



# Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 70/12/2020 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 23 grudnia 2020 r.  
w sprawie ustalenia regulaminów organizacyjnych placówek opiekuńczo-wychowawczych: Interwencyjnej Placówki  
Opieki nad Dzieckiem w Lublinie i Domu dla Dzieci „Przyłądek” w Lublinie

## **Regulamin organizacyjny Domu dla Dzieci „Przyłądek” w Lublinie**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Regulamin organizacyjny Domu dla Dzieci „Przyłądek” w Lublinie określa typ oraz szczegółową organizację placówki opiekuńczo-wychowawczej.

#### **§ 2**

Ilekoć w Regulaminie organizacyjnym Domu dla Dzieci „Przyłądek” w Lublinie jest mowa o:

- 1) Placówce – należy przez to rozumieć Dom dla Dzieci „Przyłądek” w Lublinie;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Placówki, który jest jednocześnie Dyrektorem Interwencyjnej Placówki Opieki nad Dzieckiem w Lublinie;
- 3) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Placówki;
- 4) stanowisku pracy – należy przez to rozumieć wieloosobowe stanowisko pracy i samodzielne stanowisko pracy;
- 5) wychowanku – należy przez to rozumieć dziecko przyjęte i przebywające w Placówce zgodnie z przepisami o instytucjonalnej pieczy zastępczej.

#### **§ 3**

Placówka działa na podstawie Statutu, Regulaminu i obowiązujących przepisów prawa.

### **Rozdział 2 Typ i zadania Placówki**

#### **§ 4**

1. Placówka jest całodobową placówką opiekuńczo-wychowawczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Placówka realizuje zadania przewidziane dla placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego.
3. Placówka przeznaczona jest dla 14 wychowanków.



#### § 5

Zadaniem Placówki jest zaspokajanie całodobowych potrzeb życiowych wychowanków zgodnie z obowiązującymi standardami opieki i wychowania, praca z rodziną wychowanków w celu umożliwienia powrotu do rodziny lub, gdy jest to niemożliwe, dążenie do przysposobienia, a także przygotowanie wychowanków do samodzielnego życia.

#### § 6

Zasady przyjmowania dzieci i pobytu wychowanków w Placówce określają odrębne przepisy.

#### § 7

Rodzaj i sposób prowadzenia dokumentacji wychowanków określają przepisy dotyczące instytucjonalnej pieczy zastępczej oraz zarządzenia Dyrektora.

#### § 8

Placówka jest jednostką obsługiwaną w ramach wspólnej obsługi przez Interwencyjną Placówkę Opieki nad Dzieckiem w Lublinie w zakresie:

- 1) Realizacji zadań głównego księgowego;
- 2) Obsługi:
  - a) finansowej, w tym w szczególności rachunkowej i sprawozdawczej,
  - b) administracyjnej,
  - c) organizacyjnej,
  - d) specjalistycznej, w tym w szczególności prawnej.

### **Rozdział 3 Struktura organizacyjna Placówki**

#### § 9

1. Strukturę organizacyjną Placówki tworzą następujące stanowiska pracy:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Stanowisko pracy starszy wychowawca – koordynator;
  - 3) Wieloosobowe stanowisko pracy wychowawca.
2. Schemat graficzny struktury organizacyjnej Placówki przedstawia załącznik do Regulaminu.

### **Rozdział 4 Zasady funkcjonowania i kierowania Placówką**

#### § 10

Funkcjonowanie Placówki opiera się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.



## § 11

1. Placówką kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor jest jednocześnie Dyrektorem Interwencyjnej Placówki Opieki nad Dzieckiem w Lublinie.
3. Dyrektor kieruje i zarządza Placówką poprzez wydawanie zarządzeń, regulaminów, instrukcji oraz poleceń służbowych.
4. Zadania z zakresu wychowania i opieki nad dziećmi umieszczonymi w Placówce Dyrektor wykonuje przy pomocy wyznaczonego wychowawcy – koordynatora, a pozostałe zadania przy pomocy Głównego Księgowego Interwencyjnej Placówki Opieki nad Dzieckiem w Lublinie i Kierownika Działu administracyjno-obslugowego Interwencyjnej Placówki Opieki nad Dzieckiem w Lublinie.
5. Dyrektora podczas jego nieobecności w pracy zastępuje wyznaczony pracownik Placówki posiadający pisemne pełnomocnictwo w tym zakresie lub wyznaczony pracownik Interwencyjnej Placówki Opieki nad Dzieckiem w Lublinie posiadający pisemne pełnomocnictwo w tym zakresie.

## § 12

1. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do wszystkich pracowników Placówki.
2. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa regulamin pracy wprowadzony zarządzeniem Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z późn. zm.).

## § 13

Do zadań Dyrektora, poza zadaniami określonymi w Statucie Placówki oraz w odrębnych przepisach, należy w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków do prawidłowego funkcjonowania Placówki;
- 2) składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy Lublin – miasta na prawach powiatu zgodnie z zakresem pełnomocnictw udzielonych przez Prezydenta Miasta Lublin;
- 3) udzielanie pełnomocnictw i upoważnień pracownikom Placówki;
- 4) przedstawianie projektów uchwał Rady Miasta Lublin i projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Lublin w sprawach związanych z zakresem zadań realizowanych przez Placówkę;
- 5) nadzorowanie i kontrola zadań realizowanych przez pracowników Placówki;
- 6) sporządzanie i realizacja wszelkich planów dotyczących funkcjonowania i rozwoju Placówki;
- 7) ustalanie zakresów czynności określających szczegółowe obowiązki pracowników Placówki;
- 8) prowadzenie polityki kadrowej;
- 9) nadzór nad realizowaniem przez pracowników standardu opieki i wychowania w Placówce;
- 10) współpraca z instytucjami wspierającymi instytucjonalną pieczę zastępczą;
- 11) przyjmowanie i załatwianie skarg oraz wniosków wychowanków, pracowników i innych osób.



§ 14

1. Do zadań wieloosobowego stanowiska pracy wychowawca należy w szczególności wykonywanie zadań z zakresu opieki i wychowania dzieci umieszczonych w Placówce zgodnie ze standardami określonymi przez odrębne przepisy.
2. Pracę wychowawców wspierają pracownicy „Interwencyjnej Placówki Opieki nad Dzieckiem w Lublinie zatrudnieni na stanowiskach pracy: psychologa, pedagoga, pracownika socjalnego, pielęgniarki i opiekuna dziecięcego.

**Rozdział 5**  
**Zasady podpisywania pism**

§ 15

1. Dyrektor ma prawo do podpisywania pism w pełnym zakresie.
2. Dyrektor określa korespondencję, którą sam załatwia, pozostałą rozdziela według zasad wynikających z instrukcji kancelaryjnej.

**Rozdział 6**  
**Postanowienia końcowe**

§ 16

Dyrektor w drodze zarządzenia ustala rodzaj, zakres i sposób prowadzenia dokumentacji Placówki.

§ 17

Regulamin stanowi podstawę do opracowania opisów stanowisk i szczegółowych zakresów czynności i obowiązków pracowników Placówki.