



# Prezydent Miasta Lublin



Załącznik do Zarządzenia nr 36/9/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 września 2012 r.

## **Zakres i sposób sprawowania nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz jednostek organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej Gminy Lublin-miasta na prawach powiatu przy pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz jednostek organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej Gminy Lublin-miasta na prawach powiatu sprawowany przy pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie obejmuje następujące jednostki:

- 1) Dom Pomocy Społecznej "Betania";
- 2) Dom Pomocy Społecznej "Kalina";
- 3) Dom Pomocy Społecznej dla Osób Niepełnosprawnych Fizycznie;
- 4) Dom Pomocy Społecznej im. Matki Teresy z Kalkuty;
- 5) Dom Pomocy Społecznej im. W. Michelisowej;
- 6) Dom Pomocy Społecznej w Lublinie przy ul. Ametystowej 22 im. Błogosławionego Jana Pawła II;
- 7) Środowiskowy Dom Samopomocy "Kalina";
- 8) Zespół Ośrodków Wsparcia;
- 9) Placówkę Wielofunkcyjną „Pogodny Dom”;
- 10) Dom Dziecka im. E. Szelburg- Zarembiny;
- 11) Dom Dziecka im. J. Korczaka;
- 12) Rodzinny Domem Dziecka;
- 13) Pogotowie Opiekuńcze.

#### **§ 2**

Ilekoć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) „Miście Lublin” – należy przez to rozumieć Gminę Lublin – miasto na prawach powiatu;
- 2) „Zastępcy Prezydenta Miasta Lublin” – należy przez to rozumieć Zastępcę Prezydenta ds. Społecznych;
- 3) „Ośrodka” – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lublinie;
- 4) „Dyrektorze Ośrodka” – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie;



- 5) „jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej” – należy przez to rozumieć domy pomocy społecznej i ośrodki wsparcia będące jednostkami budżetowymi Miasta Lublin;
- 6) „jednostkach organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej lub jednostkach instytucjonalnej pieczy zastępczej” – należy przez to rozumieć placówki opiekuńczo-wychowawcze będące jednostkami budżetowymi Miasta Lublin;
- 7) „Dyrektorze jednostki” – należy przez to rozumieć dyrektora jednostki organizacyjnej pomocy społecznej lub jednostki organizacyjnej instytucjonalnej pieczy zastępczej”;
- 8) „zadaniach statutowych” – należy przez to rozumieć zadania określone statutem lub regulaminem jednostki organizacyjnej pomocy społecznej lub jednostki instytucjonalnej pieczy zastępczej oraz inne zadania, których obowiązek realizacji wynika z obowiązujących przepisów prawa.

## **Rozdział II**

### **Zakres i sposób sprawowania nadzoru nad jednostkami pomocy społecznej oraz jednostkami instytucjonalnej pieczy zastępczej**

#### **§ 3**

Nadzór nad jednostkami pomocy społecznej oraz nad jednostkami instytucjonalnej pieczy zastępczej sprawuje Zastępca Prezydenta ds. Społecznych przy pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie.

#### **§ 4**

Sprawowanie nadzoru organizacyjnego przez Ośrodek nad jednostkami pomocy społecznej oraz nad jednostkami instytucjonalnej pieczy zastępczej odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta Lublin dotyczących jednostki;
- 2) opiniowanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Lublin dotyczących jednostki;
- 3) opiniowanie projektów dokumentów dotyczących likwidacji, reorganizacji lub przekształcenia jednostki;
- 4) opiniowanie wniosków w sprawach kadrowo-płacowych dotyczących Dyrektora jednostki.

#### **§ 5**

1. Projekty uchwał Rady Miasta Lublin i zarządzeń Prezydenta Miasta Lublin wraz z uzasadnieniami – podpisane przez Dyrektora jednostki i zaopiniowane przez radcę prawnego – przedkładane są do Ośrodka celem zaopiniowania.
2. Zaakceptowany przez Dyrektora Ośrodka projekt uchwały lub zarządzenia przedkładany jest Zastępcy Prezydenta Miasta Lublin celem nadania dalszego biegu.



3. W przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości w złożonym projekcie Dyrektor Ośrodka zwraca do jednostki projekt uchwały lub zarządzenia celem dokonania poprawek.
4. Poprawiony projekt uchwały lub zarządzenia należy przekazać do Ośrodka celem nadania dalszego biegu.
5. W przypadku, gdy przedmiot uchwały lub zarządzenia dotyczy także innych jednostek organizacyjnych Miasta Lublin przygotowanie projektu uchwały lub zarządzenia wymaga dokonania uprzednich konsultacji i uzgodnień pomiędzy wszystkimi jednostkami, których uchwała lub zarządzenie będzie dotyczyć, co Dyrektorzy tych jednostek potwierdzają swym podpisem.

## § 6

1. Dyrektor jednostki zobowiązany jest przedkładać do Ośrodka celem zaopiniowania wnioski z uzasadnieniem i inne pisma dotyczące w szczególności:
  - 1) zwiększenia zatrudnienia w jednostce;
  - 2) likwidacji, reorganizacji lub przekształcenia jednostki.
2. W sprawach wywołujących skutki finansowe lub majątkowe, wnioski i pisma, o których mowa w ust. 1, podpisuje także główny księgowy jednostki.
3. Zaopiniowany przez Dyrektora Ośrodka wniosek lub inne pismo przedkładane jest Zastępcy Prezydenta Miasta Lublin celem nadania dalszego biegu.

## § 7

1. W sprawach kadrowo-płacowych dotyczących Dyrektora jednostki wnioski wraz z uzasadnieniem przedkładane są do Ośrodka celem zaopiniowania.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 podpisuje zastępca dyrektora i główny księgowy jednostki, a gdy dyrektor nie posiada zastępcy – główny księgowy jednostki.
3. Zaopiniowany przez Dyrektora Ośrodka wniosek przedkładany jest Zastępcy Prezydenta Miasta Lublin celem nadania dalszego biegu.

## § 8

Dyrektor jednostki zobowiązany jest przekazać niezwłocznie do Ośrodka:

- 1) informacje o kontrolach zewnętrznych przeprowadzanych w jednostce i wydanych zaleceniach pokontrolnych;
- 2) informacje o sposobie i terminie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.

## § 9

1. Dyrektor Ośrodka może żądać od Dyrektora jednostki informacji i dokumentów, w tym: danych, sprawozdań, analiz, umów i wyjaśnień niezbędnych do oceny realizacji zadań statutowych jednostki i jej Dyrektora.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 przekazywane są w terminie 7 dni od daty doręczenia pisma chyba, że w piśmie Dyrektor Ośrodka wskaże inny termin.



## § 10

Dyrektor Ośrodka może zarządzić przeprowadzenie wizytacji lub lustracji jednostki przez pracowników Ośrodka celem dokonania oceny realizacji zadań statutowych przez jednostkę.

## § 11

Dyrektor jednostki zobowiązany jest składać na żądanie Dyrektora Ośrodka, w terminie przez niego wyznaczonym, wszelkie dane i informacje niezbędne do sporządzania zestawień, analiz i innych dokumentów zbiorczych, jeżeli Ośrodek jest odpowiedzialny za ich przygotowanie.

## § 12

Dyrektor jednostki zobowiązany jest obowiązek składać na żądanie Dyrektora Ośrodka, w terminie przez niego wyznaczonym, wszelkie informacje, dokumenty i wyjaśnienia niezbędne do rozpatrzenia skargi lub wniosku dotyczącego jednostki, jeśli prowadzenie postępowania zostało przekazane do właściwości Ośrodka.

## **Rozdział III Postanowienia końcowe**

## § 13

3. Zastępca Prezydenta Miasta Lublin może zobowiązać Dyrektora Ośrodka do przygotowania lub zaopiniowania innych, niż wymienione w niniejszym zarządzeniu, dokumentów dotyczących realizacji zadań Miasta Lublin z zakresu pomocy społecznej oraz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, przekazywane są w terminach i w sposób każdorazowo ustalony przez Zastępcę Prezydenta ds. Społecznych.

**w.z. Prezydenta Lublina**

**(-) Stanisław Kalinowski  
Zastępca Prezydenta**