

UCHWAŁA NR 367/5206/23

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 15 listopada 2023 roku

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze

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 z późn. zm.), uchwała się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, stanowiącym załącznik do uchwały Nr 316/4371/23 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 7 lutego 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, zmienionej uchwałami Nr 322/4432/23 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 7 marca 2023 r., Nr 328/4551/23 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 11 kwietnia 2023 r., Nr 330/4606/23 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 25 kwietnia 2023 r., Nr 338/4748/23 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 13 czerwca 2023 r., Nr 341/4814/23 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 26 czerwca 2023 r., Nr 342/4837/23 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 11 lipca 2023 r., Nr 352/4974/23 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 29 sierpnia 2023 r., Nr 357/5036/23 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 26 września 2023 r. oraz Nr 361/5131/23 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 18 października 2023 r., wprowadza się, następujące zmiany:

1) w § 23:

a) skreśla się pkt 9,

b) pkt 11 otrzymuje brzmienie:

„11) koordynacja i organizacja procesu szkoleń w zakresie zadań wykonywanych przez Departament;”,

c) pkt 13 otrzymuje brzmienie:

„13) wybór „Strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” (RLKS) realizowanych przez LGD w latach 2023-2027;”,

d) skreśla się pkt 14,

e) dodaje się pkt. 16-17 w brzmieniu:

„16) wykonywanie zadań delegowanych Samorządowi, o których mowa w art. 10 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 r., zwaną dalej „ustawą PS WPR” w zakresie interwencji: Scalanie gruntów wraz z zagospodarowaniem poscaleniowym (I.10.8.); Infrastruktura na obszarach wiejskich oraz wdrożenie koncepcji inteligentnych wsi (I.10.10.); LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (I.13.1), w szczególności:

a) prowadzenie postępowań w sprawach o przyznanie lub wypłatę pomocy, w tym:

- przyjmowanie wniosków o przyznanie pomocy oraz wniosków o płatność,

- rejestrowanie wniosków o przyznanie pomocy oraz wniosków o płatność,

- przeprowadzanie kontroli administracyjnych,

- dokonywanie wyboru operacji,

- zawieranie i zmianę umów na podstawie, których jest przyznawana pomoc, informowanie o odmowie jej przyznania, rejestrowanie tych umów informacji,

b) rozpatrywanie środków zaskarżenia na etapie przyznania/wypłaty

- pomocy finansowej,
- c) ocenę postępowań o zamówienia publiczne przeprowadzanych przez beneficjentów zgodnie z przepisami,
 - d) przechowywanie dokumentów związanych z wykonywaniem przez podmiot wdrażający zadań agencji płatniczej,
 - e) prowadzenie postępowań w sprawach o przyznanie lub wypłatę pomocy w systemie IT w sposób określony w podstawach systemu realizacji PS WPR, a także umowach o przyznaniu pomocy,
 - f) przyjęcie do stosowania procedur i instrukcji w terminie określonym przez agencję płatniczą,
 - g) realizacja zadań delegowanych zgodnie z trybem i terminami wynikającymi z podstaw systemu realizacji PS WPR, postanowień umowy oraz procedur i instrukcji,
 - h) pozyskiwanie, gromadzenie, opracowywanie i przekazywanie agencji płatniczej danych niezbędnych do właściwego monitorowania realizacji i ewaluacji Planu Strategicznego, zgodnie z art. 11 ustawy PS WPR, w oparciu o system IT,
 - i) zatwierdzanie płatności na rzecz beneficjentów, w szczególności poprzez sporządzanie i zatwierdzanie zleceń płatności do wypłaty oraz przygotowywanie i przekazywanie agencji płatniczej dokumentów z informacjami niezbędnymi do dokonywania wypłat środków dla beneficjentów,
 - j) ustalenie nienależnych lub nadmiernie pobranych kwot pomocy i sporządzanie dokumentów zgłoszenia należności do księgi dłużników oraz zabezpieczenie roszczeń wynikających z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta,
 - k) przygotowanie i realizacja kontroli na miejscu, zgodnie z podstawami systemu realizacji PS WPR,
 - l) przeciwdziałanie, wykrywanie i przekazywanie agencji płatniczej informacji o nieprawidłowościach i nadużyciach finansowych, w szczególności o prowadzonych postępowaniach karnych wobec beneficjentów, z którymi podmiot wdrażający zawarł umowę o przyznaniu pomocy,
 - m) przekazywanie agencji płatniczej informacji o wniesionych i rozpatrywanych skargach i wnioskach dotyczących zadań delegowanych,
 - n) rozpatrywanie w zakresie określonym w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego odwołań beneficjentów od decyzji administracyjnych w sprawach o ustalenie kwoty nienależnie lub nadmiernie pobranych środków,
 - o) prowadzenie spraw związanych ze składanymi przez podmioty ubiegające się o przyznanie pomocy / beneficjentów skargami do sądów administracyjnych i pozwami składanymi do sądów powszechnych w przypadkach odmowy przyznania / wypłaty pomocy,
 - p) umożliwienie przeprowadzenia audytów i kontroli w zakresie zadań delegowanych przez organy KAS, NIK, przedstawicieli KE, ETO, Instytucję Zarządzającą, agencję płatniczą oraz inne uprawnione podmioty oraz przekazywanie agencji płatniczej informacji o powyższych kontrolach, ich wynikach oraz sposobie realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych,
 - q) umożliwienie agencji płatniczej przeprowadzenia działań monitoringowych w szczególności kontroli, o której mowa w art. 10 ust. 5 pkt 2 lit. a ustawy PS WPR,
 - r) umożliwienie agencji płatniczej przeprowadzenia audytu, o którym mowa w art. 10 ust. 5 pkt 2 lit. b ustawy PS WPR,

- s) zapewnienie udziału pracowników podmiotu wdrażającego zajmujących się realizacją zadań delegowanych w szkoleniach przeprowadzanych w systemie e-szkoleń udostępnionym przez agencję płatniczą oraz w szkoleniach organizowanych przez agencję płatniczą,
 - t) wdrożenie zaleceń / wniosków / rekomendacji w zakresie prawidłowości realizacji zadań delegowanych, wydanych w wyniku działań monitoringowych oraz audytów systemu zarządzania i kontroli, o których mowa w art. 10 ust. 5 pkt 2 lit. b ustawy PS WPR,
 - u) wdrożenie zaleceń / wniosków / rekomendacji w zakresie prawidłowości realizacji zadań delegowanych wskazanych w sprawozdaniach z audytów/kontroli krajowych i unijnych organów kontroli innych niż agencja płatnicza, poprzedzone konsultacjami z agencją płatniczą,
 - v) przekazywanie agencji płatniczej informacji dotyczącej podmiotów wykluczonych z pomocy finansowej zgodnie z przepisami ustawy PS WPR,
 - w) prognozowanie wydatków oraz przekazywanie prognoz wydatków do agencji płatniczej w formie elektronicznej,
 - x) przekazywanie agencji płatniczej informacji i dokumentów niezbędnych do wszczęcia i prowadzenia postępowania windykacyjnego i egzekucyjnego, w tym zabezpieczenia procesu przechowywania i transportowania prawnych zabezpieczeń/weksli, zgodnie z obowiązującymi normami,
 - y) ustalanie przez podmiot wdrażający nienależnych / nadmiernie pobranych kwot pomocy, również na podstawie zaleceń / wniosków / rekomendacji agencji płatniczej oraz uprawnionych organów, w związku z kontrolą prawidłowości realizacji przez podmiot wdrażający zadań delegowanych oraz wzywaniem beneficjenta do zwrotu tych kwot,
 - z) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją zadań delegowanych do dnia upływu okresu 5 lat od dnia dokonania przez agencję płatniczą ostatniej płatności w ramach Planu Strategicznego, a jeżeli po upływie tego terminu prowadzone są przez agencję płatniczą postępowania windykacyjne lub egzekucyjne - do dnia otrzymania przez podmiot wdrażający ostatniej informacji o zakończeniu postępowania windykacyjnego lub egzekucyjnego, oraz przekazywanie agencji płatniczej informacji o miejscu / miejscach przechowywania dokumentów związanych z wykonywaniem przez podmiot wdrażający zadań delegowanych,
 - za) udostępnianie lub przekazywanie agencji płatniczej, Instytucji Zarządzającej, KE, ETO lub innym organom upoważnionym do kontroli, zgodnie z odrębnymi przepisami, dokumentacji,
 - zb) informowanie i rozpowszechnianie informacji o interwencjach delegowanych w szczególności podawanie tych informacji do publicznej wiadomości na stronie internetowej urzędu marszałkowskiego, oraz informowanie beneficjentów o obowiązkach wynikających z przyznania pomocy,
 - zc) zapewnienie nadzoru nad LGD, z którymi zarząd województwa zawarł umowę ramową, w zakresie prawidłowego wykorzystywania przez LGD systemu IT - „moduł LGD” - do obsługi wniosków;
- 17) wdrażanie Priorytetów i Celów Szczegółowych programu „Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027”, w szczególności:
- a) współpraca z Komisją Europejską, Ministerstwem Funduszy i Polityki Regionalnej oraz innymi instytucjami zaangażowanymi w realizację, kontrolę i audyt,

- b) przygotowywanie propozycji kryteriów wyboru projektów, przy współpracy z Departamentem Instytucji Zarządzającej, zatwierdzanych przez Komitet Monitorujący FEL 21 -27,
- c) opracowanie m.in. wytycznych i instrukcji oraz innych wzorów dokumentów niezbędnych do ubiegania się o dofinansowanie, w tym wzorów wniosków o dofinansowanie,
- d) przygotowywanie i realizacja projektów niekonkurencyjnych w ramach programu,
- e) opracowywanie ogłoszeń w trybie konkurencyjnym oraz regulaminu trybu konkurencyjnego, w tym określanie sposobu postępowania z wnioskami o dofinansowanie zarówno przed, jak i po rozstrzygnięciu trybu konkurencyjnego,
- f) przyjmowanie wniosków na realizację projektów od potencjalnych beneficjentów,
- g) realizacja procesu naboru i oceny projektów o dofinansowanie, w tym organizowanie i obsługa prac ekspertów dokonujących oceny merytorycznej projektów,
- h) badanie zgodności wniosku o dofinansowanie z zasadami pomocy publicznej,
- i) realizacja zadań związanych z procedurą odwoławczą,
- j) przygotowanie dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy z beneficjentem na finansowanie projektu,
- k) sporządzanie Decyzji/Umów/Porozumień o dofinansowanie projektów,
- l) opiniowanie proponowanych zmian w projektach oraz przygotowywanie Zmian/Aneksów do Umów/Porozumień o dofinansowanie projektów,
- m) monitorowanie rekomendacji pochodzących z badań ewaluacyjnych,
- n) badanie, weryfikowanie i kontrolowanie dokumentów finansowych przedkładanych przez beneficjentów zgodnie z przyjętym systemem rozliczania projektów, w tym wniosków o płatność oraz przygotowywanie zleceń wypłaty środków beneficjentom,
- o) prowadzenie i koordynacja procesu odzyskiwania środków, w tym prowadzenie postępowań administracyjnych, koordynacja działań związanych z postępowaniami sądowo-administracyjnymi, postępowaniami sądowymi i windykacją środków,
- p) prowadzenie kontroli realizowanych projektów w ramach programu,
- q) przygotowywanie wkładu Roczego Planu Kontroli Instytucji Zarządzającej,
- r) sporządzanie raportów i zestawień dotyczących nieprawidłowości,
- s) prowadzenie analiz finansowych w zakresie dostępności środków Budżetu Państwa stanowiących współfinansowanie dla programu,
- t) monitoring poziomu wydatkowania środków w obszarze kontraktacji, alokacji, księgowania wydatków oraz fluktuacji kursu euro w ramach programu,
- u) planowanie i realizacja przepływów finansowych,
- v) przygotowywanie prognoz finansowych na kolejny rok budżetowy i lata następne,
- w) tworzenie, analizowanie i opiniowanie dokumentów wdrożeniowych w zakresie kompetencji Departamentu oraz przekazywanie do Departamentu Instytucji Zarządzającej w celu ujęcia ich w systemie realizacji programu,
- x) przygotowywanie dokumentów budżetowych w zakresie wdrażanego programu,
- y) sporządzanie poświadczeń i deklaracji wydatków,
- z) organizacja prac Komisji Oceny Projektów w tym sporządzanie

wniosków w sprawie premiowania Członków Komisji Oceny Projektów, będących pracownikami Instytucji Organizującej Konkurs,

- za) zbieranie i gromadzenie danych o beneficjentach w centralnym systemie teleinformatycznym,**
- zb) sporządzanie raportów i zestawień niezbędnych do prawidłowej realizacji wdrażania programu,**
- zc) współpraca z przedstawicielami Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT) oraz Innych Instrumentów Terytorialnych (IIT) w ramach wdrażania wymiaru terytorialnego.”;**

2) załącznik Nr 5 do Regulaminu otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z wyjątkiem § 1 pkt 1, który wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 1 września 2023 r.

**Marszałek Województwa
Lubuskiego**

Marcin Jabłoński

[podpisano certyfikowanym podpisem elektronicznym]

**WYKAZ SPÓŁEK, W KTÓRYCH WOJEWÓDZTWO LUBUSKIE
POSIADA UDZIAŁY / AKCJE**

LP.	NAZWA SPÓŁKI	DEPARTAMENT / ZESPÓŁ SPRAWUJĄCY MERYTORYCZNY NADZÓR	DEPARTAMENT / ZESPÓŁ SPRAWUJĄCY NADZÓR WŁAŚCICIELSKI
1.	Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Zielonej Górze	Departament Rozwoju i Innowacji	Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego
2.	Lubuski Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o. w Zielonej Górze	Departament Rozwoju i Innowacji	Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego
3.	Lubuski Park Przemysłowo- Technologiczny Sp. z o.o. w likwidacji z siedzibą w Zielonej Górze	Departament Rozwoju i Innowacji	Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego
4.	Park Technologii Kosmicznych - Badań, Rozwoju i Innowacji Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością	Departament Rozwoju i Innowacji	Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego
5.	„Lotnisko Zielona Góra/Babimost” Sp. z o.o. w Zielonej Górze	Departament Infrastruktury i Komunikacji	Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego
6.	POLREGIO S.A.	Departament Infrastruktury i Komunikacji	Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego
7.	Wielospecjalistyczny Szpital Wojewódzki w Gorzowie Wlkp. sp. z o.o.	Departament Ochrony Zdrowia	Departament Ochrony Zdrowia, z zastrzeżeniem § 27 pkt 18 lit. l i lit. m Regulaminu
8.	Lubuski Szpital Specjalistyczny Pulmonologiczno-Kardiologiczny w Torzymiu sp. z o.o.	Departament Ochrony Zdrowia	Departament Ochrony Zdrowia, z zastrzeżeniem § 27 pkt 18 lit. l i lit. m Regulaminu
9.	Lubuskie Centrum Ortopedii im. dr. Lecha Wierusza w Świebodzinie sp. z o.o.	Departament Ochrony Zdrowia	Departament Ochrony Zdrowia, z zastrzeżeniem § 27 pkt 18 lit. l i lit. m Regulaminu
10.	Szpital Uniwersytecki im. Karola Marcinkowskiego w Zielonej Górze sp. z o.o.	Departament Ochrony Zdrowia	Departament Ochrony Zdrowia, z zastrzeżeniem § 27 pkt 18 lit. l i lit. m Regulaminu
11.	Zielonogórski Rynek Rolno- Towarowy S.A. z siedzibą w Zielonej Górze	Departament Rolnictwa, Zasobów Naturalnych, Rybackstwa i Rozwoju Wsi	Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego