



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr 61/1/2016

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 29 stycznia 2016 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. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.), § 17 ust. 2 oraz § 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 zarządzeniem nr 1/10/2015 z dnia 1 października 2015 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. 2:

- pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) wieloosobowe stanowisko pracy ds. organizacji pracy przedszkoli (OW-PP);”,

- w pkt 2 po lit. j kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. k w brzmieniu:

„k) stanowisko pracy ds. najmu i rozliczeń oraz podatku od towarów i usług (OW-KP-X).”,

b) w ust. 3 w pkt 1 lit. c otrzymuje brzmienie:

„c) stanowisko pracy ds. analizy sieci szkół i placówek oraz awansu zawodowego nauczycieli (OW-OP-II).”,

c) w ust. 4 w pkt 2 po lit. c kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. d w brzmieniu:

„d) wieloosobowe stanowisko pracy ds. podatku od towarów i usług (OW-BK-IV).”;

2) użyte w § 14 ust. 1, § 16 pkt 1, § 28 pkt 1, § 37 pkt 1, § 45 pkt, § 56 pkt 1, § 68 pkt 1, § 71 pkt 1, § 74 pkt 1, § 80 pkt 1 i § 87 pkt 1 wyrazy „z późn. zm.”



zastępuje się wyrazami „(j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 23 lipca 2015 r. z późn. zm.)”;

3) § 21 otrzymuje brzmienie:

„§ 21

Wieloosobowe stanowisko pracy ds. organizacji pracy przedszkoli realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) dokonywania bieżących przeglądów przedszkoli pod kątem organizacji pracy, stanu bazy i wyposażenia;
- 2) koordynowania spraw związanych z zakładaniem, reorganizacją i likwidacją przedszkoli;
- 3) przygotowywania do zatwierdzenia arkuszy organizacji przedszkoli;
- 4) przygotowywania wniosków dotyczących ustalania i zmian w sieci publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych;
- 5) prowadzenia prac związanych z ustalaniem oceny pracy dyrektorów przedszkoli;
- 6) prowadzenia spraw związanych z opiniowaniem kandydatów na stanowiska kierownicze w przedszkolach;
- 7) współpracy z dyrektorami przedszkoli w sprawach związanych z rekrutacją do przedszkoli;
- 8) prowadzenia spraw związanych z ustalaniem opłat za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Miasto Lublin;
- 9) prowadzenia spraw związanych z zadaniami gminy w zakresie dowożenia dzieci do przedszkoli;
- 10) współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolami prowadzonymi przez Miasto Lublin;
- 11) sygnalizowania dyrektorom przedszkoli nowych przepisów dotyczących funkcjonowania oświaty;
- 12) prowadzenia innych, niż opisane w pkt 1-11, spraw dotyczących funkcjonowania przedszkoli prowadzonych przez Miasto Lublin;
- 13) przygotowywania projektów uchwał Rady i zarządzeń Prezydenta, w szczególności dotyczących przedszkoli;
- 14) sprawdzania kompletności oraz poprawności danych w bazach danych oświatowych sporządzanych w Systemie Informacji Oświatowej przez przedszkola prowadzone przez Miasto Lublin;
- 15) opracowywania materiałów dotyczących przedszkoli do „Informacji o stanie realizacji zadań oświatowych”;
- 16) przeprowadzania egzaminów dla nauczycieli kontraktowych na stopień awansu nauczyciela mianowanego;
- 17) prowadzenia spraw związanych z zadaniami gminy w zakresie zapewnienia miejsc wychowania przedszkolnego dla dzieci posiadających obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego oraz dzieci posiadających prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu,



- oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego;
- 18) prowadzenia ewidencji liczby dzieci będących mieszkańcami innych gmin i uczęszczających do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Lublin;
 - 19) przygotowywania wniosków o nagrody i wyróżnienia dla dyrektorów przedszkoli;
 - 20) przygotowywania i analizy danych liczbowych i statystycznych dotyczących organizacji pracy przedszkoli;
 - 21) prowadzenia sprawozdawczości z zakresu liczby dzieci objętych dotacją z budżetu państwa, liczby gmin objętych zwrotem kosztów wychowania przedszkolnego;
 - 22) redagowania strony internetowej Urzędu w zakresie dotyczącym przedszkoli publicznych;
 - 23) przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego.”;
- 4) w § 22:
- a) w ust. 2:
 - pkt 8 otrzymuje brzmienie:
„8) głównego księgowego w stosunku do przedszkoli prowadzonych przez Miasto Lublin i obsługiwanych przez referat;”,
 - pkt 15 otrzymuje brzmienie:
„15) nadzoru nad sporządzaniem rocznych sprawozdań finansowych zbiorczych i jednostkowych, w skład których wchodzi: bilanse, rachunki zysków i strat, zestawienia zmian funduszu jednostki;”,
 - po pkt 20 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 21 – 23 w brzmieniu:
„21) nadzoru nad przygotowaniem i realizacją porozumień z innymi gminami w zakresie zwrotu kosztów wychowania przedszkolnego;
 - 22) nadzoru nad przygotowaniem projektów planów finansowych dotyczących dotacji celowej z budżetu państwa na dofinansowanie zadań w zakresie wychowania przedszkolnego oraz rocznego rozliczania wykorzystania ww. dotacji;
 - 23) nadzoru nad realizacją zadań związanych z podatkiem od towarów i usług.”,
 - b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. socjalnych realizuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) prowadzenia analityki wykorzystania funduszu świadczeń socjalnych w przedszkolach;
 - 2) przygotowywania wypłat świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 3) prowadzenia analitycznej ewidencji księgowej w zakresie udzielonych pożyczek mieszkaniowych oraz spłat pożyczek udzielonych pracownikom przedszkoli;



- 4) nadzoru merytorycznego w zakresie dokumentacji przetargowej sporządzanej przez przedszkola;
- 5) wprowadzania, w imieniu dyrektorów przedszkoli, dokumentacji przetargowej do Biuletynu Informacji Publicznej i ogłoszeń do Biuletynu Zamówień Publicznych.”,
- c) w ust. 4 pkt 15 – 18 otrzymują brzmienie:
 - „15) przygotowywania i realizacji porozumień w zakresie zwrotu kosztów wychowania przedszkolnego;
 - 16) realizacji zapisów ustawowych dotyczących zwrotu kosztów wychowania przedszkolnego;
 - 17) prognozowania oraz obliczania kosztów wychowania przedszkolnego;
 - 18) przygotowywania i analizy danych liczbowych, statystycznych i finansowych dotyczących przedszkoli.”,
- d) w ust. 8 po pkt 12 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 13 w brzmieniu:
 - „13) prowadzenia ewidencji księgowej dochodów i wydatków w zakresie zwrotu kosztów wychowania przedszkolnego.”,
- e) w ust. 9:
 - pkt 6 otrzymuje brzmienie:
 - „6) współpracy z przedszkolami w zakresie udzielania informacji i opiniowania wniosków dotyczących najmu części nieruchomości przez nie użytkowanych;”,
 - uchyla się pkt 7,
- f) w ust. 10 po pkt 3 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 4 w brzmieniu:
 - „4) realizacji zleceń płatniczych dotyczących zwrotu kosztów wychowania przedszkolnego dzieci – mieszkańców Gminy Lublin uczęszczających do przedszkoli publicznych lub publicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez inne gminy.”,
- g) po ust. 11 dodaje się ust. 12 w brzmieniu:
 - „12. Stanowisko pracy ds. najmu i rozliczeń oraz podatku od towarów i usług realizuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) bieżącej realizacji zadań wynikających z przepisów ustawy o podatku od towarów i usług;
 - 2) sporządzania deklaracji dla podatku od towarów i usług;
 - 3) prowadzenia rejestru zakupów;
 - 4) prowadzenia rejestru sprzedaży;
 - 5) wystawiania faktur z tytułu usług najmu lokali użytkowych w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Lublin;
 - 6) prowadzenia rejestru faktur sprzedaży z tytułu usług najmu lokali użytkowych;
 - 7) prowadzenia rejestru mieszkań usytuowanych przy przedszkolach i szkołach;
 - 8) naliczania czynszu i świadczeń dla najemców lokali mieszkalnych usytuowanych w budynkach przedszkoli;



- 9) sporządzania rocznych sprawozdań z zasobów mieszkaniowych usytuowanych w przedszkolach i szkołach;
- 10 koordynacji spraw związanych z przydziałem lokali mieszkalnych;
- 11) współpracy z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.”;

5) w § 23 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

- „4) koordynowania zadań związanych z przygotowaniem informacji dla Rady o stanie realizacji zadań oświatowych, w tym o wynikach sprawdzianu, egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki i egzaminu maturalnego oraz nadzoru pedagogicznego;”;

6) w § 24:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. **Referat ds. organizacji pracy szkół i placówek** realizuje w szczególności zadania wynikające z obowiązków organu prowadzącego, w stosunku do szkół i placówek w szczególności dotyczące koordynacji organizacji pracy szkół i placówek oraz doskonalenia i awansu zawodowego nauczycieli, jak również prowadzenia ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz kierowania dzieci i młodzieży do kształcenia w systemie szkolnictwa specjalnego.”,

b) w ust. 4 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„4. Stanowisko pracy ds. analizy sieci szkół i placówek oraz awansu zawodowego nauczycieli realizuje w szczególności zadania z zakresu:”,

c) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. koordynacji pracy szkół i placówek oświatowych realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) nadzoru nad działalnością pracy szkół i placówek, w szczególności w sprawach dotyczących przestrzegania przepisów w zakresie organizacji pracy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników, wychowanków i uczniów;
- 2) dokonywania bieżących przeglądów szkół i placówek pod kątem organizacji pracy, stanu bazy i wyposażenia;
- 3) koordynowania spraw związanych z zakładaniem, reorganizacją i likwidacją szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych i innych publicznych placówek oświatowych;
- 4) przygotowywania wniosków dotyczących ustalenia i zmian w sieci publicznych szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych, a także dotyczących ustalania granic obwodów szkół podstawowych i gimnazjów;
- 5) przygotowywania do zatwierdzenia arkuszy organizacji szkół i placówek;
- 6) prowadzenia prac związanych z ustalaniem oceny pracy dyrektorów szkół i placówek;
- 7) prowadzenia spraw związanych z opiniowaniem kandydatów na stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach;



- 8) ustalania, w porozumieniu z dyrektorami szkół, liczby uczniów przyjmowanych do klas pierwszych szkół podstawowych, gimnazjów oraz szkół ponadgimnazjalnych;
- 9) koordynowania spraw związanych z ustaleniem przez organ prowadzący kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych szkół podstawowych, gimnazjów, placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, a także na zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia rozwijające zainteresowania – organizowane przez placówki oświatowo – wychowawcze;
- 10) współpracy z dyrektorami szkół w sprawach związanych z rekrutacją do szkół ponadgimnazjalnych;
- 11) ustalanie opłat za korzystanie z placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania;
- 12) prowadzenia spraw związanych z przyznawaniem uczniom stypendiów Prezydenta za wybitne osiągnięcia w nauce;
- 13) przygotowywania spotkań Prezydenta z dyrektorami, nauczycielami i uczniami – laureatami oraz finalistami konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 14) koordynowania działań dotyczących udzielania uczniom szkół i placówek prowadzonych przez Miasto Lublin pomocy pedagogicznej i psychologicznej;
- 15) prowadzenia egzaminów nauczycieli kontraktowych na stopień awansu nauczyciela mianowanego oraz przygotowania dokumentacji egzaminacyjnej i poegzaminacyjnej;
- 16) opiniowania, pod względem warunków organizacyjnych, wniosków dotyczących najmu części nieruchomości użytkowanych przez szkoły i placówki;
- 17) współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołami i placówkami prowadzonymi przez Miasto Lublin;
- 18) przygotowywania spotkań i narad z dyrektorami szkół;
- 19) rozpatrywania skarg i wniosków z zakresu kompetencji jednostek samorządu terytorialnego jako organu prowadzącego szkoły i placówki;
- 20) współpracy z Wydziałem Audytu i Kontroli w zakresie załatwiania skarg i wniosków;
- 21) prowadzenia, we współpracy z Wydziałem Ochrony Środowiska, spraw dotyczących upowszechniania wśród uczniów wiedzy z zakresu ekologii i ochrony środowiska;
- 22) sprawdzania kompletności oraz poprawności danych w bazach danych oświatowych sporządzanych w systemie informacji oświatowej przez szkoły i placówki prowadzone przez Gminę Lublin, z wyłączeniem szkół specjalnych;
- 23) koordynowania spraw związanych z nauką religii innych niż rzymskokatolicka;



- 24) koordynowania działań w zakresie wykonywania przez Mennicę Państwową pieczęci urzędowych dla szkół i placówek;
- 25) prowadzenia wydziałowego rejestru zamówień w zakresie zadań realizowanych przez referat;
- 26) redagowania strony internetowej Urzędu w zakresie zadań realizowanych przez referat.”;

7) w § 26a:

- a) w ust. 1 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„1. Referat ds. dotacji dla szkół i placówek prowadzonych przez podmioty inne niż jednostka samorządu terytorialnego realizuje w szczególności zadania z zakresu:”,

- b) w ust. 3:

- pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) publikowania informacji o wysokości stawek dotacji przypadających na jednego ucznia (wychowanka);”

- pkt 9 – 13 otrzymują brzmienie:

„9) przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania dotacji udzielonych podmiotom wymienionym w pkt 2;

10) współpracy z Wydziałem Audytu i Kontroli w zakresie przeprowadzanych kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych podmiotom, o których mowa w pkt 2;

11) sprawdzania kompletności oraz poprawności danych w bazach danych oświatowych sporządzanych w Systemie Informacji Oświatowej przez podmioty, o których mowa w pkt 2;

12) prowadzenia postępowań administracyjnych, na podstawie wyników kontroli, o których mowa w pkt 9 i 10, w sprawach o zwrot przez osoby prowadzące podmioty wymienione w pkt 2 dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, a w szczególności:

a) sporządzania projektów postanowień, zawiadomień i wezwań,

b) sporządzania projektów decyzji administracyjnych,

c) przekazywania dokumentów do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Lublinie;

13) współdziałania z Wydziałem Budżetu i Księgowości w zakresie egzekucji należności z dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości.”;

8) w § 27:

- a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. księgowości analityczno-syntetycznej budżetu szkół i placówek realizuje w szczególności zadania z zakresu:

1) weryfikowania pod względem wysokości i zakresu rzeczowego – zapotrzebowań na środki finansowe, składanych przez szkoły i placówki;



- 2) przekazywania środków dla szkół i placówek;
- 3) ewidencjonowania środków finansowych przekazywanych dla szkół i placówek w ujęciu analitycznym i syntetycznym;
- 4) kontroli środków finansowych przekazywanych szkołom i placówkom na wydatki budżetowe;
- 5) prowadzenia ewidencji w zakresie dochodów szkół i placówek oraz dochodów realizowanych przez Wydział;
- 6) prowadzenia ewidencji w zakresie wydatków Wydziału;
- 7) ewidencjonowania środków na dotacje przekazywane dla przedszkoli, szkół i placówek niepublicznych i publicznych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne inne niż jednostka samorządu terytorialnego;
- 8) współdziałania z referatem ds. dotacji dla szkół i placówek prowadzonych przez podmioty inne niż jednostka samorządu terytorialnego w zakresie realizacji wydatków na dotacje;
- 9) ewidencjonowania środków na realizację projektów oświatowych oraz projektów z udziałem środków europejskich;
- 10) prowadzenia ewidencji należności budżetowych wynikających z dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, współdziałania w tym zakresie z referatem ds. dotacji dla szkół i placówek prowadzonych przez podmioty inne niż jednostka samorządu terytorialnego;
- 11) sporządzania sprawozdań budżetowych i bilansu oraz sprawozdawczości opisowej w zakresie dochodów i wydatków Wydziału;
- 12) współdziałania z Wydziałem Inwestycji i Remontów w zakresie realizacji wydatków na remonty szkół i inwestycje oświatowe.”,

b) w ust. 4:

- pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) opracowywania projektów planów dochodów i wydatków budżetowych szkół i placówek oraz planów wydzielonych rachunków;”,
- pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) analizy i rozpatrywania wniosków dyrektorów szkół i placówek o dokonanie zmian w budżecie i w planie rachunków wydzielonych, przygotowywania w wyżej wymienionym zakresie stosownych wniosków do Wydziału Budżetu i Księgowości;”,
- w pkt 4 po lit. c średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. d w brzmieniu:
„d) sporządzania projektów planów i rozliczeń finansowych w odniesieniu do projektów i programów zewnętrznych;”,
- pkt 5 otrzymuje brzmienie:
„5) przyjmowania sprawozdań budżetowych i finansowych z poszczególnych szkół i innych placówek oraz sporządzania zestawień zbiorczych i sprawozdawczości opisowej z ww. sprawozdań;”,
- po pkt 8 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 9 – 12 w brzmieniu:



- „9) opiniowania, pod względem finansowym, wniosków dotyczących najmu części nieruchomości użytkowanych przez szkoły i placówki;
 - 10) współpracy ze szkołami i placówkami oraz z Wydziałem Gospodarowania Mieniem w zakresie sporządzania sprawozdań o stanie mienia;
 - 11) sporządzania list wypłat stypendiów dla laureatów oraz finalistów konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 12) wprowadzania do systemu informacji niezbędnych dla sporządzenia przez Biuro Kadr listy wypłat dla członków komisji egzaminacyjnych przeprowadzających egzaminy dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego.”,
- c) po ust. 4 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:
- „5. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. podatku od towarów i usług realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) nadzoru i kontroli nad prawidłowym naliczaniem i rozliczaniem przez szkoły i placówki podatku od towarów i usług w szczególności w zakresie:
 - a) przedmiotu opodatkowania,
 - b) czynności związanych ze sprzedażą opodatkowaną,
 - c) prawidłowości wystawianych i otrzymywanych faktur VAT,
 - d) poprawności sporządzanych rejestrów zakupu i sprzedaży,
 - e) właściwego ujęcia faktur w rejestrach,
 - f) poprawności sporządzania częściowych deklaracji podatku od towarów i usług,
 - g) przepływów środków finansowych w odniesieniu do podatku od towarów i usług;
 - 2) naliczania i rozliczania podatku od towarów i usług w zakresie zadań realizowanych przez Wydział w szczególności w zakresie:
 - a) przedmiotu opodatkowania,
 - b) prawidłowości otrzymywanych faktur VAT,
 - c) przepływów środków finansowych w odniesieniu do podatku od towarów i usług;
 - 3) sporządzania zbiorczej deklaracji podatku od towarów i usług w odniesieniu do szkół i placówek dla Wydziału Budżetu i Księgowości;
 - 4) analizy sald kont na koniec każdego miesiąca;
 - 5) weryfikacji sald kont na koniec każdego roku obrotowego;
 - 6) przygotowywania danych do opracowania analiz;
 - 7) współpracy z wieloosobowym stanowiskiem pracy ds. księgowości analityczno-syntetycznej budżetu szkół i placówek;
 - 8) współpracy z Wydziałem Budżetu i Księgowości.”;
- 9) w § 27a:
- a) pkt 2 i 3 otrzymują brzmienie:
 - „2) planowania projektów i programów z zakresu oświaty i wychowania oraz inicjowania i nadzoru nad pracami związanymi z aplikowaniem Wydziału o środki zewnętrzne oraz koordynowania prac związanych z wdrażaniem i rozliczaniem projektów i programów rządowych i samorządowych;



- 3) współpracy z Wydziałem Projektów Nieinwestycyjnych, Wydziałem Funduszy Europejskich oraz Biurem Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych;”,
- b) po pkt 3 dodaje się pkt 4 i 5 w brzmieniu:
 - „4) koordynowania prac związanych z opracowywaniem wydziałowego planu zamówień;
 - 5) nadzoru nad przygotowaniem diagnoz i planów działania niezbędnych do aplikowania o środki zewnętrzne.”;
- 10) w § 27b:
 - a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. **Referat ds. wdrażania projektów** realizuje w szczególności zadania z zakresu inicjowania prac związanych z aplikowaniem Wydziału o środki europejskie na realizację projektów z zakresu oświaty i wychowania, wdrażania i rozliczania projektów z zakresu oświaty i wychowania przekazanych do realizacji przez Prezydenta oraz obsługi finansowej realizowanych projektów.”,
 - b) w ust. 2:
 - pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) koordynowania prac związanych z wdrażaniem i rozliczaniem projektów z zakresu oświaty i wychowania przekazanych do realizacji przez Prezydenta;”,
 - pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) udziału w pracach zespołów zadaniowych powołanych do realizacji projektów z zakresu oświaty i wychowania;”,
 - po pkt 4 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 5 i 6 w brzmieniu:

„5) koordynowania prac związanych z przygotowaniem diagnoz i planów działania niezbędnych do aplikowania o środki zewnętrzne;
 - 6) współdziałania z Wydziałem Projektów Nieinwestycyjnych, Wydziałem Funduszy Europejskich oraz Biurem Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w zakresie aplikowania o środki europejskie.”;
 - c) w ust. 3:
 - pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) inicjowania i udziału w pracach związanych z aplikowaniem Wydziału o środki zewnętrzne na realizację projektów z zakresu oświaty i wychowania;”,
 - pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) współpracy z Wydziałem Projektów Nieinwestycyjnych oraz Wydziałem Funduszy Europejskich w zakresie opracowywania wniosków o dofinansowanie projektów;”,
 - pkt 16 otrzymuje brzmienie:

„16) udziału w pracach zespołów zadaniowych powołanych do realizacji projektów z zakresu oświaty i wychowania;”,
 - po pkt 16 dodaje się pkt 17 – 19 w brzmieniu:



- „17) współpracy z wydziałami realizującymi projekty skierowane do szkół i placówek finansowane ze źródeł zewnętrznych;
- 18) redagowania strony internetowej Urzędu w zakresie zadań realizowanych przez referat;
- 19) przygotowania diagnoz i planów działania niezbędnych do aplikowania o środki zewnętrzne.”,

d) w ust. 4:

- pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) opracowywania materiałów do sporządzenia planów dochodów i wydatków budżetu Miasta Lublin w części dotyczącej projektów realizowanych przez Wydział;”,
- pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2) opracowania zmian w planach wydatków, sprawdzania zgodności wniosków ze szkół i placówek o dokonanie zmian w planach poszczególnych jednostek z wnioskami o dofinansowanie projektów realizowanych przez Wydział;”,
- pkt 5 otrzymuje brzmienie:
„5) obsługi finansowej realizowanych projektów;”;

11) w § 27c:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. **Referat ds. programów rządowych i samorządowych oraz zwiększania szans edukacyjnych uczniów** realizuje w szczególności zadania z zakresu koordynowania prac związanych z aplikowaniem przez szkoły i Wydział o środki na realizację programów rządowych, wdrażania programów rządowych i samorządowych oraz udzielania świadczeń pomocy materialnej, o której mowa w ustawie o systemie oświaty.”,

b) w ust. 2:

- pkt 3 i 4 otrzymują brzmienie:
„3) przygotowywania zestawień, sprawozdań i analiz z zakresu zadań referatu;
- 4) współdziałania z Wydziałem Projektów Nieinwestycyjnych, Wydziałem Zdrowia i Spraw Społecznych, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Lublinie, Zarządem Transportu Miejskiego w Lublinie oraz administracją rządową w zakresie realizowanych programów rządowych i samorządowych dotyczących zadań oświatowych;”,
- po pkt 5 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6 w brzmieniu:
„6) redagowania strony internetowej Urzędu w zakresie zadań realizowanych przez referat.”,

c) w ust. 3:

- pkt 13 – 19 otrzymują brzmienie:
„13) ustalania w porozumieniu z dyrektorami szkół warunków korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości opłat za posiłki;
- 14) uzgadniania z dyrektorami burs szkolnych i ośrodków wysokości opłat za posiłki, a także terminu i sposobu ich wnoszenia;



- 15) prowadzenia w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Lublinie spraw związanych z zapewnieniem dożywiania potrzebujących uczniów w szkołach i placówkach w okresie ferii i wakacji;
- 16) współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, podległymi szkołami i placówkami oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie zagospodarowania dzieciom i młodzieży czasu wolnego w okresie wakacji i ferii;
- 17) współdziałania z Zarządem Transportu Miejskiego w Lublinie, Miejskim Przedsiębiorstwem Komunikacyjnym w Lublinie w sprawach związanych z koordynacją organizacji dowożenia dzieci i młodzieży do szkół i ośrodków przez Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie;
- 18) prowadzenia spraw związanych z zadaniami gminy w zakresie dowożenia dzieci i młodzieży do szkół i ośrodków;
- 19) prowadzenia spraw związanych ze zwrotem kosztów kształcenia pracodawcom, którzy zawarli umowę o pracę z młodocianymi pracownikami w celu ich przygotowania zawodowego;”,
- po pkt 19 dodaje się pkt 20 – 24 w brzmieniu:
 - „20) prowadzenia spraw związanych z obsługą „Miejskiego programu stypendialnego dla studentów i doktorantów”;
 - 21) prowadzenia spraw związanych z obsługą Programu wspierania laureatów i finalistów zawodów stopnia centralnego olimpiad oraz turniejów, studiujących na terenie Miasta Lublin;
 - 22) prowadzenia spraw związanych z funkcjonowaniem Miejskiej Sieci Szkół Promujących Zdrowie Miasta Lublin;
 - 23) prowadzenia spraw związanych z realizacją zadania pod nazwą „Bezpieczna droga”;
 - 24) przygotowania sprawozdań merytorycznych dotyczących zadań realizowanych przez referat.”.

§ 2

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

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2016 r.

Prezydent Miasta Lublin

(-) Krzysztof Żuk

**Rozdzielnik:**

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu, intranet.