

UCHWAŁA NR LVIII/1101/2024
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

z dnia 13 listopada 2024 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 2024 r. poz. 566) – 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 § 29 w ust. 2:

- a) w pkt 1 uchyla się lit. b,
- b) w pkt 5 dodaje się lit. c w brzmieniu:
„c) ds. polityki informacyjnej.”;

2) w § 60:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Komunikacji Społecznej w Kancelarii Marszałka należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie relacji z wydarzeń z udziałem Członków Zarządu,
- 2) obsługa konferencji prasowych z udziałem Marszałka lub Członków Zarządu, obsługa fotograficzna,
- 3) prowadzenia dokumentacji audiowizualnej wydarzeń z udziałem Członków Zarządu,
- 4) udział w planowaniu kalendarza wydarzeń z udziałem Marszałka i współpraca przy ich organizacji,
- 5) kreowanie wizerunku Urzędu i Województwa poprzez wykorzystanie mediów

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 LVIII/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 CDXXXVIII/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.

społecznościowych,

- 6) prowadzenie oficjalnych profili Urzędu w mediach społecznościowych,
- 7) przygotowywanie materiałów i prezentacji w formie graficznej na potrzeby spotkań, prezentacji i konferencji prasowych z udziałem Marszałka i Członków Zarządu,
- 8) projektowanie materiałów webowych,
- 9) planowanie i projektowanie komunikacji wizualnej (wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej Województwa Lubelskiego),
- 10) współpraca z Zespołem Prasowym.”,

b) w ust. 5 dodaje się pkt 16-20 w brzmieniu:

- „16) realizacja polityki informacyjnej Urzędu,
- 17) monitoring wydarzeń i imprez organizowanych przez Urząd,
- 18) informowanie mediów o imprezach/uroczystościach organizowanych przez Urząd: konferencjach, debatach, forach itd.,
- 19) współpraca z departamentami w zakresie realizowanych kampanii informacyjnych,
- 20) przygotowywanie treści listów okolicznościowych.”;

3) w § 74:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Wdrażania w Departamencie Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich należy wykonywanie zadań wynikających z umowy zawartej przez Samorząd Województwa z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa działającą jako „Agencja Płatnicza” w zakresie wdrażania Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 oraz umowy delegowania zadań Agencji Płatniczej do Samorządów Województw w ramach realizacji Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, a także wynikających z Umowy w sprawie powierzenia części zadań związanych z realizacją inwestycji w ramach planu rozwojowego ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności, a w szczególności:

Zadania związane z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz z Planem Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027:

- 1) informowanie o „Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich” (PROW) oraz o „Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027” (PS WPR 2023-2027), w tym o zasadach i trybie przyznawania pomocy finansowej oraz o obowiązkach beneficjentów wynikających z przyznania pomocy,
- 2) przygotowywanie naboru wniosków o przyznanie pomocy dla wdrażanych działań,
- 3) opracowywanie regulaminów naborów wniosków o przyznanie pomocy ogłaszanych przez podmiot wdrażający, z wykorzystaniem wzorów przekazanych przez agencję płatniczą oraz uzgadnianie regulaminów naborów wniosków o przyznanie pomocy ogłaszanych przez LGD,
- 4) prowadzenie postępowań w sprawach o przyznanie pomocy w systemie IT w sposób określony w podstawie systemu realizacji Planu Strategicznego, a także umowach o przyznaniu pomocy,
- 5) rejestrowanie i kontrola administracyjna wniosków o przyznanie pomocy dla wdrażanych działań,
- 6) rozpatrywanie wezwania do usunięcia naruszenia prawa na etapie obsługi wniosku o przyznanie pomocy,
- 7) dokonywanie wyboru projektów do finansowania zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- 8) przygotowanie umów o dofinansowanie projektów oraz decyzji w trybie KPA,

- 9) dokonywanie czynności związanych z prawnym zabezpieczeniem umowy,
- 10) prowadzenie rejestru umów/decyzji oraz przekazywanie powyższych dokumentów zgodnie z procedurami,
- 11) wybór Lokalnej Grupy Działania (LGD) do realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju (LSR),
- 12) wybór LGD do kontroli oraz sporządzanie i przekazywanie planów kontroli zgodnie z obowiązującymi procedurami/ wytycznymi,
- 13) nadzór nad Lokalnymi Grupami Działania oraz wykonywanie czynności kontrolnych prawidłowości realizacji LSR przez LGD,
- 14) zlecanie wizyt w miejscu lub kontroli na miejscu realizacji operacji w oparciu o obowiązujące procedury,
- 15) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z obsługą wniosków beneficjentów,
- 16) wykrywanie i przeciwdziałanie nieprawidłowościom oraz informowanie o wykryciu nieprawidłowości,
- 17) stwierdzanie i rozpatrywanie nieprawidłowości,
- 18) przekazywanie danych związanych z obsługą wniosków w ramach wdrażanych działań do monitorowania i sprawozdawczości realizowanych działań do Oddziału Monitoringu i Sprawozdawczości,
- 19) współpraca z organami kontroli państwowej, Unii Europejskiej, Instytucji Zarządzającej, Agencji Płatniczej,
- 20) prowadzenie rejestrów w zakresie objętym procedurami,
- 21) opiniowanie procedur w zakresie realizowanych zadań.

Zadania związane z Krajowym Planem Odbudowy i Zwiększenia Odporności:

- 1) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych planu rozwojowego na podstawie informacji otrzymywanych od instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji oraz zgodnie ze Strategią Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności,
- 2) przeprowadzanie naborów przedsięwzięć do objęcia wsparciem z planu rozwojowego,
- 3) weryfikacja, ocena i wybór przedsięwzięć do objęcia wsparciem z planu rozwojowego,
- 4) zawieranie z ostatecznymi odbiorcami wsparcia umów o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego w ramach inwestycji oraz zmian do tych umów,
- 5) dokonywanie czynności związanych z przedstawionymi przez ostatecznych odbiorców wsparcia zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego oraz zwrotem albo zniszczeniem zabezpieczeń zgodnie z umową objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego,
- 6) opracowanie procedur, regulaminów naborów, formularzy, dokumentacji niezbędnych do przeprowadzania naborów, weryfikacji, oceny wniosków oraz umów o objęcie wsparciem z planu rozwojowego i przekazywanie ich do wiadomości instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji,
- 7) przyznawanie ostatecznemu odbiorcy wsparcia zaliczki na realizację przedsięwzięcia,
- 8) przekazywanie do instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji, w tym również na jej wniosek, informacji o poważnych nieprawidłowościach w realizacji inwestycji lub przedsięwzięć, a także o podjętych działaniach naprawczych w związku z ich ujawnieniem,
- 9) przekazywanie informacji niezbędnych do audytu inwestycji, zgodnie z wymogami wynikającymi z rozporządzenia 2021/241.”,

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Autoryzacji Płatności w Departamencie Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich należy wykonywanie

zadań wynikających z umowy zawartej przez Samorząd Województwa z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa działającą jako „Agencja Płatnicza” w zakresie wdrażania Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 oraz umowy delegowania zadań Agencji Płatniczej do Samorządów Województw w ramach realizacji Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, a także wynikających z Umowy w sprawie powierzenia części zadań związanych z realizacją inwestycji w ramach planu rozwojowego ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności, a w szczególności:

Zadania związane z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz z Planem Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027:

- 1) informowanie o „Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich” (PROW) oraz o „Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027” (PS WPR 2023-2027), w tym o zasadach i trybie sporządzania i przyjmowania wniosków o płatność w realizowanych działaniach,
- 2) kontrola administracyjna wniosków o płatność dla wdrażanych działań,
- 3) przygotowanie/zatwierdzanie oraz przekazywanie Agencji Płatniczej wszystkich dokumentów oraz dodatkowych informacji niezbędnych do dokonania wypłat środków dla beneficjentów,
- 4) przekazywanie wszelkich danych i informacji niezbędnych do monitorowania i sprawozdawczości realizowanych działań do Oddziału Monitoringu i Sprawozdawczości,
- 5) przygotowanie i rozliczanie projektów własnych w zakresie Pomocy Technicznej PROW oraz PS WPR 2023-2027,
- 6) obsługa finansowa wdrażanych działań,
- 7) zlecenie wizyt w miejscu lub kontroli na miejscu realizacji operacji w oparciu o obowiązujące procedury,
- 8) przygotowywanie i udostępnianie Agencji Płatniczej informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania windykacyjnego,
- 9) wykrywanie, stwierdzanie i rozpatrywanie nieprawidłowości zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- 10) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z obsługą wniosków beneficjentów,
- 11) współpraca z organami kontroli państwowej, Unii Europejskiej, Instytucji Zarządzającej, Agencji Płatniczej, Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego,
- 12) opiniowanie procedur w zakresie realizowanych zadań.

Zadania związane z Programem Operacyjnym Rybactwo i Morze 2014-2020 oraz Programem Fundusze Europejskie dla Rybactwa 2021-2027:

- 1) dokonywanie czynności związanych z prawnym zabezpieczeniem umów,
- 2) prowadzenie zgodnie z procedurami obsługi finansowej w ramach osi 4 PO RYBY 2007-2013 oraz „Rybactwo i Morze” 2014-2020 łącznie z całkowitym jego rozliczeniem i zamknięciem,
- 3) przekazywanie wszelkich danych i informacji niezbędnych do monitorowania i sprawozdawczości realizowanych działań do Instytucji Zarządzającej Programem (Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi), ARiMR oraz Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego,
- 4) wdrażanie projektów w zakresie Pomocy Technicznej PO RYBY oraz Fundusze Europejskie dla Rybactwa.

Zadania związane z Krajowym Planem Odbudowy i Zwiększenia Odporności:

- 1) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych planu rozwojowego na podstawie informacji otrzymywanych od instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji

- oraz zgodnie ze Strategią Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności,
- 2) weryfikacja spełnienia przez ostatecznych odbiorców wsparcia warunków do przekazania wsparcia,
 - 3) zatwierdzanie wniosków o płatność przedkładanych przez ostatecznych odbiorców wsparcia,
 - 4) wystawianie zleceń wypłat dla ostatecznych odbiorców wsparcia poprzez system teleinformatyczny służący wymianie danych dotyczących finansowania, udostępniony przez Polski Fundusz Rozwoju Spółka Akcyjna,
 - 5) wzywanie do zwrotu środków,
 - 6) odzyskiwanie od ostatecznych odbiorców wsparcia kwot wykorzystanych przez nich niezgodnie z ich przeznaczeniem, naruszeniem przepisów obowiązujących przy ich wydatkowaniu, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - 7) dochodzenie od ostatecznych odbiorców wsparcia odsetek,
 - 8) wydanie decyzji określającej kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki w odniesieniu do środków przeznaczonych na realizację przedsięwzięć w ramach inwestycji i odzyskiwanie środków,
 - 9) przygotowanie procedur w zakresie realizowanych zadań i przekazywanie ich do wiadomości instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji,
 - 10) stosowanie mechanizmów unikania podwójnego finansowania,
 - 11) stosowanie procedur w zakresie bezpieczeństwa dokumentacji finansowo-księgowej oraz bezpieczeństwa informatycznego systemu finansowo-księgowego,
 - 12) przekazywanie do instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji, w tym również na jej wniosek, informacji o poważnych nieprawidłowościach w realizacji inwestycji lub przedsięwzięć, a także o podjętych działaniach naprawczych w związku z ich ujawnieniem,
 - 13) przekazywanie informacji niezbędnych do audytu inwestycji, zgodnie z wymogami wynikającymi z rozporządzenia 2021/241.”,

c) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Kontroli w Departamencie Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich należy wykonywanie zadań wynikających z umowy zawartej przez Samorząd Województwa z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa działającą jako „Agencja Płatnicza” w zakresie wdrażania Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 oraz umowy delegowania zadań Agencji Płatniczej do Samorządów Województw w ramach realizacji Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, a także wynikających z Umowy w sprawie powierzenia części zadań związanych z realizacją inwestycji w ramach planu rozwojowego ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności, a w szczególności:

Zadania związane z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz z Planem Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027:

- 1) wybór wniosków i lokalnej grupy działania (LGD) do kontroli oraz sporządzanie i przekazywanie planów kontroli zgodnie z obowiązującymi procedurami/wytycznymi,
- 2) przygotowanie i realizacja kontroli na miejscu, wizyt w miejscu realizacji operacji oraz kontroli ex-post zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- 3) wykonywanie czynności kontrolnych prawidłowości realizacji lokalnej strategii rozwoju (LSR) przez LGD,
- 4) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją kontroli/wizyt,

- 5) wykrywanie i przeciwdziałanie nieprawidłowościom oraz informowanie o wykryciu nieprawidłowości,
- 6) przekazywanie danych i informacji niezbędnych do monitorowania i sprawozdawczości realizowanych działań,
- 7) współpraca z organami kontroli państwowej, Unii Europejskiej, Instytucji Zarządzającej, Agencji Płatniczej,
- 8) prowadzenie rejestrów w zakresie objętym procedurami,
- 9) opiniowanie procedur w zakresie realizowanych zadań.

Zadanie związane z Programem Operacyjnym Rybactwo i Morze 2014-2020 oraz Programem Fundusze Europejskie dla Rybactwa 2021-2027:

przeprowadzanie kontroli na miejscu realizacji operacji oraz kontroli ex-post.

Zadania związane z Krajowym Planem Odbudowy i Zwiększenia Odporności:

- 1) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych planu rozwojowego na podstawie informacji otrzymywanych od instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji oraz zgodnie ze Strategią Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności,
- 2) prowadzenie kontroli realizacji inwestycji oraz przedsięwzięć realizowanych przez ostatecznych odbiorców wsparcia w ramach tej inwestycji, w tym w szczególności w zakresie stopnia osiągnięcia wskaźników oraz weryfikację wydatków, zgodnie z wytycznymi,
- 3) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją kontroli,
- 4) przekazywanie instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji okresowych harmonogramów kontroli, o których mowa w wytycznych,
- 5) prowadzenie rejestrów w zakresie objętym procedurami,
- 6) przygotowanie procedur w zakresie realizowanych zadań i przekazywanie ich do wiadomości instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji,
- 7) przekazywanie do instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji, w tym również na jej wniosek, informacji o poważnych nieprawidłowościach w realizacji inwestycji lub przedsięwzięć, a także o podjętych działaniach naprawczych w związku z ich ujawnieniem,
- 8) przekazywanie informacji niezbędnych do audytu inwestycji, zgodnie z wymogami wynikającymi z rozporządzenia 2021/241.”,

d) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Monitoringu i Sprawozdawczości w Departamencie Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich należy wykonywanie zadań wynikających z umowy zawartej przez Samorząd Województwa z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa działającą jako „Agencja Płatnicza” w zakresie wdrażania Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 oraz umowy delegowania zadań Agencji Płatniczej do Samorządów Województw w ramach realizacji Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, a także wynikających z Umowy w sprawie powierzenia części zadań związanych z realizacją inwestycji w ramach planu rozwojowego ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności, a w szczególności:

Zadania związane z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz z Planem Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027:

- 1) monitorowanie realizacji wdrażanych działań,
- 2) rejestracja i przechowywanie w formie elektronicznej pozyskanych, zgromadzonych opracowanych informacji i danych dotyczących wdrażania Programu,

- 3) przygotowywanie na potrzeby Instytucji Zarządzającej oraz Agencji Płatniczej sprawozdań bieżących, okresowych i końcowych oraz na żądanie – dodatkowych informacji i wyjaśnień,
- 4) przygotowywanie planów/prognoz wydatków i monitorowanie wykorzystania środków dla wdrażanych działań,
- 5) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji/danych związanych z obsługą wdrażanych działań,
- 6) raportowanie nieprawidłowości/błędów oraz informowanie o wykryciu nieprawidłowości/błędu Agencji Płatniczej i upoważnionych organów kontrolnych, zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz informowanie o błędach administracyjnych i systematycznych,
- 7) współpraca z organami kontroli państwowej, Unii Europejskiej, Instytucji Zarządzającej, Agencji Płatniczej,
- 8) prowadzenie rejestrów w zakresie objętym procedurami,
- 9) opiniowanie procedur w zakresie realizowanych zadań.

Zadania związane z Krajowym Planem Odbudowy i Zwiększenia Odporności:

- 1) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych planu rozwojowego na podstawie informacji otrzymywanych od instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji oraz zgodnie ze Strategią Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności,
- 2) bieżące monitorowanie postępów realizacji przedsięwzięć,
- 3) przygotowywanie planów wydatków, prognoz, zapotrzebowania na środki finansowe, informacji i sprawozdań na potrzeby innych komórek organizacyjnych i podmiotów,
- 4) administrowanie bazami danych z zakresu wdrażanych,
- 5) przygotowanie procedur w zakresie realizowanych zadań i przekazywanie ich do wiadomości instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji,
- 6) przekazywanie do instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji wszelkich wymaganych danych m.in. o złożonych wnioskach, wynikach oceny wniosków o objęcie wsparciem, zawartych umowach i zmian do umów, wystawionych zleceniach płatności, zrealizowanych wypłatach,
- 7) przekazywanie do instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji, w tym również na jej wniosek, informacji o poważnych nieprawidłowościach w realizacji inwestycji lub przedsięwzięć, a także o podjętych działaniach naprawczych w związku z ich ujawnieniem,
- 8) przekazywanie informacji niezbędnych do audytu inwestycji, zgodnie z wymogami wynikającymi z rozporządzenia 2021/241.”,

e) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Kontroli Zamówień Publicznych w Departamencie Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich należy wykonywanie zadań wynikających z umowy zawartej przez Samorząd Województwa z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa działającą jako „Agencja Płatnicza” w zakresie wdrażania Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 oraz umowy delegowania zadań Agencji Płatniczej do Samorządów Województw w ramach realizacji Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, a także wynikających z Umowy w sprawie powierzenia części zadań związanych z realizacją inwestycji w ramach planu rozwojowego ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności, a w szczególności:

Zadania związane z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz z Planem Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027:

- 1) informowanie o „Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich” (PROW) oraz o „Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027” (PS WPR 2023-2027), w tym o zasadach i trybie przyznawania pomocy finansowej oraz o obowiązkach beneficjentów wynikających z przyznania pomocy,
- 2) dokonanie oceny prawidłowości przeprowadzania przez beneficjentów postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie realizowanych robót, dostaw i usług, w ramach PROW oraz PS WPR 2023-2027, z ustawą – Prawo zamówień publicznych, zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- 3) zlecanie wizyty w miejscu lub kontroli na miejscu realizacji operacji w oparciu o obowiązujące procedury,
- 4) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z obsługą wniosków beneficjentów,
- 5) wykrywanie i przeciwdziałanie nieprawidłowościom oraz informowanie o wykryciu nieprawidłowości,
- 6) przekazywanie wszelkich danych i informacji niezbędnych do monitorowania i sprawozdawczości realizowanych działań do Oddziału Monitoringu i Sprawozdawczości,
- 7) współpraca z organami kontroli państwowej, Unii Europejskiej, Instytucji Zarządzającej, Agencji Płatniczej,
- 8) prowadzenie rejestrów w zakresie objętym procedurami,
- 9) opiniowanie procedur w zakresie realizowanych zadań.

Zadania związane z Krajowym Planem Odbudowy i Zwiększenia Odporności:

- 1) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych planu rozwojowego na podstawie informacji otrzymywanych od instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji oraz zgodnie ze Strategią Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności,
- 2) informowanie o stosowaniu przepisów Prawa zamówień publicznych i przeprowadzeniu procedury przetargowej,
- 3) opracowywanie i opiniowanie procedur w zakresie realizowanych przedsięwzięć,
- 4) przekazywanie do instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji, w tym również na jej wniosek, informacji o poważnych nieprawidłowościach w realizacji inwestycji lub przedsięwzięć, a także o podjętych działaniach naprawczych w związku z ich ujawnieniem,
- 5) przekazywanie informacji niezbędnych do audytu inwestycji, zgodnie z wymogami wynikającymi z rozporządzenia 2021/241.”,

f) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Jednostka Regionalna Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Województwa Lubelskiego w Departamencie Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych PROW, PS WPR 2023-2027,
- 2) opracowywanie i aktualizacja Planu Działania Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich (KSOW),
- 3) realizacja Planu Działania KSOW w tym: organizacja szkoleń, spotkań, wizyt, konkursów, targów, wyjazdów studyjnych i konferencji w zakresie rozwoju obszarów wiejskich,
- 4) sporządzanie planów wydatków Pomocy Technicznej PROW i PS WPR 2023-2027 i obsługa finansowa w zakresie działań własnych,
- 5) sporządzanie wniosków o przyznanie Pomocy Technicznej PROW i PS WPR 2023-2027 w zakresie działalności KSOW,

- 6) sporządzanie wniosków o płatność Pomocy Technicznej PROW i PS WPR 2023-2027, w zakresie działalności KSOW,
- 7) przygotowanie sprawozdań z realizacji Planu Działania Jednostki Regionalnej Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Województwa Lubelskiego,
- 8) zapewnienie obsługi administracyjnej i technicznej organu: Wojewódzka Grupa Robocza ds. Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Województwa Lubelskiego,
- 9) współudział i kontrola zadań realizowanych w ramach Planu Działania Jednostki Regionalnej Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Województwa Lubelskiego,
- 10) współpraca z innymi Jednostkami Regionalnymi KSOW oraz organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rozwoju obszarów wiejskich.”,

g) ust. 10 otrzymuje brzmienie:

„10. Do podstawowego zakresu działania na stanowisku ds. obsługi wniosków w Departamencie Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich należy wykonywanie zadań wynikających z umowy zawartej przez Samorząd Województwa z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa działającą jako „Agencja Płatnicza” w zakresie wdrażania Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 oraz umowy delegowania zadań Agencji Płatniczej do Samorządów Województw w ramach realizacji Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, a także wynikających z Umowy w sprawie powierzenia części zadań związanych z realizacją inwestycji w ramach planu rozwojowego ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności, a w szczególności:

Zadania związane z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz z Planem Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027:

- 1) informowanie potencjalnych beneficjentów o wdrażanych działaniach w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich” (PROW) oraz o „Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027” (PS WPR 2023-2027),
- 2) przyjmowanie oraz rejestrowanie wniosków o przyznanie pomocy,
- 3) przyjmowanie oraz rejestrowanie wniosków o płatność,
- 4) przyjmowanie innej dokumentacji związanej z wnioskami,
- 5) wysyłanie pism oraz dokumentów określonych w procedurach,
- 6) wykrywanie i przeciwdziałanie nieprawidłowościom oraz informowanie o wykryciu nieprawidłowości,
- 7) przekazywanie wszelkich danych i informacji niezbędnych do monitorowania i sprawozdawczości realizowanych działań na stanowisko ds. monitoringu i sprawozdawczości,
- 8) współpraca z organami kontroli państwowej, Unii Europejskiej, Instytucji Zarządzającej, Agencji Płatniczej,
- 9) prowadzenie rejestrów w zakresie objętym procedurami.

Zadania związane z Krajowym Planem Odbudowy i Zwiększenia Odporności:

- 1) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych planu rozwojowego na podstawie informacji otrzymywanych od instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji oraz zgodnie ze Strategią Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności,
- 2) przyjmowanie, rejestrowanie, wysyłanie pism oraz dokumentacji określonej w procedurach,
- 3) weryfikacja, przyjmowanie oraz przechowywanie przedstawionych przez ostatecznych odbiorców wsparcia zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego oraz zwrot

albo zniszczenia zabezpieczeń zgodnie z umową o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego,

- 4) przekazywanie do instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji, w tym również na jej wniosek, informacji o poważnych nieprawidłowościach w realizacji inwestycji lub przedsięwzięć, a także o podjętych działaniach naprawczych w związku z ich ujawnieniem.”;

4) w § 75 w ust. 2 dodaje się pkt 12-13 w brzmieniu:

„12) prowadzenie spraw związanych z redagowaniem strony internetowej www.lubelskie.pl,

13) współpraca z departamentami w tworzeniu oficjalnej strony Urzędu.”.

§ 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 podjęcia.

Wicemarszałek

Marszałek Województwa

Marek Wojciechowski

Jarosław Stawiarski