

ZARZĄDZENIE NR 296/2026
BURMISTRZA PAKOŚCI
z dnia 11 września 2026 r.

w sprawie organizacji i funkcjonowania Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji przy Zespole Placówek Oświatowych w Kościelcu

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz § 5 Uchwały Nr XXVI/250/2026 Rady Miejskiej w Pakości z dnia 10 września 2026 r. w sprawie powołania Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji przy Zespole Placówek Oświatowych w Kościelcu zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W celu realizacji zadań Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji, zwanego dalej „LOWE”, zapewnia się jego organizację i funkcjonowanie przy Zespole Placówek Oświatowych w Kościelcu.
2. LOWE realizuje zadania określone w uchwale Rady Miejskiej oraz Regulaminie funkcjonowania LOWE oraz Porozumieniu w sprawie utworzenia i zasad funkcjonowania Partnerstwa.

§ 2

1. Zobowiązuje się Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Kościelcu do zapewnienia warunków organizacyjnych i lokalowych niezbędnych do funkcjonowania LOWE.
2. Dyrektor współpracuje z Koordynatorem LOWE w zakresie realizacji przedsięwzięć edukacyjnych.

§ 3

1. Powołuję Panią Agatę Annę Kmiec – Kierownika Referatu Promocji, Sportu, Spraw Społecznych oraz Pozyskiwania Funduszy Urzędu Miejskiego w Pakości na Koordynatora Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji.
2. Do zadań Koordynatora należy w szczególności:
 - a) Planowanie, organizowanie, kierowanie oraz nadzorowanie działalności merytorycznej LOWE.

- b) Opracowywanie, we współpracy z partnerami lokalnymi, oferty edukacyjnej LOWE na podstawie diagnozy potrzeb mieszkańców.
- c) Organizowanie struktury funkcjonowania LOWE, w tym dobór Animatora LOWE oraz osób prowadzących zajęcia edukacyjne.
- d) Kierowanie pracą Animatora LOWE oraz nadzorowanie pracy osób prowadzących zajęcia.
- e) Koordynowanie współpracy partnerów tworzących Partnerstwo LOWE.
- f) Inicjowanie i rozwijanie współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego, instytucjami publicznymi, organizacjami pozarządowymi, przedsiębiorcami oraz innymi podmiotami wspierającymi rozwój edukacji osób dorosłych.
- g) Prowadzenie rejestru zawartych Porozumień o przystąpieniu do Partnerstwa oraz dokumentacji Partnerstwa
- h) Monitorowanie jakości realizowanych działań edukacyjnych oraz zgodności ich realizacji z założeniami projektu, Regulaminem LOWE oraz obowiązującymi wytycznymi.
- i) Nadzorowanie procesu rekrutacji uczestników oraz zapewnienie zgodności rekrutacji z zasadami określonymi w projekcie.
- j) Analizowanie potrzeb edukacyjnych mieszkańców oraz inicjowanie zmian i rozwoju oferty edukacyjnej LOWE.
- k) Reprezentowanie LOWE wobec partnerów lokalnych oraz instytucji współpracujących.
- l) Przygotowywanie dokumentów związanych z planowaniem, realizacją i ewaluacją działalności LOWE, w tym sprawozdań i informacji
- m) Udział w opracowywaniu diagnoz, analiz i ewaluacji dotyczących działalności LOWE.
- n) Współpraca z Administratorem LOWE w zakresie organizacji działalności Ośrodka.
- o) Wykonywanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem LOWE, powierzonych przez Burmistrza Pakości.

§ 4

1. Powołuję Panią Dorotę Tulibacką – Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Kościelcu na Administratora Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji.

2. Do zadań Administratora należy w szczególności:

- a) Zapewnienie organizacyjnych, administracyjnych i logistycznych warunków funkcjonowania LOWE.
- b) Organizowanie i prowadzenie biura LOWE.
- c) Prowadzenie dokumentacji organizacyjnej, administracyjnej oraz projektowej LOWE.
- d) Prowadzenie dokumentacji uczestników projektu oraz dokumentacji związanej z rekrutacją.
- e) Organizowanie spotkań, warsztatów, szkoleń i innych działań realizowanych przez LOWE.
- f) Zapewnienie obsługi administracyjnej współpracy pomiędzy Koordynatorem, Animatorem, osobami prowadzącymi zajęcia oraz partnerami LOWE.
- g) Organizowanie zaplecza technicznego i logistycznego dla realizowanych działań edukacyjnych.
- h) Zarządzanie wyposażeniem oraz zasobami rzeczowymi LOWE.
- i) Prowadzenie monitoringu realizacji wskaźników projektu oraz przygotowywanie danych niezbędnych do sprawozdawczości i rozliczeń projektu.
- j) Obsługa dokumentów finansowych związanych z realizacją projektu, w tym umów, rachunków, protokołów oraz innych dokumentów wymaganych przepisami prawa, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami rachunkowości oraz wytycznymi programu.
- k) Współpraca z Koordynatorem przy opracowywaniu harmonogramów działań LOWE.
- l) Współpraca z Animatorem LOWE w zakresie organizacji rekrutacji oraz działań informacyjno-promocyjnych.
- m) Zapewnienie zgodności prowadzonej dokumentacji z obowiązującymi przepisami prawa oraz dokumentacją projektową.
- n) Przygotowywanie zestawień, informacji i analiz niezbędnych do monitorowania realizacji projektu.
- o) Współudział w przygotowywaniu sprawozdań z działalności LOWE.
- p) Wykonywanie innych czynności organizacyjnych i administracyjnych związanych z funkcjonowaniem LOWE, zleczanych przez Koordynatora LOWE lub Burmistrza Pakości.

§ 5

1. Koordynator oraz Administrator realizują swoje zadania zgodnie z Regulaminem funkcjonowania LOWE oraz niniejszym zarządzeniem.
2. Koordynator i Administrator są obowiązani do wzajemnej współpracy przy realizacji projektu oraz zapewnienia ciągłości funkcjonowania LOWE. W okresie zastępstwa osoba zastępująca wykonuje czynności drugiej osoby zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.

§ 6

Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Kościelcu wykonuje czynności związane z realizacją projektu LOWE w zakresie wynikającym z odrębnego pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Pakości.

§ 7

1. Koordynator LOWE prowadzi działania związane z tworzeniem i rozwojem Partnerstwa LOWE, w szczególności prowadzi rozmowy z podmiotami zainteresowanymi współpracą oraz przygotowuje Porozumień o przystąpieniu do Partnerstwa. Zawieranie porozumień następuje na podstawie odrębnego pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Pakości.
2. Koordynator LOWE opracowuje projekt Regulaminu funkcjonowania LOWE i przedkłada go Burmistrzowi Pakości do zatwierdzenia w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 8

1. Wykonanie zarządzenia powierzam Koordynatorowi i Administratorowi LOWE.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Burmistrz Pakości.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Michał Siembab

Burmistrz Pakości