

UCHWAŁA NR CDXX/7301/2022
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

z dnia 29 grudnia 2022 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu
Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094) – Zarząd Województwa Lubelskiego uchwała, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie stanowiącym załącznik do uchwały nr XXIX/611/2019 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 25 marca 2019 r.¹ wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 w ust. 2 dodaje się pkt 17-19 w brzmieniu:

- „17) DW EFRR – należy przez to rozumieć Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- 18) DW EFS – należy przez to rozumieć Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 19) DZ PR – należy przez to rozumieć Departament Zarządzania Programami Regionalnymi.”;

2) w § 10 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Sekretarz może pełnić jednocześnie funkcję dyrektora komórki organizacyjnej Urzędu – w takim przypadku dyrektor komórki organizacyjnej Urzędu pozostaje w podległości funkcjonalnej i służbowej Marszałka.”;

3) w § 17:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dyrektor departamentu pozostaje w podległości funkcjonalnej Marszałka lub nadzorującego Członka Zarządu, z wyłączeniem Dyrektora Kancelarii Sejmiku, do którego stosuje się zapisy § 24, zaś służbowo podlega Sekretarzowi w zakresie udzielonych mu pełnomocnictw, z zastrzeżeniem § 10 ust. 4.”,

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Dyrektor Biura Bezpieczeństwa, Pełnomocnicy, Radcowie prawni, Audytorzy Wewnętrzni, Inspektor Ochrony Danych pozostają w bezpośredniej podległości służbowej Marszałka.”;

4) w § 26:

¹ Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie był zmieniany następującymi uchwałami Zarządu Województwa Lubelskiego: Nr XXXVI/832/2019 z dnia 17 kwietnia 2019 r., Nr LVII/1316/2019 z dnia 9 lipca 2019 r., Nr XCVIII/2027/2019 z dnia 9 grudnia 2019 r., Nr CVIII/2226/2020 z dnia 15 stycznia 2020 r., Nr CIX/2267/2020 z dnia 22 stycznia 2020 r., Nr CXI/2312/2020 z dnia 29 stycznia 2020 r., Nr CXVIII/2432/2020 z dnia 25 lutego 2020 r., Nr CXXXIV/2690/2020 z dnia 7 kwietnia 2020 r., Nr CXXXV/2691/2020 z dnia 16 kwietnia 2020 r., Nr CXLII/2787/2020 z dnia 5 maja 2020 r., Nr CLVI/2986/2020 z dnia 16 czerwca 2020 r., Nr CLX/3088/2020 z dnia 30 czerwca 2020 r., Nr CLXXXIX/3529/2020 z dnia 25 września 2020 r., Nr CCVII/3792/2020 z dnia 17 listopada 2020 r., Nr CCXVIII/3988/2020 z dnia 22 grudnia 2020 r., Nr CCXXVII/4143/2021 z dnia 26 stycznia 2021 r., Nr CCXXXIII/4240/2021 z dnia 16 lutego 2021 r., Nr CCXXXVIII/4321/2021 z dnia 4 marca 2021 r., Nr CCXLV/4414/2021 z dnia 23 marca 2021 r., Nr CCLXI/4632/2021 z dnia 11 maja 2021 r., Nr CCLXXIV/4812/2021 z dnia 1 lipca 2021 r., Nr CCLXXXII/4959/2021 z dnia 27 lipca 2021 r., Nr CCXCVI/5207/2021 z dnia 14 września 2021 r., Nr CCCXIV/5526/2021 z dnia 23 listopada 2021 r., Nr CCCXX/5657/2021 z dnia 14 grudnia 2021 r., Nr CCCXXIII/5727/2021 z dnia 28 grudnia 2021 r., Nr CCCXXVI/5757/2022 z dnia 4 stycznia 2022 r., Nr CCCXXXII/5829/2022 z dnia 25 stycznia 2022 r., Nr CCCXXXVIII/5929/2022 z dnia 18 lutego 2022 r., Nr CCCXLI/5967/2022 z dnia 2 marca 2022 r.

- a) **pkt 13 otrzymuje brzmienie:**
„13) Dyrektor Departamentu Zarządzania Programami Regionalnymi oraz 2 zastępców,”
- b) **pkt 14 otrzymuje brzmienie:**
„14) Dyrektor Departamentu Gospodarki oraz 2 zastępców,”
- c) **pkt 21 otrzymuje brzmienie:**
„21) Dyrektor Biura Certyfikacji i Księgowania Wydatków oraz 1 zastępca,”
- d) **pkt 22 otrzymuje brzmienie:**
„22) Dyrektor Biura Odwołań Programów Regionalnych,”
- e) **pkt 24 otrzymuje brzmienie:**
„24) Dyrektor Biura Bezpieczeństwa oraz 1 zastępca, który pełni funkcję Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych,”
- f) **po pkt 24a dodaje się pkt 24b w brzmieniu:**
„24b) Dyrektor Biura Upamiętniania Miejsc Martyrologii,”;
- 5) **w § 27:**
- a) **pkt 11 otrzymuje brzmienie:**
„11) Departament Zarządzania Programami Regionalnymi,”
- b) **pkt 12 otrzymuje brzmienie:**
„12) Departament Gospodarki,”
- c) **pkt 19 otrzymuje brzmienie:**
„19) Biuro Certyfikacji i Księgowania Wydatków,”
- d) **pkt 20 otrzymuje brzmienie:**
„20) Biuro Odwołań Programów Regionalnych,”
- e) **po pkt 22a dodaje się pkt 22b w brzmieniu:**
„22b) Biuro Upamiętniania Miejsc Martyrologii,”;
- 6) **w § 30 w ust. 2:**
- a) **w pkt 9:**
- **lit. b otrzymuje brzmienie:**
„b) ds. transportu,”
 - **lit. e otrzymuje brzmienie:**
„e) robotnik gospodarczy,”
 - **dodaje się lit. g-i w brzmieniu:**
„g) konserwator – elektryk,
h) konserwator – hydraulik,
i) konserwator systemów grzewczych i klimatyzacji.”
- b) **w pkt 12 uchyla się lit. d, e, f, g i k;**
- 7) **w § 31:**
- a) **w ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:**
„3) Oddział Płatności,
a) kierownik oddziału,
b) ds. przepływów finansowych.”
- b) **ust. 3 otrzymuje brzmienie:**
„3. W znakowaniu spraw Departament używa symbolu „DF.”, Oddział Planowania i Realizacji Budżetu „DF-I.”, Oddział Księgowości Wydatków Urzędu i Projektów Własnych „DF-II.”, Oddział Płatności „DF-III.”, Oddział Księgowości Dochodów Urzędu i Centralizacji VAT „DF-IV.”, Oddział Księgowości i Sprawozdawczości Budżetu Województwa „DF-V.”, Oddział Pomocy Technicznej „DF-VI.”.”;
- 8) **w § 32:**
- a) **w ust. 2:**
- **pkt 3 otrzymuje brzmienie:**
„3) Oddział Kontroli Programów Regionalnych ds. EFS,
a) kierownik oddziału,

- b) z-ca kierownika oddziału,
 - c) ds. kontroli,
 - d) ds. sprawozdawczości i analiz,
 - e) ds. kontroli działań informacyjno-promocyjnych.”,
 - **pkt 4 otrzymuje brzmienie:**
 - „4) Oddział Kontroli Programów Regionalnych ds. EFRR,
 - a) kierownik oddziału,
 - b) z-ca kierownika oddziału,
 - c) ds. kontroli,
 - d) ds. kontroli działań informacyjno-promocyjnych.”,
 - b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:**
 - „3. W znakowaniu spraw Departament używa symbolu „KA.”, Oddział Kontroli „KA-I.”, Oddział Audytu Wewnętrznego „KA-II.”, Oddział Kontroli Programów Regionalnych ds. EFS „KA-III.”, Oddział Kontroli Programów Regionalnych ds. EFRR „KA-IV.”, Oddział Kontroli Przewozowej „KA-V.”, ds. kontroli zarządczej „KA-VI.”.”;
- 9) w § 35:**
- a) w ust. 2:**
 - **pkt 1 otrzymuje brzmienie:**
 - „1) Oddział Kultury i Dziedzictwa Narodowego,
 - a) kierownik oddziału,
 - b) ds. instytucji kultury i upowszechniania kultury,
 - c) ds. mecenatu i dziedzictwa narodowego,
 - d) ds. kontroli realizacji zadań zleczanych,
 - e) ds. budżetu w zakresie kultury.”,
 - **pkt 2 otrzymuje brzmienie:**
 - „2) Oddział Edukacji,
 - a) kierownik oddziału,
 - b) ds. jednostek oświatowych i stypendiów studenckich,
 - c) ds. budżetu jednostek oświatowych,
 - d) ds. współpracy ze szkołami wyższymi i instytutami naukowo-badawczymi w zakresie edukacji.”,
 - **po pkt 3 dodaje się pkt 3a w brzmieniu:**
 - „3a) koordynator wydarzeń kulturalno-edukacyjnych i strategii kultury.”,
 - b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:**
 - „3. W znakowaniu spraw Departament używa symbolu „KED.”, Oddział Kultury i Dziedzictwa Narodowego „KED-I.”, Oddział Edukacji „KED-II.”, Oddział Realizacji Zadań Współfinansowanych z EFS „KED-III.”, koordynator wydarzeń kulturalno-edukacyjnych i strategii kultury „KED-IV.”.”;
- 10) w § 36:**
- a) wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:**
 - „DEPARTAMENT WDRAŻANIA EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO”,
 - b) w ust. 2:**
 - **w pkt 3:**
 - - **lit. d otrzymuje brzmienie:**
 - „d) ds. pomocy publicznej,”,
 - - **dodaje się lit. f w brzmieniu:**
 - „f) ds. monitorowania kontraktacji.”,
 - **po pkt 4 dodaje się pkt 4a w brzmieniu:**
 - „4a) Oddział Instrumentów Finansowych,
 - a) kierownik oddziału,
 - b) ds. instrumentów finansowych.”,
 - c) ust. 3 otrzymuje brzmienie:**

„3. W znakowaniu spraw Departament używa symbolu „EFRR.”, Oddział Obsługi Finansowej DW EFRR „EFRR-I.”, Oddział Wdrażania Projektów „EFRR-II.”, Oddział Naboru i Oceny Projektów „EFRR-III.”, Oddział Wsparcia Wdrażania DW EFRR „EFRR-IV.”, Oddział Instrumentów Finansowych „EFRR-V.”.”;

11) § 38 otrzymuje brzmienie:

„§ 38.

DEPARTAMENT ZARZĄDZANIA PROGRAMAMI REGIONALNYMI

1. Pracą Departamentu kieruje Dyrektor przy pomocy 2 zastępców.
2. W Departamencie tworzy się następujące oddziały i stanowiska pracy:
 - 1) Oddział Zarządzania Finansowego,
 - a) kierownik oddziału,
 - b) ds. zarządzania finansowego,
 - c) ds. poświadczania wydatków.
 - 2) Oddział Monitoringu i Ewaluacji,
 - a) kierownik oddziału,
 - b) z-ca kierownika oddziału,
 - c) ds. monitoringu i ewaluacji,
 - d) ds. obsługi Komitetu Monitorującego,
 - e) ds. koordynacji ewaluacji.
 - 3) Oddział Systemu Realizacji,
 - a) kierownik oddziału,
 - b) z-ca kierownika oddziału,
 - c) ds. systemu realizacji,
 - d) ds. monitorowania nadużyć i kontroli systemowej,
 - e) ds. administrowania merytorycznego systemami informatycznymi,
 - f) ds. zasad horyzontalnych.
 - 4) Oddział Programowania,
 - a) kierownik oddziału,
 - b) z-ca kierownika oddziału,
 - c) ds. programowania,
 - d) ds. instrumentów terytorialnych.
 - 5) Oddział Komunikacji i Promocji,
 - a) kierownik oddziału,
 - b) z-ca kierownika oddziału,
 - c) ds. komunikacji i relacji z mediami,
 - d) ds. komunikacji i promocji.
 - 6) Oddział Pomocy Technicznej,
 - a) kierownik oddziału,
 - b) z-ca kierownika oddziału,
 - c) ds. budżetu Pomocy Technicznej i sprawozdawczości,
 - d) ds. obsługi i wdrażania Pomocy Technicznej.
 - 7) Oddział Instrumentów Finansowych,
 - a) kierownik oddziału,
 - b) ds. instrumentów finansowych.
 - 8) Oddział Informacji o Funduszach Europejskich,
 - a) kierownik oddziału,
 - b) ds. rozliczeń i sprawozdawczości,
 - c) ds. Funduszy Europejskich,
 - d) ds. partnerstwa publiczno-prywatnego.
 - 9) pomoc administracyjna.
 - 10) sekretarka.
3. W znakowaniu spraw Departament używa symbolu „ZPR.”, Oddział Zarządzania Finansowego „ZPR-I.”, Oddział Monitoringu i Ewaluacji „ZPR-II.”, Oddział Systemu Realizacji „ZPR-III.”, Oddział Programowania „ZPR-IV.”, Oddział Komunikacji i Promocji

„ZPR-V.”, Oddział Pomocy Technicznej „ZPR-VI.”, Oddział Instrumentów Finansowych „ZPR-VII.”, Oddział Informacji o Funduszach Europejskich „ZPR-VIII.”.”;

12) § 39 otrzymuje brzmienie:

**„§ 39.
DEPARTAMENT GOSPODARKI**

1. Pracą Departamentu kieruje Dyrektor przy pomocy 2 zastępców.
2. W Departamencie tworzy się następujące oddziały i stanowiska pracy:
 - 1) Oddział Centrum Obsługi Inwestora i Eksportera,
 - a) kierownik oddziału,
 - b) ds. obsługi inwestora,
 - c) ds. obsługi eksportera,
 - d) ds. programów krajowych i międzynarodowych.
 - 2) Oddział Biznes Lubelskie,
 - a) kierownik oddziału,
 - b) z-ca kierownika oddziału,
 - c) ds. promocji gospodarczej,
 - d) ds. programów krajowych i międzynarodowych,
 - e) ds. finansowych i sprawozdawczości projektowej,
 - f) ds. powiatowych biur Biznes Lubelskie.
 - 3) Oddział Wspierania Przedsiębiorczości,
 - a) kierownik oddziału,
 - b) ds. baz danych i analiz,
 - c) ds. programów krajowych i międzynarodowych,
 - d) ds. promocji przedsiębiorczości,
 - e) ds. współpracy z instytucjami otoczenia biznesu,
 - f) ds. projektu gospodarczego Marka Lubelskie,
 - g) ds. decyzji administracyjnych z zakresu hurtowego obrotu alkoholem,
 - h) ds. koordynacji Systemu Wymiany Informacji IMI oraz zaświadczeń stwierdzających wykonywanie działalności na terytorium RP.
 - 4) Oddział Lubelskie Centrum Badań nad Innowacyjnością,
 - a) kierownik oddziału,
 - b) ds. innowacji,
 - c) ds. współpracy międzynarodowej,
 - d) ds. współpracy międzyinstytucjonalnej,
 - e) ds. monitoringu i sprawozdawczości.
 - 5) Oddział Komunikacji Gospodarczej,
 - a) kierownik oddziału,
 - b) ds. komunikacji gospodarczej,
 - c) ds. grafiki,
 - d) ds. ewidencji materiałów promocyjnych.
 - 6) ds. planowania, realizacji i sprawozdawczości budżetu departamentu.
 - 7) pomoc administracyjna.
 - 8) sekretarka.
3. W znakowaniu spraw Departament używa symbolu „DG.”, Oddział Centrum Obsługi Inwestora i Eksportera „DG-I.”, Oddział Biznes Lubelskie „DG-II.”, Oddział Wspierania Przedsiębiorczości „DG-III.”, Oddział Lubelskie Centrum Badań nad Innowacyjnością „DG-IV.”, Oddział Komunikacji Gospodarczej „DG-V.”, ds. planowania, realizacji i sprawozdawczości budżetu departamentu „DG-VI.”.”;

13) w § 41:

- a) **wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:**
„DEPARTAMENT WDRAŻANIA EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO”,
- b) **w ust. 2 w pkt 4 lit. h otrzymuje brzmienie:**
„h) ds. administrowania merytorycznego systemami informatycznymi.”;

14) w § 43:

a) w ust. 2:

– **pkt 8 otrzymuje brzmienie:**

„8) Oddział Rolnictwa i Żywności,

a) kierownik oddziału,

b) ds. rozwoju rolnictwa, przetwórstwa i rynków rolnych,

c) ds. promocji rolnictwa,

d) ds. współpracy z podmiotami zewnętrznymi w zakresie rolnictwa i żywności,

e) ds. żywności wysokiej jakości i systemów żywności,

f) ds. rolnictwa ekologicznego.”,

– **pkt 9 otrzymuje brzmienie:**

„9) Oddział Łowiectwa i Ochrony Gruntów Rolnych,

a) kierownik oddziału,

b) ds. łowiectwa i ochrony zwierząt,

c) ds. rybactwa śródlądowego,

d) ds. środków celowych budżetu Województwa Lubelskiego,

e) ds. ochrony gruntów rolnych i leśnych.”,

b) w ust. 3 wyrazy „Modernizacji i Rolnictwa” zastępuje się wyrazami „Łowiectwa i Ochrony Gruntów Rolnych”;

15) § 46 otrzymuje brzmienie:

„§ 46.

BIURO CERTYFIKACJI I KSIĘGOWANIA WYDATKÓW

1. Pracą Biura kieruje Dyrektor przy pomocy 1 zastępcy.
2. W Biurze tworzy się następujący oddział i stanowiska pracy:
 - 1) Oddział Certyfikacji i Księgowania Wydatków,
 - a) kierownik oddziału,
 - b) ds. certyfikacji i księgowania wydatków EFS,
 - c) ds. certyfikacji i księgowania wydatków EFRR.
 - 2) pomoc administracyjna.
 - 3) sekretarka.
3. W znakowaniu spraw Biuro używa symbolu „BCK.”, Oddział Certyfikacji i Księgowania Wydatków „BCK-I.”;

16) § 47 otrzymuje brzmienie:

„§ 47.

BIURO ODWOŁAŃ PROGRAMÓW REGIONALNYCH

1. Pracą Biura kieruje Dyrektor.
2. W Biurze tworzy się następujące oddziały i stanowiska pracy:
 - 1) Oddział ds. protestów i postępowań administracyjnych w I instancji,
 - a) kierownik oddziału,
 - b) ds. protestów i postępowań administracyjnych.
 - 2) Oddział ds. protestów i postępowań administracyjnych w II instancji,
 - a) kierownik oddziału,
 - b) ds. protestów i postępowań administracyjnych.
 - 3) pomoc administracyjna.
 - 4) sekretarka.
3. W znakowaniu spraw Biuro używa symbolu „BOPR.”, Oddział ds. protestów i postępowań administracyjnych w I instancji „BOPR-I.”, Oddział ds. protestów i postępowań administracyjnych w II instancji „BOPR-II.”;

17) w § 48 w ust. 2 wyrazy „ds. wdrażania Funduszy Europejskich” zastępuje się wyrazami „ds. programów regionalnych”;

18) § 49 otrzymuje brzmienie:

„§ 49.
BIURO BEZPIECZEŃSTWA

1. Pracą Biura kieruje Dyrektor przy pomocy 1 zastępcy, który pełni funkcję Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych i jest podporządkowany bezpośrednio Marszałkowi w zakresie spraw związanych z ochroną informacji niejawnych.
2. W Biurze tworzy się następujące oddziały i stanowiska pracy:
 - 1) kierownik kancelarii niejawnej.
 - 2) inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego.
 - 3) ds. oświadczeń majątkowych i organizacyjnych.
 - 4) ds. obronnych.
 - 5) ds. obrony cywilnej.
 - 6) ds. nadzoru nad zarządzaniem bezpieczeństwem IT.
 - 7) ds. koordynowania działalności LCIT.
 - 8) Oddział Dozoru i Monitoringu,
 - a) kierownik oddziału,
 - b) ds. monitoringu,
 - c) ds. dozoru i bezpieczeństwa – portier.
 - 9) pomoc administracyjna.
 - 10) sekretarka.
3. W znakowaniu spraw Biuro używa symbolu „BB”, Oddział Dozoru i Monitoringu „BB-I.”;

19) po § 49a dodaje się § 49b w brzmieniu:

„§ 49b.
BIURO UPAMIĘTNIANIA MIEJSC MARTYROLOGII

1. Pracą Biura kieruje Dyrektor.
2. W Biurze tworzy się następujące stanowiska pracy:
 - 1) ds. upamiętniania miejsc martyrologii.
 - 2) pomoc administracyjna.
 - 3) sekretarka.
3. W znakowaniu spraw Biuro używa symbolu „BUM.”;

20) w § 55 pkt 22 otrzymuje brzmienie:

„22) postępowanie z dokumentami o klauzuli poufne i zastrzeżone, zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych,”;

21) w § 61:

a) w ust. 10 dodaje się pkt 10-12 w brzmieniu:

- „10) prowadzenie bieżących konserwacji i napraw,
11) współpraca z Oddziałem Eksploatacyjno-Technicznym w zakresie utrzymania w pełnej sprawności technicznej budynku Urzędu poprzez zapewnienie sprawnego funkcjonowania:
 - a) systemów grzewczych i klimatyzacji,
 - b) instalacji elektrycznej,
 - c) instalacji hydraulicznych,12) pomoc przy prowadzeniu prac eksploatacyjno-technicznych w budynkach użytkowanych przez Urząd.”;

b) w ust. 13:

– **pkt 2 otrzymuje brzmienie:**

- „2) utrzymanie w pełnej sprawności technicznej budynku Urzędu poprzez zapewnienie sprawnego funkcjonowania:
 - a) systemów grzewczych i klimatyzacji,
 - b) instalacji elektrycznej,
 - c) instalacji hydraulicznych- we współpracy z Oddziałem Transportowo-Gospodarczym,

- d) urzędzeń dźwigowych,”
- **uchyla się pkt 5 i 6,**
- **dodaje się pkt 18 w brzmieniu:**
„18) współpraca z Biurem Bezpieczeństwa w zakresie sprawnego funkcjonowania systemów bezpieczeństwa zainstalowanych w budynku Urzędu: Systemu Sygnalizacji Włamania i Napadu, Systemu Telewizji Dozorowanej CCTV, Systemu Kontroli Dostępu.”;

22) w § 62:

a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Płatności w Departamencie Finansów należy w szczególności:

Zadania związane z perspektywą finansową 2007-2013

realizacja zadań związanych z komponentem regionalnym Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 oraz zadań związanych z RPO WL 2007-2013 w zakresie kompetencji Oddziału.

Zadania związane z obsługą płatności programów regionalnych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz 2021-2027

- 1) weryfikacja wniosków o dotację celową z budżetu państwa oraz o przekazanie środków z budżetu środków europejskich,
- 2) weryfikacja zleceń płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 4) sporządzanie i przekazywanie informacji dotyczących płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
- 5) realizacja zadań związanych z planowaniem i wykorzystaniem środków Pomocy Technicznej oraz współpraca z DZ PR,
- 6) weryfikacja wniosków o płatność dotyczących PT IZ oraz sporządzanie dyspozycji dokonania przelewu DF,
- 7) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału.”

b) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Pomocy Technicznej w Departamencie Finansów należy w szczególności:

Zadania związane z perspektywą finansową 2007-2013

realizacja zadań związanych z komponentem regionalnym Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 oraz zadań związanych z RPO WL 2007-2013 w zakresie kompetencji Oddziału.

Zadania związane z płatnością i obsługą księgową programów regionalnych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz 2021-2027

- 1) weryfikacja zgodności wydatków z planem finansowym,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej w zakresie Pomocy Technicznej,
- 4) prowadzenie obsługi księgowej dla środków z dotacji celowej oraz dla środków z budżetu środków europejskich,
- 5) ewidencjonowanie należności dla środków z dotacji celowej oraz dla środków z budżetu środków europejskich,
- 6) sporządzanie częściowych sprawozdań budżetowych,
- 7) wykonywanie czynności związanych z windykacją należności w zakresie działania Oddziału,
- 8) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji oddziału,
- 9) realizacja zadań związanych z planowaniem i wykorzystaniem środków Pomocy Technicznej oraz współpraca z DZ PR, w tym przygotowywanie i przekazywanie do DZ PR kopii dokumentów finansowych (faktur, rachunków itp.) oraz wydruków,

zestawień i innych dokumentów potrzebnych do sporządzania wniosków o płatność dotyczących środków Pomocy Technicznej.”;

23) w § 63:

a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Kontroli Programów Regionalnych ds. EFS w Departamencie Kontroli i Audytu Wewnętrznego należy w szczególności:

Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020 oraz 2021-2027

- 1) opracowywanie i aktualizacja Roczego Planu Kontroli w ramach projektów wdrażanych przez DW EFS,
- 2) sprawozdawanie z realizacji Roczego Planu Kontroli w ramach projektów wdrażanych przez DW EFS do DZ PR,
- 3) przeprowadzanie kontroli, w tym kontroli doraźnych projektów realizowanych przez beneficjentów oraz kontroli trwałości w zakresie Działań wdrażanych przez DW EFS,
- 4) udział w zadaniach związanych z przeprowadzaniem kontroli krzyżowych,
- 5) analiza skuteczności kontroli, organizowanie kontroli sprawdzających oraz nadzór nad wdrażaniem zaleceń pokontrolnych,
- 6) współpraca z innymi Departamentami w zakresie kompetencji Oddziału w ramach Programu,
- 7) wykrywanie oraz przekazywanie informacji o nieprawidłowościach do DW EFS,
- 8) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów operacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału,
- 9) współpraca z instytucjami kontrolnymi uprawnionymi do przeprowadzania kontroli w ramach Programu,
- 10) obsługa systemów informatycznych w zakresie Oddziału.”

b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Kontroli Programów Regionalnych ds. EFRR w Departamencie Kontroli i Audytu Wewnętrznego należy w szczególności:

Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020

- 1) opracowywanie rocznych planów kontroli projektów wdrażanych przez DW EFRR i sprawozdawanie z ich realizacji do DZ PR,
- 2) przeprowadzanie kontroli, w tym kontroli doraźnych projektów realizowanych przez beneficjentów oraz kontroli trwałości w zakresie Działań wdrażanych przez DW EFRR,
- 3) udział w zadaniach związanych z przeprowadzaniem kontroli krzyżowych,
- 4) analiza skuteczności kontroli, organizowanie kontroli sprawdzających oraz nadzór nad wdrażaniem zaleceń pokontrolnych,
- 5) współpraca z instytucjami kontrolnymi uprawnionymi do przeprowadzania kontroli w ramach Programu,
- 6) wykrywanie i przekazywanie informacji o nieprawidłowościach do DW EFRR,
- 7) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału.

Zadania związane z perspektywą finansową 2021-2027

- 1) opracowywanie i aktualizacja Roczego Planu Kontroli w ramach projektów wdrażanych przez DW EFRR,
- 2) sprawozdawanie z realizacji Roczego Planu Kontroli w ramach projektów wdrażanych przez DW EFRR do DZ PR,
- 3) przeprowadzanie kontroli, w tym kontroli doraźnych projektów realizowanych przez beneficjentów oraz kontroli trwałości w zakresie Działań wdrażanych przez DW EFRR,
- 4) udział w zadaniach związanych z przeprowadzaniem kontroli krzyżowych,
- 5) analiza skuteczności kontroli, organizowanie kontroli sprawdzających oraz nadzór nad wdrażaniem zaleceń pokontrolnych,

- 6) współpraca z innymi Departamentami w zakresie kompetencji Oddziału w ramach Programu,
 - 7) wykrywanie oraz przekazywanie informacji o nieprawidłowościach do DW EFRR,
 - 8) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów operacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału,
 - 9) współpraca z instytucjami kontrolnymi uprawnionymi do przeprowadzania kontroli w ramach Programu,
 - 10) obsługa systemów informatycznych w zakresie Oddziału.”,
- c) w ust. 6 we wprowadzeniu do wyciszenia skreśla się wyraz „samodzielnego”;

24) w § 66:

a) w ust. 1:

- **pkt 1 otrzymuje brzmienie:**
„1) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Województwo funkcji organu założycielskiego wobec wojewódzkich samorządowych instytucji kultury,”,
- **pkt 2 otrzymuje brzmienie:**
„2) współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej, środowiskami twórczymi, specjalistycznymi jednostkami państwowymi i samorządowymi, szkołami wyższymi, kościołami i związkami wyznaniowymi w zakresie rozwoju kultury,”,
- **uchyla się pkt 3,**
- **dodaje się pkt 17 i 18 w brzmieniu:**
„17) analiza sfery kultury w kontekście planowania i realizacji strategii rozwoju województwa,
18) prowadzenie rejestru instytucji kultury, dla których organizatorem jest Województwo.”,

b) w ust. 2:

- **uchyla się pkt 10-13 i 15-16,**
- **po pkt 14 dodaje się pkt 14a w brzmieniu:**
„14a) analiza sfery edukacji w kontekście planowania i realizacji strategii rozwoju województwa.”,

c) **dodaje się ust. 4 w brzmieniu:**

„4. Do podstawowego zakresu działania samodzielnego stanowiska koordynatora wydarzeń kulturalno-edukacyjnych i strategii kultury w Departamencie Kultury, Edukacji i Dziedzictwa Narodowego należy w szczególności:

- 1) koordynowanie spraw związanych z opracowywaniem strategii rozwoju województwa w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego,
- 2) współpraca w tematycznych grupach roboczych w ramach opracowywania i wdrażania dokumentów strategicznych i programów,
- 3) współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej, środowiskami twórczymi, specjalistycznymi jednostkami państwowymi i samorządowymi, szkołami artystycznymi oraz wyższymi, kościołami i związkami wyznaniowymi w zakresie rozwoju kultury,
- 4) koordynacja wydarzeń kulturalno-edukacyjnych we współpracy z innymi stanowiskami pracy Departamentu Kultury, Edukacji i Dziedzictwa Narodowego,
- 5) monitorowanie oferty wojewódzkich instytucji kultury oraz informacji w zakresie podejmowanych działań kulturalnych na terenie województwa.”;

25) § 67 otrzymuje brzmienie:

„§ 67.

**DEPARTAMENT WDRAŻANIA EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU
REGIONALNEGO**

1. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Obsługi Finansowej DW EFRR w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego należy w szczególności:

Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020

- 1) współpraca oraz przekazywanie do DZ PR informacji i dokumentów niezbędnych do zarządzania budżetem Programu w zakresie Działań i Osi Priorytetowych wdrażanych przez DW EFRR, dotyczących:
 - a) planowania wydatków w zakresie budżetu środków europejskich, środków budżetu państwa i budżetu województwa,
 - b) opracowania rocznych i wieloletnich prognoz wydatków,
 - c) wnioskowania o środki UE i budżetu państwa w ramach Programu zgodnie z przyjętym systemem,
 - d) sprawozdawczości i rozliczania środków dotacji celowej budżetu państwa,
 - e) tabel zawierających limity kontraktacji środków budżetu środków europejskich i środków budżetu państwa,
 - f) poświadczania wydatków,
 - g) prognoz planowanych wniosków o płatność do Komisji Europejskiej na bieżący i kolejny rok budżetowy oraz przekazywanie tych informacji do DZ PR,
- 2) przekazywanie do DZ PR informacji niezbędnych do monitoringu finansowego zasady n+3 kwot wnioskowanych do Komisji Europejskiej w zakresie środków EFRR w ramach Działań wdrażanych przez DW EFRR,
- 3) monitoring dostępności środków w ramach poszczególnych Działań wdrażanych przez DW EFRR,
- 4) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału.

Zadania związane z perspektywą finansową 2021-2027

- 1) współpraca oraz przekazywanie do DZ PR informacji i dokumentów niezbędnych do zarządzania budżetem Programu w zakresie Działań i Priorytetów wdrażanych przez DW EFRR, dotyczących:
 - a) planowania wydatków w zakresie budżetu środków europejskich, środków budżetu państwa i budżetu województwa,
 - b) opracowania rocznych i wieloletnich prognoz wydatków,
 - c) wnioskowania o środki UE i budżetu państwa,
 - d) sprawozdawczości i rozliczania środków dotacji celowej budżetu państwa,
 - e) sprawozdawczości i rozliczania środków UE,
 - f) tabel zawierających limity kontraktacji środków budżetu środków europejskich i środków budżetu państwa,
 - g) poświadczania wydatków,
 - h) prognoz planowanych wniosków o płatność do Komisji Europejskiej na bieżący i kolejny rok budżetowy,
- 2) przekazywanie do DZ PR informacji niezbędnych do monitoringu finansowego zasady n+3 i n+2 kwot wnioskowanych do Komisji Europejskiej w zakresie środków EFRR w ramach Działań wdrażanych przez DW EFRR,
- 3) współpraca z BCK w zakresie rocznych zestawień wydatków przedstawianych Komisji Europejskiej,
- 4) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału.

2. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Wdrażania Projektów w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego należy w szczególności:

Zadania związane z perspektywą finansową 2007-2013

realizacja zadań związanych z RPO WL 2007-2013 w zakresie kompetencji Oddziału.

Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020

- 1) weryfikacja wniosków o płatność w zakresie Działań wdrażanych przez DW EFRR,
- 2) udział w prowadzeniu szkoleń dla beneficjentów w zakresie kompetencji Oddziału oraz udzielanie informacji beneficjentom,

- 3) sporządzanie i przekazywanie do Oddziału Obsługi Finansowej DW EFRR informacji niezbędnych do przygotowania poświadczenia i deklaracji wydatków,
- 4) sporządzanie aneksów do umów/decyzji o dofinansowanie w ramach Działań wdrażanych przez DW EFRR,
- 5) odzyskiwanie kwot podlegających zwrotowi,
- 6) monitorowanie realizacji projektów oraz monitorowanie wskaźników w okresie trwałości,
- 7) prowadzenie rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych,
- 8) raportowanie o nieprawidłowościach do KE oraz przekazywanie informacji o nieprawidłowościach do DZ PR.

Zadania związane z perspektywą finansową 2021-2027

- 1) weryfikacja wniosków o płatność w zakresie Działań wdrażanych przez DW EFRR,
- 2) udział w prowadzeniu szkoleń dla beneficjentów w zakresie kompetencji Oddziału oraz udzielanie informacji beneficjentom,
- 3) sporządzanie i przekazywanie do Oddziału Obsługi Finansowej DW EFRR informacji niezbędnych do przygotowania poświadczenia i deklaracji wydatków,
- 4) sporządzanie aneksów do umów/decyzji o dofinansowanie w ramach Działań wdrażanych przez DW EFRR,
- 5) odzyskiwanie kwot podlegających zwrotowi,
- 6) monitorowanie realizacji projektów oraz monitorowanie stopnia osiągnięcia wskaźników,
- 7) prowadzenie rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych,
- 8) raportowanie o nieprawidłowościach do KE oraz przekazywanie informacji o nieprawidłowościach do DZ PR,
- 9) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału.

3. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Naboru i Oceny Projektów w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego należy w szczególności:

Zadania związane z perspektywą finansową 2007-2013

realizacja zadań związanych z RPO WL 2007-2013 w zakresie kompetencji Oddziału.

Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020

- 1) udział w utworzeniu i zarządzaniu bazą ekspertów powołanych do oceny projektów w ramach Programu,
- 2) nadzór nad przygotowaniem projektów strategicznych do realizacji,
- 3) prowadzenie naboru projektów w ramach Działań wdrażanych przez DW EFRR,
- 4) ocena wniosków o dofinansowanie w ramach Działań wdrażanych przez DW EFRR,
- 5) sporządzanie umów/decyzji o dofinansowanie,
- 6) udział w prowadzeniu szkoleń dla beneficjentów w zakresie kompetencji Oddziału oraz udzielanie informacji beneficjentom,
- 7) koordynacja działań dotyczących zagadnień w zakresie ochrony środowiska,
- 8) opracowanie regulaminów konkursów, informacji o naborze projektów pozakonkursowych oraz wezwań do złożenia wniosku w trybie nadzwyczajnym w zakresie Działań wdrażanych przez DW EFRR,
- 9) opracowanie projektów harmonogramów konkursów oraz kryteriów wyboru projektów w zakresie Działań wdrażanych przez DW EFRR.

Zadania związane z perspektywą finansową 2021-2027

- 1) udział w utworzeniu i zarządzaniu bazą ekspertów powołanych do oceny projektów w ramach Programu,
- 2) nadzór nad przygotowaniem projektów niekonkurencyjnych do realizacji,
- 3) prowadzenie naboru projektów w ramach Działań wdrażanych przez DW EFRR,
- 4) ocena wniosków o dofinansowanie w ramach Działań wdrażanych przez DW EFRR,
- 5) sporządzanie umów/decyzji o dofinansowanie,
- 6) udział w prowadzeniu szkoleń dla beneficjentów w zakresie kompetencji Oddziału oraz udzielanie informacji beneficjentom,
- 7) koordynacja działań dotyczących zagadnień w zakresie ochrony środowiska,

- 8) opracowanie regulaminów wyboru projektów w zakresie Działań wdrażanych przez DW EFRR,
 - 9) opracowanie projektów harmonogramów oraz kryteriów wyboru projektów w zakresie Działań wdrażanych przez DW EFRR,
 - 10) monitorowanie dostępności środków w ramach Działań wdrażanych przez DW EFRR,
 - 11) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału.
- 4. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Wsparcia Wdrażania DW EFRR w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego należy w szczególności:**

Zadania związane z perspektywą finansową 2007-2013

realizacja zadań związanych z RPO WL 2007-2013 w zakresie kompetencji Oddziału.

Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020

- 1) monitoring oraz sporządzanie sprawozdań z wdrażania Programu w zakresie Działań wdrażanych przez DW EFRR na podstawie informacji przekazanych przez oddziały DW EFRR,
- 2) współpraca z DZ PR w zakresie opracowywania, aktualizacji i realizacji Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej w zakresie kompetencji DW EFRR, opracowywanie i przekazywanie do DZ PR dokumentów potrzebnych do przygotowania wniosków o płatność w ramach Pomocy Technicznej Programu, w tym dotyczących informacji i promocji,
- 3) realizacja określonych zamówień dla DW EFRR oraz współpraca z DZ PR w zakresie przygotowywania zbiorczych zamówień dla IZ,
- 4) współpraca z DZ PR w zakresie opracowania, aktualizacji i realizacji Strategii komunikacji RPO WL oraz Rocznych planów działań informacyjnych i promocyjnych w zakresie kompetencji DW EFRR oraz stosowanie w tym obszarze zaleceń i rekomendacji DZPR,
- 5) współpraca z siecią Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w regionie,
- 6) analiza potrzeb szkoleniowych potencjalnych beneficjentów i beneficjentów Programu oraz organizacja szkoleń dla powyższych grup odbiorców (w tym prowadzenie szkoleń w zakresie kompetencji oddziału),
- 7) publikowanie i zapewnianie aktualności treści na odpowiednich podstronach serwisu Programu, w tym informacji dotyczących naboru wniosków, uzupełnianie danych do Wyszukiwarki Dotacji,
- 8) koordynacja opracowania i aktualizacji procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji DW EFRR,
- 9) gromadzenie dokumentacji dotyczącej kontroli zewnętrznych: NIK, wyników audytu operacji, a także analiza pozyskanych informacji i inicjowanie działań następczych oraz koordynacja zadań związanych z systemem kontroli zarządczej w DW EFRR,
- 10) koordynacja realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach Działań wdrażanych przez DW EFRR,
- 11) obsługa procesu wydawania dla pracowników DW EFRR upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenie ewidencji osób upoważnionych,
- 12) administracja merytoryczna krajowym i lokalnym systemem informatycznym obsługującym Program w ramach zadań DW EFRR, w tym wykonywanie zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych w zakresie administrowania LSI2014.

Zadania związane z perspektywą finansową 2021-2027

- 1) monitoring oraz sporządzanie sprawozdań z wdrażania Programu w zakresie Działań wdrażanych przez DW EFRR na podstawie informacji przekazanych przez Oddziały DW EFRR,
- 2) współpraca z DZ PR w zakresie opracowywania, aktualizacji i realizacji Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej w zakresie kompetencji DW EFRR, opracowywanie i przekazywanie do DZ PR dokumentów potrzebnych do przygotowania wniosków o płatność w ramach Pomocy Technicznej Programu, w tym dotyczących informacji i promocji,

- 3) realizacja określonych zamówień dla DW EFRR oraz współpraca z DZ PR w zakresie przygotowywania zbiorczych zamówień dla IZ,
 - 4) współpraca z DZ PR w zakresie opracowania, aktualizacji i realizacji Strategii komunikacji Programu oraz Rocznych planów działań informacyjnych i promocyjnych w zakresie kompetencji DW EFRR oraz stosowanie w tym obszarze zaleceń i rekomendacji DZ,
 - 5) współpraca z siecią punktów informacyjnych Funduszy Europejskich w regionie,
 - 6) analiza potrzeb szkoleniowych potencjalnych beneficjentów i beneficjentów Programu oraz organizacja szkoleń dla powyższych grup odbiorców (w tym prowadzenie szkoleń w zakresie kompetencji oddziału),
 - 7) publikowanie i zapewnianie aktualności treści na odpowiednich podstronach serwisu Programu, w tym informacji dotyczących naboru wniosków, uzupełnianie danych do Wyszukiwarki Dotacji,
 - 8) koordynacja opracowania i aktualizacji procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji DW EFRR,
 - 9) gromadzenie dokumentacji dotyczącej kontroli zewnętrznych: NIK, wyników audytu operacji, a także analiza pozyskanych informacji i inicjowanie działań następczych oraz koordynacja zadań związanych z systemem kontroli zarządczej w DW EFRR,
 - 10) koordynacja realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach Działań wdrażanych przez DW EFRR,
 - 11) obsługa procesu wydawania dla pracowników DW EFRR upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenie ewidencji osób upoważnionych,
 - 12) administracja merytoryczna krajowym systemem teleinformatycznym obsługującym Program w ramach zadań DW EFRR.
- 5. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Instrumentów Finansowych w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego należy w szczególności:**
- 1) sporządzanie sprawozdań dotyczących instrumentów finansowych,
 - 2) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału,
 - 3) współpraca przy opracowywaniu dokumentów oraz monitorowanie realizacji i działań związanych z wyborem podmiotów wdrażających instrumenty finansowe,
 - 4) sprawowanie nadzoru nad realizacją umów i wdrażaniem instrumentów finansowych,
 - 5) rozliczanie wniosków o płatność składanych przez podmioty wdrażające instrumenty finansowe,
 - 6) monitoring i sprawozdawczość z realizacji powierzonych działań,
 - 7) udział w kontrolach planowych, doraźnych oraz wizytach monitorująco-kontrolnych w zakresie instrumentów finansowych,
 - 8) opiniowanie dokumentów związanych z wdrażaniem instrumentów finansowych,
 - 9) współpraca przy opracowaniu i zmianach strategii wdrażania instrumentów finansowych,
 - 10) realizacja polityki wyjścia z instrumentów finansowych,
 - 11) sprawozdawczość, monitorowanie oraz rozliczanie zwrotu środków w ramach instrumentów finansowych.”;

26) § 69 otrzymuje brzmienie:

„§ 69.

DEPARTAMENT ZARZĄDZANIA PROGRAMAMI REGIONALNYMI

- 1. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Zarządzania Finansowego w Departamencie Zarządzania Programami Regionalnymi należy w szczególności:**
- Zadania związane z perspektywą finansową 2007-2013**
realizacja zadań związanych z RPO WL 2007-2013 w zakresie kompetencji Oddziału.
- Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020**

- 1) koordynacja finansowej realizacji Programu, w tym analizowanie postępu finansowego Programu,
- 2) nadzór nad wykonywaniem zadań LAWP i WUP w zakresie finansowej realizacji Programu oraz w zakresie prowadzenia procesu certyfikacji wydatków do Komisji Europejskiej,
- 3) zarządzanie budżetem Programu, w tym planowanie i prognozowanie wydatków w zakresie budżetu środków europejskich, budżetu państwa i budżetu województwa, wnioskowanie o środki z UE i BP, opracowanie prognoz planowanych wniosków o płatność,
- 4) współpraca z IC dotycząca rocznych zestawień wydatków przedstawianych Komisji Europejskiej w celu uzyskania zwrotu kosztów za dany rok referencyjny,
- 5) przygotowywanie deklaracji wydatków od IZ do IZ/IC,
- 6) prowadzenie monitoringu finansowego realizacji zasady n+3 w zakresie kwot wnioskowanych do Komisji Europejskiej,
- 7) koordynacja prac związanych z kontraktem terytorialnym i kontraktem programowym w zakresie finansów Programu,
- 8) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem zadań departamentów wdrażających w zakresie finansowej realizacji Programu,
- 9) monitoring dostępności środków w ramach poszczególnych priorytetów inwestycyjnych i osi Programu,
- 10) analiza informacji w zakresie nieprawidłowości finansowych we wdrażaniu Programu dla potrzeb procesu certyfikacji wydatków,
- 11) weryfikacja wniosków o płatność dotyczących PT IP oraz LCIT i sporządzanie dyspozycji dokonania przelewu do DF.

Zadania związane z perspektywą finansową 2021-2027

- 1) koordynacja finansowej realizacji Programu, w tym analizowanie postępu finansowego Programu,
 - 2) nadzór nad wykonywaniem zadań LAWP i WUP w zakresie finansowej realizacji Programu oraz w zakresie prowadzenia procesu certyfikacji wydatków do Komisji Europejskiej,
 - 3) zarządzanie budżetem Programu, w tym planowanie i prognozowanie wydatków w zakresie budżetu środków europejskich, budżetu państwa i budżetu województwa,
 - 4) wnioskowanie o środki z UE i BP, opracowanie prognoz planowanych wniosków o płatność,
 - 5) współpraca z BCK dotycząca rocznych zestawień wydatków przedstawianych Komisji Europejskiej w celu uzyskania zwrotu kosztów za dany rok referencyjny,
 - 6) przygotowywanie deklaracji wydatków,
 - 7) prowadzenie monitoringu finansowego realizacji zasady n+3 i n+2 w zakresie kwot wnioskowanych do Komisji Europejskiej,
 - 8) koordynacja prac związanych z kontraktem programowym w zakresie finansów Programu,
 - 9) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem zadań departamentów wdrażających w zakresie finansowej realizacji Programu,
 - 10) monitoring dostępności środków w ramach poszczególnych celów szczegółowych i priorytetów Programu,
 - 11) analiza informacji w zakresie nieprawidłowości finansowych we wdrażaniu Programu dla potrzeb procesu certyfikacji wydatków,
 - 12) weryfikacja wniosków o płatność dotyczących PT IP oraz LCIT i sporządzanie dyspozycji dokonania przelewu do DF,
 - 13) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału.
- 2. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Monitoringu i Ewaluacji w Departamencie Zarządzania Programami Regionalnymi należy w szczególności:**
- Zadania związane z perspektywą finansową 2007-2013**
realizacja zadań związanych z RPO WL 2007-2013 w zakresie kompetencji Oddziału.
- Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020**

- 1) sporządzanie dokumentów sprawozdawczych z realizacji Programu na podstawie sprawozdań z DW EFS, DW EFRR, DKiAW oraz IP,
- 2) zarządzanie systemem monitorowania oraz analizowanie postępu rzeczowego i finansowego Programu,
- 3) koordynacja w zakresie realizacji wskaźników Programu, w tym w szczególności osiągnięcie „kamieni milowych”,
- 4) wykonywanie zadań Jednostki Ewaluacyjnej, funkcjonującej w ramach oddziału, w tym zlecenie i realizacja ekspertyz i badań ewaluacyjnych Programu,
- 5) przygotowywanie informacji, analiz i sprawozdań dotyczących stanu wdrażania Programu, w szczególności dla potrzeb Komitetu Monitorującego RPO WL 2014-2020,
- 6) koordynacja prac Komitetu Monitorującego RPO WL 2014-2020 oraz grup roboczych powołanych w jego ramach.

Zadania związane z perspektywą finansową 2021-2027

- 1) sporządzanie dokumentów sprawozdawczych z realizacji Programu na podstawie informacji z DW EFS, DW EFRR, oraz IP,
- 2) zarządzanie systemem monitorowania oraz analizowanie postępu rzeczowego i finansowego Programu,
- 3) koordynacja w zakresie realizacji wskaźników Programu,
- 4) wykonywanie zadań Jednostki Ewaluacyjnej, funkcjonującej w ramach oddziału, w tym zlecenie i realizacja ekspertyz i badań ewaluacyjnych Programu,
- 5) przygotowywanie informacji i analiz dotyczących stanu wdrażania Programu, w szczególności dla potrzeb Komitetu Monitorującego Program,
- 6) koordynacja prac Komitetu Monitorującego Program oraz grup roboczych powołanych w jego ramach,
- 7) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału.

3. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Systemu Realizacji w Departamencie Zarządzania Programami Regionalnymi należy w szczególności:

Zadania związane z perspektywą finansową 2007-2013

realizacja zadań związanych z RPO WL 2007-2013 w zakresie kompetencji Oddziału.

Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020

- 1) koordynacja procesów związanych z desygnacją przez IZ,
- 2) koordynacja opracowania i aktualizacji dokumentów w ramach systemu zarządzania i kontroli Programu, w tym Opisu Funkcji i Procedur, Instrukcji Wykonawczej IZ,
- 3) zatwierdzanie procedur IP,
- 4) opiniowanie regulaminów konkursów opracowanych przez DW EFRR i DW EFS oraz IP,
- 5) weryfikacja i zatwierdzenie rocznych planów kontroli IP oraz monitorowanie ich realizacji,
- 6) sporządzanie i aktualizacja Roczego Planu Kontroli Programu oraz monitorowanie jego wykonania,
- 7) współpraca z zewnętrznymi i wewnętrznymi organami kontroli i audytu oraz koordynacja wdrażania sformułowanych przez nie rekomendacji/ustaleń,
- 8) sporządzanie rocznych podsumowań ustaleń końcowych sprawozdań z przeprowadzonych audytów i kontroli oraz sporządzanie deklaracji zarządczych,
- 9) prowadzenie kontroli systemowych w IP we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi IZ,
- 10) utworzenie i zarządzanie bazą ekspertów powołanych do oceny projektów w ramach Programu, we współpracy z DW EFRR, DW EFS oraz IP,
- 11) koordynacja procesów zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych w ramach Programu, w tym obsługa Zespołu ds. samooceny ryzyka nadużyć finansowych w ramach Programu oraz weryfikacja i wprowadzanie informacji dotyczących nadużyć finansowych przekazywanych przez DW EFRR, DW EFS i IP do systemu IMS Signals,
- 12) prowadzenie kontroli krzyżowych Programu,

- 13) administrowanie krajowym i lokalnym systemem informatycznym obsługującym Program, w tym wykonywanie zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych w zakresie administrowanych systemów informatycznych,
- 14) prowadzenie audytu jakości obsługiwanych systemów informatycznych,
- 15) weryfikacja informacji o nieprawidłowościach przekazywanych przez IP w formie raportów z wykorzystaniem systemu IMS,
- 16) koordynacja powierzania zadań IP w ramach Programu, w tym zmian w Porozumieniach z IP,
- 17) rozpatrywanie skarg i wniosków na działania IP, DW EFRR oraz DW EFS,
- 18) koordynacja aktualizacji Regulaminu Organizacyjnego UMWL w zakresie dotyczącym komórek zaangażowanych w Program oraz konsultowanie regulaminów organizacyjnych IP w zakresie dotyczącym wdrażania Programu,
- 19) koordynacja realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn na poziomie Programu,
- 20) obsługa procesu wydawania dla pracowników Departamentu upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenie ewidencji osób upoważnionych,
- 21) ocena wniosków o dofinansowanie w ramach PT dla IZ i zmian we wnioskach oraz przygotowywanie projektów decyzji o dofinansowaniu projektów IZ w ramach PT (projektów uchwał Zarządu w tym zakresie),
- 22) koordynacja działań w ramach systemu kontroli zarządczej w Departamencie,
- 23) nadzór nad działalnością Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie w zakresie działań związanych z wdrażaniem i realizacją Programu.

Zadania związane z perspektywą finansową 2021-2027

- 1) koordynacja opracowania i aktualizacji dokumentów w ramach systemu zarządzania i kontroli Programu, w tym Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli, Instrukcji Wykonawczych IZ,
- 2) zatwierdzanie procedur IP,
- 3) opiniowanie regulaminów naborów opracowanych przez DW EFRR i DW EFS oraz IP,
- 4) sporządzanie i aktualizacja Roczego Planu Kontroli Programu, weryfikacja i zatwierdzenie rocznych planów kontroli IP oraz monitorowanie realizacji tych planów,
- 5) współpraca z zewnętrznymi i wewnętrznymi organami kontroli i audytu oraz koordynacja wdrażania sformułowanych przez nie rekomendacji/ustaleń,
- 6) sporządzanie deklaracji zarządczych,
- 7) prowadzenie kontroli systemowych w IP we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi IZ oraz kontroli krzyżowych Programu,
- 8) utworzenie i zarządzanie bazą ekspertów powołanych do oceny projektów w ramach Programu, we współpracy z DW EFRR, DW EFS oraz IP,
- 9) koordynacja procesów zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych w ramach Programu oraz weryfikacja informacji o nieprawidłowościach przekazywanych przez IP w formie raportów z wykorzystaniem systemu IMS,
- 10) administrowanie krajowym systemem teleinformatycznym obsługującym Program, w tym wykonywanie zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych w zakresie administrowanych systemów informatycznych,
- 11) prowadzenie audytu jakości obsługiwanych systemów informatycznych,
- 12) koordynacja powierzania zadań IP w ramach Programu, w tym zmian w Porozumieniach z IP,
- 13) rozpatrywanie skarg i wniosków na działania IP, DW EFRR oraz DW EFS,
- 14) koordynacja aktualizacji Regulaminu Organizacyjnego UMWL w zakresie dotyczącym komórek zaangażowanych w realizację Programu oraz konsultowanie regulaminów organizacyjnych IP w zakresie dotyczącym wdrażania Programu,
- 15) koordynacja realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn na poziomie Programu,

- 16) obsługa procesu wydawania dla pracowników Departamentu upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenie ewidencji osób upoważnionych,
 - 17) obsługa procesu oceny wniosków o dofinansowanie w ramach PT dla IZ i zmian we wnioskach oraz przygotowywanie projektów decyzji o dofinansowaniu projektów IZ w ramach PT (projektów uchwał Zarządu w tym zakresie),
 - 18) koordynacja działań w ramach systemu kontroli zarządczej w Departamencie,
 - 19) nadzór nad działalnością Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie w zakresie działań związanych z wdrażaniem i realizacją Programu,
 - 20) przekazywanie do Instytucji Audytowej projektu rocznych zestawień wydatków.
- 4. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Programowania w Departamencie Zarządzania Programami Regionalnymi należy w szczególności:**

Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020

- 1) monitoring i koordynacja zmian w Programie,
- 2) koordynacja opracowania i aktualizacji dokumentów programowych, w tym Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu,
- 3) opiniowanie i akceptacja propozycji kryteriów wyboru projektów w zakresie działań wdrażanych przez DW EFRR, DW EFS oraz IP, a także przekazywanie ich do zatwierdzania przez Komitet Monitorujący RPO WL,
- 4) nadzór nad instrumentami rozwoju terytorialnego (ZIT, SIT),
- 5) zapewnienie komplementarności w ramach Programu oraz z innymi programami, w tym opracowywanie harmonogramów konkursów,
- 6) koordynacja zadań dotyczących rewitalizacji w zakresie Programu,
- 7) koordynacja opracowania Planu Działań w sektorze zdrowia w ramach Programu,
- 8) koordynacja procedury negocjacyjno-uzgodnieniowej dla projektów strategicznych,
- 9) współpraca z Biurem Regionalnym Województwa Lubelskiego w Brukseli.

Zadania związane z perspektywą finansową 2021-2027

- 1) koordynacja działań związanych z kontraktem programowym,
- 2) koordynacja opracowania i aktualizacji Programu oraz Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu,
- 3) opracowywanie harmonogramu planowanych naborów wniosków oraz jego aktualizacja,
- 4) monitorowanie spełnienia warunków podstawowych,
- 5) opiniowanie i akceptacja propozycji kryteriów wyboru projektów, a także przekazywanie ich do zatwierdzania przez Komitet Monitorujący Programu,
- 6) nadzór nad instrumentami terytorialnymi w Programie,
- 7) współpraca z Biurem Regionalnym Województwa Lubelskiego w Brukseli,
- 8) koordynacja procedury identyfikacji operacji o istotnym znaczeniu dla społeczno-gospodarczego rozwoju regionu.

- 5. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Komunikacji i Promocji w Departamencie Zarządzania Programami Regionalnymi należy w szczególności:**

Zadania związane z perspektywą finansową 2007-2013

realizacja zadań związanych z RPO WL 2007-2013 w zakresie kompetencji Oddziału.

Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020

- 1) prowadzenie działań komunikacyjnych dotyczących Programu, w tym działań informacyjno-promocyjnych o szerokim zasięgu oraz koordynacja kontaktów z mediami,
- 2) współpraca z ministerstwem właściwym do spraw rozwoju regionalnego w obszarze informacji i promocji (w tym w zakresie realizacji Strategii komunikacji Polityki Spójności, obsługi Bazy Wiedzy o Funduszach Europejskich),
- 3) koordynacja i nadzór nad działaniami informacyjno-promocyjnymi, realizowanymi w ramach Programu przez departamenty wdrażające oraz IP, w tym nadzór nad działaniami punktów kontaktowych, funkcjonujących w ramach Programu,
- 4) sporządzanie sprawozdań z zakresu działań informacyjno-promocyjnych,

- 5) współpraca z siecią Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w regionie oraz innymi komórkami realizującymi działania informacyjno-promocyjne na poziomie regionalnym,
- 6) opracowanie, aktualizacja i realizacja Strategii komunikacji Programu oraz Rocznych planów działań w zakresie informacji i promocji we współpracy z departamentami wdrażającymi oraz IP,
- 7) administrowanie, utrzymanie oraz w razie potrzeb modyfikacja strony internetowej Programu, a także zapewnienie aktualności danych w Wyszukiwarce Dotacji,
- 8) przygotowywanie wniosków o płatność dotyczących projektu „Informacja i promocja Funduszy Europejskich w ramach RPO WL 2014-2020” z PT dla IZ.

Zadania związane z perspektywą finansową 2021-2027

- 1) prowadzenie działań komunikacyjnych dotyczących Programu, w tym działań informacyjno-promocyjnych o szerokim zasięgu oraz koordynacja kontaktów z mediami,
- 2) współpraca z ministerstwem właściwym do spraw rozwoju regionalnego w obszarze informacji i promocji (w tym w zakresie realizacji Strategii komunikacji programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Strategii komunikacji Funduszy Europejskich, obsługi Bazy Wiedzy o Funduszach Europejskich),
- 3) udział w sieci wymiany informacji na poziomie europejskim INFORM EU,
- 4) koordynacja i nadzór nad działaniami informacyjno-promocyjnymi, realizowanymi w ramach Programu przez DW EFRR, DW EFS oraz IP,
- 5) sporządzanie sprawozdań z zakresu działań informacyjno-promocyjnych,
- 6) współpraca z siecią Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w regionie oraz innymi komórkami realizującymi działania informacyjno-promocyjne na poziomie regionalnym,
- 7) opracowanie, aktualizacja i realizacja Strategii komunikacji Programu oraz Rocznych planów działań w zakresie informacji i promocji we współpracy z departamentami wdrażającymi i IP,
- 8) administrowanie, utrzymanie oraz modyfikacja strony internetowej Programu, a także zapewnienie aktualności danych w Wyszukiwarce Dotacji,
- 9) przygotowywanie wniosków o płatność dotyczących projektu w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich w ramach Programu z PT dla IZ,
- 10) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału.

6. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Pomocy Technicznej w Departamencie Zarządzania Programami Regionalnymi należy w szczególności:

Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020

- 1) koordynacja działań pomocy technicznej w ramach Programu, w tym planowanie i zarządzanie budżetem PT oraz monitoring wdrażania PT,
- 2) współpraca z ministerstwem właściwym do spraw rozwoju regionalnego w zakresie pomocy technicznej PT,
- 3) przygotowanie wniosków o dofinansowanie w ramach pomocy technicznej dla IZ,
- 4) ocena wniosków o dofinansowanie w ramach PT dla IP i LCIT oraz zmian we wnioskach oraz przygotowywanie projektów decyzji o dofinansowaniu projektów IPi LCIT w ramach PT (projektów uchwał Zarządu w tym zakresie),
- 5) przygotowywanie wniosków o płatność dotyczących PT dla IZ,
- 6) sporządzanie sprawozdań z zakresu pomocy technicznej,
- 7) zarządzanie procesem opracowania planu zamówień publicznych oraz techniczna realizacja określonych zamówień dla IZ,
- 8) koordynacja opracowania planu szkoleń dla pracowników IZ.

Zadania związane z perspektywą finansową 2021-2027

- 1) koordynacja działań pomocy technicznej w ramach Programu, w tym planowanie i zarządzanie budżetem PT oraz monitoring wdrażania PT,
- 2) współpraca z ministerstwem właściwym do spraw rozwoju regionalnego w zakresie pomocy technicznej PT,
- 3) przygotowanie wniosków o dofinansowanie w ramach pomocy technicznej dla IZ,

- 4) obsługa procesu oceny wniosków o dofinansowanie w ramach PT dla IP i LCIT oraz zmian we wnioskach oraz przygotowywanie projektów decyzji o dofinansowaniu projektów IP i LCIT w ramach PT (projektów uchwał Zarządu w tym zakresie),
 - 5) przygotowywanie wniosków o płatność dotyczących PT dla IZ,
 - 6) sporządzanie sprawozdań z zakresu pomocy technicznej,
 - 7) zarządzanie procesem opracowania planu zamówień publicznych oraz techniczna realizacja określonych zamówień dla IZ,
 - 8) koordynacja opracowania planu szkoleń dla pracowników IZ,
 - 9) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału.
- 7. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Instrumentów Finansowych w Departamencie Zarządzania Programami Regionalnymi należy w szczególności:**
- 1) koordynacja instrumentów finansowych w Programach, w tym sporządzanie sprawozdań dotyczących instrumentów finansowych,
 - 2) koordynacja działań związanych z monitoringiem i sprawozdawczością z realizacji powierzonych działań,
 - 3) koordynacja opiniowania dokumentów związanych z wdrażaniem instrumentów finansowych,
 - 4) koordynacja opracowania i zmiany strategii wdrażania instrumentów finansowych,
 - 5) koordynacja realizacji polityki wyjścia z instrumentów finansowych,
 - 6) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału.
- 8. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Informacji o Funduszach Europejskich w Departamencie Zarządzania Programami Regionalnymi należy w szczególności:**
- 1) zapewnienie mieszkańcom województwa wiedzy na temat dostępnych form działań finansowanych z Funduszy Europejskich, ze szczególnym uwzględnieniem programów operacyjnych realizowanych w ramach Umowy Partnerstwa na lata 2014-2020 oraz 2021-2027,
 - 2) dostarczenie opinii publicznej informacji o stanie i efektach wdrażania poszczególnych Funduszy Europejskich w układzie krajowym i regionalnym, w tym informacji o realizacji konkretnych projektów w ramach tzw. dobrych praktyk,
 - 3) wypracowanie efektywnych mechanizmów współpracy w zakresie wymiany informacji i podejmowania wspólnych działań na terenie województwa w ramach tzw. Systemu Informacji o Funduszach Europejskich, na który składają się regionalne i krajowe instytucje informujące o Funduszach Europejskich,
 - 4) monitorowanie działań oraz rozliczanie środków przeznaczonych na funkcjonowanie systemu informacji o funduszach europejskich,
 - 5) informowanie o możliwościach realizacji projektów w formule partnerstwa publiczno-prywatnego (PPP), w szczególności w kontekście możliwości łączenia PPP z Funduszami Europejskimi,
 - 6) informowanie o możliwościach wsparcia z Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki w ramach usługi Innopoint,
 - 7) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału.”;

27) § 70 otrzymuje brzmienie:

**„§ 70.
DEPARTAMENT GOSPODARKI**

- 1. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Centrum Obsługi Inwestora i Eksportera w Departamencie Gospodarki należy w szczególności:**
- 1) współpraca z Polską Agencją Inwestycji i Handlu S.A. w zakresie prowadzenia „Centrum Obsługi Inwestora – Partnera PAIH” (COI) i realizacji postanowień porozumienia partnerskiego,
 - 2) uczestnictwo w procesie obsługi inwestorów zagranicznych i krajowych zainteresowanych podjęciem działalności gospodarczej na terenie województwa lub inwestujących w regionie,

- 3) współpraca ze Specjalnymi Strefami Ekonomicznymi zlokalizowanymi na terenie województwa,
- 4) kojarzenie partnerstwa gospodarczego, w tym z udziałem podmiotów zagranicznych,
- 5) prowadzenie działań z zakresu marketingu inwestycyjnego województwa w kraju i zagranicą,
- 6) udzielanie przedsiębiorstwom, a także organizacjom zrzeszającym przedsiębiorców, kompleksowych, wysokiej jakości i nieodpłatnych usług informacyjnych w zakresie niezbędnym do planowania, organizowania i realizacji eksportu przez ekspertów usługi pro-eksport sieci Centrów Obsługi Inwestorów i Eksporterów (COIE),
- 7) udzielanie krajowym i zagranicznym przedsiębiorcom, a także organizacjom zrzeszającym przedsiębiorców kompleksowych, wysokiej jakości i nieodpłatnych usług informacyjnych w zakresie niezbędnym do planowania, organizowania i realizacji inwestycji w kraju i poza granicami Polski przez ekspertów usługi pro-biz sieci Centrów Obsługi Inwestorów i Eksporterów (COIE),
- 8) bieżąca współpraca w ramach wymiany informacji gospodarczej i wiedzy o warunkach dostępu i funkcjonowaniu na wybranych rynkach zagranicznych.

2. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Biznes Lubelskie w Departamencie Gospodarki należy w szczególności:

- 1) realizacja działań związanych z promocją gospodarczą i rozwojem przedsiębiorczości w województwie,
- 2) udzielanie kompleksowej informacji dotyczącej możliwości i warunków prowadzenia działalności gospodarczej ze szczególnym uwzględnieniem stref funkcjonalno-przestrzennych aktywności gospodarczej w województwie,
- 3) inicjowanie współpracy, koordynowanie działań i wymiana informacji pomiędzy organizacjami i instytucjami samorządu gospodarczego oraz instytucjami otoczenia biznesu w sprawach wspólnych przedsięwzięć służących aktywizacji oraz podnoszeniu konkurencyjności i promocji pozytywnego wizerunku gospodarczego regionu,
- 4) promocja i organizacja inicjatyw gospodarczych, konkursów, misji, konferencji itp.,
- 5) współpraca z władzami powiatów i gmin w zakresie umiędzynaradawiania regionalnej gospodarki ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju eksportu i możliwości pozyskiwania kapitału inwestycyjnego,
- 6) intensyfikacja procesów w dziedzinie marketingu gospodarczego związanych z przygotowaniem informacji gospodarczych,
- 7) bieżąca współpraca z Zagranicznymi Biurami Handlowymi PAIH (ZBH), Ambasadami i Konsulatami RP w ramach wymiany informacji gospodarczej i wiedzy o warunkach dostępu i funkcjonowania na wybranych rynkach zagranicznych,
- 8) monitorowanie i identyfikacja potencjalnych źródeł dofinansowania dla projektów międzynarodowych w różnych dziedzinach dotyczących gospodarki województwa,
- 9) monitorowanie i identyfikacja potencjalnych źródeł finansowania działalności w zakresie szeroko pojętego marketingu gospodarczego, w odniesieniu do zadań Samorządu Województwa Lubelskiego w tym zakresie,
- 10) realizacja projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
- 11) sprawozdawczość związana z realizacją projektów,
- 12) tworzenie i aktualizowanie regionalnych baz danych przedsiębiorstw, eksporterów wg sektorów gospodarczych, instytucji otoczenia biznesu,
- 13) promowanie podmiotów gospodarczych z terenu województwa, wnoszących istotny wkład w rozwój regionu,
- 14) inicjowanie, realizacja i wspieranie innych procesów związanych z marketingiem gospodarczym,
- 15) nadzór oraz koordynacja działań związanych z funkcjonowaniem Powiatowych Biur Biznes Lubelskie, w szczególności:
 - a) funkcjonowanie jako punkt kontaktowy (informacyjny) Biznes Lubelskie w regionie,
 - b) działanie na rzecz Województwa wobec instytucji otoczenia biznesu, organizacji gospodarczych oraz przedsiębiorców funkcjonujących w powiecie,
 - c) udzielanie kompleksowej informacji dotyczącej możliwości i warunków prowadzenia działalności gospodarczej ze szczególnym uwzględnieniem aspektów

umiędzynarodowienia przedsiębiorstw i promocji eksportu, a także dotyczących możliwości lokalizacji inwestycji ze szczególnym uwzględnieniem SSE i SAG w regionie,

d) wspieranie inicjatyw sprzyjających aktywności gospodarczej i wzrostowi konkurencyjności gospodarki regionu, podnoszących jego atrakcyjność inwestycyjną.

3. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Wspierania Przedsiębiorczości w Departamencie Gospodarki należy w szczególności:

- 1) działania na rzecz wspierania przedsiębiorczości, innowacyjności i konkurencyjności gospodarki województwa, w tym udział w realizacji projektów Województwa wspierających rozwój gospodarczy,
- 2) realizacja zadań dedykowanych projektowi gospodarczemu Marka Lubelskie,
- 3) identyfikowanie źródeł finansowania i pozyskiwanie środków finansowych, w tym środków z UE na działania dedykowane projektowi gospodarczemu Marka Lubelskie,
- 4) bieżąca współpraca z Instytucjami Otoczenia Biznesu, instytucjami finansowymi, statystycznymi, uczelniami i przedsiębiorcami w zakresie wymiany informacji gospodarczej,
- 5) promowanie wiedzy i działań z zakresu inicjatyw klastrowych,
- 6) współpraca, przygotowywanie, realizacja i monitorowanie projektów w ramach programów krajowych i międzynarodowych,
- 7) wykonywanie zadań mających na celu kojarzenie przedsiębiorców z naukowcami z wykorzystaniem narzędzia Pilot technologiczny,
- 8) opiniowanie wniosków instytucji o obejmowanie patronatem Marszałka przedsięwzięć organizowanych w dziedzinie gospodarki,
- 9) analiza lokalnego potencjału rozwojowego oraz monitoring procesów gospodarczych w województwie,
- 10) przetwarzanie i analiza danych z przebiegu procesów i tendencji gospodarczych w celu określania potencjalnych czynników rozwoju gospodarczego,
- 11) współpraca z władzami powiatów i gmin oraz instytucjami otoczenia biznesu w zakresie promocji gospodarczej,
- 12) pozyskiwanie i przygotowywanie informacji gospodarczych,
- 13) organizacja, współorganizacja lub udział w wydarzeniach aktywizujących i promujących gospodarczo województwo o charakterze krajowym i międzynarodowym,
- 14) przygotowywanie analiz społeczno-gospodarczych istotnych z punktu widzenia polityki innowacyjnej województwa,
- 15) nadzór nad działalnością Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie, z wyłączeniem działań związanych z wdrażaniem i realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 oraz Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027,
- 16) obsługa procedury powoływania i odwoływania członków Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy,
- 17) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem przez Marszałka:
 - a) decyzji na hurtowy obrót napojami alkoholowymi do 4,5% oraz piwem dla hurtowników posiadających swoją siedzibę na terenie województwa,
 - b) decyzji na hurtowy obrót napojami alkoholowymi powyżej 4,5% do 18% alkoholu, z wyjątkiem piwa dla hurtowników posiadających swoją siedzibę na terenie województwa,
 - c) decyzji wprowadzających zmiany w zezwoleniach wydanych przez Marszałka w zakresie hurtowego obrotu napojami alkoholowymi,
 - d) duplikatów zezwoleń wydanych przez Marszałka w zakresie hurtowego obrotu napojami alkoholowymi,
 - e) zezwoleń na wyprzedaż posiadanych zapasów napojów alkoholowych do 18%,
- 18) przygotowywanie pisemnych informacji i wyjaśnień z zakresu hurtowego obrotu alkoholem do 18%,

- 19) przekazywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej informacji o przedsiębiorcach i innych podmiotach o uzyskaniu, cofnięciu, utracie i wygaśnięciu uprawnień wynikających z udzielanych przez Marszałka:
 - a) zezwoleń na obrót hurtowy w kraju napojami alkoholowymi o zawartości do 18% alkoholu,
 - b) zezwoleń na wyprzedaż posiadanych zapasów napojów alkoholowych o zawartości do 18% alkoholu,
 - 20) przygotowywanie zaświadczeń stwierdzających charakter, okres i rodzaj działalności wykonywanej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej wydawanych przez Marszałka obywatelom państw członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu EFTA – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym na podstawie ustawy z dnia 18 marca 2008 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej,
 - 21) wdrażanie dyrektyw i rozporządzeń UE dotyczących współpracy administracyjnej za pośrednictwem systemu wymiany informacji na rynku wewnętrznym oraz koordynacja komponentu regionalnego Systemu Wymiany Informacji IMI i prowadzenie punktu kontaktowego pomiędzy właściwym merytorycznie Ministerstwem a użytkownikami w poszczególnych powiatach i gminach.
- 4. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Lubelskiego Centrum Badań nad Innowacyjnością w Departamencie Gospodarki należy w szczególności:**
- 1) opracowanie, wdrażanie, monitorowanie, ewaluacja i aktualizacja Regionalnej Strategii Innowacji,
 - 2) realizacja i obsługa projektów wspomagających realizację celów zawartych w Regionalnej Strategii Innowacji,
 - 3) powołanie i koordynacja prac Rady ds. Innowacji,
 - 4) współpraca z interesariuszami w ramach Regionalnego Systemu Innowacji,
 - 5) realizacja zadań z zakresu programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 związanych z prowadzeniem procesu przedsiębiorczego odkrywania (PPO),
 - 6) wykonywanie zadań mających na celu kojarzenie naukowców z przedsiębiorcami z wykorzystaniem narzędzia Pilot technologiczny,
 - 7) promocja rozwiązań innowacyjnych,
 - 8) zbieranie informacji o stanie innowacyjności i jej wpływie na konkurencyjność regionalnej gospodarki,
 - 9) wypełnianie zadań Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego w zakresie monitorowania Regionalnej Strategii Innowacji.
- 5. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Komunikacji Gospodarczej w Departamencie Gospodarki należy w szczególności:**
- 1) realizacja działań w obszarze marketingu online, PR i komunikacji marketingowej w celu tworzenia pozytywnego wizerunku gospodarczego województwa lubelskiego,
 - 2) koordynacja działań dotyczących realizacji zadań w zakresie informacji gospodarczej i promocji gospodarczej realizowanej samodzielnie lub łącznie przez Oddziały Departamentu,
 - 3) redagowanie i aktualizowanie treści do publikacji na portalach gospodarczych województwa oraz portalach dedykowanych zadaniom merytorycznym realizowanym w Departamencie,
 - 4) redagowanie i aktualizowanie zapisów mediów społecznościowych prowadzonych w Departamencie,
 - 5) analizowanie informacji medialnych dotyczących ekonomii i gospodarki województwa,
 - 6) realizacja zadań dotyczących zagadnień marketingu gospodarczego w Internecie,
 - 7) opracowywanie graficzne materiałów promocyjnych o charakterze informacyjno-gospodarczym (katalogi branżowe, informatory sektorowe, analizy, broszury itp.),
 - 8) ewidencja materiałów promocyjnych.
- 6. Do podstawowego zakresu działania na stanowisku ds. planowania, realizacji i sprawozdawczości budżetu departamentu w Departamencie Gospodarki należy w szczególności:**

- 1) opracowywanie propozycji do budżetu Województwa oraz podziału środków finansowych na zadanie objęte zakresem działania Departamentu Gospodarki,
- 2) przygotowywanie projektu budżetu Departamentu,
- 3) prowadzenie ewidencji budżetowej Departamentu,
- 4) monitorowanie wykonania budżetu Departamentu,
- 5) opracowywanie informacji dotyczącej wykonania budżetu i współdziałanie w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,
- 6) nadzór nad wykonaniem budżetów projektów realizowanych w departamencie,
- 7) nadzór nad działalnością Lubelskiego Centrum Konferencyjnego w Lublinie.”;

28) § 72 otrzymuje brzmienie:

„§ 72.

DEPARTAMENT WDRAŻANIA EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

1. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Obsługi Finansowej DW EFS w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego należy w szczególności:

Zadania związane z perspektywą finansową 2007-2013

Realizacja zadań związanych z komponentem regionalnym Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w zakresie kompetencji Oddziału.

Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020

- 1) współpraca oraz przekazywanie do DZ PR informacji i dokumentów niezbędnych do zarządzania budżetem Programu w zakresie działań wdrażanych przez DW EFS dotyczących:
 - a) planowania wydatków w zakresie budżetu środków europejskich, środków budżetu państwa i budżetu województwa,
 - b) sprawozdawczości finansowej i rozliczania środków dotacji celowej budżetu państwa,
 - c) rocznych i wieloletnich prognoz wydatków,
 - d) wnioskowania o środki UE i budżetu państwa,
 - e) tabel zawierających limity kontraktacji budżetu środków europejskich i środków budżetu państwa,
 - f) poświadczania wydatków,
 - g) prognoz planowanych wniosków o płatność do Komisji Europejskiej na bieżący i kolejny rok budżetowy,
- 2) przygotowanie i przekazywanie do DZ PR danych finansowych w zakresie Działań wdrażanych przez DW EFS służących monitoringowi finansowemu zasady n+3 kwot wnioskowanych do Komisji Europejskiej w zakresie Działań wdrażanych przez DW EFS,
- 3) monitoring dostępności środków w ramach poszczególnych Działań wdrażanych przez DW EFS,
- 4) przygotowanie i weryfikacja zleceń płatności oraz dyspozycji przelewów na rzecz beneficjentów,
- 5) obsługa systemów informatycznych SL2014 oraz LSI2014EFS,
- 6) udział w prowadzeniu szkoleń oraz udzielanie informacji – w zakresie kompetencji Oddziału – dla wnioskodawców, beneficjentów oraz innych osób/podmiotów zainteresowanych tematyką EFS.

Zadania związane z perspektywą finansową 2021-2027

- 1) współpraca oraz przekazywanie do DZ PR informacji i dokumentów niezbędnych do zarządzania budżetem Programu w zakresie Działań wdrażanych przez DW EFS dotyczących:
 - a) planowania wydatków w zakresie budżetu środków europejskich, środków budżetu państwa i budżetu województwa,
 - b) sprawozdawczości finansowej i rozliczania środków dotacji celowej budżetu państwa,
 - c) rocznych i wieloletnich prognoz wydatków,
 - d) wnioskowania o środki UE i budżetu państwa,

- e) tabel zawierających limity kontraktacji budżetu środków europejskich i środków budżetu państwa,
 - f) poświadczania wydatków,
 - g) prognoz planowanych wniosków o płatność do Komisji Europejskiej na bieżący i kolejny rok budżetowy,
- 2) przygotowanie i przekazywanie do DZ danych finansowych w zakresie Działań wdrażanych przez DW EFS służących monitoringowi finansowemu zasady n+3 i n+2 kwot wnioskowanych do Komisji Europejskiej w ramach EFS+,
 - 3) monitoring dostępności środków w ramach poszczególnych Działań wdrażanych przez DW EFS,
 - 4) przygotowanie i weryfikacja zleceń płatności oraz dyspozycji przelewów na rzecz beneficjentów,
 - 5) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału,
 - 6) obsługa systemów informatycznych – zgodnie z kompetencjami Oddziału,
 - 7) udział w prowadzeniu szkoleń oraz udzielanie informacji – w zakresie kompetencji Oddziału – dla wnioskodawców, beneficjentów oraz innych osób/podmiotów zainteresowanych tematyką EFS+.
- 2. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Wdrażania Projektów w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego należy w szczególności:**

Zadania związane z perspektywą finansową 2007-2013

Realizacja zadań związanych z komponentem regionalnym Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w zakresie kompetencji Oddziału.

Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020

- 1) weryfikacja i zatwierdzanie wniosków o płatność,
- 2) obsługa systemów informatycznych SL2014 oraz LSI2014EFS,
- 3) realizacja procedury w zakresie rozwiązywania umów/decyzji o dofinansowanie projektów,
- 4) monitorowanie realizacji projektów oraz monitorowanie wskaźników w okresie trwałości,
- 5) monitorowanie pomocy publicznej,
- 6) sporządzanie aneksów do zawartych umów/decyzji o dofinansowanie projektów,
- 7) prowadzenie i weryfikacja rejestru kwot wycofanych, odzyskanych i do odzyskania (rejestr obciążeń na projekcie), odzyskiwanie środków podlegających zwrotowi w zakresie wniosków weryfikowanych przez Oddział,
- 8) raportowanie o nieprawidłowościach do Komisji Europejskiej oraz przekazywanie informacji o nieprawidłowościach do DZ PR i IC,
- 9) sporządzanie i przekazywanie do Oddziału Obsługi Finansowej DW EFS informacji niezbędnych do przygotowania poświadczania i deklaracji wydatków,
- 10) udział w prowadzeniu szkoleń oraz udzielanie informacji – w zakresie kompetencji Oddziału – dla wnioskodawców, beneficjentów oraz innych osób/podmiotów zainteresowanych tematyką EFS.

Zadania związane z perspektywą finansową 2021-2027

- 1) weryfikacja i zatwierdzanie wniosków o płatność,
- 2) realizacja procedury w zakresie rozwiązywania umów/decyzji o dofinansowanie projektów,
- 3) monitorowanie realizacji projektów oraz monitorowanie wskaźników,
- 4) monitorowanie udzielonej pomocy publicznej,
- 5) weryfikacja i ocena zmian w ramach zatwierdzonych wniosków o dofinansowanie,
- 6) sporządzanie aneksów do zawartych umów/decyzji o dofinansowanie projektów,
- 7) prowadzenie i weryfikacja rejestru kwot wycofanych, odzyskanych i do odzyskania (rejestr obciążeń na projekcie), odzyskiwanie środków podlegających zwrotowi w zakresie wniosków weryfikowanych przez Oddział,
- 8) raportowanie o nieprawidłowościach do Komisji Europejskiej oraz przekazywanie informacji o nieprawidłowościach do DZ PR i BCK,

- 9) sporządzanie i przekazywanie do Oddziału Obsługi Finansowej DW EFS informacji niezbędnych do przygotowania poświadczenia i deklaracji wydatków,
 - 10) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału,
 - 11) obsługa systemów informatycznych – zgodnie z kompetencjami Oddziału,
 - 12) udział w prowadzeniu szkoleń oraz udzielanie informacji – w zakresie kompetencji Oddziału – dla wnioskodawców, beneficjentów oraz innych osób/podmiotów zainteresowanych tematyką EFS+.
- 3. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Naboru i Oceny Projektów w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego należy w szczególności:**

Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020

- 1) opracowanie regulaminów konkursów, wezwań do złożenia wniosku w trybie pozakonkursowym (w tym informacji o naborze projektów pozakonkursowych) oraz trybie nadzwyczajnym w zakresie wdrażanych Działań,
- 2) prowadzenie procedury naboru i oceny, w tym prowadzenie negocjacji projektów w zakresie wdrażanych Działań,
- 3) przygotowanie i podpisywanie umów/decyzji o dofinansowanie,
- 4) nadzór i monitorowanie kontraktacji środków finansowych w ramach kompetencji Oddziału,
- 5) udział w utworzeniu i zarządzaniu bazą ekspertów powołanych do oceny projektów w ramach Programu,
- 6) obsługa systemów informatycznych SL2014 oraz LSI2014EFS,
- 7) udział w prowadzeniu szkoleń oraz udzielanie informacji – w zakresie kompetencji Oddziału – dla wnioskodawców, beneficjentów oraz innych osób/podmiotów zainteresowanych tematyką EFS.

Zadania związane z perspektywą finansową 2021-2027

- 1) opracowanie regulaminów wyboru projektów (dot. sposobu wyboru konkurencyjnego i niekonkurencyjnego) w zakresie wdrażanych Działań,
- 2) prowadzenie procedury naboru i oceny w zakresie wdrażanych Działań,
- 3) przygotowanie i podpisywanie umów/decyzji o dofinansowanie,
- 4) współpraca przy opracowywaniu projektów harmonogramów naborów oraz kryteriów wyboru projektów w zakresie Działań wdrażanych przez DW EFS,
- 5) nadzór i monitorowanie kontraktacji środków finansowych w ramach kompetencji Oddziału,
- 6) udział w utworzeniu i zarządzaniu wykazem ekspertów powołanych do oceny projektów w ramach Programu,
- 7) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału,
- 8) obsługa systemów informatycznych – zgodnie z kompetencjami Oddziału,
- 9) udział w prowadzeniu szkoleń oraz udzielanie informacji – w zakresie kompetencji Oddziału – dla wnioskodawców, beneficjentów oraz innych osób/podmiotów zainteresowanych tematyką EFS+.

- 4. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Koordynacji EFS w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego należy w szczególności:**

Zadania związane z perspektywą finansową 2007-2013

Realizacja zadań związanych z komponentem regionalnym Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w zakresie kompetencji Oddziału.

Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020

- 1) programowanie i koordynacja spójności działań z politykami krajowymi i unijnymi w zakresie EFS,
- 2) opracowanie projektów harmonogramów konkursów oraz kryteriów wyboru projektów w zakresie Działań wdrażanych przez DW EFS,
- 3) koordynacja prac nad przygotowaniem procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji DW EFS,
- 4) monitoring oraz sporządzanie sprawozdań z wdrażanych Działań,

- 5) koordynacja i monitorowanie udzielonej pomocy publicznej,
- 6) obsługa procesu wydawania pracownikom DW EFS upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenie ewidencji osób upoważnionych,
- 7) obsługa audytów i kontroli zewnętrznych oraz realizacja zadań związanych z kontrolą zarządczą,
- 8) administrowanie merytoryczne Centralnym systemem teleinformatycznym oraz Lokalnym systemem informatycznym i obsługa systemów informatycznych SL2014 oraz LSI2014EFS,
- 9) współpraca z DZ PR w zakresie opracowania, aktualizacji i realizacji Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej w zakresie kompetencji DW EFS,
- 10) opracowanie i przekazywanie do DZ PR dokumentów potrzebnych do przygotowania wniosków o płatność w ramach Pomocy Technicznej Programu,
- 11) realizacja określonych zamówień dla DW EFS oraz współpraca z DZ PR w zakresie przygotowania zbiorczych zamówień dla IZ,
- 12) analiza potrzeb szkoleniowych wnioskodawców i beneficjentów Programu oraz organizacja szkoleń dla powyższych grup odbiorców we współpracy z Oddziałami DW EFS,
- 13) udział w prowadzeniu szkoleń oraz udzielanie informacji – w zakresie kompetencji Oddziału – dla wnioskodawców, beneficjentów oraz innych osób/podmiotów zainteresowanych tematyką EFS,
- 14) współpraca z DZ PR w zakresie opracowania, aktualizacji i realizacji Strategii komunikacji Programu oraz Rocznych planów działań informacyjnych i promocyjnych w zakresie kompetencji DW EFS oraz stosowanie w tym obszarze zaleceń i rekomendacji DZ PR,
- 15) współpraca z siecią Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w regionie,
- 16) publikowanie i zapewnianie aktualności treści na odpowiednich podstronach serwisu Programu, w tym informacji dotyczących naboru wniosków, uzupełnianie danych do Wyszukiwarki Dotacji,
- 17) prowadzenie punktu kontaktowego oraz realizacja innych działań komunikacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału, w tym przyjmowanie wniosków o dofinansowanie projektu składanych przez beneficjentów w oparciu o LSI2014EFS.

Zadania związane z perspektywą finansową 2021-2027

- 1) programowanie i koordynacja spójności działań z politykami krajowymi i unijnymi w zakresie EFS+,
- 2) opracowanie projektów harmonogramów naborów oraz kryteriów wyboru projektów w zakresie Działań wdrażanych przez DW EFS,
- 3) koordynacja prac nad przygotowaniem procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji DW EFS,
- 4) monitoring oraz sporządzanie dokumentów sprawozdawczych z wdrażanych Działań,
- 5) koordynacja i monitorowanie udzielonej pomocy publicznej,
- 6) obsługa procesu wydawania pracownikom DW EFS upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenie ewidencji osób upoważnionych,
- 7) obsługa audytów i kontroli zewnętrznych oraz realizacja zadań związanych z kontrolą zarządczą,
- 8) administrowanie merytoryczne krajowym systemem teleinformatycznym obsługującym Program oraz Systemem Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS),
- 9) współpraca z DZ PR w zakresie opracowania, aktualizacji i realizacji Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej w zakresie kompetencji DW EFS,
- 10) opracowanie i przekazywanie do DZ PR dokumentów potrzebnych do przygotowania wniosków o płatność w ramach Pomocy Technicznej Programu,
- 11) realizacja określonych zamówień dla DW EFS oraz współpraca z DZ PR w zakresie przygotowania zbiorczych zamówień dla IZ,
- 12) analiza potrzeb szkoleniowych wnioskodawców i beneficjentów Programu oraz organizacja szkoleń dla powyższych grup odbiorców we współpracy z Oddziałami DW EFS,

- 13) udział w prowadzeniu szkoleń oraz udzielanie informacji – w zakresie kompetencji Oddziału – dla wnioskodawców, beneficjentów oraz innych osób/podmiotów zainteresowanych tematyką EFS+,
- 14) współpraca z DZ PR w zakresie opracowania, aktualizacji i realizacji Strategii komunikacji Programu oraz Rocznych planów działań informacyjnych i promocyjnych w zakresie kompetencji DW EFS oraz stosowanie w tym obszarze zaleceń i rekomendacji DZ PR,
- 15) współpraca z siecią Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w regionie,
- 16) publikowanie i zapewnianie aktualności treści na stronie internetowej Programu, uzupełnianie danych do Wyszukiwarki Dotacji,
- 17) prowadzenie punktu kontaktowego oraz realizacja innych działań komunikacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału.”;

29) w § 74:

a) ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Rolnictwa i Żywności w Departamencie Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z kompetencjami marszałka województwa zawartymi w ustawie o rejestracji i ochronie nazw i oznaczeń produktów rolnych i środków spożywczych oraz o produktach tradycyjnych – wykonywanie zadań dotyczących ochrony nazw, oznaczeń produktów rolnych i środków spożywczych, produktów tradycyjnych oraz listy produktów tradycyjnych,
- 2) inspirowanie rozwoju krótkich łańcuchów żywnościowych, w tym sprzedaży bezpośredniej produktów roślinnych i zwierzęcych,
- 3) monitorowanie i ocena sytuacji rolnictwa, przetwórstwa i rynków rolnych w województwie,
- 4) podejmowanie działań na rzecz rozwoju rolnictwa ekologicznego i produktów ekologicznych,
- 5) propagowanie krajowych i unijnych systemów znakowania żywności wysokiej jakości i wspieranie producentów w uzyskiwaniu stosownych certyfikatów, w tym chronionych nazw i oznaczeń geograficznych, znaku jakości tradycja oraz żywności rolnictwa ekologicznego,
- 6) podejmowanie i wspieranie działań na rzecz rozwoju pozarolniczych oraz alternatywnych źródeł dochodu na obszarach wiejskich, w tym wytwarzania wysokiej jakości produktów tradycyjnych i regionalnych,
- 7) wspieranie wzrostu produktywności i konkurencyjności sektora rolnego regionu oraz kreowanie jego rozwoju w kierunku modernizacji i innowacyjności,
- 8) wspomaganie transferu wiedzy i innowacji służącej zrównoważonemu rozwojowi rolnictwa,
- 9) inicjowanie działań na rzecz promocji produktów rolnictwa i przetwórstwa,
- 10) inicjowanie i koordynacja działań mających na celu rozwój rynku żywności wysokiej jakości w województwie,
- 11) działanie na rzecz zachowania dziedzictwa kulinarnego na obszarach wiejskich,
- 12) informowanie mieszkańców województwa na temat form prowadzenia działalności związanych z produkcją i sprzedażą produktów lokalnych, w tym zwłaszcza sprzedaży i dostaw bezpośrednich oraz rolniczego handlu detalicznego,
- 13) współpraca z administracją publiczną i organizacjami działającymi w otoczeniu rolnictwa,
- 14) przygotowanie projektów odpowiedzi na wnioski komisji Sejmiku, interpelacje i zapytania radnych oraz interwencje parlamentarzystów,
- 15) opracowanie oraz bieżąca aktualizacja dokumentacji, podejmowanie czynności organizacyjnych mających na celu przygotowanie w komórce organizacyjnej oraz w podległych jednostkach organizacyjnych zadań obronnych określonych w planie operacyjnym funkcjonowania Urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.”,

b) ust. 9 otrzymuje brzmienie:

„9. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Łowiectwa i Ochrony Gruntów Rolnych w Departamencie Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich należy w szczególności:

- 1) opracowywanie, opiniowanie i realizacja programów, strategii oraz innych dokumentów w zakresie rozwoju obszarów wiejskich,
- 2) monitorowanie i ocena sytuacji społeczno-gospodarczej oraz warunków życia na wsi,
- 3) wspomaganie rozwoju lokalnej infrastruktury, w tym infrastruktury wodno-melioracyjnej, energetycznej, sanitarnej i drogowej,
- 4) współpraca z administracją publiczną i organizacjami działającymi na rzecz rozwoju obszarów wiejskich województwa,
- 5) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem środkami celowymi budżetu Województwa Lubelskiego,
- 6) uzgadnianie wieloletnich łowieckich planów hodowlanych,
- 7) skracanie okresów polowań na terenie województwa,
- 8) dokonywanie podziału województwa na obwody łowieckie oraz zmiany granic tych obwodów,
- 9) określanie terminu zakończenia okresu zbioru upraw i płodów rolnych w danym regionie dla celów odszkodowawczych za szkody łowieckie,
- 10) szacowanie i wypłata odszkodowań za szkody łowieckie wyrządzone przez zwierzęta łowne objęte całoroczną ochroną na obszarach obwodów łowieckich polnych i obszarach nie wchodzących w skład obwodów łowieckich oraz za szkody wyrządzone przez dziki, jelenie, daniela i sarny na obszarach niewchodzących w skład obwodów łowieckich,
- 11) wydawanie zezwoleń na odstępstwo od zakazu płoszenia zwierząt łownych,
- 12) ustanawianie lub znoszenie obrębów ochronnych ustanowionych w miejscach stałego tarła oraz rozwoju narybku gromadnego zimowania, bytowania i przepływu ryb,
- 13) ustanawianie lub znoszenie obrębów hodowlanych ustanowionych na wodach o warunkach biologicznych i hydrotechnicznych szczególnie przydatnych do prowadzenia chowu lub hodowli ryb,
- 14) wydawanie zezwoleń na odstępstwo od zakazu połowu ryb w przypadkach określonych w ustawie o rybactwie śródlądowym oraz przechowywania, przewożenia, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu ikry i ryb złowionych lub pozyskanych z naruszeniem przepisów art. 8 i 9 ustawy o rybactwie śródlądowym, wprowadzania do obrotu ryb pochodzących z amatorskiego połowu ryb, dokonywania połowu ryb w obrębach ochronnych,
- 15) wydawanie zakazu połowu niektórych gatunków ryb,
- 16) zwalnianie z obowiązku prowadzenia racjonalnej gospodarki rybackiej w przypadku, gdy zbiornik wodny zostanie uznany za nieprzydatny do prowadzenia gospodarki rybackiej na czas określony,
- 17) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zawieszenia połowu ryb niektórych gatunków, z użyciem wybranych rybackich narzędzi i urządzeń połowowych,
- 18) wyrażanie zgody na przeznaczenie na cele nierolnicze i nieleśne – gruntów leśnych nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
- 19) opiniowanie wniosków o przeznaczenie na cele nierolnicze i nieleśne gruntów rolnych klas I-III,
- 20) opiniowanie wniosków o przeznaczenie na cele nierolnicze i nieleśne gruntów leśnych Skarbu Państwa,
- 21) windykacja należności za zobowiązania z tytułu dochodów związanych z wyłączeniem z produkcji gruntów rolnych,
- 22) prowadzenie ewidencji decyzji dotyczących ochrony gruntów rolnych w województwie,
- 23) kontrola stosowania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- 24) sporządzanie sprawozdań z realizacji inwestycji w zakresie wodociągów i sanitacji wsi,
- 25) sporządzanie sprawozdań z realizacji przepisów ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych w zakresie wyłączenia gruntów z produkcji rolniczej, rekultywacji i zagospodarowania gruntów oraz zasobów i eksploatacji złóż torfów,

- 26) sporządzanie sprawozdań z przebiegu realizacji przepisów ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych w zakresie gromadzenia i wykorzystania środków z należności, opłat rocznych i innych wymienionych w ustawie,
- 27) opracowanie oraz bieżąca aktualizacja dokumentacji, podejmowanie czynności organizacyjnych mających na celu przygotowanie w komórce organizacyjnej oraz w podległych jednostkach organizacyjnych zadań obronnych określonych w planie operacyjnym funkcjonowania Urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.”;

30) § 77 otrzymuje brzmienie:

„§ 77.

BIURO CERTYFIKACJI I KSIĘGOWANIA WYDATKÓW

Do podstawowego zakresu działania Oddziału Certyfikacji i Księgowania Wydatków w Biurze Certyfikacji i Księgowania Wydatków należy w szczególności:

Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020 (RPO WL na lata 2014-2020) w zakresie pełnienia funkcji Instytucji Certyfikującej

- 1) sporządzanie i przedstawianie Komisji Europejskiej wniosków o płatność i poświadczanie, że wynikają one z wiarygodnych systemów księgowych, są oparte na weryfikowalnych dokumentach,
- 2) sporządzanie zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej zgodnie z właściwymi przepisami,
- 3) poświadczanie kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawienia wydatków oraz poświadczanie, że wydatki ujęte w tym zestawieniu są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zostały poniesione w związku z realizacją Programu,
- 4) wprowadzanie danych z zakresu realizowanych zadań do systemu informatycznego,
- 5) zapewnienie prowadzenia w formie elektronicznej ewidencji dokumentacji księgowej, w tym rozliczeń kwot podlegających odzyskaniu, kwot odzyskanych i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu Programu,
- 6) uwzględnienie, podczas sporządzania i składania wniosków o płatność, wyników audytów prowadzonych przez Instytucję Audytową oraz inne instytucje kontrolne i audytowe,
- 7) zapewnienie, do celów sporządzania i składania wniosków o płatność, otrzymywania od instytucji zarządzającej odpowiednich informacji na temat procedur,
- 8) prowadzenie ewidencji kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu oraz zapewnienie, że kwoty odzyskane i wycofane po anulowaniu całości lub części wkładu finansowego zostały zwrócone przed zamknięciem programu,
- 9) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji oddziału,
- 10) realizacja zadań związanych z planowaniem i wykorzystaniem środków Pomocy Technicznej w ramach działań związanych z certyfikacją.

Zadania związane z perspektywą finansową 2021-2027 w zakresie księgowania wydatków

- 1) weryfikacja i zatwierdzanie deklaracji wydatków przekazywanych przez DZ PR,
- 2) sporządzanie i przedkładanie Komisji Europejskiej wniosków o płatność,
- 3) sporządzanie i przedkładanie rocznych zestawień wydatków do Komisji Europejskiej,
- 4) sporządzanie projektu rocznych zestawień wydatków dla Instytucji Audytowej,
- 5) gromadzenie i analiza informacji w zakresie nieprawidłowości finansowych dla potrzeb procesu księgowania wydatków,
- 6) weryfikacja kwot wycofanych zarejestrowanych w systemie księgowym,
- 7) monitorowanie i ewidencjonowanie informacji w zakresie płatności zaliczkowych, płatności okresowych oraz płatności salda rocznego zestawienia wydatków dla danego roku obrachunkowego,
- 8) analiza i monitorowanie postępu księgowania wydatków i wykorzystania alokacji dla Programu,

- 9) realizacja zadań związanych z planowaniem i wykorzystaniem środków Pomocy Technicznej w ramach działań Biura Certyfikacji i Księgowania Wydatków,
- 10) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału.”;

31) § 78 otrzymuje brzmienie:

„78.

BIURO ODWOŁAŃ PROGRAMÓW REGIONALNYCH

1. Do podstawowego zakresu działania Oddziału ds. protestów i postępowań administracyjnych w I instancji w Biurze Odwołań Programów Regionalnych należy w szczególności:

Zadania związane z perspektywą finansową 2007-2013

realizacja zadań związanych z RPO WL 2007-2013 oraz komponentem regionalnym Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w zakresie kompetencji Oddziału.

Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020

- 1) prowadzenie procedur odwoławczych w zakresie zadań realizowanych przez DW EFRR oraz DW EFS,
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących kwot podlegających zwrotowi w zakresie zadań realizowanych przez DW EFRR oraz DW EFS (I instancja),
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących ustalenia odpowiedzialności następców prawnych, podmiotów przekształconych oraz osób trzecich za zobowiązania Beneficjenta (I instancja),
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących udzielania ulg w spłacie należności publicznoprawnych orzeczonych do zwrotu, o których mowa w przepisach o finansach publicznych na wniosek Beneficjenta oraz udzielanie pomocy publicznej/pomocy de minimis w powyższym zakresie (I instancja),
- 5) rozpatrywanie wniosków w przedmiocie wstrzymania wykonalności decyzji,
- 6) prowadzenie procedur w przedmiocie przygotowywania wniosków dotyczących zgłoszenia do rejestru podmiotów wykluczonych,
- 7) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału.

Zadania związane z perspektywą finansową 2021-2027

- 1) prowadzenie procedur odwoławczych w zakresie zadań realizowanych przez DW EFRR oraz DW EFS,
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących kwot podlegających zwrotowi w zakresie zadań realizowanych przez DW EFRR oraz DW EFS (I instancja),
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących ustalenia odpowiedzialności następców prawnych, podmiotów przekształconych oraz osób trzecich za zobowiązania Beneficjenta (I instancja),
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących udzielania ulg w spłacie należności publicznoprawnych orzeczonych do zwrotu, o których mowa w przepisach o finansach publicznych na wniosek Beneficjenta oraz udzielanie pomocy publicznej/pomocy de minimis w powyższym zakresie (I instancja),
- 5) rozpatrywanie wniosków w przedmiocie wstrzymania wykonalności decyzji,
- 6) prowadzenie procedur w przedmiocie przygotowywania wniosków dotyczących zgłoszenia do rejestru podmiotów wykluczonych,
- 7) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału.

2. Do podstawowego zakresu działania Oddziału ds. protestów i postępowań administracyjnych w II instancji w Biurze Odwołań Programów Regionalnych należy w szczególności:

Zadania związane z perspektywą finansową 2007-2013

realizacja zadań związanych z RPO WL 2007-2013 w zakresie kompetencji Oddziału.

Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020

- 1) prowadzenie procedur odwoławczych w zakresie zadań realizowanych przez DW EFRR oraz DW EFS,

- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących kwot podlegających zwrotowi w zakresie zadań realizowanych przez DW EFRR oraz DW EFS oraz Instytucje Pośredniczące (II instancja),
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących ustalenia odpowiedzialności następców prawnych, podmiotów przekształconych oraz osób trzecich za zobowiązania Beneficjenta (II instancja),
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących udzielania ulg w spłacie należności publicznoprawnych orzeczonych do zwrotu, o których mowa w przepisach o finansach publicznych na wniosek Beneficjenta oraz udzielanie pomocy publicznej/pomocy de minimis w powyższym zakresie (II instancja),
- 5) rozpatrywanie wniosków w przedmiocie wstrzymania wykonalności decyzji,
- 6) prowadzenie procedur w przedmiocie przygotowywania wniosków dotyczących zgłoszenia do rejestru podmiotów wykluczonych,
- 7) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału.

Zadania związane z perspektywą finansową 2021-2027

- 1) prowadzenie procedur odwoławczych w zakresie zadań realizowanych przez DW EFRR oraz DW EFS,
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących kwot podlegających zwrotowi w zakresie zadań realizowanych przez DW EFRR oraz DW EFS oraz Instytucje Pośredniczące (II instancja),
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących ustalenia odpowiedzialności następców prawnych, podmiotów przekształconych oraz osób trzecich za zobowiązania Beneficjenta (II instancja),
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących udzielania ulg w spłacie należności publicznoprawnych orzeczonych do zwrotu, o których mowa w przepisach o finansach publicznych na wniosek Beneficjenta oraz udzielanie pomocy publicznej/pomocy de minimis w powyższym zakresie (II instancja),
- 5) rozpatrywanie wniosków w przedmiocie wstrzymania wykonalności decyzji,
- 6) prowadzenie procedur w przedmiocie przygotowywania wniosków dotyczących zgłoszenia do rejestru podmiotów wykluczonych,
- 7) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału.”;

32) § 79 otrzymuje brzmienie:

„79.

BIURO RZECZNIKA FUNDUSZY EUROPEJSKICH

Do podstawowego zakresu działania Biura Rzecznika Funduszy Europejskich należy w szczególności:

Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020 oraz perspektywą finansową 2021-2027

- 1) przyjmowanie zgłoszeń adresowanych do Rzecznika dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji Programów przez poszczególne instytucje zaangażowane w realizację Programów,
- 2) analizowanie zgłoszeń wymienionych w pkt 1, na podstawie udzielonych informacji i wyjaśnień oraz dokumentacji udostępnionej przez właściwe instytucje zaangażowane w realizację Programów,
- 3) udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń wymienionych w pkt 1 dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji Programów,
- 4) dokonywanie okresowych przeglądów procedur w ramach Programów obowiązujących w poszczególnych instytucjach zaangażowanych w realizację Programów,
- 5) formułowanie propozycji usprawnień dla właściwych instytucji zaangażowanych w realizację Programów oraz monitorowanie ich wdrożenia,
- 6) realizowanie funkcji mediacyjnej w kontaktach podmiotu przekazującego zgłoszenie, o którym mowa w pkt.1, z właściwą instytucją,

7) sporządzanie rocznych raportów z działalności Rzecznika przedkładanie ich Zarządowi.”;

33) § 80 otrzymuje brzmienie:

**„§ 80.
BIURO BEZPIECZEŃSTWA**

1. Do podstawowego zakresu działania Biura Bezpieczeństwa należy w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,
- 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne,
- 3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka,
- 4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, a w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- 5) sporządzanie planów i dokumentacji przewidzianych ustawą o ochronie informacji niejawnych oraz ich aktualizacja,
- 6) organizowanie i prowadzenie szkoleń dla pracowników Urzędu w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- 7) przeprowadzanie zwykłych oraz kontrolnych postępowań sprawdzających,
- 8) zapewnienie funkcjonowania kancelarii niejawnej, odpowiedzialnej za rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie materiałów niejawnych,
- 9) przyjmowanie oświadczeń majątkowych osób zobowiązanych do ich składania Marszałkowi oraz oświadczeń majątkowych radnych składanych Przewodniczącemu Sejmiku, w tym:
 - a) egzekwowanie złożenia oświadczeń majątkowych w terminie przewidzianym prawem,
 - b) anonimizowanie i umieszczanie oświadczeń majątkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu,
 - c) analizowanie oświadczeń majątkowych,
 - d) przekazywanie oświadczeń majątkowych do właściwych urzędów skarbowych,
 - e) sporządzanie wniosków do Centralnego Biura Antykorupcyjnego o kontrolę oświadczeń majątkowych,
 - f) sporządzanie rocznych informacji o oświadczeniach majątkowych,
 - g) niezwłoczne informowanie Marszałka i Przewodniczącego Sejmiku o zauważonych nieprawidłowościach w oświadczeniach majątkowych, w szczególności o naruszeniu przez osoby składające oświadczenia majątkowe ustawowych zakazów dotyczących pełnienia określonych funkcji i prowadzenia działalności gospodarczej,
 - h) przechowywanie oświadczeń majątkowych,
- 10) opracowanie i aktualizacja kompleksowej dokumentacji planistyczno-obronnej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- 11) opracowanie i aktualizacja dokumentacji przygotowań podmiotów leczniczych podległych i nadzorowanych przez Marszałka na potrzeby obronne państwa,
- 12) współuczestnictwo w realizacji zadań systemu obronnego samorządu województwa, w tym:
 - a) zadań społeczno-gospodarczych związanych z potrzebami obronnymi państwa,
 - b) bezpieczeństwa i porządku prawnego na tle mogących wystąpić zagrożeń,
 - c) ochrony ludności i obrony cywilnej, w tym udziału w powszechnym systemie ratownictwa, ochrony dóbr materialnych i kultury,
- 13) prowadzenie spraw wynikających z przepisów ustawy o obronie Ojczyzny,
- 14) przeprowadzanie kontroli z zakresu realizacji zadań obronnych w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych,
- 15) organizacja i koordynacja działalności szkoleniowej i upowszechniającej w zakresie problematyki obronnej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego oraz uczestniczenie w treningach i ćwiczeniach,

- 16) współuczestnictwo w realizacji zadań Punktu Kontaktowego systemu wsparcia przez państwo gospodarza (Host Nation Support – HNS) zgodnie z zakresem działalności odpowiednich komórek organizacyjnych Urzędu,
 - 17) sporządzanie wniosków i zawiadomień w sprawie wyłączenia od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej radnych i odpowiednich pracowników Urzędu, objętych wyłączeniem z urzędu lub na wniosek,
 - 18) współpraca z Wojewodą Lubelskim oraz z jednostkami wojskowymi, policji, państwowej straży pożarnej i innymi służbami mundurowymi w zakresie zadań obronnych ochrony ludności,
 - 19) organizacja funkcjonowania stałego dyżuru Marszałka i stanowiska kierownika Marszałka, a także szkolenie ich obsady, zgodnie z wytycznymi Wojewody Lubelskiego,
 - 20) opracowanie i realizacja czynności wynikających z poszczególnych Modułów zadaniowych po wprowadzeniu odpowiednich stopni alarmowych, stopni alarmowych CRP,
 - 21) wykonywanie zadań z zakresu ochrony ludności i zarządzania kryzysowego przewidzianych do realizacji przez zarząd województwa,
 - 22) współpraca ze służbami administracji rządowej i samorządowej województwa lubelskiego, w których swoje siedziby ma Urząd, filie Urzędu i wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne w zakresie zadań obronnych i ochrony ludności przewidzianych dla Marszałka,
 - 23) organizacja, planowanie i szkolenie pracowników wyznaczonych do ratownictwa ogólnego oraz do prowadzenia działań ratunkowych w obiektach Urzędu,
 - 24) nadzór nad Lubelskim Centrum Innowacji i Technologii z zakresu zapewnienia wspólnej obsługi teleinformatycznej i eksperckiej jednostkom obsługiwanych oraz realizacji zadań Województwa Lubelskiego jako operatora infrastruktury regionalnej sieci szerokopasmowej,
 - 25) nadzór nad Lubelskim Centrum Innowacji i Technologii w zakresie realizacji zaleceń i rekomendacji z audytów bezpieczeństwa informacji, zgodnie z rozporządzeniem z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych,
 - 26) monitorowanie realizacji zadań Lubelskiego Centrum Innowacji i Technologii wynikających z ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o Krajowym Systemie Cyberbezpieczeństwa,
 - 27) przedkładanie Zarządowi dokumentacji Lubelskiego Centrum Innowacji i Technologii z zakresu zapewnienia wspólnej obsługi teleinformatycznej i eksperckiej jednostkom obsługiwanych oraz realizacji zadań Województwa Lubelskiego jako operatora infrastruktury regionalnej sieci szerokopasmowej,
 - 28) współpraca z Departamentem Infrastruktury i Majątku Województwa w zakresie sprawowania nadzoru nad Lubelskim Centrum Innowacji i Technologii,
 - 29) nadzór nad Lubelskim Centrum Innowacji i Technologii w zakresie realizacji czynności wynikających z modułów zadaniowych po wprowadzeniu stopni alarmowych, stopni alarmowych CRP,
 - 30) monitorowanie procesu wdrażania i aktualizacji procedur bezpieczeństwa informacji.
- 2. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Dozoru i Monitoringu w Biurze Bezpieczeństwa należy w szczególności:**
- 1) sprawowanie stałego dozoru i monitoringu w celu zapewnienia ochrony fizycznej obiektu i mienia Urzędu oraz realizowanie zadań wynikających z procedur alarmowych,
 - 2) współpraca z Departamentem Organizacyjno-Prawnym w zakresie zarządzania systemami bezpieczeństwa: Systemem Sygnalizacji Włamania i Napadu, Systemem Telewizji Dozorowanej CCTV, Systemem Kontroli Dostępu,
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa budynków przed kradzieżą i zniszczeniem.”;

34) po § 80a dodaje się § 80b w brzmieniu:

„§ 80b.

BIURO UPAMIĘTNIANIA MIEJSC MARTYROLOGII

Do podstawowego zakresu działania Biura Upamiętniania Miejsc Martyrologii należy w szczególności:

- 1) współpraca z organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego, fundacjami, stowarzyszeniami, muzeami, kościołami i związkami wyznaniowymi w zakresie upamiętniania miejsc martyrologii mieszkańców Lubelszczyzny, w szczególności Żydów Lubelskich,
- 2) wspieranie i promowanie działań na rzecz upamiętniania losów mieszkańców Lubelszczyzny, w szczególności Żydów Lubelskich,
- 3) podejmowanie działań edukacyjnych w zakresie upamiętniania miejsc martyrologii oraz przedstawiania kultury mieszkańców Lubelszczyzny, w szczególności Żydów Lubelskich.”;

35) w § 87 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Departament Kontroli i Audytu Wewnętrznego, w zakresie nieuregulowanym w ust.2-4, kontroluje działalność wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu w oparciu o roczny plan kontroli zatwierdzony przez Marszałka lub na polecenie Marszałka przeprowadza kontrole doraźne nieujęte w rocznym planie kontroli, a także przeprowadza kontrole uzupełniające i sprawdzające po tych kontrolach.”;

36) w § 102 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. W przypadku, gdy kontrola dotyczy więcej niż jednej komórki organizacyjnej dokumentację, o której mowa w ust. 4, sporządza Departament Kontroli i Audytu Wewnętrznego po otrzymaniu niezbędnych informacji z kontrolowanych komórek.”;

37) załącznik „Graficzny schemat wewnętrznej struktury organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego” otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Przyjmuje się tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie uwzględniający zmiany wprowadzone niniejszą uchwałą, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubelskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

Członek Zarządu

Marszałek Województwa

Bartłomiej Bałaban

Jarosław Stawiarski