



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr 86/2/2021

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 25 lutego 2021 r.

zmieniające zarządzenie nr 55/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Oświaty i Wychowania

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) oraz § 85 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 32/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 listopada 2020 r. z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Departamentu Oświaty i Wychowania, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 55/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Oświaty i Wychowania (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 listopada 2020 r.) wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w § 3 w ust. 3 w pkt 2 lit. c-d otrzymują brzmienie:
 - „c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. ewidencji finansowo-księgowej Wydziału Oświaty i Wychowania (OW-BK-IV),
 - d) wieloosobowe stanowisko pracy ds. planowania i analizy budżetu przedszkoli, szkół i placówek (OW-BK-III).”;
- 2) użyte w § 4 w ust. 1 oraz w § 7 w pkt 1 wyrazy „(j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 października 2019 r.)” zastępuje się wyrazami „(j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 listopada 2020 r. z późn. zm.)”;
- 3) w § 5 w ust. 1 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:
 - „1. Dyrektor Departamentu Oświaty i Wychowania sprawuje, za pośrednictwem Wydziału Oświaty i Wychowania, nadzór nad działalnością.”;
- 4) w § 12:
 - a) w ust. 4:
 - pkt 9 otrzymuje brzmienie:
 - „9) prowadzenia spraw związanych z kontrolą zarządczą w nadzorowanych jednostkach organizacyjnych oraz realizacją kontroli zarządczej przez Wydział.”;
 - w pkt 13 skreśla się wyrazy „i Turystyki”;



- w pkt 17 wyrazy „(Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245)” zastępuje się wyrazami „(Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz z 2021 r. poz. 4)”;
- b) w ust. 5 pkt 5 otrzymuje brzmienie:
„5) prowadzenia czynności związanych z oceną pracy dyrektorów przedszkoli;”;
- c) w ust. 6 pkt 8 otrzymuje brzmienie:
„8) prowadzenia spraw dotyczących obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego w zakresie szkoły podstawowej oraz kontroli spełniania obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat, zamieszkałą na terenie miasta Lublin;”;
- d) w ust. 7:
 - pkt 5 otrzymuje brzmienie:
„5) prowadzenia czynności związanych z oceną pracy dyrektorów szkół i placówek;”;
 - pkt 23 otrzymuje brzmienie:
„23) prowadzenia spraw związanych z zapewnianiem uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego odpowiedniej formy kształcenia;”;
- 5) w § 13 w pkt 1 wyrazy „(Dz. U. z 2018 r. poz. 1900 i 2245)” zastępuje się wyrazami „(Dz. U. z 2019 r. poz. 1942, z 2020 r. poz. 695 oraz z 2021 r. poz. 4)”;
- 6) w § 14:
 - a) pkt 3-4 otrzymują brzmienie:
 - „3) realizowania wydatków budżetowych przez przedszkola, szkoły i placówki;
 - 4) sprawowania nadzoru nad działalnością przedszkoli, szkół i placówek w określonych obszarach spraw finansowych;”;
 - b) po pkt 4 dodaje się pkt 5 w brzmieniu:
„5) sprawowania nadzoru nad działalnością Lubelskiego Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty w określonych obszarach spraw, dotyczących w szczególności:
 - a) sposobu organizacji i realizacji obsługi finansowej jednostek oświatowych,
 - b) współpracy z dyrektorami obsługiwanych przedszkoli, szkół i placówek,
 - c) terminowości i poprawności materiałów sporządzanych przez Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty i przekazywanych do Wydziału.”;
- 7) w § 15:
 - a) w ust. 2 w pkt 6 w lit. b wyrazy „(Dz. U. z 2017 r. poz. 2203, Dz. U. z 2018 r. poz. 2245)” zastępuje się wyrazami „(Dz. U. z 2020 r. poz. 2029 i 2400)”;
 - b) w ust. 3 w pkt 10 w lit. b skreśla się wyrazy „(Dz. U. z 2017 r. poz. 2203, Dz. U. z 2018 r. poz. 2245)”;



8) w § 16:

a) ust. 1-2 otrzymują brzmienie:

„1. **Referat ds. budżetu i księgowości** realizuje w szczególności zadania wynikające z obowiązków organu prowadzącego w zakresie zapewnienia przedszkolom, szkołom i placówkom prowadzonym przez miasto Lublin środków finansowych niezbędnych do realizacji ich zadań statutowych, a także sprawowania nadzoru nad działalnością przedszkoli, szkół i placówek w określonych obszarach spraw finansowych.

2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 6 ust. 2 Regulaminu oraz zadania z zakresu:

- 1) opracowywania materiałów do projektu budżetu miasta Lublin, planu dochodów i wydatków oraz sprawozdania opisowego półrocznego i rocznego w zakresie zadań oświatowych realizowanych przez miasto Lublin;
- 2) współdziałania z Wydziałem Budżetu i Księgowości, z jednostkami organizacyjnymi oraz z Lubelskim Centrum Ekonomiczno-Administracyjnym Oświaty w zakresie opracowywania projektu budżetu miasta Lublin oraz sprawozdania opisowego półrocznego i rocznego w zakresie zadań oświatowych realizowanych przez miasto Lublin;
- 3) opracowywania materiałów w zakresie zadań referatu do „Informacji o stanie realizacji zadań oświatowych.”,

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

„4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ewidencji finansowo-księgowej Wydziału Oświaty i Wychowania realizuje w szczególności zadania z zakresu:”,

c) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. planowania i analizy budżetu przedszkoli, szkół i placówek realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) opracowywania projektów planów dochodów i wydatków budżetowych przedszkoli, szkół i placówek oraz planów wydzielonych rachunków;
- 2) opracowywania zasad i projektów rozdziału dla poszczególnych przedszkoli, szkół i placówek środków finansowych zatwierdzonych w budżecie miasta Lublin w części dotyczącej wydatków na oświatę;
- 3) analizy i rozpatrywania wniosków dyrektorów przedszkoli, 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;
- 4) współdziałania z Wydziałem Budżetu i Księgowości, Lubelskim Centrum Ekonomiczno-Administracyjnym Oświaty oraz z dyrektorami oświatowych jednostek budżetowych w zakresie:
 - a) opracowywania planów dochodów i wydatków budżetu miasta Lublin dla przedszkoli, szkół i placówek,



- b) sporządzania informacji o realizacji planowanych dochodów i wydatków budżetu miasta Lublin w części dotyczącej przedszkoli, szkół i placówek,
 - c) przedkładania propozycji zmian w budżecie w części dotyczącej przedszkoli, szkół i placówek,
 - d) sporządzania projektów planów i rozliczeń finansowych w odniesieniu do projektów i programów zewnętrznych;
 - 5) przyjmowania sprawozdań budżetowych i finansowych z jednostek nieobsługiwanych przez Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty oraz sporządzania zestawień zbiorczych z ww. sprawozdań;
 - 6) sporządzania informacji opisowej z wykonania budżetu w części dotyczącej zadań oświatowych;
 - 7) sprawowania nadzoru nad działalnością finansową przedszkoli, szkół i placówek poprzez:
 - a) weryfikację przedkładanych planów finansowych przedszkoli, szkół i placówek,
 - b) kontrolę składanych sprawozdań pod względem zgodności z planem według klasyfikacji budżetowej wydatków, zgodnie z zatwierdzonym budżetem oraz pod względem formalno-rachunkowym,
 - c) kontrolę wykonywania wydatków zgodnie z upływem czasu;
 - 8) sporządzania projektów planów, sprawozdań budżetowych, rozliczeń finansowych i informacji opisowej w odniesieniu do projektów i programów zewnętrznych – unijnych, rządowych i innych;
 - 9) opiniowania, pod względem finansowym, wniosków dotyczących najmu części nieruchomości użytkowanych przez przedszkola, szkoły i placówki;
 - 10) współpracy ze szkołami i placówkami nieobsługiwanymi przez Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty 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;
 - 13) przygotowania i prowadzenia wzajemnych rozliczeń z innymi gminami w zakresie korzystania przez dzieci z wychowania przedszkolnego.”;
- 9) § 17-18 otrzymują brzmienie:

„§ 17

Zastępca Dyrektora ds. projektów i programów edukacyjnych realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez referaty i stanowisko pracy, o których mowa w § 18-20;
- 2) planowania projektów i programów z zakresu oświaty i wychowania oraz inicjowania i nadzoru nad pracami związanymi z pozyskiwaniem środków



- zewnętrznych na realizację projektów i programów z zakresu oświaty i wychowania oraz koordynowania prac związanych z wdrażaniem i rozliczaniem projektów finansowanych ze środków zagranicznych i programów rządowych i samorządowych;
- 3) współpracy z Wydziałem Funduszy Europejskich, Biurem – Centrum Współpracy Międzynarodowej oraz Biurem Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych;
 - 4) współpracy z instytucjami pośredniczącymi i zarządzającymi programami operacyjnymi oraz administracją rządową w zakresie realizowanych projektów i programów;
 - 5) koordynowania prac związanych z opracowywaniem wydziałowego planu zamówień oraz wydziałowego rejestru zamówień pozaustawowych;
 - 6) nadzoru nad przygotowaniem diagnoz i planów działania niezbędnych do aplikowania o środki zewnętrzne.

§ 18

1. **Referat ds. wdrażania projektów** realizuje w szczególności zadania z zakresu inicjowania prac związanych z aplikowaniem o środki zagraniczne na realizację projektów z zakresu oświaty i wychowania, przygotowania propozycji projektów o znaczeniu strategicznym, wdrażania i rozliczania projektów z zakresu oświaty i wychowania przekazanych do realizacji przez Prezydenta oraz obsługi finansowej realizowanych projektów.
2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 6 ust. 2 Regulaminu oraz zadania z zakresu:
 - 1) koordynowania prac związanych z wdrażaniem i rozliczaniem projektów z zakresu oświaty i wychowania przekazanych do realizacji przez Prezydenta;
 - 2) opiniowania draftów projektów przedkładanych przez oświatowe jednostki organizacyjne;
 - 3) udziału w pracach zespołów zadaniowych powołanych do realizacji projektów z zakresu oświaty i wychowania;
 - 4) opracowywania materiałów w zakresie zadań referatu do „Informacji o stanie realizacji zadań oświatowych”;
 - 5) koordynowania prac związanych z przygotowaniem diagnoz i planów działania niezbędnych do aplikowania o środki zewnętrzne;
 - 6) koordynowania prac związanych z przygotowaniem materiałów dotyczących projektów o znaczeniu strategicznym z zakresu oświaty i wychowania;
 - 7) współdziałania z Wydziałem Funduszy Europejskich, Biurem – Centrum Współpracy Międzynarodowej oraz Biurem Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w zakresie aplikowania o środki zagraniczne;
 - 8) koordynowania współpracy pomiędzy Wydziałem Funduszy Europejskich a oświatowymi jednostkami organizacyjnymi w procesie przygotowania, realizacji, rozliczania i monitorowania projektów.



3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. wdrażania projektów realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) inicjowania i udziału w pracach związanych z pozyskiwaniem środków zagranicznych na realizację projektów z zakresu oświaty i wychowania;
 - 2) opracowywania wstępnych założeń projektów w oparciu o zdiagnozowane potrzeby;
 - 3) współpracy z Wydziałem Funduszy Europejskich w zakresie opracowywania wniosków o dofinansowanie projektów oraz dokumentów dotyczących projektów o znaczeniu strategicznym z zakresu oświaty i wychowania;
 - 4) współpracy z Biurem – Centrum Współpracy Międzynarodowej w zakresie projektów międzynarodowych przedszkoli, szkół i placówek;
 - 5) wdrażania projektów z zakresu oświaty i wychowania przekazanych do realizacji przez Prezydenta;
 - 6) sporządzania okresowych sprawozdań wynikających z zawartych umów o dofinansowanie projektów, w części merytorycznej;
 - 7) obsługi administracyjnej realizowanych projektów;
 - 8) promowania realizowanych projektów;
 - 9) współpracy z oświatowymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie projektów realizowanych przez Wydział;
 - 10) współpracy z instytucjami pośredniczącymi i zarządzającymi programami operacyjnymi;
 - 11) współpracy z partnerami i instytucjami w zakresie realizacji projektów;
 - 12) organizowania konferencji i spotkań informacyjnych i koordynacyjnych w zakresie realizowanych projektów;
 - 13) przygotowywania zestawień, sprawozdań i analiz z zakresu realizacji projektów;
 - 14) opracowywania opisu przedmiotu zamówienia, dokumentacji merytorycznej niezbędnej do przeprowadzenia zamówień oraz projektów umów i nadzoru nad realizacją umów dotyczących zamówień publicznych w ramach realizowanych projektów;
 - 15) podejmowania działań informacyjnych dotyczących realizacji projektów;
 - 16) doradztwa dla oświatowych jednostek organizacyjnych w zakresie realizacji projektów;
 - 17) uczestniczenia w kontaktach pomiędzy Wydziałem Funduszy Europejskich a oświatowymi jednostkami organizacyjnymi w procesie przygotowania, realizacji i monitorowania projektów;
 - 18) udziału w pracach zespołów zadaniowych powołanych do realizacji projektów z zakresu oświaty i wychowania;
 - 19) współpracy z komórkami organizacyjnymi realizującymi projekty skierowane do szkół i placówek finansowane ze źródeł zewnętrznych;



- 20) redagowania portalu miasta Lublin w zakresie zadań realizowanych przez referat;
 - 21) przygotowania diagnoz i planów działania niezbędnych do aplikowania o środki zewnętrzne.
4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. rozliczania projektów realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) opracowywania materiałów do sporządzenia planów dochodów i wydatków budżetu miasta Lublin w części dotyczącej projektów realizowanych przez Wydział;
 - 2) przygotowywania zmian w planach wydatków, sprawdzania zgodności wniosków z przedszkoli, szkół i placówek o dokonanie zmian w planach poszczególnych jednostek organizacyjnych z wnioskami o dofinansowanie projektów realizowanych przez Wydział;
 - 3) sporządzania informacji o realizacji planowanych dochodów i wydatków budżetu miasta Lublin w części dotyczącej projektów realizowanych przez Wydział;
 - 4) sporządzania informacji opisowej z wykonania budżetu w części dotyczącej projektów realizowanych przez Wydział;
 - 5) obsługi finansowej realizowanych projektów;
 - 6) współdziałania w zakresie rozliczania projektów ze szkołami i placówkami biorącymi udział w ww. projektach oraz współpracy w tym zakresie z Lubelskim Centrum Ekonomiczno-Administracyjnym Oświaty w odniesieniu do obsługiwanych przez Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty oświatowych jednostek organizacyjnych;
 - 7) sporządzania okresowych sprawozdań wynikających z zawartych umów o dofinansowanie projektów w części finansowej;
 - 8) doradztwa dla oświatowych jednostek organizacyjnych w zakresie rozliczania projektów;
 - 9) współdziałania z Wydziałem Funduszy Europejskich i oświatowymi jednostkami organizacyjnymi w procesie rozliczania projektów.”;
- 10) w § 19:
- a) ust. 1-2 otrzymują 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, dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników oraz udzielania świadczeń pomocy materialnej, o której mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021 r. poz. 4).
 - 2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 6 ust. 2 Regulaminu oraz zadania z zakresu:



- 1) koordynowania działań związanych z realizacją oświatowych programów rządowych i samorządowych;
- 2) koordynowania działań związanych z udzielaniem świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) koordynowania spraw związanych z dofinansowaniem kosztów kształcenia młodocianych pracowników;
- 4) przygotowywania zestawień, sprawozdań i analiz z zakresu zadań referatu;
- 5) współdziałania z Wydziałem Zdrowia i Profilaktyki, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Lublinie, Zarządem Transportu Miejskiego w Lublinie oraz administracją rządową w zakresie realizowanych programów rządowych;
- 6) opracowywania materiałów w zakresie zadań referatu do „Informacji o stanie realizacji zadań oświatowych”;
- 7) redagowania portalu miasta Lublin w zakresie zadań realizowanych przez referat.”,

b) w ust. 3:

- pkt 13 otrzymuje brzmienie:
„13) ustalania w porozumieniu z dyrektorami przedszkoli i szkół warunków korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości opłat za posiłki;”,
- pkt 22 otrzymuje brzmienie:
„22) prowadzenia spraw związanych z funkcjonowaniem „Miejskiej Sieci Przedszkoli i Szkół Promujących Zdrowie” miasta Lublin;”;

11) w § 20 pkt 6-7 otrzymują brzmienie:

- „6) przygotowywania i przeprowadzania zamówień zwolnionych ze stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 oraz z 2020 r. poz. 288, 1492, 1517, 2275 i 2320) w ramach projektów i programów wdrażanych przez Wydział, na podstawie założeń merytorycznych przygotowanych przez pracowników merytorycznych referatów realizujących zadania;
- 7) prowadzenia rejestru zamówień publicznych zwolnionych ze stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w zakresie wdrażanych projektów i programów;”.

§ 2

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

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2021 r.



Prezydent Miasta Lublin
(-) dr Krzysztof Żuk

Rozdzielnik:

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