

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNO-ADMINISTRACYJNY

ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice

Sekretariat - pokój 7.05

tel. (32) 606 30 27

E-mail: kancelaria@kuratorium.katowice.pl

LP	Komórka organizacyjna	Imię i nazwisko	Nr pokoju	Nr tel. (32) 606-	Zadania
1	Dyrektor Wydziału	Lidia Pośpiech	7.06	3027	Planowanie, organizowanie i kierowanie pracą Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.
2	Oddział Zarządzania Organizacją	p.o. Kierownika Oddziału Beata Sałowska	6.08	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 Idzikowska	6.06	3040	Prowadzenie sekretariatu Wicekuratora Oświaty ds. nadzoru pedagogicznego.
4		Ilona Kaliściak	6.06	3030	Prowadzenie sekretariatu Wicekuratora Oświaty Elżbiety Modrzewskiej. Organizowanie i protokołowanie narad kierownictwa.
5		vacat	6.10	3035	Kancelaria
6		Renata Seweryniak	6.10	3035, fax 3036	Koordinowanie pracy kancelarii
7		Wolna Janina	6.10	3035	Kancelaria
8		Patrycja Kania	6.12	3038	Obsługa składu chronologicznego w Katowicach.
9		Justyna Dziadosz-Taborek	6.12	3038	Administrator systemu EZD. Przyjmowanie poczty elektronicznej (e-puap, e-doręczeń, e-maile) i wprowadzanie do systemu EZD.
10		Olimpia Pęczek	6.14	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.
11		Agata Siewierz	6.14	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.
12	Jadwiga Cofała	6.14	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.
13	Katarzyna Borowik	7.05	3027	Prowadzenie sekretariatu Dyrektora Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego. Organizowanie i protokolowanie spotkań Kuratora Oświaty ze związkami zawodowymi. Wykazy pracowników (telefony, zadania).
14	Barbara Wiejacha	10.06	3063	Prowadzenie sekretariatu Śląskiego Kuratora Oświaty.
15	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).
16	Cezary Kierach	Częstochowa ul. Sobieskiego 7	(34) 378 23 67	Koordynator czynności kancelaryjnych (w tym EZD). Archiwista (obszar działania Delegatury w Częstochowie).
17	Łukasz Woroniecki	Sosnowiec, ul. Krzywka 2, p.29	602 34 24 69	Archiwista (z wyłączeniem obszaru działania Delegatury w Bielsku-Białej i Delegatury w Częstochowie).
18	Marek Brzozowski	Sosnowiec, ul. Krzywka 2, p.29	602 3424 69	Archiwista (z wyłączeniem obszaru działania Delegatury w Bielsku-Białej oraz Częstochowie).

19	Oddział Programów Oświatowych i Zamówień Publicznych	Kierownik Oddziału	Katarzyna Ząbczyńska	8.10	3032	Planowanie, organizowanie i kierowanie pracą Oddziału. Realizacja zadań związanych z realizacją rządowych programów.
20		Justyna Haładus		8.10	3032	Weryfikacja wniosków z organów prowadzących szkoły dotyczących dotacji podręcznikowej pod względem finansowym i merytorycznym. Realizacja zadań związanych z realizacją rządowych programów.
21		Ewa Madej-Taraszkiewicz		8.12	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.
22		Olga Otwinowska		8.12	3033	Przygotowanie przetargów publicznych na podstawie Prawo zamówień publicznych na dostawy i usługi w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania instytucji.
23		Katarzyna Biernat		8.12	3033	Realizacja zadań związanych z realizacją rządowych programów. Realizacja zadań dot. środków z Funduszu Pracy przeznaczonych dla gmin na dofinansowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników oraz kosztów praktyk.
24		Magdalena Gruchacz		6.11	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. Realizacja zadań związanych z dofinansowaniem świadczeń pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym.
25		Magdalena Staś		6.11	3028	Realizacja zadań związanych z realizacją rządowych programów. Realizacja zadań związanych z dofinansowaniem świadczeń pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym.
26		Ilona Tomża		6.11	3028	Realizacja zadań związanych z realizacją rządowych programów.
27	Oddział Logistyki i	Kierownik Oddziału	Justyna Kopiec	8.15	3052	Planowanie, organizowanie i kierowanie pracą Oddziału. Prowadzenie spraw związanych nadawaniem uprawnień dostępu do pomieszczeń w budynku.

28	Administracji	Patrycja Tymrowska	8.13	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.
29		Jolanta Szymczyk	8.13	3020	Prowadzenie spraw związanych z transportem w Kuratorium Oświaty.
30		Paweł Kądziołka	8.13	3020	Realizacja zadań związanych z utrzymaniem należytego stanu technicznego budynków należących do Kuratorium Oświaty w Katowicach, prowadzenie spraw związanych z remontami i konserwacjami pomieszczeń. Prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów w zakresie udostępniania i oddawania nieruchomości w najem. Prowadzenie spraw związanych z ochroną budynków będących w trwałym zarządzie Kuratorium Oświaty w Katowicach wraz z realizacją
31		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.
32		Agnieszka Ziburda	8.14	3057	Magazyn
33		Krzysztof Hernik	6.04		Kierowca-konserwator
34		Adrian Ordynowski	6.04		Kierowca-konserwator
35		Grzegorz Kręgiel	6.04		Kierowca-konserwator

Aktualizacja: Lipiec 2026 r.