



# Prezydent Miasta Lublin



## Zarządzenie nr 136/3/2017

### Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 30 marca 2017 r.

#### **zmieniające zarządzenie nr 89/8/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Prezydenta**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz § 17 ust. 2 i § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 23 lipca 2015 r. z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

#### § 1

W Regulaminie Organizacyjnym Departamentu Prezydenta stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 89/8/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Prezydenta, zmienionym zarządzeniami Prezydenta Miasta Lublin: nr 1/10/2015 z dnia 1 października 2015 r., nr 61/1/2016 z dnia 29 stycznia 2016 r., nr 67/4/2016 z dnia 29 kwietnia 2016 r., nr 43/10/2016 z dnia 24 października 2016 r. oraz nr 91/2/2017 z dnia 28 lutego 2017 r. (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 23 lipca 2015 r. z późn. zm.) wprowadzam następujące zmiany:

1) § 2 otrzymuje brzmienie:

#### „§ 2

W skład Departamentu Prezydenta wchodzi następujące komórki organizacyjne i stanowiska pracy:

- 1) Wydział Oświaty i Wychowania (OW);
- 2) Wydział Audytu i Kontroli (AK);
- 3) Wydział Bezpieczeństwa Mieszkańców i Zarządzania Kryzysowego (BM);
- 4) Wydział Strategii i Obsługi Inwestorów (SOI);
- 5) Biuro Kadr (KD);
- 6) Biuro Miejskiego Rzecznika Konsumentów (MRK);



- 7) Biuro Obsługi Prawnej (BP);
- 8) Biuro Rady Miasta (BRM);
- 9) Biuro Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT);
- 10) Pion Ochrony Informacji Niejawnych (POIN);
- 11) Wieloosobowe Stanowisko Pracy Doradca Prezydenta (DPM);
- 12) Samodzielne Stanowisko Pracy Rzecznik Prasowy Prezydenta (RZP);
- 13) Wieloosobowe Stanowisko Pracy Asystent Prezydenta (APM);
- 14) Urząd Stanu Cywilnego (USC);
- 15) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. strategii i monitoringu wykorzystania miejskich obiektów sportowych (MOS);
- 16) Samodzielne Stanowisko Pracy Administrator Bezpieczeństwa Informacji (ABI).”;

2) po § 11 dodaje się § 11a w brzmieniu:

#### „§ 11a

Biuro Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT) tworzą:

1. Dyrektor Biura (ZIT) nadzorujący bezpośrednio:
  - 1) wieloosobowe stanowisko pracy ds. organizacyjnych (ZIT-OR);
  - 2) wieloosobowe stanowisko pracy ds. budżetu i wdrażania EFS (ZIT-BW).
2. Zastępca Dyrektora Biura (ZIT-ZI), nadzorujący bezpośrednio:
  - 1) referat ds. Strategii ZIT i wdrażania EFRR (ZIT-SW), w skład którego wchodzi:
    - a) kierownik referatu (ZIT-SW),
    - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. Strategii ZIT i wdrażania EFRR (ZIT-SW-I).”;

3) po rozdziale 12 dodaje się rozdział 12a w brzmieniu:

### „Rozdział 12a

#### **Szczegółowe zadania Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych**

#### § 79a

**Dyrektor Biura** realizuje w szczególności zadania:

- 1) określone w § 15 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 23 lipca 2015 r. z późn. zm.);



- 2) związane ze sprawowaniem nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez stanowiska pracy, o których mowa w § 79b i § 79c;
- 3) związane z przygotowaniem projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych Rady oraz wnioski Komisji Rady w zakresie zadań Biura;
- 4) związane z nadzorem nad realizacją zadań związanych z pełnieniem funkcji Instytucji Pośredniczącej zgodnie z Porozumieniem w sprawie powierzenia Instytucji Pośredniczącej zadań związanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne (zwanym dalej: Porozumieniem IZ/IP);
- 5) związane z nadzorem nad realizacją zadań wynikających z postanowień Porozumienia Gmin Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego o współpracy w zakresie realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w perspektywie finansowej UE 2014-2020 (zwanego dalej: Porozumieniem ZIT LOF);
- 6) związane z przygotowaniem Gminy Lublin do spełnienia i utrzymania kryteriów desygnacji określonych przepisami prawa;
- 7) związane z nadzorem nad pozyskiwaniem i rozliczaniem dotacji celowej pochodzącej z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020, zapewniającej sprawne zarządzanie i funkcjonowanie Biura;
- 8) z zakresu współpracy z Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego 2014-2020 (zwanym dalej: RPO WL) poprzez udział w zespołach zapewniających prawidłową realizację RPO WL;
- 9) z zakresu współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego oraz instytucjami zewnętrznymi w zakresie budowania partnerstw.

#### § 79b

**Wieloosobowe stanowisko pracy ds. organizacyjnych** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) obsługi sekretarskiej i administracyjnej Dyrektora Biura i Zastępcy Dyrektora Biura;
- 2) obsługi kancelaryjno-biurowej Biura;
- 3) zaopatrywania pracowników Biura w materiały biurowe i inne niezbędne do prawidłowej pracy środki;
- 4) prowadzenia ewidencji czasu pracy, sporządzania listy obecności, ewidencji urlopów, zwolnień lekarskich oraz ewidencji wyjść służbowych i prywatnych pracowników Biura;
- 5) współpracy z Biurem Kadr w zakresie obiegu dokumentów dotyczących stosunków pracy, czasu pracy, spraw organizacyjnych i socjalnych pracowników Biura;



- 6) prowadzenia ksiąg inwentaryzacyjnych oraz spraw związanych z majątkiem i sprzętem będącym w dyspozycji Biura;
- 7) monitorowania prawidłowości stosowania przepisów instrukcji kancelaryjnej przez pracowników Biura i współpracy w tym zakresie z koordynatorem czynności kancelaryjnych;
- 8) prowadzenia dokumentacji dotyczącej kontroli i audytów przeprowadzanych w Biurze oraz współpraca z właściwymi instytucjami w tym zakresie;
- 9) koordynacji spraw w zakresie przestrzegania systemu zarządzania jakością oraz systemu kontroli zarządczej w zakresie zadań realizowanych przez Biuro;
- 10) prowadzenia bieżącej korespondencji z partnerami Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego w zakresie realizacji zadań wynikających z Porozumienia ZIT LOF;
- 11) współpracy z Wydziałem Audytu i Kontroli dotyczącej rozpatrywania skarg i wniosków, w tym badanie skarg wnoszonych do Komisji Europejskiej zgodnie z postanowieniami Porozumienia IZ/IP;
- 12) monitorowania prawidłowości stosowania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
- 13) koordynacji zadań związanych z archiwizacją dokumentów ze szczególnym uwzględnieniem zapisów Porozumienia IZ/IP;
- 14) organizacji procesu naboru projektów strategicznych przewidzianych do realizacji w formule Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPO WL ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – tryb pozakonkursowy;
- 15) prowadzenia działań związanych z organizacją konferencji, spotkań, szkoleń i delegacji;
- 16) przygotowywania i aktualizacji dokumentów związanych z funkcjonowaniem Rady Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego (zwanej dalej Radą ZIT LOF);
- 17) przygotowania i obsługi posiedzeń Rady ZIT LOF;
- 18) koordynacji działań związanych z aktualizacją i wprowadzaniem w życie kolejnych wersji Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej zaangażowanej we wdrażanie Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych RPO WL (zwanej dalej IW IP);
- 19) przygotowania wkładów merytorycznych do aktualizacji IW IP zgodnie z właściwością stanowiska pracy;
- 20) informowania o wykrytych nieprawidłowościach i trudnościach w realizacji powierzonych zadań Instytucji Pośredniczącej zgodnie z zasadami wynikającymi z IW IP;



- 21) przygotowywania i obsługi spotkań z Koordynatorami jednostek samorządu terytorialnego (zwanymi dalej: Koordynatorami jst) Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;
- 22) sporządzania i aktualizacji Porozumienia IZ/IP;
- 23) sporządzania i aktualizacji Porozumienia ZIT LOF;
- 24) sporządzania i aktualizacji Regulaminu wynagradzania Koordynatorów jst – Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;
- 25) współpracy w zakresie opracowywania dokumentów przygotowywanych przez podmioty zewnętrzne lub komórki organizacyjne, obejmujących sprawy związane z realizacją Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego.

#### § 79c

**Wieloosobowe stanowisko pracy ds. budżetu i wdrażania EFS** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) opracowywania projektu i planu budżetu w tym planu dochodów i wydatków Biura w zakresie wykonywanych zadań;
- 2) monitorowania dochodów i wydatków oraz aktualizacji planu budżetu dotyczących zadań Biura;
- 3) opracowywania budżetu Biura;
- 4) sporządzania obowiązujących sprawozdań z wykonania budżetu w zakresie wykonywanych przez Biuro zadań;
- 5) prowadzenia ewidencji zamówień, faktur i umów w tym umów o dofinansowanie projektów realizowanych w Biurze;
- 6) przygotowywania wniosków o przyznanie dotacji zapewniających sprawne zarządzanie Instytucją Pośredniczącą, w szczególności z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 oraz ich rozliczanie;
- 7) realizacji umowy dotacji na finansowanie kosztów funkcjonowania Biura oraz sporządzanie sprawozdań z wykorzystania dotacji;
- 8) przygotowywania i koordynacji spraw związanych z zamówieniami publicznymi w zakresie zadań Biura;
- 9) przygotowania wkładów merytorycznych do aktualizacji IW IP zgodnie z właściwością stanowiska pracy;
- 10) przygotowywania propozycji kart działań w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WL w zakresie Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych oraz ich aktualizacji dla działań współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 11) przygotowywania propozycji kryteriów wyboru projektów w ramach oceny strategicznej zgodności ze Strategią Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego oraz konsultowania



- kryteriów formalnych specyficznych i kryteriów premiujących dla działań współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 12) uzgadniania harmonogramu naborów wniosków, regulaminów konkursów oraz konsultowania regulaminu Komisji Oceny Projektów dla działań współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
  - 13) przekazywania informacji na temat ogłoszonych konkursów w celu zamieszczenia na stronie internetowej Biura;
  - 14) prowadzenia działań informacyjnych i szkoleniowych dotyczących Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego dla pracowników instytucji zaangażowanych w proces realizacji RPO WL, ekspertów oraz dla wnioskodawców, w tym udział w spotkaniach z wnioskodawcami po ogłoszeniu regulaminu konkursów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
  - 15) udziału w procesie wyboru projektów w trybie konkursowym współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
  - 16) udziału w ocenie pracy ekspertów, o której mowa w Wytycznych w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020;
  - 17) informowania o wykrytych nieprawidłowościach i trudnościach w realizacji powierzonych zadań Instytucji Pośredniczącej zgodnie z zasadami wynikającymi z IW IP;
  - 18) sprawozdawania, poprzez przedstawianie instytucjom zaangażowanym w proces realizacji RPO WL, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją powierzonych zadań;
  - 19) rozliczania wynagrodzeń Koordynatorów jst;
  - 20) współpracy z Instytucją Zarządzającą RPO WL poprzez udział w zespołach zapewniających prawidłową realizację RPO WL;
  - 21) współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego oraz instytucjami zewnętrznymi w zakresie budowania partnerstw;
  - 22) współpracy w zakresie opracowywania dokumentów przygotowywanych przez podmioty zewnętrzne lub komórki organizacyjne, obejmujących sprawy związane z realizacją Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego.

#### § 79d

**Zastępca Dyrektora Biura** realizuje w szczególności zadania:

- 1) związane ze sprawowaniem bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez referat, o którym mowa w § 79e;
- 2) związane z nadzorem nad realizacją zadań wynikających z postanowień Porozumienia IZ/IP w zakresie wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- 3) związane z nadzorem nad realizacją postanowień i wskaźników Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;



- 4) w zakresie współpracy z Instytucją Zarządzającą RPO WL poprzez udział w zespołach zapewniających prawidłową realizację RPO WL;
- 5) w zakresie współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego oraz instytucjami zewnętrznymi w zakresie budowania partnerstw.

#### § 79e

1. **Referat ds. Strategii ZIT i wdrażania EFRR** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) przygotowania, analizy, monitoringu i aktualizacji Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;
- 2) przeprowadzania wstępnej identyfikacji i oceny strategicznej projektów zgłaszanych do realizacji w trybie pozakonkursowym;
- 3) monitoringu stanu przygotowania i realizacji projektów znajdujących się na liście strategicznych projektów pozakonkursowych zatwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WL w Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;
- 4) prowadzenia sprawozdawczości z realizowanych zadań związanych z monitoringiem postanowień Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego, strategicznych projektów z listy projektów pozakonkursowych oraz projektów komplementarnych w ramach Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 i Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020;
- 5) prowadzenia i monitorowania działań informacyjnych w ramach realizacji zadań powierzonych jako Instytucji Pośredniczącej, zgodnie z wymogami unijnymi i krajowymi oraz wytycznymi RPO WL.

2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 15 ust. 3 Regulaminu oraz zadania z zakresu:

- 1) koordynowania działań związanych z przygotowaniem, analizą, monitoringiem i aktualizacją treści zapisów Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;
- 2) koordynowania działań związanych ze wstępną identyfikacją i oceną strategicznych projektów pozakonkursowych znajdujących się w Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;
- 3) koordynowania działań związanych z monitoringiem stanu przygotowania i realizacji projektów znajdujących się na liście strategicznych projektów pozakonkursowych zatwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WL w Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego oraz projektów komplementarnych w ramach Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 i Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020;



- 4) koordynowania działań informacyjnych zgodnie z wymogami unijnymi i krajowymi oraz wytycznymi RPO WL;
  - 5) koordynowania współpracy pomiędzy gminami Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego w zakresie aktualizacji zapisów Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;
  - 6) współpracy z Instytucją Zarządzającą RPO WL poprzez udział w zespołach zapewniających prawidłową realizację RPO WL;
  - 7) współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego oraz instytucjami zewnętrznymi w zakresie budowania partnerstw.
3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. Strategii ZIT i wdrażania EFRR realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) przygotowywania, analizy, monitoringu oraz aktualizacji treści zapisów Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;
  - 2) monitoringu realizacji postanowień i wskaźników Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;
  - 3) prowadzenia sprawozdawczości z realizowanych zadań związanych z monitoringiem postanowień Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;
  - 4) przeprowadzenia wstępnej identyfikacji projektów strategicznych planowanych do realizacji w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;
  - 5) przygotowania propozycji kart działań Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WL oraz ich aktualizacji w zakresie Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla działań współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
  - 6) współpracy z Instytucją Zarządzającą RPO WL w wypracowywaniu propozycji kryteriów wyboru strategicznych projektów pozakonkursowych w Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
  - 7) udziału w przeprowadzaniu naboru wstępnie zidentyfikowanych projektów Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;
  - 8) udziału w strategicznej ocenie projektów zgłaszanych do realizacji w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego, w trybie pozakonkursowym, w zakresie zgodności ze Strategią Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;
  - 9) przygotowywania i aktualizacji listy strategicznych projektów pozakonkursowych w Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego podlegających identyfikacji przez Instytucję Zarządzającą RPO WL;





- 10) monitorowania stanu przygotowania i realizacji projektów znajdujących się na liście strategicznych projektów pozakonkursowych zatwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WL w Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;
- 11) monitorowania wskaźników realizacji powierzonych zadań w ramach RPO WL;
- 12) informowania Instytucji Zarządzającej RPO WL o ewentualnych opóźnieniach w przygotowywaniu do realizacji projektów znajdujących się na liście strategicznych projektów pozakonkursowych zatwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WL w Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;
- 13) w przypadku zidentyfikowania ryzyka niezrealizowania projektu/nieosiągnięcia wskaźników postępu rzeczowego w ramach RPO WL, monitorowania i podjęcia działań naprawczych w uzgodnieniu z Instytucją Zarządzającą RPO WL;
- 14) sporządzania i przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPO WL sprawozdań okresowych, rocznych i końcowego w odniesieniu do powierzonych zadań;
- 15) prowadzenia i monitorowania działań informacyjnych zgodnie z wymogami unijnymi i krajowymi oraz wytycznymi RPO WL;
- 16) monitorowania stanu realizacji projektów komplementarnych do Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 i Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020;
- 17) współpracy z Instytucją Zarządzającą RPO WL poprzez udział w zespołach zapewniających prawidłową realizację RPO WL;
- 18) współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego oraz instytucjami zewnętrznymi w zakresie budowania partnerstw;
- 19) aktualizacji projektów Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego ujętych w Kontrakcie Terytorialnym Województwa Lubelskiego i na liście Przedsięwzięć o priorytetowym znaczeniu dla realizacji Strategii Rozwoju Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020;
- 20) współpracy w zakresie opracowywania dokumentów przygotowywanych przez podmioty zewnętrzne lub komórki organizacyjne, obejmujących sprawy związane z realizacją Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;
- 21) udzielania Gminom, współpracującym w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego, informacji dotyczących możliwości oraz zasad aplikowania o środki unijne oraz terminach składania właściwych wniosków wskazanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WL;



- 22) przygotowania wkładów merytorycznych do aktualizacji IW IP zgodnie z właściwością stanowiska pracy;
- 23) weryfikacji wykonywanych zadań przez Koordynatorów jst zgodnie z Regulaminem wynagradzania Koordynatorów jst – Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;
- 24) informowania o wykrytych nieprawidłowościach i trudnościach w realizacji powierzonych zadań Instytucji Pośredniczącej zgodnie z zasadami wynikającymi z IW IP.”.

## § 2

Schemat graficzny struktury organizacyjnej Departamentu Prezydenta, stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Prezydenta, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do zarządzenia.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2017 r.

**Prezydent Miasta Lublin**

**(-) Krzysztof Żuk**

**Rozdzielnik:**

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu).