

Uchwała Nr 822/XXXII/2017
Rady Miasta Lublin

z dnia 7 września 2017 r.

**w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pod nazwą „Lubelskie Centrum
Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty” i nadania jej statutu**

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.), art. 6 ust. 1, art. 6a pkt 1, art. 6b ust. 2, art. 12 pkt 8 lit. i, art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2, art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.) oraz art. 15 c ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) - Rada Miasta Lublin uchwała, co następuje:

§ 1.

1. Z dniem 1 stycznia 2018 r., tworzy się jednostkę organizacyjną Gminy Lublin pod nazwą „Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty”, zwaną dalej „Centrum”.
2. Nadaje się Statut Centrum, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Centrum prowadzić będzie działalność w formie jednostki budżetowej.
4. Centrum stanowi jednostkę obsługującą dla oświatowych jednostek budżetowych Gminy Lublin, wskazanych w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały, zwanych dalej „jednostkami obsługiwanymi”.
5. Dopuszcza się przejęcie przez Centrum obsługi pozostałych placówek oświatowych nie wykazanych w załączniku nr 2 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, po podjęciu uchwały przez Radę Miasta Lublin.

§ 2.

1. Zadaniem Centrum jest zapewnienie jednostkom obsługiwanym wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej, polegającej w szczególności na:
 - 1) prowadzeniu rachunkowości;
 - 2) prowadzeniu sprawozdawczości budżetowej, finansowej, prowadzeniu sprawozdawczości z procesów finansowych, sprawozdawczości statystycznej oraz przekazywanie sprawozdań odpowiednim jednostkom;
 - 3) bieżącej analizie wykonania planów finansowych;
 - 4) rozliczaniu finansowym realizacji projektów oświatowych realizowanych ze środków zewnętrznych;
 - 5) przygotowywaniu według dyspozycji kierowników danych do sporządzania projektów planów finansowych, zmian w planach finansowych oraz wieloletniej prognozy finansowej i jej zmian;
 - 6) prowadzeniu obsługi rachunków bankowych, poprzez wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zlecanych przez kierowników jednostek;
 - 7) prowadzeniu obsługi płacowej pracowników jednostek obsługiwanym;
 - 8) prowadzeniu obsługi kadrowej pracowników jednostek obsługiwanym;
 - 9) prowadzeniu obsługi finansowo-księgowej zakładowych funduszy świadczeń socjalnych;
 - 10) prowadzeniu obsługi Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej Pracowników Oświaty;
 - 11) prowadzeniu rozliczeń z Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi kontrahentami;
 - 12) prowadzeniu rejestru rozliczeń w zakresie podatku od towarów i usług, sporządzaniu deklaracji cząstkowej dla podatku od towarów i usług;
 - 13) prowadzeniu obsługi prawnej;
 - 14) prowadzeniu wspólnej obsługi informatycznej zgodnie z uchwałą nr 595/XXIII/2016 Rady Miasta Lublin z dnia 17 listopada 2016 r. w sprawie wspólnej obsługi organizacyjno-administracyjnej jednostek organizacyjnych Gminy Lublin zaliczanych do sektora finansów publicznych.
2. Mienie ruchome Referatu ds. księgowo-finansowych przedszkoli i poradni w Wydziale Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin, staje się mieniem ruchomym Centrum.

§ 3.

1. Pracownicy Urzędu Miasta Lublin, zatrudnieni w Referacie ds. księgowo-finansowych przedszkoli i poradni Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin, stają się pracownikami Centrum w trybie art. 23¹ Kodeksu pracy.
2. Pracownicy jednostek obsługiwanych realizujący zadania w zakresie przejmowanym przez Centrum stają się pracownikami Centrum w trybie art. 23¹ Kodeksu pracy.

§ 4.

1. Powierza się Centrum prowadzenie obsługi w zakresie zamówień publicznych podmiotów obsługiwanych w charakterze podmiotu wykonującego zadania centralnego zamawiającego.
2. Zakres działania Centrum w charakterze centralnego zamawiającego określa statut.

§ 5.

Z dniem 1 stycznia 2018 roku traci moc uchwała nr 596/XXIII/2016 Rady Miasta Lublin z dnia 17 listopada 2016 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi przedszkoli oraz poradni, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lublin.

§ 6.

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Lublin.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Miasta Lublin

Piotr Kowalczyk

Statut Lubelskiego Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty, zwane dalej Centrum jest samorządową jednostką organizacyjną Gminy Lublin, nieposiadającą osobowości prawnej i działającą w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902),
- 6) niniejszego statutu.

§ 2.

1. Centrum działa jako jednostka budżetowa Gminy Lublin.
2. Siedzibą i obszarem działania Centrum jest Gmina Lublin.
3. Centrum używa pieczęci podłużnej z pełną nazwą, adresem siedziby oraz numerem NIP.
4. Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty może używać nazwy skróconej Centrum.

Rozdział 2. Przedmiot i zakres działania

§ 3.

1. Do przedmiotu działania Centrum należy:

- 1) przygotowywanie na potrzeby i według dyspozycji kierowników dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania przez nich projektów planów finansowych, zmian planów finansowych oraz wieloletniej prognozy finansowej i jej zmian;
- 2) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej, która obejmuje:
 - a) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym:
 - opracowywanie i aktualizowanie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości,
 - opracowywanie i aktualizowanie procedur wynikających z potrzeb systemu kontroli zarządczej,
 - prowadzenie ksiąg rachunkowych poprzez ujmowanie w nich dowodów księgowych obrazujących zdarzenia gospodarcze w porządku chronologicznym i systematycznym, zgodnie z przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości,

- okresowe ustalanie poprzez inwentaryzację drogą uzyskania od kontrahentów potwierdzenia prawidłowości stanu aktywów oraz drogą weryfikacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów, jak również ujmowanie w księgach rachunkowych rozliczenia wyników inwentaryzacji,
 - wycenę aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego,
 - gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości,
- b) sporządzanie, wymaganych przepisami prawa, sprawozdań w szczególności budżetowych, z operacji finansowych, statystycznych,
 - c) przygotowanie danych do sporządzenia sprawozdań statystycznych, m.in. Systemu Informacji Oświatowej,
 - d) prowadzenie obsługi rachunków bankowych poprzez wykonywanie dyspozycji zgromadzonymi na nich środkami pieniężnymi w oparciu o dyspozycje zatwierdzone przez kierownika jednostki,
 - e) prowadzenie ewidencji środków trwałych i rozliczanie inwentaryzacji,
 - f) obsługę procesu windykacji należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - g) sporządzanie raportów i analiz ekonomicznych,
- 3) prowadzenie obsługi kadrowej;
 - 4) prowadzenie obsługi płacowej, w tym:
 - a) naliczanie oraz przekazywanie wypłat wynagrodzeń dla pracowników,
 - b) prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym, ZUS i innymi kontrahentami,
 - c) sporządzanie zaświadczeń o wynagrodzeniu pracowników,
 - 5) prowadzenie rozliczeń w zakresie podatku od towarów i usług, w tym:
 - a) prowadzenie rejestrów w zakresie podatku od towarów i usług,
 - b) sporządzanie deklaracji częstkowej dla podatku od towarów i usług,
 - c) sporządzanie innych formularzy dla podatku od towarów i usług wymaganych przez przepisy prawa,
 - 6) prowadzenie obsługi innych rozliczeń wynikających z przepisów prawa, w tym:
 - a) rozliczanie kosztów podróży służbowych,
 - b) rozliczanie spraw związanych z dofinansowaniem dokształcania zawodowego nauczycieli,
 - c) obsługa finansowo-księgowo wydzielonych rachunków dochodów i wydatków jednostek obsługiwanych,
 - d) prowadzenie wzajemnych rozliczeń z okolicznymi gminami wynikających z korzystania przez dzieci z wychowania przedszkolnego,
 - 7) przygotowywanie dokumentacji finansowo-księgowej do rozliczenia projektów dofinansowywanych ze źródeł zewnętrznych, m.in. ze środków UE, dotacji z budżetu państwa;
 - 8) obsługa zakładowych funduszy świadczeń socjalnych;
 - 9) obsługa Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej Pracowników Oświaty;
 - 10) zapewnienie obsługi prawnej, w tym w zakresie zastępstwa procesowego przed sądami;
 - 11) zapewnienie realizacji zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 12) zapewnienie obsługi informatycznej.
2. Zasady, szczegółowy zakres świadczenia usług jednostkom obsługiwanych, zwane Zasadami Obsługi Wspólnej, określa Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z kierownikami jednostek i zatwierdza Prezydent Miasta Lublin.
 3. Centrum zapewnia realizację zadań głównego księgowego dla jednostek obsługiwanych.

§ 4.

1. Centrum pełni zadania centralnego zamawiającego.
2. Centrum, jako centralny zamawiający, posiada kompetencje do:
 - 1) przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych, z wyłączeniem postępowań prowadzonych wspólnie dla Urzędu Miasta Lublin i jednostek organizacyjnych Gminy Lublin dotyczących w szczególności: zakupu usług z zakresu dostaw energii elektrycznej, gazu, ciepłej i zimnej wody, obsługi bankowej, ubezpieczenia majątku oraz usług teleinformatycznych;
 - 2) zawierania umów ramowych, z wyłączeniem umów dotyczących usług, o których mowa w pkt 1;
 - 3) pomocniczych działań zakupowych.

§ 5.

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań statutowych oraz zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania, Centrum współpracuje z właściwymi wydziałami Urzędu Miasta Lublin, jednostkami obsługiwanyymi oraz innymi jednostkami organizacyjnymi Miasta Lublin.

§ 6.

Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych do dysponowania środkami publicznymi, zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego, przeniesień wydatków w tym planie, polityki kadrowo-płacowej, szkoleń oraz innych określonych obowiązującym prawem na zasadach wyłączności.

Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie

§ 7.

1. Działalnością Centrum kieruje dyrektor.
2. Dyrektora Centrum powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Lublin, który wykonuje wobec niego uprawnienia zwierzchnika służbowego.
3. Dyrektor Centrum jednoosobowo w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Lublin, podejmuje decyzje dotyczące Centrum i ponosi za nie odpowiedzialność.
4. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest zgoda Prezydenta Miasta Lublin.
5. Dyrektor Centrum odpowiada za gospodarkę finansową i rachunkowość jednostek obsługiwanych w zakresie obowiązków powierzonych uchwałą.

§ 8.

1. Do zadań Dyrektora Centrum należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Centrum na zewnątrz,
 - 2) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań statutowych,
 - 3) organizowanie pracy podległego zespołu,
 - 4) realizacja planu finansowego Centrum.

§ 9.

1. Dyrektor Centrum jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy, w stosunku do pracowników Centrum i wykonuje wobec nich czynności wynikające ze stosunku pracy.
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy Zastępcy i Głównego księgowego.

3. Zastępca Dyrektora Centrum i Główny księgowy działają w zakresie spraw powierzonych przez Dyrektora Centrum a wynikających z zakresu ich obowiązków i ponoszą przed nim odpowiedzialność za podejmowane decyzje.

§ 10.

Strukturę organizacyjną Centrum, zasady kierowania i kompetencje kadry kierowniczej, tryb pracy i zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych określa regulamin organizacyjny opracowany przez Dyrektora Centrum i zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Lublina.

Rozdział 4. Nadzór nad działalnością Centrum

§ 11.

1. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Prezydent Miasta Lublin.
2. W zakresie sprawowanego nadzoru Prezydent Miasta Lublin jest w szczególności uprawniony do:
 - 1) dokonywania kontroli działalności Centrum,
 - 2) dokonywania oceny pracy Dyrektora,
 - 3) dokonywania oceny prawidłowości wykorzystania środków przeznaczonych na działalność statutową.

Rozdział 5. Gospodarka finansowa

§ 12.

1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych w ustawie o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy oraz wieloletnia prognoza finansowa.
3. Obsługa bankowa Centrum prowadzona jest przez bank wybrany dla obsługi budżetu Gminy Lublin.

§ 13.

1. Mienie Centrum jest mieniem komunalnym. W skład mienia nie wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych.
2. Mienie, o którym mowa w ust. 1, może być wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z wykonywaniem zadań statutowych Centrum.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 14.

Centrum prowadzi dokumentację finansową, płacową, organizacyjną i archiwalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 15.

Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik nr 2
do uchwały nr 822/XXXII/2017
Rady Miasta Lublin
z dnia 7 września 2017 r.

**Wykaz jednostek budżetowych Gminy Lublin obsługiwanych od 1 stycznia 2018 r.
przez Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty**

Lp.	Nazwa	Kod pocztowy	Adres
1.	Przedszkole nr 2 w Lublinie	20-864 Lublin	ul. Lawinowa 7
2.	Przedszkole nr 3 w Lublinie	20-434 Lublin	ul. Jana Kochanowskiego 5
3.	Przedszkole nr 4 w Lublinie	20-004 Lublin	ul. Gabriela Narutowicza 8
		20-080 Lublin	ul. Niecała 1
4.	Przedszkole nr 5 w Lublinie	20-043 Lublin	Al. Raclawickie 42b
5.	Przedszkole nr 6 w Lublinie	20-089 Lublin	ul. Sieroca 13
6.	Przedszkole nr 7 w Lublinie	20-349 Lublin	ul. Elektryczna 12
7.	Przedszkole nr 9 w Lublinie	20-321 Lublin	ul. Pogodna 5
8.	Przedszkole nr 10 w Lublinie	20-047 Lublin	ul. Zuchów 4
9.	Przedszkole nr 11 w Lublinie	20-863 Lublin	ul. Młodej Polski 30
10.	Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 12 w Lublinie	20-406 Lublin	pl. Bychawski 4
11.	Przedszkole nr 13 w Lublinie	20-128 Lublin	ul. Okrzei 9
12.	Przedszkole nr 14 w Lublinie	20-301 Lublin	ul. Bronowicka 3
13.	Przedszkole nr 15 w Lublinie	20-808 Lublin	ul. Boh. Monte Cassino 7
14.	Przedszkole nr 16 w Lublinie	20-518 Lublin	ul. Krężnicka 156
15.	Przedszkole nr 18 w Lublinie	20-024 Lublin	ul. Lipowa 12a
16.	Przedszkole nr 19 w Lublinie	20-038 Lublin	ul. Weteranów 5
17.	Przedszkole nr 22 w Lublinie	20-425 Lublin	ul. Wyścigowa 29
18.	Przedszkole nr 25 w Lublinie	20-803 Lublin	al. Warszawska 37a
19.	Przedszkole nr 26 w Lublinie	20-111 Lublin	ul. Rynek 12
20.	Przedszkole nr 28 w Lublinie	20-022 Lublin	ul. Krucza 6
21.	Przedszkole nr 31 w Lublinie	20-542 Lublin	ul. Tymiankowa 60
22.	Przedszkole nr 32 w Lublinie	20-353 Lublin	ul. Wierzbowa 13
23.	Przedszkole im. Kubusia Puchatka nr 33 w Lublinie	20-605 Lublin	ul. Grażyny 10
24.	Przedszkole nr 34 w Lublinie	20-214 Lublin	ul. Motorowa 10
25.	Przedszkole nr 35 w Lublinie	20-468 Lublin	ul. Błękitna 5
26.	Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie	20-607 Lublin	ul. Wallenroda 4
27.	Przedszkole nr 37 w Lublinie	20-858 Lublin	ul. Zakopiańska 3
28.	Przedszkole Integracyjne nr 39 w Lublinie	20-601 Lublin	ul. Balladyny 14
29.	Publiczne Przedszkole Integracyjne nr 40 w Lublinie	20-213 Lublin	ul. Gospodarcza 18
30.	Przedszkole nr 42 w Lublinie	20-314 Lublin	ul. Przyjaźni 3
31.	Przedszkole nr 43 w Lublinie	20-055 Lublin	ul. Skautów 11a
32.	Przedszkole nr 44 w Lublinie	20-218 Lublin	ul. Maszynowa 6
33.	Przedszkole nr 45 w Lublinie	20-543 Lublin	ul. Kaczeńcowa 14
34.	Przedszkole nr 46 w Lublinie	20-627 Lublin	ul. Pana Wołodyjowskiego 1

35.	Przedszkole nr 47 w Lublinie	20-610 Lublin	ul. Mieszka I 3
36.	Przedszkole nr 48 w Lublinie	20-625 Lublin	ul. Leonarda 15
37.	Przedszkole nr 49 w Lublinie	20-631 Lublin	ul. Pana Balcera 11
38.	Przedszkole nr 50 w Lublinie	20-126 Lublin	ul. Podzamecze 7a
39.	Przedszkole nr 52 w Lublinie	20-241 Lublin	ul. Józefa Kustronia 10
40.	Przedszkole nr 54 w Lublinie	20-128 Lublin	ul. Lwowska 34
41.	Przedszkole nr 56 w Lublinie	20-838 Lublin	ul. Kurantowa 3
42.	Przedszkole nr 57 w Lublinie	20-637 Lublin	ul. Ignacego Rzeckiego 12
43.	Przedszkole nr 58 w Lublinie	20-850 Lublin	ul. Radzyńska 16
44.	Przedszkole nr 59 w Lublinie	20-246 Lublin	ul. Niepodległości 12a
45.	Przedszkole nr 63 w Lublinie	20-570 Lublin	ul. Szmaragdowa 22
46.	Przedszkole nr 64 w Lublinie	20-325 Lublin	ul. Dr. Męcz. Majdanka 55
47.	Przedszkole nr 65 w Lublinie	20-032 Lublin	ul. Mariana Langiewicza 3a
48.	Przedszkole nr 66 w Lublinie	20-485 Lublin	ul. Jana Samsonowicza 33a
49.	Przedszkole nr 69 w Lublinie	20-539 Lublin	ul. Dziewanny 19
50.	Przedszkole z Oddziałem Integracyjnym nr 70 w Lublinie	20-844 Lublin	ul. Smyczkowa 2
51.	Przedszkole nr 72 w Lublinie	20-538 Lublin	ul. Różana 9
52.	Przedszkole nr 73 w Lublinie	20-534 Lublin	ul. Uśmiechu 5
53.	Przedszkole nr 74 w Lublinie	20-067 Lublin	ul. Snopkowska 3/5
54.	Przedszkole nr 75 w Lublinie	20-854 Lublin	ul. Żelazowej Woli 24
55.	Przedszkole nr 76 w Lublinie	20-860 Lublin	ul. Ignacego Paderewskiego 12
56.	Przedszkole nr 77 w Lublinie	20-530 Lublin	ul. Radości 8
57.	Przedszkole nr 78 w Lublinie	20-485 Lublin	ul. Jana Samsonowicza 9
58.	Przedszkole nr 79 w Lublinie	20-532 Lublin	ul. Gościńska 19
59.	Przedszkole nr 81 w Lublinie	20-560 Lublin	ul. Wyżyna 10
60.	Przedszkole nr 83 w Lublinie	20-383 Lublin	ul. Zdrowa 1
61.	Przedszkole nr 84 w Lublinie	20-283 Lublin	ul. Zygmunta Augusta 17
62.	Przedszkole nr 85 w Lublinie	20-582 Lublin	ul. Onyksowa 8
63.	Przedszkole nr 87 w Lublinie	20-492 Lublin	ul. Jacka Woronieckiego 11
64.	Zespół Przedszkolny nr 1 w Lublinie	20-620 Lublin	ul. Zachodnia 7
65.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 1 w Lublinie	20-337 Lublin	ul. Pogodna 54
66.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2 w Lublinie	20-530 Lublin	ul. Radości 8
67.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 3 w Lublinie	20-637 Lublin	ul. Ignacego Rzeckiego 21
68.	Zespół Poradni nr 1 w Lublinie	20-143 Lublin	ul. Magnoliowa 8
69.	Zespół Poradni nr 2 w Lublinie	20-078 Lublin	ul. I Armii Wojska Polskiego 1
70.	Zespół Poradni nr 3 w Lublinie	20-863 Lublin	ul. Młodej Polski 30
71.	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Lublinie	20-820 Lublin	ul. Zakładowa 11A