

UCHWAŁA NR CLIV/2950/2025
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

z dnia 12 sierpnia 2025 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 2025 r. poz. 581) – Zarząd Województwa Lubelskiego uchwala, 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 § 34:

a) w ust. 2 po pkt 5a dodaje się pkt 5b w brzmieniu:

„5b) Oddział Biuro Projektu „Lubelskie Bez Azbestu”,

- a) kierownik oddziału,
- b) ds. monitoringu i sprawozdawczości,
- c) ds. współpracy z partnerami i kontaktów z wykonawcami.”

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. W znakowaniu spraw Departament używa symbolu „DŚ.”, Oddział – Centrum Zarządzania Gospodarką Odpadami „DŚ-I.”, Oddział Geologii „DŚ-II.”, Oddział Pozwoleń i Uzgodnień w Ochronie Środowiska „DŚ-III.”, Oddział Opłat za Korzystanie ze Środowiska „DŚ-IV.”, Oddział Ochrony Przyrody i Edukacji Ekologicznej „DŚ-V.”, koordynator ds. informacji o środowisku „DŚ-VI.”, skreślony, skreślony, Oddział Biuro Projektu „Lubelskie Bez Azbestu” „DŚ-IX.”.”;

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., nr CDXX/7301/2022 z dnia 29 grudnia 2022 r., nr CDXXI/7403/2023 z dnia 3 stycznia 2023 r., nr CDXXVIII/7572/2023 z dnia 7 lutego 2023 r., nr CDXXXI/7631/2023 z dnia 21 lutego 2023 r., nr CDXXXVIII/7753/2023 z dnia 14 marca 2023 r., nr CDLIII/7971/2023 z dnia 18 kwietnia 2023 r., nr CDXC/8606/2023 z dnia 28 lipca 2023 r., nr DVI/8899/2023 z 26 września 2023 r., nr DXXIV/9240/2023 z dnia 28 listopada 2023 r., nr DXLV/9636/2024 z dnia 30 stycznia 2024 r., nr DLXI/9907/2024 z dnia 12 marca 2024 r., nr DLXXIII/10152/2024 z dnia 16 kwietnia 2024 r., nr I/2/2024 z dnia 9 maja 2024 r., nr XX/479/2024 z dnia 23 lipca 2024 r., nr XXVII/599/2024 z dnia 13 sierpnia 2024 r., nr XXXVII/712/2024 z dnia 6 września 2024 r., nr XLVI/868/2024 z dnia 1 października 2024 r., nr LII/983/2024 z dnia 22 października 2024 r., nr LVIII/1101/2024 z dnia 13 listopada 2024 r., nr LXXVI/1418/2024 z dnia 30 grudnia 2024 r., nr LXXXIX/1663/2025 z dnia 11 lutego 2025 r., nr XCIII/1728/2025 z dnia 25 lutego 2025 r., nr CXXXVIII/2586/2025 z dnia 24 czerwca 2025 r., nr CXLV/2768/2025 z dnia 15 lipca 2025 r.

- 2) w § 36:
- a) w ust. 2 uchyla się pkt 4a,
 - b) w ust. 3 skreśla się wyrazy „Oddział Instrumentów Finansowych „EFRR-V.””;
- 3) w § 47 w ust. 2 w pkt 1 we wprowadzeniu do wyliczenia oraz w ust. 3 wyraz „postępowań” zastępuje się wyrazem „postępowania”;
- 4) w § 63 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

- 1) opracowywanie i aktualizacja Roczno-go Planu Kontroli w ramach projektów wdrażanych przez DW EFS,
- 2) sprawozdawanie z realizacji Roczno-go 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.

Zadania związane z perspektywą finansową 2021-2027

- 1) opracowywanie i aktualizacja Roczno-go Planu Kontroli w ramach projektów wdrażanych przez DW EFS,
- 2) sprawozdawanie z realizacji Roczno-go 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.”;

5) w § 65 dodaje się ust. 9 w brzmieniu:

„9. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Biuro Projektu „Lubelskie Bez Azbestu” w Departamencie Środowiska i Zasobów Naturalnych należy w szczególności:

- 1) realizacja działań w zakresie sprawnego systemu gospodarowania odpadami azbestowymi na terenie województwa lubelskiego z udziałem środków finansowych pochodzących z programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027,
- 2) koordynacja współpracy z Partnerami projektu pn. „Lubelskie bez azbestu”,
- 3) monitorowanie ilości oraz kontroli usuwania i unieszkodliwiania odpadów azbestowych,
- 4) rozliczanie wydatków związanych z realizacją projektu,
- 5) prowadzenie bieżącej informacji nt. projektu,
- 6) monitorowanie wskaźników oraz rozliczeń projektu,
- 7) prowadzenie sprawozdawczości w ramach projektu,
- 8) realizacja zadań w ramach trwałości projektu „System gospodarowania odpadami azbestowymi na terenie województwa lubelskiego”.”;

6) w § 67:

a) w ust. 1 zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020 otrzymują brzmienie:

„Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020

realizacja zadań związanych z RPO WL 2014-2020 w zakresie kompetencji Oddziału.”,

b) w ust. 2:

- zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020 otrzymują brzmienie:

„Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020

realizacja zadań związanych z RPO WL 2014-2020 w zakresie kompetencji Oddziału.”,

- zadania związane z perspektywą finansową 2021-2027 otrzymują brzmienie:

„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) sprawowanie nadzoru nad realizacją umów i wdrażaniem instrumentów finansowych,
- 6) odzyskiwanie kwot podlegających zwrotowi,
- 7) monitorowanie realizacji projektów oraz monitorowanie stopnia osiągnięcia wskaźników,
- 8) sporządzanie sprawozdań dotyczących Działań wdrażanych przez DW EFRR,

- 9) sprawozdawczość, monitorowanie oraz rozliczanie zwrotu środków w ramach instrumentów finansowych,
- 10) prowadzenie rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych,
- 11) raportowanie o nieprawidłowościach do KE oraz przekazywanie informacji o nieprawidłowościach do DZ PR,
- 12) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w tym związanych z wdrażaniem instrumentów finansowych w zakresie kompetencji Oddziału,
- 13) realizacja polityki wyjścia z instrumentów finansowych.”,

c) w ust. 3 i 4 zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020 otrzymują brzmienie:

„Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020

realizacja zadań związanych z RPO WL 2014-2020 w zakresie kompetencji Oddziału.”,

d) uchyla się ust. 5;

7) w § 69:

a) w ust. 1 i 2 zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020 otrzymują brzmienie:

„Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020

realizacja zadań związanych z RPO WL 2014-2020 w zakresie kompetencji Oddziału.”,

b) w ust. 3 zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020 otrzymują brzmienie:

„Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020

- 1) koordynacja opracowania i aktualizacji dokumentów w ramach systemu zarządzania i kontroli Programu, w tym Opisu Funkcji i Procedur, Instrukcji Wykonawczej IZ,
- 2) zatwierdzanie procedur IP,
- 3) weryfikacja i zatwierdzenie rocznych planów kontroli IP oraz monitorowanie ich realizacji,
- 4) sporządzanie i aktualizacja Roczego Planu Kontroli Programu oraz monitorowanie jego wykonania,
- 5) współpraca z zewnętrznymi i wewnętrznymi organami kontroli i audytu oraz koordynacja wdrażania sformułowanych przez nie rekomendacji/ustaleń,
- 6) prowadzenie kontroli systemowych w IP we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi IZ,
- 7) koordynacja procesów zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych w ramach Programu, w tym obsługa Zespołu ds. samooceny ryzyka nadużyć finansowych w ramach Programu,
- 8) administrowanie krajowym i lokalnym systemem informatycznym obsługującym Program, w tym wykonywanie zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych w zakresie administrowanych systemów informatycznych,
- 9) prowadzenie audytu jakości obsługiwanych systemów informatycznych,
- 10) weryfikacja informacji o nieprawidłowościach przekazywanych przez IP w formie raportów z wykorzystaniem systemu IMS,
- 11) koordynacja powierzania zadań IP w ramach Programu, w tym zmian w Porozumieniach z IP,
- 12) rozpatrywanie skarg i wniosków na działania IP, DW EFRR oraz DW EFS,

- 13) koordynacja aktualizacji Regulaminu Organizacyjnego UMWL w zakresie dotyczącym komórek zaangażowanych w Program oraz konsultowanie regulaminów organizacyjnych IP w zakresie dotyczącym wdrażania Programu,
- 14) koordynacja realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn na poziomie Programu,
- 15) obsługa procesu wydawania dla pracowników Departamentu upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenie ewidencji osób upoważnionych,
- 16) koordynacja działań w ramach systemu kontroli zarządczej w Departamencie,
- 17) nadzór nad działalnością Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie w zakresie działań związanych z wdrażaniem i realizacją Programu.”,

c) w ust. 4-6 zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020 otrzymują brzmienie:

„Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020

realizacja zadań związanych z RPO WL 2014-2020 w zakresie kompetencji Oddziału.”;

8) w § 72 w ust. 1, 2, 3 i 4 zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020 otrzymują brzmienie:

„Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020

realizacja zadań związanych z RPO WL 2014-2020 w zakresie kompetencji Oddziału.”;

9) § 77 otrzymuje brzmienie:

„BIURO CERTYFIKACJI I KSIĘGOWANIA WYDATKÓW

§ 77.

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

udział w zamykaniu RPO WL na lata 2014-2020 i czynnościach mogących wystąpić po zamknięciu Programu.

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 zestawień wydatków, potwierdzanie kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawień wydatków,
- 4) sporządzanie projektów rocznych zestawień wydatków dla Instytucji Audytowej,
- 5) prowadzenie elektronicznego rejestru wszystkich elementów zestawienia wydatków, w tym wniosków o płatność,
- 6) gromadzenie i analiza informacji w zakresie nieprawidłowości finansowych dla potrzeb procesu księgowania wydatków, w tym prowadzenie rejestru wyników audytów Instytucji Audytowej i wyników kontroli Europejskiego Trybunału Obrachunkowego oraz dochodzeń Europejskiego Urzędu ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych,
- 7) weryfikacja kwot wycofanych zarejestrowanych w systemie księgowym,

- 8) monitorowanie i ewidencjonowanie informacji w zakresie płatności zaliczkowych, płatności okresowych oraz płatności salda rocznego zestawienia wydatków dla danego roku obrachunkowego,
- 9) analiza i monitorowanie postępu księgowania wydatków i wykorzystania alokacji dla Programu,
- 10) realizacja zadań związanych z planowaniem i wykorzystaniem środków Pomocy Technicznej w ramach działań Biura Certyfikacji i Księgowania Wydatków,
- 11) udział w opracowaniu procedur IZ, jak również innych dokumentów programowych i operacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału.”;

10) w § 78:

- a) w ust. 1 w zadaniach związanych z perspektywą finansową 2014-2020 uchyla się pkt 1,
- b) w ust. 2 w zadaniach związanych z perspektywą finansową 2014-2020 uchyla się pkt 1.

§ 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 18 sierpnia 2025 r.

Wicemarszałek

Wicemarszałek

Marek Wojciechowski

Piotr Breś