

**WYDZIAŁ ORGANIZACYJNO-ADMINISTRACYJNY**

ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice

Sekretariat - pokój 6.06

tel. (32) 606 30 30, (32) 606 30 27

E-mail: [kancelaria@kuratorium.katowice.pl](mailto:kancelaria@kuratorium.katowice.pl)

LP	Komórka organizacyjna	Imię i nazwisko	Nr pokoju	Nr tel. (32) 606-	Zadania	
1	Dyrektor Wydziału	Lidia Pośpiech	6.06	3027	Planowanie, organizowanie i kierowanie pracą Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.	
2	Oddział Zarządzania Organizacją	Kierownik Oddziału	Jolanta Prasełek	6.11	3039	Planowanie, organizowanie i kierowanie pracą Oddziału Zarządzania Organizacją. Obsługa merytoryczna BIP, udostępnianie informacji o konkursach na dyrektorów szkół/placówek. Udostępnianie informacji publicznej – procedura. Regulamin Organizacyjny Kuratorium Oświaty w Katowicach.
3		Anna Miazgowicz-Gandor	6.06	3027	Prowadzenie sekretariatu Dyrektora Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.	
4		Agnieszka Andrzejczak	6.06	3030	Prowadzenie sekretariatu Wicekuratora Oświaty Elżbiety Modrzewskiej.	
5		Beata Białas	6.10	3035	Kancelaria	
6		Renata Kalus	6.10	3035, fax 3036	Koordinowanie pracy kancelarii	
7		Wolna Janina	6.10	3035	Kancelaria	
8		Beata Sałowska-Foltyn	6.11	3039	Prowadzenie rejestrów wewnętrznych aktów organizacyjnych (decyzji, postanowień, zaleceń, instrukcji, wytycznych, okólników). Zamawianie, prowadzenie ewidencji, niszczenie pieczęci służbowych. Upoważnienia Śląskiego Kuratora Oświaty. Oświadczenia lustracyjne dyrektorów szkół. Prenumerata czasopism. Plany pracy i sprawozdania z działalności Kuratorium. Gromadzenie dokumentacji kontrolnej oraz sporządzanie informacji. Dyżury pracowników.	

9		Agnieszka Okoń	6.14	3038	Obsługa składu chronologicznego w Katowicach.
10		Justyna Dziadosz-Taborek	6.14	3038	Administrator systemu EZD. Przyjmowanie poczty elektronicznej (e-puap, e-maile) i wprowadzanie do systemu EZD.
11		Katarzyna Borowik	7.05	3041	Prowadzenie sekretariatu Dyrektora Wydziału Nadzoru Edukacji. Wykazy pracowników (telefony, zadania). Organizowanie i protokołowanie spotkań Kuratora Oświaty ze związkami zawodowymi.
12		Ilona Kaliściak	7.05	3040	Prowadzenie sekretariatu Wicekuratora Oświaty Jacka Szczotki. Organizowanie i protokołowanie narad kierownictwa.
13		Olimpia Pęczek	5.11	3058	Uwierzytelnianie (w tym apostille) dokumentów do obrotu prawnego z zagranicą. Duplikaty, potwierdzanie przebiegu nauczania, (z wyłączeniem obszaru działania Delegatury w Bielsku-Białej). Udostępnianie wzorów świadectw.
14		Agata Siewierz	5.11	3058	Uznawanie wykształcenia uzyskanego za granicą. Uwierzytelnianie (w tym apostille) dokumentów do obrotu prawnego z zagranicą. Duplikaty, potwierdzanie przebiegu nauczania, (z wyłączeniem obszaru działania Delegatury w Bielsku-Białej). Udostępnianie pieczęci urzędowej Śląskiego Kuratora Oświaty. Udostępnianie wzorów świadectw. Ewidencja pieczęci urzędowych szkół i placówek.
15		Jadwiga Cofała	5.11	3058	Uznawanie wykształcenia uzyskanego za granicą. Uwierzytelnianie (w tym apostille) dokumentów do obrotu prawnego z zagranicą. Duplikaty, potwierdzanie przebiegu nauczania, (z wyłączeniem obszaru działania Delegatury w Bielsku-Białej). Udostępnianie wzorów świadectw.
16		Barbara Wiejacha	10.06	3063, Fax 3064	Prowadzenie sekretariatu Śląskiego Kuratora Oświaty.
17		Beata Walaszek	Bielsko-Biała, ul. Piastowska 44	(33) 44 50 198	Archiwistka, duplikaty, zaświadczenia o przebiegu nauczania, potwierdzanie przebiegu nauczania dla ZUS (obszar działania Delegatury w Bielsku-Białej).
18		Cezary Kierach	Częstochowa ul. Sobieskiego 7	(34) 378 23 67	Koordynator czynności kancelaryjnych (w tym EZD). Archiwista (obszar działania Delegatury w Częstochowie).

19		Łukasz Woroniecki	Sosnowiec, ul. Krzywa 2,p.29	602342469 (32) 605 81 06	Archiwista (z wyłączeniem obszaru działania Delegatury w Bielsku-Białej i Delegatury w Częstochowie).	
20		Marek Brzozowski	Sosnowiec, ul. Krzywa 2, p.29	602342469 (32) 605 81 06	Archiwista (z wyłączeniem obszaru działania Delegatury w Bielsku-Białej oraz Częstochowie).	
21	<b>Oddział Informatyzacji, Statystyki i Informacji Oświatowej</b>	<b>Kierownik Oddziału</b>	Zbigniew Zajac	6.04	3029	Planowanie, organizowanie i kierowanie pracą Oddziału Informatyzacji, Statystyki i Informacji Oświatowej.
22			Sławomir Chowański	8.13	3070	Zarządzanie systemem informatycznym.
23			Marek Rygalik	8.13	3026	Zarządzanie systemem informatycznym.
24			Kacper Szafraniec	8.13	3045	Zarządzanie systemem informatycznym.
25			Marcin Kolasa	Częstochowa ul. Sobieskiego 7, p.365	(34) 378 23 65	Zarządzanie systemem informatycznym.
26			Regina Jaroń	8.09	3016	Obsługa administracyjna: Platforma wymiany informacji z dyrektorami szkół (SOK), strona domowa Kuratorium Oświaty wraz z modułem Oferty pracy dla nauczycieli (archiwalne) oraz Biuletyn Informacji Publicznej (BIP). System Informacji Oświatowej (SIO): wsparcie merytoryczne i techniczne, przygotowanie zestawień i analiza danych. Modyfikowanie oraz wsparcie techniczne w zakresie obsługi aplikacji wykorzystywanych w pracy Kuratorium Oświaty w Katowicach.
27			Dorota Radoszewska	8.09	3050	System Informacji Oświatowej (SIO): wsparcie merytoryczne, rozpatrywanie wniosków o upoważnienie do dostępu do bazy danych SIO, przygotowywanie zestawień i informacji dotyczących szkół i placówek oświatowych na podstawie raportów SIO. Obsługa Platformy wymiany informacji ze szkołami (SOK). Edycja strony www oraz Biuletynu Informacji Oświatowej Kuratorium Oświaty, moduł Oferty pracy dla nauczycieli (archiwalne).

28	<b>Oddział Programów Oświatowych i Zamówień Publicznych</b>	<b>Kierownik Oddziału</b>	Katarzyna Ząbczyńska	6.12	3032	Planowanie, organizowanie i kierowanie pracą Oddziału. Realizacja zadań związanych z realizacją rządowych programów.
29		Justyna Haładus		6.12	3032	Weryfikacja wniosków z organów prowadzących szkoły dotyczących dotacji podręcznikowej pod względem finansowym i merytorycznym. Realizacja zadań związanych z realizacją rządowych programów.
30		Ewa Madej-Taraszkiewicz		6.13	3033	Przygotowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych dla przetargów realizowanych w Kuratorium Oświaty w Katowicach. Realizacja zadań związanych z podziałem dotacji na sfinansowanie zadań państwowych zleczanych jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży.
31		Olga Otwinowska		6.13	3033	Przygotowanie przetargów publicznych na podstawie Prawo zamówień publicznych na dostawy i usługi w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania instytucji.
32		Magdalena Gruchacz		6.08	3028	Realizacja zadań związanych z realizacją rządowych programów. Weryfikacja wniosków z organów prowadzących szkoły dotyczących dotacji podręcznikowej pod względem finansowym i merytorycznym dla uczniów z Ukrainy
33		Ilona Tomża		6.08	3028	Realizacja zadań związanych z realizacją rządowych programów.
34		Katarzyna Biernat		6.13	3033	Realizacja zadań związanych z realizacją rządowych programów.
35	<b>Oddział Logistyki i Administracji</b>	<b>Kierownik Oddziału</b>	Justyna Kopiec	7.13	3020	Planowanie, organizowanie i kierowanie pracą Oddziału. Prowadzenie spraw związanych z ochroną budynków będących w trwałym zarządzie Kuratorium Oświaty w Katowicach wraz z realizacją umowy. Realizacja umowy dot. usługi telefonii komórkowej.

36	Beata Sieradzka	7.13	3020	Prowadzenie spraw związanych z administrowaniem budynkami należącymi do Kuratorium Oświaty w Katowicach oraz prowadzenie spraw związanych z wynajmowaniem pomieszczeń na potrzeby Kuratorium Oświaty w Katowicach. Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem nieruchomości pozostających w zarządzie Kuratorium Oświaty w Katowicach oraz prowadzenie spraw związanych z użytkowaniem działek, na których są położone. Realizacja umowy dotyczącej wody pitnej. Realizacja umów dotyczących telefonii stacjonarnej Kuratorium Oświaty w Katowicach.
37	Patrycja Tymrowska	7.13	3020	Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem nieruchomości pozostających w zarządzie Kuratorium Oświaty w Katowicach oraz prowadzenie spraw związanych z użytkowaniem działek, na których są położone. Prowadzenie spraw związanych z transportem w Kuratorium Oświaty.
38	Iwona Sojka	8.14	3057	Prowadzenie elektronicznej ewidencji majątku rzeczowego. Prowadzenie spraw związanych z opłatami abonamentowymi RTV za używane w siedzibie Kuratorium oraz Delegaturach odbiorniki radiofoniczne i telewizyjne.
39	Agnieszka Ziburda	8.14	3057	Magazyn
40	Krzysztof Hernik	6.15		Kierowca-konserwator
41	Adrian Ordynowski	6.15		Kierowca-konserwator

**Aktualizacja: Kwiecień 2024 r.**