



# Prezydent Miasta Lublin



## Zarządzenie nr 359/6/2017

### Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 30 czerwca 2017 r.

#### **zmieniające zarządzenie nr 89/8/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Prezydenta**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz § 17 ust. 2 i § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 23 lipca 2015 r. z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

#### § 1

W Regulaminie Organizacyjnym Departamentu Prezydenta stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 89/8/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Prezydenta, zmienionym zarządzeniami Prezydenta Miasta Lublin: nr 1/10/2015 z dnia 1 października 2015 r., nr 61/1/2016 z dnia 29 stycznia 2016 r., nr 67/4/2016 z dnia 29 kwietnia 2016 r., nr 43/10/2016 z dnia 24 października 2016 r., nr 91/2/2017 z dnia 28 lutego 2017 r. oraz nr 136/3/2017 z dnia 30 marca 2017 r. (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 23 lipca 2015 r. z późn. zm.) wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 3:

- a) w ust. 1 w pkt 2 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 3 w brzmieniu:  
„3) wieloosobowe stanowisko pracy ds. promocji i informacji (OW-PI).”,
- b) w ust. 3 w pkt 1 lit. e otrzymuje brzmienie:  
„e) wieloosobowe stanowisko pracy ds. ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (OW-OP-IV).”,
- c) w ust. 4 pkt 1 otrzymuje brzmienie:  
„1) referat ds. dotacji dla jednostek systemu oświaty prowadzonych przez podmioty inne niż Miasto Lublin (OW-DJ), w skład którego wchodzi:  
a) kierownik referatu (OW-DJ),



b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. dotacji dla jednostek systemu oświaty prowadzonych przez podmioty inne niż Miasto Lublin (OW-DJ-I);”;

2) w § 16 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) związane ze sprawowaniem nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez stanowiska pracy, o których mowa w § 17-18a;”;

3) po § 18 dodaje się § 18a w brzmieniu:

„§ 18a

**Wieloosobowe stanowisko pracy ds. promocji i informacji** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) koordynowania działań Wydziału oraz szkół i placówek w zakresie promowania wyników osiągniętych przez lubelskie szkoły i placówki w zakresie ich działań statutowych;
- 2) redagowania tekstów przedkładanych Dyrektorowi Wydziału lub osobom wyznaczonym przez Dyrektora Wydziału – przygotowywanych przez pracowników Wydziału, w szczególności:
  - a) dorocznych sprawozdań z działalności Prezydenta w zakresie zadań realizowanych przez Wydział,
  - b) „Informacji o stanie realizacji zadań oświatowych”,
  - c) aplikacji Miasta Lublin w zewnętrznych konkursach i postępowaniach akredytacyjnych, w zakresie zadań realizowanych przez Wydział;
- 3) koordynowania działań stanowisk pracy i referatów Wydziału w zakresie przygotowywania wydarzeń realizowanych przez Wydział, takich jak wręczanie dyplomów i stypendiów laureatom i finalistom olimpiad i konkursów, Dzień Edukacji Narodowej, spotkania okolicznościowe z dyrektorami szkół i placówek itp.;
- 4) koordynacji działań stanowisk pracy i referatów Wydziału w przygotowywaniu i aktualizacji informacji publikowanych w elektronicznych serwisach informacyjnych Urzędu w zakresie spraw realizowanych przez Wydział;
- 5) konsultacji – pod względem poprawności językowej – informacji przekazywanych na zewnątrz Wydziału, w tym do elektronicznych serwisów informacyjnych Urzędu;
- 6) współpracy z redaktorami strony internetowej Miasta Lublin oraz referatem prasowym w Kancelarii Prezydenta w zakresie zadań Wydziału;
- 7) sporządzania projektów listów gratulacyjnych, dyplomów itp. na potrzeby Prezydenta lub Dyrektora Wydziału związanych z uroczystościami i imprezami:
  - a) organizowanymi przez Wydział,
  - b) organizowanymi przez szkoły i placówki lub inne instytucje, z udziałem przedstawicieli władz miasta;
- 8) prowadzenia kalendarza imprez i uroczystości organizowanych przez szkoły i placówki, na które zapraszani są przedstawiciele władz miasta;



- 9) prowadzenia kalendarza Dyrektora Wydziału, współpraca w tym zakresie z wieloosobowym stanowiskiem pracy ds. organizacyjnych;
  - 10) sporządzania projektów opinii w sprawach wniosków o honorowy patronat Prezydenta lub Dyrektora Wydziału;
  - 11) współpraca z Kancelarią Prezydenta w zakresie wniosków o medale i wyróżnienia przyznawane przez Prezydenta;
  - 12) monitorowania oficjalnych stron internetowych szkół i placówek w zakresie zawartości oraz sposobu prezentowania informacji, prowadzenia konsultacji i doradztwa dla szkół i placówek w tym zakresie.”;
- 4) w § 24:
- a) ust. 6 otrzymuje brzmienie:
    - „6. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki realizuje w szczególności zadania z zakresu:
      - 1) sprawdzania pod względem merytorycznym dokumentacji przedkładanej przez podmioty ubiegające się o założenie szkoły lub placówki niepublicznej bądź publicznej;
      - 2) prowadzenia ewidencji niepublicznych przedszkoli, szkół i placówek;
      - 3) przygotowywania zaświadczeń o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
      - 4) przygotowywania decyzji o odmowie wpisu do ewidencji i wykreślenie z ewidencji prowadzonej przez Miasto Lublin;
      - 5) przygotowywania dokumentacji placówek ubiegających się o udzielenie dotacji;
      - 6) prowadzenia spraw związanych z nadawaniem szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej;
      - 7) prowadzenia spraw związanych z udzieleniem zezwolenia na założenie szkoły publicznej przez osobę prawną lub fizyczną;
      - 8) prowadzenia spraw dotyczących spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego w zakresie szkoły podstawowej i gimnazjum oraz obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat;
      - 9) prowadzenia spraw związanych z organizacją przez dyrektorów indywidualnego nauczania i wychowania w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
      - 10) sprawdzania kompletności oraz poprawności danych w bazach danych oświatowych sporządzanych w systemie informacji oświatowej przez szkoły i placówki niepubliczne oraz publiczne prowadzone przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego;
      - 11) współpracy z referatem ds. dotacji dla jednostek systemu oświaty prowadzonych przez podmioty inne niż Miasto Lublin (OW-DJ)



w zakresie informacji o podmiotach ubiegających się o założenie jednostki systemu oświaty, wydanych zaświadczeniach o wpisie do ewidencji niepublicznych jednostek systemu oświaty, wydanych zezwoleniach na założenie szkół publicznych prowadzonych przez podmioty inne niż Miasto Lublin;

12) koordynowania działań w zakresie wykonywania przez Mennicę Państwową pieczęci urzędowych dla szkół i placówek prowadzonych oraz dotowanych przez Gminę Lublin.”,

b) w ust. 7 uchyla się pkt 22;

5) § 26a otrzymuje brzmienie:

„§ 26a

**1. Referat ds. dotacji dla jednostek systemu oświaty prowadzonych przez podmioty inne niż Miasto Lublin** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

1) udzielania dotacji dla jednostek systemu oświaty prowadzonych przez podmioty inne niż Miasto Lublin;

2) współpracy z innymi gminami w zakresie:

a) pokrywania przez Miasto Lublin kosztów udzielonych dotacji przedszkolom, innym formom wychowania przedszkolnego, oddziałom przedszkolnym w szkołach podstawowych, do których uczęszczają dzieci będące mieszkańcami Miasta Lublin,

b) obciążania przez Miasto Lublin innych gmin kosztami udzielonych dotacji przedszkolom, innym formom wychowania przedszkolnego, oddziałom przedszkolnym w szkołach podstawowych, do których uczęszczają dzieci niebędące mieszkańcami Miasta Lublin;

3) przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania dotacji udzielonych jednostkom systemu oświaty dotowanym z budżetu Miasta Lublin;

4) współpracy z Wydziałem Audytu i Kontroli, Wydziałem Egzekucji oraz referatami Wydziału (referatem ds. budżetu i księgowości (OW-BK), referatem ds. finansowo-księgowych przedszkoli i poradni (OW-KP)) oraz wieloosobowym stanowiskiem pracy ds. ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (OW-OP-IV), w zakresie zadań realizowanych przez referat;

5) prowadzenia sprawozdawczości z realizowanych zadań.

**2. Kierownik referatu** realizuje zadania określone w § 15 ust. 3 Regulaminu oraz zadania z zakresu:

1) opracowywania projektów planów finansowych dotyczących dotacji dla jednostek systemu oświaty dotowanych z budżetu Miasta Lublin;

2) koordynowania współpracy z podmiotami zewnętrznymi, a w szczególności z jednostkami systemu oświaty dotowanymi z budżetu Miasta Lublin oraz



- podmiotami je prowadzącymi oraz z jednostkami samorządu terytorialnego i Samorządowym Kolegium Odwoławczym w Lublinie;
- 3) ustalania podstawowej kwoty dotacji oraz stawek dotacji dla przedszkoli, szkół i placówek jednostek systemu oświaty prowadzonych przez podmioty inne niż Miasto Lublin;
  - 4) opracowywania materiałów w zakresie zadań referatu do „Informacji o stanie realizacji zadań oświatowych”.
3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. dotacji dla jednostek systemu oświaty prowadzonych przez podmioty inne niż Miasto Lublin realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) weryfikowania wniosków o udzielenie dotacji złożonych przez podmioty inne niż Miasto Lublin prowadzące jednostki systemu oświaty;
  - 2) przygotowywania projektów planów finansowych dotyczących dotacji dla jednostek systemu oświaty prowadzonych przez podmioty inne niż Miasto Lublin;
  - 3) obliczania podstawowej kwoty dotacji oraz stawek dotacji dla jednostek systemu oświaty prowadzonych przez podmioty inne niż Miasto Lublin;
  - 4) publikowania informacji:
    - a) w Biuletynie Informacji Publicznej – o wysokości podstawowej kwoty dotacji,
    - b) na stronie internetowej Miasta Lublin – o wysokości stawek dotacji;
  - 5) weryfikowania złożonych przez jednostki systemu oświaty prowadzone przez podmioty inne niż Miasto Lublin:
    - a) informacji o faktycznej liczbie uczniów,
    - b) rozliczeń pobrania i wykorzystania dotacji;
  - 6) przekazywania dotacji jednostkom systemu oświaty prowadzonym przez podmioty inne niż Miasto Lublin;
  - 7) korzystania w trakcie weryfikacji, o której mowa w pkt 1 i 5, z danych zawartych w systemie informatycznym udostępnionym jednostkom systemu oświaty prowadzonym przez podmioty inne niż Miasto Lublin;
  - 8) pokrywania przez Miasto Lublin kosztów udzielonych dotacji przedszkolom, innym formom wychowania przedszkolnego, oddziałom przedszkolnym w szkołach podstawowych, do których uczęszczają dzieci będące mieszkańcami Miasta Lublin;
  - 9) obciążania przez Miasto Lublin innych gmin kosztami udzielonych dotacji przedszkolom, innym formom wychowania przedszkolnego, oddziałom przedszkolnym w szkołach podstawowych, do których uczęszczają dzieci niebędące mieszkańcami Miasta Lublin;
  - 10) przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania dotacji udzielonych podmiotom wymienionym w pkt 2;



- 11) współpracy z Wydziałem Audytu i Kontroli w zakresie przeprowadzanych kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych podmiotom, o których mowa w pkt 2;
  - 12) sprawdzania kompletności oraz poprawności danych w bazach danych oświatowych sporządzanych w Systemie Informacji Oświatowej przez podmioty, o których mowa w pkt 2;
  - 13) prowadzenia postępowań administracyjnych, w tym na podstawie udokumentowanych wyników kontroli, o których mowa w pkt 10 i 11, w sprawach o zwrot dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości przez podmioty prowadzące jednostki systemu oświaty dotowane z budżetu Miasta Lublin, a w szczególności:
    - a) sporządzania projektów pism, postanowień i zawiadomień,
    - b) sporządzania projektów decyzji administracyjnych,
    - c) przekazywania odwołań od decyzji administracyjnych wraz aktami spraw do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Lublinie;
  - 14) współdziałania z Wydziałem Budżetu i Księgowości w zakresie egzekucji należności z dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości.”;
- 6) w § 27:
- a) w ust. 4 w pkt 12 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 13 – 15 w brzmieniu:

„13) wprowadzania zleceń płatniczych do systemu bankowego;  
14) koordynacji czynności związanych z realizacją zlecenia płatniczego;  
15) terminowego regulowania zobowiązań.”,
  - b) w ust. 5:
    - pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) prowadzenia ewidencji księgowej w zakresie podatku od towarów i usług dotyczącej szkół i placówek;”,
    - po pkt 2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:

„2a) sporządzania przelewów środków finansowych dotyczących podatku od towarów i usług;”.

## § 2

Schemat graficzny struktury organizacyjnej Departamentu Prezydenta, stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Prezydenta, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do zarządzenia.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2017 r.



**w z. Prezydenta Miasta Lublin**

**(-) Monika Lipińska  
Zastępca Prezydenta**

**Rozdzielnik:**

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu).