**Załącznik do zarządzenia Nr 447/2024/P**

**PREZYDENTA MIASTA POZNANIA**

**z dnia 23.04.2024 r.**

**Ogólne zasady i zakres sprawowania nadzoru nad działalnością**

**miejskich jednostek organizacyjnych Miasta Poznania, dla których zadania z zakresu nadzoru wykonuje Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych**

§ 1

Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad i zakresu sprawowania nadzoru nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi Miasta Poznania (dalej: jednostki), dla których zadania z zakresu nadzoru wykonuje Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych (dalej: Wydział).

§ 2

1. Zadania z zakresu nadzoru nad działalnością podmiotów sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3, placówkami pomocy społecznej, systemem wspierania rodziny, pieczy zastępczej, Poznańskim Centrum Świadczeń, Centrum Inicjatyw Senioralnych, Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu oraz Ogrodem Zoologicznym w imieniu Prezydenta Miasta Poznania (dalej: Prezydent) realizuje Zastępca Prezydenta ds. pomocy społecznej i opieki zdrowotnej, współpracy z organizacjami społecznymi oraz kultury, sportu i działalności gospodarczej przy pomocy Wydziału.
2. Szczegółowe zasady nadzoru nad działalnością jednostki budżetowej Poznański Zespół Żłobków określają przepisy ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338 t.j.).

§ 3

1. Prezydent zobowiązuje dyrektora Wydziału do realizacji zadań z zakresu nadzoru merytorycznego, finansowego, organizacyjnego i kadrowego nad jednostkami, przypisanymi zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miasta Poznania.
2. Dyrektor realizuje zadania z zakresu nadzoru nad jednostkami osobiście lub przez osoby wyznaczone spośród podległych pracowników Wydziału.
3. Pracownikowi wyznaczonemu do realizacji, w imieniu dyrektora Wydziału, zadań związanych z nadzorem nad podległymi jednostkami obowiązek ten należy wpisać do zakresu czynności.
4. Osoby realizujące zadania dotyczące nadzoru nad jednostkami uprawnione są do przeprowadzania kontroli działalności nadzorowanych jednostek we wszystkich obszarach objętych nadzorem.
5. W ramach realizacji zadań z zakresu nadzoru osoby, o których mowa w § 3, mogą żądać w każdym czasie od dyrektorów jednostek wszelkich dokumentów oraz wyjaśnień dotyczących ich działalności. Dyrektorzy tych jednostek zobowiązani są do niezwłocznego przekazywania dokumentów oraz składania wyjaśnień.
6. Kierownicy jednostek zobowiązani są do niezwłocznego przekazywania do Wydziału wyników kontroli przeprowadzanych przez podmioty zewnętrzne oraz niezwłocznego poinformowania o sposobie realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych, o ile takie zostały sformułowane.

§ 4

1. Nadzór merytoryczny sprawowany przez Wydział nadzorujący obejmuje:
   1. monitorowanie realizacji zadań statutowych, regulaminowych, celów i zadań wyznaczonych przez kierownika jednostki, zgodnie z systemem kontroli zarządczej oraz określonych uchwałami Rady Miasta Poznania;
   2. ocenę prawidłowości i terminowości realizacji uchwał i programów określonych przez Radę Miasta Poznania oaz zadań zleconych przez Prezydenta w ramach odrębnych umów;
   3. realizację zarządzeń Prezydenta;
   4. analizowanie informacji o wynikach kontroli zewnętrznych prowadzonych w jednostkach oraz monitorowanie realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych;
   5. wnioskowanie o przeprowadzenie kontroli przez Oddział Monitoringu Realizacji Zadań Wydziału i/lub Biuro Kontroli;
   6. współdziałanie w rozpatrywaniu skarg dotyczących nadzorowanej jednostki;
   7. analizę wyników przeprowadzonych ankiet satysfakcji klienta;
   8. analizę i opiniowanie wniosków dotyczących mienia, które jest w posiadaniu jednostki (przed akceptacją Wydziału Gospodarki Nieruchomościami).
2. Nadzór merytoryczny nad jednostkami sprawowany jest na bieżąco.
3. Dyrektor Wydziału zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zastępcy Prezydenta ds. pomocy społecznej i opieki zdrowotnej, współpracy z organizacjami społecznymi oraz kultury, sportu i działalności gospodarczej o istotnych odchyleniach w zakresie realizowanego przez nadzorowane jednostki planu rocznego.

§ 5

1. Do czynności nadzoru finansowego należy m.in:
   1. opiniowanie wniosków składanych przez jednostki do projektu budżetu Miasta i wieloletniej prognozy finansowej;
   2. przeprowadzanie analiz i opiniowanie wniosków dotyczących zmian planowanych dochodów i wydatków składanych przez jednostki;
   3. przekazywanie do Wydziału Budżetu i Kontrolingu Urzędu Miasta Poznania, w celu realizacji, zaakceptowanych przez Wydział wniosków o zmiany planowanych dochodów i wydatków składanych przez jednostki;
   4. informowanie dyrektorów jednostek o zmianach uchwały budżetowej, w zakresie dotyczącym tych jednostek;
   5. monitorowanie wykonania planów finansowych jednostek na podstawie otrzymywanych miesięcznych sprawozdań z realizacji budżetu (Rb-28S) oraz sprawozdań z realizacji zadań majątkowych.

§ 6

Sprawowanie nadzoru organizacyjnego odbywa się z uwzględnieniem przepisów szczególnych oraz poprzez:

1. opiniowanie przedłożonych projektów uchwał Rady Miasta Poznania dotyczących jednostki;
2. opiniowanie przedłożonych projektów zarządzeń Prezydenta dotyczących jednostki;
3. analizę informacji o stanie kontroli zarządczej jednostek za dany rok.

§ 7

1. Sprawowanie nadzoru kadrowego odbywa się w szczególności poprzez:
   1. ustalanie zakresów upoważnień i pełnomocnictw dla dyrektorów jednostek;
   2. ustalanie zakresów obowiązków dyrektorów jednostek;
   3. opracowywanie propozycji zadań premiowych dla dyrektorów jednostek oraz weryfikacja stanu ich realizacji;
   4. przygotowywanie wniosków kadrowo-płacowych dotyczących dyrektorów jednostek.
2. Dokumenty dotyczące stosunku pracy z dyrektorami jednostek przygotowuje w Wydziale stanowisko ds. osobowych.

§ 8

Oprócz nadzoru merytorycznego, finansowego, organizacyjnego i kadrowego Wydział, poprzez Oddział Monitoringu Realizacji Zadań, realizuje działania kontrolne podmiotów, wobec których prowadzi czynności nadzorcze.

§ 9

Procedury określające szczegółowe zasady realizacji zadań z zakresu nadzoru przyjmowane są zarządzeniem dyrektora Wydziału.