

## UCHWAŁA Nr 69/424/2007

## ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 30 października 2007 r.

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 1998r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.), uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 39/244/2007 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 19 czerwca 2007 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 966), zmienionej uchwałą Nr 67/406/2007 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 18 października 2007 r. zmieniającą uchwałę w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 4:

a) w ust. 2:

- pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2/ Wydział Skarbu i Windykacji Należności DF.II”,

- skreśla się pkt 7,

b) ust. 9 otrzymuje brzmienie:

„9. Departament Rolnictwa, Środowiska i Rozwoju Wsi DW

1/ Wydział Rolnictwa i Rozwoju Wsi DW.I.

2/ Wydział Środowiska DW.II.

3/ Wydział Geologii DW.III.

4/ Stanowisko ds. Ogólno-Organizacyjnych DW.IV.”,

c) w ust. 11 dodaje się pkt 7 w brzmieniu:

„7/ Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego AK.VII.  
Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich”,

d) dodaje się ust. 15 w brzmieniu:

„15. Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich DFW

1/ Wydział Wdrażania Programów DFW.I.

2/ Wydział Autoryzacji Płatności i Pomocy Technicznej DFW.II.

3/ Wydział Kontroli DFW.III.

4/ Stanowisko ds. Monitorowania i Sprawozdawczości DFW.IV.

5/ Stanowisko ds. Ogólno-Organizacyjnych DFW.V.”,

2) w § 7:

a) w ust. 4 po wyrazie „Wsi” dodaje się wyrazy „Departamentowi Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich”,

- a) w ust. 7:
  - pkt 7 otrzymuje brzmienie: „7/ kieruje Departamentem Skarbu i Finansów”;
  - skreśla się pkt 8,
- 3) w § 11 pkt 19 po wyrazie „kasowej” dodaje się wyrazy ”i kompleksowej obsługi płacowej, w szczególności prowadzenie spraw związanych z naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń pracowniczych oraz innych należnych świadczeń, wypłatą diet Radnym Województwa, rozliczaniem składek ZUS oraz podatku dochodowego”,
- 4) w § 18 skreśla się pkt. 61-63,
- 5) dodaje się § 22a w brzmieniu:

„§22a

Do zakresu działania **DEPARTAMENTU PROGRAMÓW ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH** należy:

1/ wdrażanie Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich na lata 2004-2006, a w szczególności:

- a/ przyjmowanie i ocena wniosków o dofinansowanie projektów,
- b/ przygotowywanie propozycji list rankingowych projektów dla Regionalnego Komitetu Sterującego i obsługa jego prac w zakresie wdrażanych działań,
- c/ wybór projektów do realizacji oraz przygotowywanie projektów umów oraz decyzji o ich dofinansowaniu,
- d/ rozpatrywanie odwołań dotyczących statusu wniosków o dofinansowanie,
- e/ nadzorowanie udzielania zamówień publicznych przez beneficjentów,
- f/ przyjmowanie i weryfikacja wniosków o płatność,
- g/ przygotowywanie zleceń płatności i monitorowanie ich realizacji,
- h/ prowadzenie kontroli w miejscu realizacji projektów,
- i/ ocena i zatwierdzanie sprawozdań końcowych z realizacji projektów,
- j/ przygotowywanie okresowych planów wydatków dla wdrażanych działań i monitorowanie ich realizacji,
- k/ wykonywanie prac w systemie przeciwdziałania nieprawidłowościom w systemie monitorowania i kontroli,

l/ informowanie społeczeństwa o realizowanych działaniach i ich promocja,

2/ wykonywanie zadań delegowanych Instytucji Zarządzającej w zakresie wdrażania Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 w zakresie:

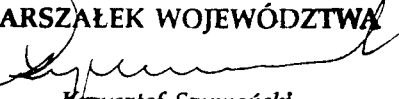
- a/ informowania i rozpowszechniania informacji o Programie, w tym o zasadach i trybie przyznawania pomocy finansowej w ramach Programu oraz o obowiązkach beneficjentów wynikających z przyznania tej pomocy,
  - b/ przyznawania pomocy finansowej w ramach Programu, w tym:
    - przyjmowania i rejestrowania wniosków o przyznanie pomocy,
    - przeprowadzania kontroli administracyjnych wniosków o przyznanie pomocy,
    - dokonywania wyboru operacji do finansowania,
    - zawierania umów, na podstawie, których jest przyznawana pomoc, lub wydawania decyzji w sprawie przyznania pomocy, prowadzenie rejestru umów i decyzji oraz informowanie beneficjentów o odmowie pomocy,
  - c/ przechowywania pozyskanych, zgromadzonych i opracowanych informacji i danych dotyczących wdrażania Programu, w ramach systemu monitorowania i oceny Programu;
  - d/ przechowywania dokumentów związanych z wykonywaniem zadań Instytucji Zarządzającej i udostępniania lub przekazywania ich Agencji Płatniczej lub Komisji Europejskiej,
- 3/ wykonywanie zadań delegowanych Agencji Płatniczej w zakresie:
- a/ sporządzania planów wydatków oraz przekazywania ich do Agencji Płatniczej
  - b/ monitorowania realizacji działań delegowanych oraz wykorzystania środków,
  - c/ przyjmowania, rejestrowania i przeprowadzania kontroli administracyjnej wniosków o płatność oraz przygotowywania i przekazywania Agencji Płatniczej dokumentów i informacji niezbędnych do dokonania wypłat środków dla beneficjentów,

- d/ wyboru wniosków do kontroli na miejscu, przygotowania i przeprowadzenia kontroli w miejscu, wizytacji w miejscu realizacji operacji oraz kontroli ex post,
- e/ oceny prawidłowości przeprowadzania przez beneficjentów postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w zakresie realizowanych robót, dostaw i usług, zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych;
- f/ przygotowywania oraz przekazywania Agencji Płatniczej dokumentów i informacji niezbędnych do dokonania wypłat środków dla beneficjentów,
- g/ przeciwdziałania, wykrywania oraz raportowania do Agencji Płatniczej oraz upoważnionych organów kontrolnych o nieprawidłowościach.
- h/ kierowania do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa spraw wraz z kompletem niezbędnych dokumentów w celu wszczęcia postępowania windykacyjnego,
- i/ gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadań powierzonych przez Agencję Płatniczą,
- j/ przekazywania informacji do prowadzonego przez Agencję Płatniczą rejestru podmiotów wykluczonych z pomocy finansowej.
- 4/ prowadzenie Regionalnego Sekretariatu Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich,
- 5/ współpraca z Ministerstwem Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa przy przygotowaniu formularzy wniosków i instrukcji ich wypełniania dla delegowanych działów,
- 6/ przygotowanie, we współpracy z Ministerstwem Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, aktualizacja procedur wdrożeniowych, w zakresie wdrażanych działań,
- 7/ obsługa budżetu województwa w zakresie Priorytetu III „Pomoc techniczna” Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacji i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich na lata 2004-2006” oraz Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 poprzez:
  - a/ sporządzanie wniosków o dofinansowanie realizacji projektu/przyznanie pomocy technicznej,
  - b/ przygotowywanie i gromadzenie dokumentacji dotyczącej projektów,
  - c/ sporządzanie wniosków o płatność,
  - d/ przygotowywanie wniosków o uruchomienie rezerwy celowej budżetu państwa,
  - e/ sporządzanie sprawozdań końcowych z realizacji projektów,
  - 8/ przygotowanie do funkcjonowania w stanach podwyższonej gotowości obronnej państwa oraz dopasowanie struktur organizacyjnych departamentu do realizacji zadań obronnych.”,

- 6) w § 24 ust. 9 wyrazy „Departamentu Rolnictwa, Środowiska i Rozwoju Wsi” zastępuje się wyrazami „Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich”,
- 7) załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do uchwały,
- 8) załącznik nr 3 otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do uchwały.

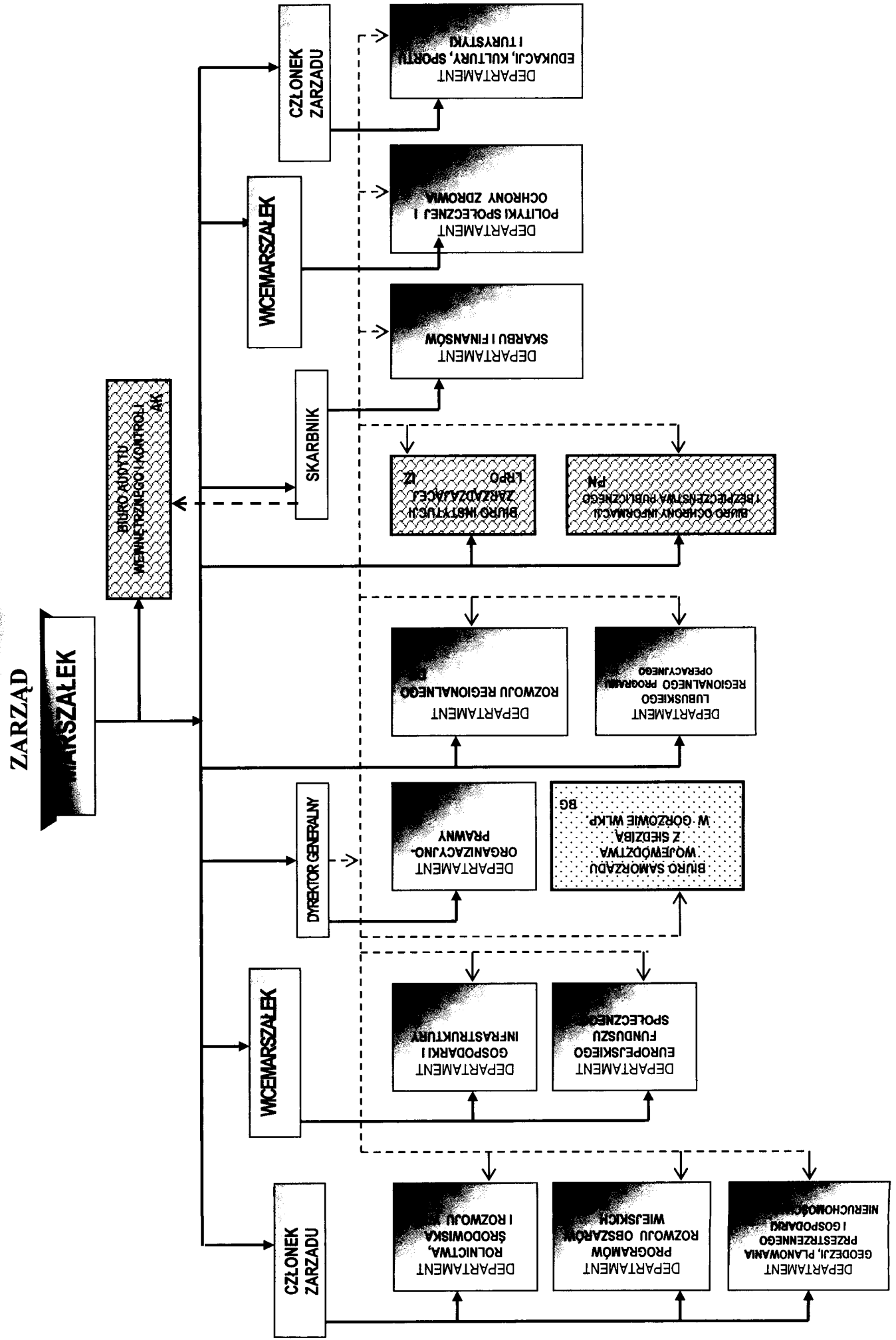
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA**  
  
 Krzysztof Szymański

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 69/424/2007 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 25 października 2007 r.  
Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO W ZIELONEJ GÓRZE



**STANOWISKA KIEROWNICZE W URZĘDZIE MARSZAŁKOWSKIM  
WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO W ZIELONEJ GÓRZE**

**za wyjątkiem stanowisk - funkcji osób pochodzących z wyboru lub powołania stosownie  
do ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa**

1. W **Departamencie Organizacyjno-Prawnym** tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1/ Dyrektora Generalnego – Dyrektora departamentu,
  - 2/ Zastępcy Dyrektora Generalnego,
  - 3/ 3 Kierowników Wydziałów,
  - 4/ Dyrektora Biura Prasowego - Rzecznika Prasowego Zarządu,
  - 5/ 4 Dyrektorów Biur.
  
2. W **Departamencie Skarbu i Finansów** tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1/ Dyrektor Departamentu Skarbu i Finansów – Skarbnik Województwa,
  - 2/ 2 Zastępców Dyrektora Departamentu,
  - 3/ Głównego Księgowego,
  - 4/ 6 Kierowników Wydziałów.
  
3. W **Departamencie Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego** tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1/ Dyrektora Departamentu,
  - 2/ 2 Zastępców Dyrektora Departamentu,
  - 3/ 8 Kierowników Wydziałów.
  
4. W **Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego** tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1/ Dyrektora Departamentu,
  - 2/ Zastępcy Dyrektora Departamentu,
  - 3/ 6 Kierowników Wydziałów.
  
5. W **Departamencie Rozwoju Regionalnego** tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1/ Dyrektora Departamentu,
  - 2/ Zastępcy Dyrektora Departamentu,
  - 3/ 4 Kierowników Wydziałów.
  
6. W **Departamencie Gospodarki i Infrastruktury** tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1/ Dyrektora Departamentu,
  - 2/ Zastępcy Dyrektora Departamentu,
  - 3/ 4 Kierowników Wydziałów.
  
7. W **Departamencie Polityki Społecznej i Ochrony Zdrowia** tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1/ Dyrektora Departamentu,
  - 2/ Zastępcy Dyrektora Departamentu,
  - 3/ 2 Kierowników Wydziałów,
  - 4/ 1 Dyrektora Biura.

8. W **Departamencie Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki** tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1/ Dyrektora Departamentu,
  - 2/ Zastępcy Dyrektora Departamentu,
  - 3/ 5 Kierowników Wydziałów.
  
9. W **Departamencie Rolnictwa, Środowiska i Rozwoju Wsi** tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1/ Dyrektora Departamentu,
  - 2/ Zastępcy Dyrektora Departamentu – Kierownika Wydziału Środowiska,
  - 3/ 2 Kierowników Wydziałów, w tym Kierownika Wydziału Geologii - Geologa Wojewódzkiego.
  
10. W **Departamencie Geodezji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami** tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1/ Dyrektora Departamentu – Geodety Województwa,
  - 2/ Zastępcy Dyrektora Departamentu – Dyrektora Biura Planowania Przestrzennego,
  - 3/ 2 Kierowników Wydziałów.
  
11. W **Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli** tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1/ Audytora Wewnętrznego.
  
12. W **Biurze Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego** tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1/ Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
  
13. W **Biurze Instytucji Zarządzającej Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym** tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1/ Dyrektora Biura.
  
14. W **Departamencie Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich** tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1/ Dyrektora Departamentu,
  - 2/ Zastępcy Dyrektora Departamentu,
  - 3/ 3 Kierowników Wydziałów.
  
15. W **Biurze Samorządu Województwa z siedzibą w Gorzowie Wlkp.** tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1/ Dyrektora Biura.