

Wydział Administracyjny

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Telefon
1.	Jolanta Mączka	Dyrektor	12 448 11 10
2	Maria Polanowska-Bogusz	Zastępca Dyrektora	12 448 11 10

w ramach Wydziału funkcjonują:

Oddział Administracji Dotacji i Kontroli

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Telefon
1.	Marta Wadowska-Sarnek	Kierownik oddziału	12 448 11 18
2.	Wiesława Łatka		12 448 11 26

Do zadań Oddziału należy m. in.:

- 1) nadzorowanie i wspomaganie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży - analiza zgłoszeń wypoczynku i umieszczanie ich w bazie wypoczynku;

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Telefon
1	Anna Manterys	starszy specjalista	12 448 11 64
2	Katarzyna Ślusarczyk-Bandykowska	starszy specjalista	12 448 11 64

- 2) wyrażanie zgody na prowadzenie kursów na kierownika wypoczynku i wychowawcę wypoczynku;

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Telefon
1	Marta Wadowska-Sarnek	Kierownik oddziału	12 448 11 18

- 3) prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej na wniosek oraz o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego;

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Telefon
1	Piotr Pękala	referent prawny	12 448 11 12

- 4) prowadzenie obsługi zadań dotyczących dotacji:
pomoc materialna dla uczniów o charakterze socjalnym oraz środki z Funduszu Pomocy na stypendia i zasiłki dla uczniów z Ukrainy,

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Telefon
1.	Maja Król-Teczke	starszy specjalista	12 448 11 14

finansowanie wydatków związanych z zatrudnieniem doradców metodycznych,

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Telefon
1.	Piotr Pękala	referent prawny	12 448 11 12

wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Telefon
1.	Katarzyna Zawada	specjalista	12 448 11 17

dofinansowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Telefon
1.	Daria Marcisz	specjalista	12 448 11 17

dofinansowanie zadań w zakresie wychowania przedszkolnego

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Telefon
1.	Marta Wadowska-Sarnek	Kierownik oddziału	12 448 11 18

finansowanie wypoczynku organizowanego przez organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (powierzenie realizacji zadania)

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Telefon
1.	Małgorzata Morawska	starszy specjalista	12 448 11 29

dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (wsparcie realizacji zadania)

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Telefon
1.	Alicja Szydłak	specjalista	12 448 11 18

Rządowy program pomocy uczniom niepełnosprawnym w formie dofinansowania zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w latach 2023–2025

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Telefon
1.	Paulina Popielarczyk	specjalista	12 448 11 29

Zespół Kadr i Spraw Socjalnych

Do zadań Zespołu należy m. in.:

- 1) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Kuratorium;
- 2) powołanie i realizacja zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Telefon
1.	Maria Polanowska-Bogusz	zastępca Dyrektora	12 448 11 10
2.	Marta Kuźniar	starszy specjalista	12 448 11 32

Zespół Obsługi Informatycznej

Do zadań Zespołu należy m. in.:

- 1) prowadzenie obsługi informatycznej Kuratorium;
- 2) administrowanie techniczne stroną internetową oraz Biuletynem Informacji Publicznej Kuratorium

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Telefon
1.	Marcin Bawół	starszy specjalista	12 448 11 16
2.	Piotr Piwowarski	starszy specjalista	12 448 11 16

Zespół Zarządzania Dokumentacją i Archiwum Zakładowe

Do zadań Zespołu należy m. in.:

- 1) przejmowanie dokumentacji przebiegu nauczania ze zlikwidowanych szkół i placówek oświatowych z terenu województwa małopolskiego;
- 2) Sporządzanie duplikatów świadectw szkolnych, dyplomów, świadectw robotnika wykwalifikowanego i dyplomów mistrza w oparciu o dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanych, przekształconych szkół i placówek oświatowych;

- 3) koordynacja oraz nadzór nad prowadzeniem spraw w systemie EZD, doradztwo oraz instruktaż w tym zakresie;
- 4) kontrola poprawności dokumentowania przebiegu załatwiania spraw w EZD.

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Telefon
1.	Robert Bulwa	starszy specjalista	12 312 55 16
2.	Agata Kępa	specjalista	12 312 55 17
3.	Monika Kolut	specjalista	12 312 55 17