezbędnym do sprawnego wykonywania czynności nadzoru pedagogicznego oraz wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego do doskonalenia pracy przedszkoli, szkół i placówek;
- 4) generowanie statystyk dotyczących nadzoru pedagogicznego oraz przygotowywanie danych i opracowań w tym zakresie na potrzeby ministerstwa.

§ 19. Do zadań Wydziału Kształcenia Zawodowego i Edukacji dla Rynku Pracy (WKZR) należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i realizacja ogólnokrajowych programów doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, zgodnie z potrzebami systemu oświaty w obszarze kształcenia zawodowego i ustawicznego;
- 2) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, i bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty w obszarze kształcenia zawodowego i ustawicznego;
- 3) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, bibliotek pedagogicznych i poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, oraz nauczycieli-doradców metodycznych w organizowaniu i prowadzeniu:
 - a) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze kształcenia zawodowego i ustawicznego,
 - b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, o których mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze kształcenia zawodowego i ustawicznego;
- 4) wspieranie szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań w obszarze kształcenia zawodowego i ustawicznego, w tym opracowanie i publikacja materiałów informacyjnych i metodycznych;
- 5) opracowanie i publikacja przykładowych programów nauczania zawodu oraz projektów podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, zleconych przez ministra;
- 6) inicjowanie, projektowanie, wdrażanie i promowanie innowacyjnych rozwiązań dotyczących kształcenia zawodowego i ustawicznego, w tym kształcenia na odległość;

- 7) upowszechnianie informacji pedagogicznej dotyczącej kształcenia zawodowego i ustawicznego;
- 8) popularyzacja Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, współpraca z instytucjami i organizacjami odpowiedzialnymi za jego wdrożenie i realizację zadań;
- 9) inspirowanie, koordynowanie i promowanie działań mających na celu podnoszenie jakości kształcenia zawodowego i ustawicznego, w szczególności przez prowadzenie dialogu z pracodawcami, inspirowanie pracodawców do włączania się w proces kształcenia zawodowego, w tym w realizację praktycznej nauki zawodu;
- 10) rozpoznawanie i analiza potrzeb edukacyjnych publicznych placówek doskonalenia nauczycieli oraz nauczycieli-konsultantów i nauczycieli-doradców metodycznych w zakresie wspomaganie szkół i placówek w obszarze kształcenia zawodowego i ustawicznego;
- 11) doskonalenie kadry systemu wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w obszarze kształcenia zawodowego i ustawicznego;
- 12) wspieranie kadry kierowniczej oświaty, w tym opracowywanie modeli i programów doskonalenia dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek w zakresie kształtowania ich kompetencji przywódczych w obszarze kształcenia zawodowego i ustawicznego;
- 13) tworzenie i prowadzenie ogólnopolskiej sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli szkół prowadzących kształcenie zawodowe w zawodach unikatowych;
- 14) koordynowanie działań związanych z utrzymaniem ogólnopolskiej platformy dotyczącej turnusów dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników;
- 15) zapewnienie trwałości zrealizowanych projektów systemowych i pozakonkursowych z zakresu kształcenia zawodowego i ustawicznego.

§ 20. Do zadań Wydziału Doradztwa Zawodowego (WDZ) należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i realizacja ogólnokrajowych programów doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, zgodnie z potrzebami systemu oświaty w obszarze doradztwa zawodowego;
- 2) doskonalenie kadry systemu wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie doradztwa zawodowego w kontekście polityki publicznej „Zintegrowana Strategia Umiejętności 2030 (część szczegółowa). Polityka na rzecz rozwijania umiejętności zgodnie z ideą uczenia się przez całe życie”, stanowiącej załącznik do uchwały nr 195/2020 Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2020 r. w sprawie przyjęcia polityki

publicznej „Zintegrowana Strategia Umiejętności 2030 (część szczegółowa). Polityka na rzecz rozwijania umiejętności zgodnie z ideą uczenia się przez całe życie”;

- 3) inicjowanie, projektowanie, wdrażanie i promowanie innowacyjnych rozwiązań dotyczących doradztwa zawodowego;
- 4) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli-doradców metodycznych w organizowaniu i prowadzeniu:
 - a) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze doradztwa zawodowego,
 - b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, o których mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze doradztwa zawodowego;
- 5) tworzenie i rozwój baz danych, zasobów informacji edukacyjno-zawodowej oraz upowszechnianie informacji pedagogicznej w zakresie doradztwa zawodowego;
- 6) współpraca z partnerami krajowymi i zagranicznymi na rzecz rozwoju i promowania doradztwa zawodowego;
- 7) współpraca merytoryczna w obszarze doradztwa zawodowego z innymi komórkami organizacyjnymi;
- 8) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 9) doskonalenie kadry systemu wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek z zakresu doradztwa zawodowego;
- 10) inicjowanie rozwiązań służących wypracowywaniu nowych metod i form pracy z uczniami oraz sprawdzaniu ich skuteczności w działaniu szkoły, a także nabywaniu

przez przyszłych nauczycieli praktycznych umiejętności pedagogicznych z zakresu doradztwa zawodowego;

- 11) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 12) prowadzenie strony: doradztwo.ore.edu.pl;
- 13) prowadzenie portalu informacyjnego: infozawodowe.mein.gov.pl w zakresie doradztwa zawodowego i informacji zawodoznawczej;
- 14) aktualizacja informacji zawodoznawczej na stronie zpe.gov.pl;
- 15) prowadzenie Krajowego Punktu Referencyjnego Europejskiej Sieci do spraw zapewniania jakości w kształceniu i szkoleniu zawodowym EQAVET.

§ 21. Do zadań Wydziału Projektów (WP) należy w szczególności:

- 1) rzetelna i terminowa realizacja projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w tym powierzonych przez ministra;
- 2) tworzenie warunków kadrowych, finansowych i materialnych do realizacji projektów, o których mowa w pkt 1;
- 3) koordynacja i nadzór nad realizacją projektów powierzonych przez ministra do realizacji Ośrodkowi;
- 4) monitorowanie postępów realizacji projektów, o których mowa w pkt 1, w szczególności w zakresie osiągnięcia celów i wskaźników oraz realizacji działań projektowych zgodnie z przyjętymi harmonogramami określonymi we wnioskach o dofinansowanie;
- 5) opracowywanie okresowych raportów dotyczących postępów w realizacji projektów, o których mowa w pkt 1, oraz przekazywanie ich do Instytucji Pośredniczącej;
- 6) planowanie i monitorowanie wydatkowania i rozliczania projektów, o których mowa w pkt 1, we współpracy z Wydziałem Finansowo-Księgowym (WFK);
- 7) monitoring projektów, o których mowa w pkt 1, na potrzeby zarządzania jakością i ryzykiem;
- 8) współpraca z beneficjentami pozakonkursowymi i konkursowymi, Instytucją Pośredniczącą oraz właściwymi komórkami merytorycznymi ministerstwa w zakresie projektów, o których mowa w pkt 1;
- 9) prawidłowe przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją projektów, o których mowa w pkt 1, oraz jej archiwizacja;

- 10) monitorowanie trwałości projektów pozakonkursowych oraz współpraca w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi;
- 11) koordynowanie działań w zakresie promocji projektów, o których mowa w pkt 1, oraz upowszechnianie efektów i rezultatów tych projektów;
- 12) wykonywanie zadań związanych z zamykaniem projektów pozakonkursowych finansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz planowaniem nowej perspektywy finansowej;
- 13) współpraca z instytucjami zarządzającymi programami operacyjnymi.

§ 22. Do zadań Wydziału Rozwoju Kompetencji Cyfrowych i Promocji (WKCP) należy w szczególności:

- 1) inicjowanie, realizacja i koordynowanie działań promocyjno-informacyjnych przez prowadzenie serwisów internetowych, Biuletynu Informacji Publicznej i intranetu Ośrodka, we współpracy z komórkami organizacyjnymi, oraz obsługa innych elektronicznych kanałów promocji i informacji;
- 2) wspieranie komórek organizacyjnych w upowszechnianiu ich działań na rzecz wychowania, kształcenia ogólnego, specjalnego, zawodowego i ustawicznego, przez:
 - a) organizowanie konferencji, szkoleń i wizyt delegacji zagranicznych,
 - b) udział w przedsięwzięciach edukacyjnych,
 - c) opracowywanie materiałów edukacyjnych, informacyjnych i promocyjnych;
- 3) redakcja i koordynacja informacji zamieszczanych w serwisach internetowych, Biuletynie Informacji Publicznej i intranecie Ośrodka;
- 4) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi ministerstwa, instytucjami i podmiotami działającymi w systemie oświaty, przedszkolami, szkołami i placówkami, w tym z beneficjentami projektów Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie promowania projektów systemowych, konkursowych i pozakonkursowych, realizowanych przez Ośrodek;
- 5) prowadzenie elektronicznego systemu obsługi szkoleń Ośrodka;
- 6) koordynacja działań związanych z przyznawaniem honorowego patronatu przez dyrektora;
- 7) podejmowanie działań służących tworzeniu współpracy i wymianie doświadczeń edukacyjnych z kluczowymi dla rozwoju edukacji ośrodkami w Polsce i za granicą;
- 8) zapewnienie optymalnego funkcjonowania platform edukacyjnych, w tym Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej, integracja produktów projektów pozakonkursowych

i konkursowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 na Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej;

- 9) zapewnienie trwałości rezultatów i produktów projektów systemowych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz projektów pozakonkursowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020, Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, w tym portali edukacyjnych i repozytoriów;
- 10) wdrażanie i zapewnienie optymalnego funkcjonowania systemu elektronicznej rekrutacji oraz innych narzędzi internetowych wykorzystywanych w Ośrodku (np. *Moodle*, *Zoom*, *Clickmeeting*), w tym opracowywanie procedur użytkowania i wsparcie techniczne komórek organizacyjnych w tym zakresie;
- 11) tworzenie zasobów, materiałów informacyjnych, narzędzi i autorskich programów informatycznych;
- 12) upowszechnianie informacji za pomocą narzędzi internetowych i kanałów informacyjnych, w tym prowadzenie portalu Doradztwo zawodowe;
- 13) zapewnienie zgodności serwisów i materiałów wypracowanych przez merytoryczne komórki organizacyjne z wytycznymi dotyczącymi dostępności treści internetowych (WCAG – *Web Content Accessibility Guidelines* – 2.1 na poziomie AA) przez nadzór i współpracę z komórkami organizacyjnymi w realizacji tego zadania;
- 14) tworzenie zestawień statystycznych, baz danych i narzędzi badawczych, wsparcie eksperckie komórek organizacyjnych w realizacji zadań;
- 15) upowszechnianie informacji dotyczącej rezultatów i produktów wypracowanych przez merytoryczne komórki organizacyjne w zakresie wychowania, kształcenia ogólnego, specjalnego, zawodowego i ustawicznego;
- 16) wsparcie techniczne komórek organizacyjnych realizujących zadania z zakresu kształcenia na odległość;
- 17) wsparcie informatyczne komórek organizacyjnych w utrzymaniu platform i portali edukacyjnych;
- 18) współudział w przygotowywaniu odpowiedzi na pytania mediów, we współpracy z dyrektorem i komórkami organizacyjnymi.

§ 23. Do zadań Wydziału Czasopism i Wydawnictw (WCiW) należy w szczególności:

- 1) inicjowanie procesu wydawniczego Ośrodka przez opracowywanie rocznego planu wydawniczego Ośrodka;
- 2) realizacja procesu wydawniczego Ośrodka;

- 3) przygotowywanie publikacji Ośrodka zgodnie z wytycznymi dotyczącymi dostępności treści internetowych (WCAG – *Web Content Accessibility Guidelines* – 2.1 na poziomie AA) w postaci elektronicznej do zamieszczania w internecie;
- 4) wspieranie komórek organizacyjnych w ustalaniu koncepcji wydawniczej publikacji przygotowywanych przez te komórki;
- 5) gospodarowanie zasobami publikacji Ośrodka;
- 6) realizacja zadań wynikających z przepisów o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych oraz zadań związanych z działalnością wydawniczą;
- 7) udział w ogólnopolskich wydarzeniach o tematyce wydawniczej i edukacyjnej;
- 8) upowszechnianie informacji o wydawnictwach Ośrodka w środowisku edukacyjnym;
- 9) publikacja i druk czasopism.

§ 24. Do zadań Wydziału Finansowo-Księgowego (WFK) należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań związanych z wykonywaniem przez dyrektora funkcji dysponenta środków budżetu państwa drugiego stopnia podległego dysponentowi głównemu;
- 2) bieżąca obsługa finansowo-księgowa Ośrodka, w tym regulowanie zobowiązań i płatności;
- 3) przygotowywanie planu finansowego i ewentualnych korekt;
- 4) prowadzenie rachunkowości Ośrodka;
- 5) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej;
- 6) weryfikacja i uzgadnianie projektów umów w zakresie warunków płatności, formy zabezpieczeń i pokrycia finansowego w planie finansowym;
- 7) realizacja świadczeń socjalnych i innych należności pracowników;
- 8) obsługa finansowo-księgowa projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- 9) obsługa finansowo-księgowa zadań realizowanych przez Ośrodek w ramach programów rządowych;
- 10) uzupełnianie Centralnego Rejestru Umów prowadzonego przez Wydział Zamówień Publicznych (WZP) w zakresie poziomu wydatkowania środków;
- 11) obrachunek wynagrodzeń osobowych i bezosobowych, ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i podatku dochodowego, funduszu pracy i składek na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Pracowniczych Planów Kapitałowych i innych potrąceń z wynagrodzeń osobowych pracowników.

§ 25. Do zadań Wydziału Kadr (WK) należy w szczególności:

- 1) wdrażanie polityki kadrowej;
- 2) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Ośrodka;
- 3) prowadzenie prac związanych z rekrutacją pracowników, nawiązaniem stosunku pracy, przebiegiem zatrudnienia i rozwiązaniem stosunku pracy;
- 4) opracowywanie planów urlopów;
- 5) organizowanie praktyk zawodowych i staży;
- 6) realizacja zadań związanych z systemem szkolenia pracowników Ośrodka;
- 7) sporządzanie sprawozdań dla ministerstwa i Głównego Urzędu Statystycznego;
- 8) współpraca z komisją socjalną w zakresie spraw socjalnych oraz kadrowych pracowników i emerytów Ośrodka;
- 9) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu pracy oraz prowadzenie ewidencji czasu pracy;
- 10) sporządzanie projektów wniosków o przyznanie nagród ministra, medali Komisji Edukacji Narodowej, orderów i odznaczeń;
- 11) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem rezerw osobowych na potrzeby jednostek wojskowych i innych jednostek organizacyjnych przewidzianych do wykonywania zadań obronnych i kryzysowych;
- 12) organizowanie i przeprowadzanie szkoleń w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Ośrodka.

§ 26. Do zadań Zespołu Radców Prawnych (ZRP) należy obsługa prawna Ośrodka, w tym w szczególności:

- 1) organizowanie i udzielanie wsparcia prawnego komórkom organizacyjnym w zakresie realizacji zadań statutowych Ośrodka;
- 2) opiniowanie i uzgadnianie pod względem formalno-prawnym oraz zgodności z zasadami techniki prawodawczej projektów aktów wewnętrznych, w tym regulaminów, zarządzeń i decyzji dyrektora;
- 3) wykonywanie zastępstwa prawnego w sprawach związanych z realizacją zadań statutowych Ośrodka;
- 4) występowanie w imieniu Ośrodka przed sądami i urzędami;
- 5) współdziałanie z Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie wynikającym z przepisów ustawy z dnia 15 grudnia 2016 r. o Prokuraturze Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1109 i 1860) oraz aktów wykonawczych,

w tym przy wykonywaniu przez Prokuratorię Generalną Rzeczypospolitej Polskiej zastępstwa procesowego;

- 6) udzielanie porad prawnych i konsultacji prawnych oraz sporządzanie opinii prawnych, związanych z realizacją zadań statutowych Ośrodka;
- 7) zapewnienie wsparcia prawnego komórkom organizacyjnym realizującym trwałość projektów Ośrodka współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- 8) zapewnienie ciągłości obsługi prawnej Ośrodka.

§ 27. 1. Do zadań Wydziału Administracji (WA) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z zapewnianiem warunków niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań Ośrodka;
- 2) realizacja zadań w zakresie logistyki i obsługi administracyjnej Ośrodka;
- 3) obsługa kancelarii w systemie EZD, w szczególności obsługiwanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej;
- 4) obsługiwanie skrzynki ePUAP;
- 5) prowadzenie obsługi kancelaryjnej dyrektora i wicedyrektorów;
- 6) prowadzenie archiwum zakładowego Ośrodka;
- 7) wydawanie zaświadczeń o ukończeniu form doskonalenia zawodowego i prowadzenie rejestru tych form;
- 8) współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie realizowanych form doskonalenia zawodowego;
- 9) zapewnienie warunków techniczno-organizacyjnych do prowadzenia szkoleń i konferencji;
- 10) współpraca w zakresie zaopatrzenia, rezerwacji usług, transportu i prowadzenia dokumentacji powierzonego mienia.

2. Do zadań Zespołu Gospodarczego (ZG) należy w szczególności:

- 1) gospodarowanie mieniem;
- 2) zabezpieczenie technicznego funkcjonowania nieruchomości zapewniającego potrzeby Ośrodka;
- 3) organizacja transportu oraz przewozu osób i sprzętu;
- 4) zapewnienie specjalistycznych usług poligraficznych;
- 5) zapewnienie środków łączności.

§ 28. Do zadań Wydziału Zamówień Publicznych (WZP) należy w szczególności:

- 1) przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 2) prowadzenie rejestru zamówień publicznych i rejestru umów;
- 3) prowadzenie wstępnej kontroli i oceny projektów umów w zakresie postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 4) administrowanie umowami będącymi efektem udzielenia zamówienia publicznego;
- 5) przekazywanie ogłoszeń dotyczących postępowań o udzielenie zamówienia publicznego do Biuletynu Zamówień Publicznych oraz do Urzędu Publikacji Unii Europejskiej, a także zamieszczanie ogłoszeń na stronie internetowej i na tablicy informacyjnej Ośrodka;
- 6) udział w pracach komisji do przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 7) opracowywanie projektów sprawozdań w ramach postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 8) opracowywanie, aktualizacja i przestrzeganie postanowień regulaminu zamówień publicznych Ośrodka;
- 9) kompletowanie i przechowywanie dokumentacji z prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz przekazywanie dokumentacji do archiwum zakładowego Ośrodka;
- 10) przygotowanie sprawozdań dotyczących zamówień publicznych;
- 11) sporządzanie planu zamówień publicznych na dany rok budżetowy oraz jego aktualizacja na podstawie dokumentacji przedłożonej przez kierownika komórki organizacyjnej.

§ 29. Do zadań Zespołu do spraw realizacji programu „Laboratoria Przyszłości” należy w szczególności:

- 1) realizacja rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz umiejętności podstawowych i przekrojowych dzieci i młodzieży – „Laboratoria przyszłości”, o którym mowa w uchwale nr 133/2023 Rady Ministrów z dnia 27 lipca 2023 r. w sprawie realizacji rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz umiejętności podstawowych i przekrojowych dzieci i młodzieży – „Laboratoria przyszłości”;
- 2) osiąganie wskaźników określonych we wnioskach o udzielenia wsparcia finansowego oraz realizowanie działań zgodnie z harmonogramem programu, o którym mowa w pkt 1;
- 3) prowadzenie bieżącej kontroli realizacji programu, o którym mowa w pkt 1, oraz analizowanie ryzyka powodzenia tego programu;
- 4) wykrywanie nieprawidłowości w realizacji programu, o którym mowa w pkt 1;

- 5) opracowanie na potrzeby realizacji programu, o którym mowa w pkt 1, dokumentacji do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego związanych z organizacją wydarzeń w ramach tego programu;
- 6) prowadzenie doraźnej kontroli rzeczywistych wydatków wskazanych w dokumentach księgowych;
- 7) opracowywanie okresowych sprawozdań dotyczących wyników kontroli realizacji programu, o którym mowa w pkt 1;
- 8) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją programu, o którym mowa w pkt 1;
- 9) upowszechnianie metody STEAM (*Science, Technology, Engineering, Arts, Maths*) w edukacji;
- 10) podnoszenie kwalifikacji wśród nauczycieli, dyrektorów i innych pracowników pedagogicznych przez organizację szkoleń, warsztatów, konferencji, wykładów i webinarium;
- 11) organizacja eventów, turniejów i konkursów w ramach programu, o którym mowa w pkt 1;
- 12) opracowywanie materiałów dydaktycznych, w tym w szczególności scenariuszy, poradników i e-zasobów wspomagających realizację programu, o którym mowa w pkt 1, w szkołach;
- 13) współpraca z Instytutem Badań Edukacyjnych i innymi partnerami lub podmiotami zaangażowanymi w realizację programu, o którym mowa w pkt 1;
- 14) prowadzenie działań edukacyjnych dla dzieci, młodzieży i dorosłych w ramach programu, o którym mowa w pkt 1.

§ 30. Do zadań Centrum Szkoleniowego w Sulejówku (CS) należy w szczególności:

- 1) współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie form doskonalenia realizowanych w Centrum Szkoleniowym w Sulejówku;
- 2) zapewnienie warunków techniczno-organizacyjnych do prowadzenia form doskonalenia realizowanych w Centrum Szkoleniowym w Sulejówku;
- 3) utrzymanie bazy hotelowo-gastronomicznej w Centrum Szkoleniowym w Sulejówku oraz dozór mienia znajdującego się na wyposażeniu Centrum Szkoleniowego w Sulejówku;
- 4) współpraca z Wydziałem Administracji (WA) w zakresie zaopatrzenia, rezerwacji usług, transportu i prowadzenia dokumentacji powierzonego mienia.

§ 31. Do zadań Samodzielnego stanowiska inspektora ochrony danych (IOD) należy w szczególności:

- 1) informowanie dyrektora, podmiotu przetwarzającego dane osobowe i pracowników przetwarzających dane osobowe o obowiązkach wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych oraz o zmianach wynikających z przepisów prawa krajowego i prawa Unii Europejskiej w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), bieżące monitorowanie przestrzegania przez Ośrodek obowiązków wynikających z tych przepisów i wsparcie komórek organizacyjnych w tym zakresie;
- 2) szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania danych osobowych;
- 3) współpraca z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 4) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w zakresie związanym z przetwarzaniem danych osobowych;
- 5) realizacja zadań ustalonych przez dyrektora odrębnym zakresem czynności oraz odpowiedzialność za ich wykonanie.

§ 32. Do zadań Samodzielnego stanowiska audytora wewnętrznego (AW) należy w szczególności:

- 1) wspieranie dyrektora w realizacji celów i zadań Ośrodka przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej, która dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Ośrodku oraz prowadzenie czynności doradczych;
- 2) realizacja szczegółowych zadań ustalonych przez dyrektora odrębnym zakresem czynności oraz odpowiedzialność za ich wykonanie.

§ 33. Do zadań Samodzielnego stanowiska inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy (IBHP) należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań określonych w przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) realizacja szczegółowych zadań ustalonych przez dyrektora odrębnym zakresem czynności oraz odpowiedzialność za ich wykonanie.

§ 34. Do zadań Samodzielnego stanowiska pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych (POIN) należy w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych i zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych;
- 2) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych;
- 3) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych w Ośrodku;
- 4) opracowywanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji;
- 5) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 6) prowadzenie aktualnego wykazu osób posiadających uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych zatrudnionych w Ośrodku.

§ 35. Traci moc regulamin organizacyjny Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie zatwierdzony w dniu 17 listopada 2023 r. przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Edukacji i Nauki.

§ 36. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Edukacji Narodowej.

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	2671398.10046560.8591240
Nazwa dokumentu	Projekt Regulaminu organizacyjnego ORE styczeń 2024 r..docx
Tytuł dokumentu	Projekt Regulaminu organizacyjnego ORE styczeń 2024 r.
Skrót dokumentu	7AB641FCC9A3258F7774EF0BAACFD5EDA BF82DC3
Wersja dokumentu	1.7
Data podpisu	11.01.2024
Sygnatariusz	Robert Bartold
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.118.1.1.
Data wydruku:	12.01.2024 13:32:02
Autor wydruku:	Kołodziejski Daniel