



DZIENNIK URZĘDOWY

Wyższego Urzędu Górniczego

Katowice, dnia 9 października 2012 r.

Poz. 51

ZARZĄDZENIE Nr 23

PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 14 lutego 2012 r.

w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego

Na podstawie art. 39 ust. 6 i 8 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin organizacyjny Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 60 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 13 grudnia 2010 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG Nr 26, poz. 140 oraz z 2011 r. Nr 2, poz. 20).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:
Piotr Litwa

Załącznik do zarządzenia nr 23 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 14 lutego 2012 r. (poz. 51)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

§ 1. Regulamin organizacyjny Wyższego Urzędu Górniczego, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb pracy Wyższego Urzędu Górniczego, zwanego dalej „WUG”, oraz zakres zadań komórek wymienionych w § 2 ust. 1 i 2 statutu Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 53 Ministra Środowiska z dnia 13 września 2011 r. w sprawie nadania statutu Wyższemu Urzędowi Górniczemu (Dz. Urz. MŚiGİOŚ Nr 3, poz. 50), zwanego dalej „statutem WUG”, a także stanowisk oraz osób realizujących zadania określone w przepisach o ochronie danych osobowych, zadania określone w przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, zadania określone w przepisach prawa prasowego oraz zadania związane z funkcjonowaniem w WUG systemu zarządzania jakością.

§ 2. WUG jest centralnym urzędem administracji rządowej obsługującym Prezesa WUG, zwanego dalej „Prezesem”.

§ 3. WUG funkcjonuje na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. — Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. Nr 163, poz. 981), zwanej dalej „Pgg”;
- 2) statutu WUG;
- 3) wewnętrznych aktów prawnych wydanych przez Prezesa oraz Dyrektora Generalnego WUG, zwanego dalej „Dyrektorem Generalnym”.

§ 4. 1. Osobami kierownictwa WUG są: Prezes, Wiceprezesi WUG, zwani dalej „Wiceprezesami”, oraz Dyrektor Generalny.

2. Osobami kierownictwa komórek wymienionych w § 2 ust. 1 i 2 statutu WUG, zwanych dalej „komórkami WUG”, są:

- 1) w przypadku departamentów i biur — dyrektorzy oraz, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie ust. 3, zastępcy dyrektorów;
- 2) w przypadku samodzielnych wydziałów — naczelnicy.

3. Prezes ustala, w których komórkach WUG istnieją stanowiska zastępcy (zastępców) dyrektora, oraz określa liczbę tych zastępców.

§ 5. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „zdarzeniu”, rozumie się przez to niebezpieczne zdarzenie, wypadek lub zgon naturalny, zaistniałe w ruchu zakładu górniczego, o których mowa w art. 174 ust. 1 Pgg.

§ 6. 1. Ustala się następujące symbole osób kierownictwa WUG oraz komórek WUG:

- 1) Prezes — P;
- 2) Wiceprezesi — PV:
 - a) Wiceprezes do spraw Ochrony Środowiska, Gospodarki Złożem oraz Warunków Pracy — PVO,
 - b) Wiceprezes do spraw Górniczych oraz Energomechanicznych — PVG;
- 3) Dyrektor Generalny — PDG;
- 4) Gabinet Prezesa — GP;
- 5) Departament Prawny — PR;
- 6) Departament Górnictwa — GG;
- 7) Departament Energomechaniczny — GEM;
- 8) Departament Ochrony Środowiska i Gospodarki Złożem — OSG;
- 9) Departament Warunków Pracy — OWP;
- 10) Biuro Dyrektora Generalnego — BDG;
- 11) Biuro Budżetowo-Finansowe — BBF;

- 12) Samodzielny Wydział do spraw Kontroli — WK;
- 13) Samodzielny Wydział — Archiwum Dokumentacji Mierniczo-Geologicznej — AD;
- 14) Samodzielne Stanowisko do spraw Audytu Wewnętrznego — AW;
- 15) Samodzielne Stanowisko do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Obronności i Zarządzania Kryzysowego — OIN.

2. Ustala się następujące symbole stanowisk realizujących zadania określone w przepisach o ochronie danych osobowych, zadania określone w przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, zadania określone w przepisach prawa prasowego oraz zadania związane z funkcjonowaniem w WUG systemu zarządzania jakością:

- 1) Administrator Bezpieczeństwa Informacji — ABI;
- 2) służba bezpieczeństwa i higieny pracy w urzędach górniczych — BHP;
- 3) Rzecznik Prasowy Prezesa — RP;
- 4) Pełnomocnik do spraw Systemu Zarządzania Jakością w WUG — SZJ.

§ 7. 1. Prezesowi podlegają Wiceprezesi oraz Dyrektor Generalny.

2. Prezes sprawuje bezpośredni nadzór merytoryczny nad:

- 1) Gabinetem Prezesa;
- 2) Departamentem Prawnym;
- 3) Biurem Dyrektora Generalnego — w zakresie spraw związanych z nawiązaniem, trwaniem i rozwiązaniem stosunku pracy z pracownikami okręgowych urzędów górniczych, zwanych dalej „OUG”, oraz Specjalistycznego Urzędu Górniczego, zwanego dalej „SUG”;
- 4) Samodzielnym Wydziałem do spraw Kontroli;
- 5) Samodzielnym Stanowiskiem do spraw Audytu Wewnętrznego;
- 6) Samodzielnym Stanowiskiem do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Obronności i Zarządzania Kryzysowego;
- 7) Administratorem Bezpieczeństwa Informacji;
- 8) służbą bezpieczeństwa i higieny pracy w urzędach górniczych;
- 9) Rzecznikiem Prasowym Prezesa;
- 10) radcami Prezesa i doradcami Prezesa.

3. Prezes:

- 1) jest zastępowany przez wyznaczonego przez niego Wiceprezesa;
- 2) dokonuje rozdziału zadań pomiędzy Wiceprezesami.

§ 8. 1. Wiceprezesi:

- 1) sprawują bezpośredni nadzór nad dyrektorami OUG oraz dyrektorem SUG;
- 2) nadzorują, koordynują i kontrolują działalność OUG oraz SUG w zakresie zadań organów nadzoru górniczego, w szczególności w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach górniczych, w tym rozpoznawania, zapobiegania i usuwania zagrożeń związanych z ruchem zakładu górniczego oraz zwalczania czynników uciążliwych i szkodliwych dla zdrowia,
 - b) bezpieczeństwa pożarowego,
 - c) ratownictwa górniczego,
 - d) gospodarki złożami kopalin w procesie ich wydobywania,
 - e) miernictwa górniczego, w tym sporządzania, aktualizacji i uzupełniania dokumentacji mierniczo-geologicznej,
 - f) ochrony środowiska i gospodarki złożem, w tym według kryterium wykonywania przez przedsiębiorców obowiązków określonych w odrębnych przepisach lub na ich podstawie,

- g) zapobiegania szkodom,
 - h) budowy i likwidacji zakładu górniczego, w tym administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego w górnictwie oraz rekultywacji gruntów po działalności górniczej,
 - i) planowania i zagospodarowania przestrzennego w odniesieniu do terenów górniczych,
 - j) reprezentowania Skarbu Państwa w sprawach szkód wyrządzonych ruchem zakładu górniczego,
 - k) kwalifikacji osób wykonujących czynności w ruchu zakładu górniczego,
 - l) funkcjonowania systemów zarządzania bezpieczeństwem pracy,
 - m) szkolenia osób wykonujących czynności w ruchu zakładu górniczego lub wykonujących roboty geologiczne, o których mowa w art. 86 Pgg,
 - n) stosowania wyrobów w ruchu zakładu górniczego,
 - o) prowadzenia działalności określonej w art. 2 ust. 1 Pgg;
- 3) sprawują bezpośredni nadzór merytoryczny nad Departamentem Górnictwa, Departamentem Energomechanicznym, Departamentem Ochrony Środowiska i Gospodarki Żelazem, Departamentem Warunków Pracy oraz Samodzielnym Wydziałem — Archiwum Dokumentacji Mierniczo-Geologicznej;
- 4) sprawują nadzór nad pogotowiem technicznym WUG, wyznaczają inne osoby sprawujące nadzór nad pogotowiem technicznym WUG oraz zatwierdzają plan wykonywania czynności pogotowia technicznego WUG;
- 5) wykonują czynności polecane przez Prezesa, w sprawach niewymienionych w pkt 1—4.

2. Wiceprezes może upoważnić dyrektorów departamentów, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór merytoryczny, oraz innych pracowników tych departamentów do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w jego imieniu.

§ 9. 1. Zadania Dyrektora Generalnego określają:

- 1) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505, z późn. zm.¹⁾);
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.²⁾);
- 3) ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 i Nr 171, poz. 1016).

2. Dyrektor Generalny sprawuje bezpośredni nadzór merytoryczny nad:

- 1) Biurem Dyrektora Generalnego, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 pkt 3;
- 2) Biurem Budżetowo-Finansowym;
- 3) Pełnomocnikiem do spraw Systemu Zarządzania Jakością w WUG.

3. Dyrektor Generalny wykonuje czynności polecane przez Prezesa, w sprawach niewymienionych w ust. 1 i 2.

4. Dyrektor Generalny może upoważnić dyrektorów Biura Dyrektora Generalnego oraz Biura Budżetowo-Finansowego, a także innych pracowników tych komórek do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w jego imieniu.

§ 10. Schemat organizacyjny WUG stanowi załącznik do Regulaminu.

§ 11. 1. Dyrektor komórki WUG kieruje komórką samodzielnie albo przy pomocy swojego zastępcy (zastępców).

2. Naczelnik komórki WUG kieruje komórką samodzielnie.

3. W przypadku nieobsadzenia stanowiska dyrektora komórki WUG, Dyrektor Generalny, w uzgodnieniu z Prezesem, upoważnia, do czasu obsadzenia tego stanowiska, zastępcę dyrektora tej komórki, a jeżeli nie istnieje w niej stanowisko

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1706 oraz z 2011 r. Nr 82, poz. 451, Nr 185, poz. 1092 i Nr 201, poz. 1183.

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726 oraz z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429 i Nr 291, poz. 1707.

zastępcy dyrektora — jej pracownika, do wykonywania określonych obowiązków i uprawnień dyrektora tej komórki.

4. W przypadku nieobsadzenia stanowiska naczelnika komórki WUG, Dyrektor Generalny, w uzgodnieniu z Prezesem, upoważnia, do czasu obsadzenia tego stanowiska, pracownika tej komórki do wykonywania określonych obowiązków i uprawnień naczelnika tej komórki.

5. Dyrektor komórki WUG wyznacza pracownika tej komórki niebędącego zastępcą dyrektora tej komórki do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w jego imieniu w czasie nieobecności lub czasowej niemożności wykonywania obowiązków zarówno przez dyrektora, jak i przez zastępcę (zastępców) dyrektora tej komórki.

6. Naczelnik komórki WUG wyznacza pracownika tej komórki do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w jego imieniu w czasie nieobecności lub czasowej niemożności wykonywania obowiązków przez naczelnika tej komórki.

§ 12. 1. Dyrektor komórki WUG jest odpowiedzialny za całokształt spraw komórki, w tym za sprawną organizację i dyscyplinę pracy.

2. Do obowiązków i uprawnień dyrektora komórki WUG należą w szczególności:

- 1) organizowanie pracy komórki stosownie do wykonywanych zadań oraz wytyczanie kierunków pracy komórki;
- 2) wprowadzanie nowoczesnych form, metod i technik pracy w komórce, w tym zarządzania jakością;
- 3) uczestniczenie w sprawowaniu kontroli zarządczej, w zakresie zadań realizowanych przez komórkę, w szczególności w trybie określonym w zarządzeniu nr 9 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 1 lutego 2012 r. w sprawie planowania działalności oraz zarządzania ryzykiem w urzędach górniczych (Dz. Urz. WUG poz. 36);
- 4) nadzorowanie prawidłowego i terminowego wykonywania obowiązków przez pracowników komórki, przestrzegania przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. — Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.³⁾), porządku i dyscypliny pracy oraz ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych;
- 5) udzielanie lub udostępnianie informacji oraz materiałów o charakterze jawnym;
- 6) uzgadnianie stanowisk z innymi komórkami WUG w sprawach wymagających współpracy;
- 7) reprezentowanie WUG w sprawach objętych zakresem zadań komórki;
- 8) załatwianie spraw osobowych w odniesieniu do pracowników komórki, niezastrzeżonych do zakresu zadań Dyrektora Generalnego albo Biura Dyrektora Generalnego;
- 9) wykonywanie zadań określonych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania WUG, a także współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Obronności i Zarządzania Kryzysowego w zakresie wykonywania zadań obronnych oraz zadań w zakresie zarządzania kryzysowego.

3. Do obowiązków dyrektorów: Gabinetu Prezesa, Departamentu Prawnego, Departamentu Górnictwa, Departamentu Energomechanicznego, Departamentu Ochrony Środowiska i Gospodarki Złożem oraz Departamentu Warunków Pracy, należy udział w pracach zespołu redakcyjnego miesięcznika Wyższego Urzędu Górniczego „Bezpieczeństwo Pracy i Ochrona Środowiska w Górnictwie”, zwanego dalej „miesięcznikiem”.

4. Do obowiązków dyrektorów: Departamentu Górnictwa, Departamentu Energomechanicznego, Departamentu Ochrony Środowiska i Gospodarki Złożem oraz Departamentu Warunków Pracy, należą:

- 1) planowanie nadzoru nad merytoryczną działalnością dyrektorów OUG oraz dyrektora SUG;
- 2) ewidencjonowanie czynności inspekcyjno-technicznych wykonywanych przez pracowników departamentu.

5. Do obowiązków dyrektorów: Departamentu Górnictwa, Departamentu Energomechanicznego, Departamentu Ochrony Środowiska i Gospodarki Złożem oraz Departamentu Warunków Pracy, a także naczelnika Samodzielnego Wydziału do spraw Kontroli, należy wykonywanie określonych czynności pogotowia technicznego WUG.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524, z 2008 r. Nr 229, poz. 1539, z 2009 r. Nr 195, poz. 1501 i Nr 216, poz. 1676, z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1131, Nr 182, poz. 1228 i Nr 254, poz. 1700 oraz z 2011 r. Nr 6, poz. 18, Nr 34, poz. 173, Nr 106, poz. 622 i Nr 186, poz. 1100.

6. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do naczelnika Samodzielnego Wydziału do spraw Kontroli oraz naczelnika Samodzielnego Wydziału — Archiwum Dokumentacji Mierniczo-Geologicznej.

7. Przepis ust. 2 pkt 8 stosuje się odpowiednio do:

- 1) Prezesa — w odniesieniu do doradców Prezesa;
- 2) Dyrektora Generalnego — w odniesieniu do Samodzielnego Stanowiska do spraw Audytu Wewnętrznego, Samodzielnego Stanowiska do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Obronności i Zarządzania Kryzysowego, służby bezpieczeństwa i higieny pracy w urzędach górniczych, radców Prezesa oraz Rzecznika Prasowego Prezesa — jeżeli nie posiada on statusu doradcy Prezesa.

8. Przepis ust. 4 pkt 2 stosuje się odpowiednio do naczelnika Samodzielnego Wydziału do spraw Kontroli.

§ 13. Dyrektorzy i naczelnicy komórek WUG podlegają Prezesowi, a w zakresie spraw, o których mowa w art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej — Dyrektorowi Generalnemu.

§ 14. 1. Prezes podpisuje:

- 1) zarządzenia oraz inne normatywne akty prawne;
- 2) projekt i wykonanie budżetu w części budżetu państwa, której dysponentem jest Prezes WUG;
- 3) decyzje oraz postanowienia wydawane w pierwszej instancji, a także decyzje oraz postanowienia wydawane w wyniku rozpoznania wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. — Kodeks postępowania administracyjnego,
 - b) Pgg,
 - c) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.⁴⁾),
 - d) ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (Dz. U. z 2010 r. Nr 138, poz. 935 oraz z 2011 r. Nr 102, poz. 586 i Nr 227, poz. 1367),
 - e) ustawy z dnia 18 marca 2008 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 63, poz. 394),
 - f) ustaw niewymienionych w lit. a—e;
- 4) decyzje oraz postanowienia wydawane w drugiej instancji, w wyniku rozpatrzenia odwołań od decyzji wydanych przez dyrektorów OUG oraz dyrektora SUG, a także zażaleń na postanowienia wydane przez te organy;
- 5) świadectwa stwierdzające kwalifikacje:
 - a) kierownika ruchu podziemnego zakładu górniczego,
 - b) mierniczego górniczego,
 - c) geologa górniczego,
 - d) geofizyka górniczego w podziemnych zakładach górniczych,
 - e) kierownika jednostki ratownictwa górniczego,
 - f) kierownika okręgowej stacji ratownictwa górniczego;
- 6) opinie przewidziane w art. 411 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. — Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150, z późn. zm.⁵⁾), w sprawach przeznaczenia środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na finansowanie potrzeb górnictwa;
- 7) świadectwa nadania materiałom wybuchowym przeznaczonym do użytku cywilnego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej numeru identyfikacyjnego materiału wybuchowego przeznaczonego do użytku cywilnego;

⁴⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 240, poz. 2047, z 2005 r. Nr 64, poz. 565 i Nr 132, poz. 1110, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 204, poz. 1195 oraz z 2012 r. poz. 908.

⁵⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2008 r. Nr 111, poz. 708, Nr 138, poz. 865, Nr 154, poz. 958, Nr 171, poz. 1056, Nr 199, poz. 1227, Nr 223, poz. 1464 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 20, poz. 106, Nr 79, poz. 666, Nr 130, poz. 1070 i Nr 215, poz. 1664 oraz z 2010 r. Nr 21, poz. 104, Nr 28, poz. 145, Nr 40, poz. 227, Nr 76, poz. 489, Nr 119, poz. 804, Nr 152, poz. 1018 i 1019, Nr 182, poz. 1228, Nr 229, poz. 1498 i Nr 249, poz. 1657, z 2011 r. Nr 32, poz. 159, Nr 63, poz. 322, Nr 94, poz. 551, Nr 99, poz. 569, Nr 122, poz. 695, Nr 152, poz. 897, Nr 178, poz. 1060 i Nr 224, poz. 1341 oraz z 2012 r. poz. 460 i 951.

- 8) akty powołania i odwołania dyrektorów OUG oraz dyrektora SUG, a także ich zastępców;
- 9) umowy o pracę oraz świadectwa pracy, w zakresie dotyczącym OUG oraz SUG;
- 10) pełnomocnictwa oraz upoważnienia do działania w imieniu Prezesa;
- 11) upoważnienia do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego;
- 12) pisma:
 - a) do osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, kierowników central organizacji politycznych, gospodarczych, związkowych i społecznych,
 - b) w sprawach wniosków legislacyjnych oraz w sprawach legislacyjnych prowadzonych na podstawie upoważnienia Ministra Środowiska,
 - c) do organów nadzoru górniczego za granicą,
 - d) ustalające zasadnicze kierunki działania urzędów górniczych;
- 13) dokumenty dotyczące informacji niejawnych oraz związane z wykonywaniem zadań w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 14) dokumenty związane z wykonywaniem zadań obronnych oraz zadań w zakresie zarządzania kryzysowego.

2. Podpisywanie przez Wiceprezesów, Dyrektora Generalnego, a także dyrektorów komórek WUG, ich zastępców oraz naczelników komórek WUG, w imieniu Prezesa, aktów, decyzji, postanowień, pism oraz innych dokumentów wymienionych w ust. 1, następuje z klauzulą „z upoważnienia Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego”.

3. Podpisywanie przez Wiceprezesów, w imieniu Prezesa, zarządzeń oraz innych normatywnych aktów prawnych, następuje z klauzulą „w zastępstwie Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego”.

4. Wiceprezesa oraz Dyrektora Generalnego, poza przypadkami określonymi w ust. 2, podpisują pisma oraz inne dokumenty związane z zakresem ich zadań.

5. Dyrektorzy i naczelnicy komórek WUG, poza przypadkami określonymi w ust. 2, podpisują pisma oraz inne dokumenty związane z zakresem zadań tych komórek, z wyjątkiem pism oraz innych dokumentów:

- 1) wymienionych w ust. 1 i 4;
- 2) zastrzeżonych obowiązującymi przepisami dla Głównego Księgowego WUG.

6. Zastępcy dyrektorów komórek WUG, poza przypadkami określonymi w ust. 2, podpisują pisma oraz inne dokumenty związane z zakresem zadań tych komórek w czasie nieobecności lub czasowej niemożności wykonywania obowiązków przez dyrektorów tych komórek oraz w przypadkach określonych w regulaminach organizacyjnych tych komórek, ustalonych przez Dyrektora Generalnego na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 lit. d ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej.

7. Zakres uprawnień pracowników komórek WUG, niebędących dyrektorami, zastępcami dyrektorów oraz naczelnikami tych komórek, do podpisywania pism oraz innych dokumentów związanych z zakresem zadań tych komórek jest określony w regulaminach organizacyjnych tych komórek, ustalonych przez Dyrektora Generalnego na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 lit. d ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej.

§ 15. 1. Dyrektorzy oraz naczelnicy komórek WUG przygotowujących projekty załatwienia spraw, które dotyczą zakresów zadań także innych komórek WUG, są obowiązani uzgodnić te projekty z dyrektorami oraz naczelnikami tych komórek; spory są rozstrzygane przez właściwą osobę kierownictwa WUG.

2. Tryb uzgadniania projektów wewnętrznych aktów prawnych określa zarządzenie nr 21 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie wewnętrznych aktów prawnych wydawanych w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG z 2012 r. poz. 9).

§ 16. Komórki WUG, stosownie do swoich zakresów zadań, są obowiązane do:

- 1) przeprowadzania albo udziału w przeprowadzaniu kontroli OUG oraz SUG;
- 2) nadzoru nad merytoryczną działalnością dyrektorów OUG oraz dyrektora SUG;

- 3) udzielania OUG oraz SUG wytycznych, konsultacji oraz innej niezbędnej pomocy w ich działalności;
- 4) uczestnictwa w działaniach związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej, w tym przez:
 - a) udział w pracach grup roboczych Rady Unii Europejskiej oraz komitetów Komisji Europejskiej w ramach procesu decyzyjnego Unii Europejskiej,
 - b) udział w opracowywaniu i opiniowaniu projektów aktów prawa Unii Europejskiej oraz innych dokumentów Unii Europejskiej w ramach procesu decyzyjnego Unii Europejskiej,
 - c) udział w Europejskim Systemie Wymiany Dokumentów — Polska (EWD-P),
 - d) współpracę z ministerstwami oraz urzędami centralnymi w zakresie realizacji zadań związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej;
- 5) współpracy z urzędami organów administracji rządowej i organów jednostek samorządu terytorialnego, innymi jednostkami nadzoru i kontroli oraz związkami zawodowymi i organizacjami pracodawców;
- 6) współpracy z jednostkami naukowymi oraz podmiotami i jednostkami funkcjonującymi w zakresie związanym z właściwością organów nadzoru górniczego oraz organów wyspecjalizowanych w rozumieniu przepisów o systemie oceny zgodności;
- 7) reprezentowania Prezesa, w zakresie przez niego określonym, przed innymi organami i instytucjami;
- 8) inicjowania oraz opracowywania projektów rozwiązań prawnych związanych z działalnością urzędów górniczych;
- 9) opiniowania projektów aktów normatywnych, Polskich Norm oraz norm europejskich związanych z działalnością urzędów górniczych;
- 10) przygotowywania założeń projektów aktów prawnych Prezesa oraz Dyrektora Generalnego;
- 11) prowadzenia albo uczestnictwa w prowadzeniu postępowań administracyjnych w ramach właściwości Prezesa działającego jako organ pierwszej albo drugiej instancji;
- 12) prowadzenia działalności informacyjnej, doskonalenia zawodowego oraz szkoleń pracowników urzędów górniczych;
- 13) udziału w prowadzeniu działalności promocyjnej i informacyjnej w zakresie związanym z właściwością organów nadzoru górniczego, w tym:
 - a) udziału w opracowywaniu materiałów informacyjnych na temat działalności organów nadzoru górniczego,
 - b) udziału w prowadzeniu działalności wydawniczej mającej na celu promocję bezpieczeństwa i higieny pracy w górnictwie, przez:
 - udział w opracowywaniu planów wydawniczych,
 - opracowywanie albo pozyskiwanie materiałów do publikacji w wydawnictwach promujących bezpieczeństwo i higienę pracy w górnictwie,
 - konsultację merytoryczną w ramach przygotowywania do publikacji materiałów promujących bezpieczeństwo i higienę pracy w górnictwie,
 - c) opracowywania materiałów informacyjnych dla potrzeb bieżącej aktualizacji strony internetowej WUG oraz intranetu WUG;
- 14) udziału w inicjowaniu prac naukowo-badawczych oraz inicjowaniu i podejmowaniu przedsięwzięć w zakresie poprawy bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia w górnictwie, wdrożenia postępu technicznego w dziedzinie górnictwa, racjonalnej gospodarki złożami kopalin oraz ograniczenia uciążliwości oddziaływania górnictwa na ludzi i środowisko;
- 15) opracowywania planów pracy i sprawozdań z ich wykonania oraz sporządzania koniecznych analiz i informacji w zakresie niezbędnym do realizacji nałożonych zadań;
- 16) weryfikowania tłumaczeń tekstów zamawianych przez WUG;
- 17) analizowania orzeczeń powypadkowych;
- 18) załatwiania spraw wynikających ze skarg, wniosków, interwencji i listów kierowanych do WUG;
- 19) prowadzenia spraw związanych z dostępem do informacji publicznej;
- 20) przygotowywania merytorycznych założeń projektów umów cywilnoprawnych;
- 21) prowadzenia spraw kancelaryjnych;
- 22) załatwiania spraw poleconych przez Prezesa, niewymienionych w pkt 1—21.

§ 17. Organizację wewnętrzną oraz podział zadań i kompetencji wewnątrz komórek WUG określają regulaminy organizacyjne tych komórek, ustalone przez Dyrektora Generalnego na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 lit. d ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej.

§ 18. Do zadań Gabinetu Prezesa należą:

- 1) obsługa organizacyjna wykonywania zadań Prezesa i Wiceprezesów;
- 2) koordynowanie pracy sekretariatów Prezesa i Wiceprezesów;
- 3) koordynowanie sporządzania przez komórki WUG:
 - a) programów,
 - b) planów pracy oraz sprawozdań z ich wykonania, w trybie określonym w zarządzeniu nr 9 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 1 lutego 2012 r. w sprawie planowania działalności oraz zarządzania ryzykiem w urzędach górniczych,
 - c) sprawozdań niewymienionych w lit. b,
 - d) materiałów informacyjnych;
- 4) redagowanie, w zakresie określonym w zarządzeniu nr 20 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie miesięcznika Wyższego Urzędu Górniczego „Bezpieczeństwo Pracy i Ochrona Środowiska w Górnictwie” (Dz. Urz. WUG z 2012 r. poz. 8), wydawanie, rozpowszechnianie oraz przechowywanie miesięcznika;
- 5) koordynowanie udziału komórek WUG w prowadzeniu działalności wydawniczej mającej na celu promocję bezpieczeństwa i higieny pracy w górnictwie, w szczególności przez:
 - a) opracowywanie planów wydawniczych oraz obsługę organizacyjną realizacji tych planów,
 - b) przygotowywanie do publikacji materiałów promujących bezpieczeństwo i higienę pracy w górnictwie;
- 6) przygotowywanie narad i konferencji;
- 7) koordynowanie udziału pracowników urzędów górniczych w pracach grup roboczych Rady Unii Europejskiej oraz komitetów Komisji Europejskiej w ramach procesu decyzyjnego Unii Europejskiej;
- 8) koordynowanie udziału komórek WUG w Europejskim Systemie Wymiany Dokumentów — Polska (EWD-P);
- 9) współpraca z biurem TAIEX;
- 10) prowadzenie obsługi merytorycznej i organizacyjnej podróży służbowych poza granicami kraju pracowników urzędów górniczych, w sposób określony w zarządzeniu nr 19 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 27 grudnia 2011 r. w sprawie podróży służbowych poza granicami kraju (Dz. Urz. WUG z 2012 r. poz. 7);
- 11) koordynowanie współpracy z zagranicznymi organami nadzoru górniczego oraz instytucjami zajmującymi się problematyką górniczą;
- 12) organizowanie pobytu i obsługa wizyt delegacji zagranicznych;
- 13) planowanie i realizowanie budżetu WUG w części dotyczącej współpracy z zagranicą;
- 14) monitorowanie realizacji celów operacyjnych i zadań, służących realizacji strategii działania urzędów górniczych, w trybie określonym w zarządzeniu nr 9 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 1 lutego 2012 r. w sprawie planowania działalności oraz zarządzania ryzykiem w urzędach górniczych;
- 15) redagowanie rocznego „Sprawozdania z działalności urzędów górniczych”;
- 16) obsługa kancelaryjno-biurowa Prezesa i Wiceprezesów, Samodzielnego Wydziału do spraw Kontroli, Samodzielnego Stanowiska do spraw Audytu Wewnętrznego, Samodzielnego Stanowiska do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Obronności i Zarządzania Kryzysowego, Rzecznika Prasowego Prezesa oraz radców i doradców Prezesa;
- 17) prowadzenie spraw związanych z ochroną danych osobowych, niezastrzeżonych do zakresu zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji;
- 18) koordynowanie spraw związanych z dostępem do informacji publicznej, w tym redagowanie Biuletynu Informacji Publicznej WUG;
- 19) koordynowanie spraw związanych z redagowaniem strony internetowej WUG oraz intranetu WUG;
- 20) obsługa strony internetowej WUG, Biuletynu Informacji Publicznej WUG oraz intranetu WUG;

- 21) prowadzenie rejestru pełnomocnictw oraz upoważnień do reprezentowania Prezesa;
- 22) prowadzenie spraw związanych z prenumeratą czasopism dla WUG.

§ 19. Do zadań Departamentu Prawnego należą:

- 1) analizowanie stanu, rozwoju oraz praktyki stosowania prawa krajowego, prawa Unii Europejskiej oraz prawa międzynarodowego, w zakresie związanym z działalnością urzędów górniczych;
- 2) inicjowanie prac oraz opracowywanie projektów rozwiązań prawnych, w tym projektów aktów normatywnych oraz innych aktów prawnych, w zakresie związanym z działalnością urzędów górniczych;
- 3) realizowanie zadań związanych z uzgadnianiem i opiniowaniem, z inicjatywy Prezesa, przez inne podmioty i instytucje projektów aktów normatywnych, w zakresie związanym z działalnością urzędów górniczych, opracowanych w WUG na podstawie upoważnienia Ministra Środowiska;
- 4) opracowywanie uwag i opinii do projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych oraz koordynowanie prac komórek WUG w tym zakresie, w ramach międzyresortowego postępowania uzgadniającego i opiniodawczego oraz procedury notyfikacji projektów aktów prawnych zawierających przepisy techniczne, a także współpraca w tym zakresie z Departamentem Prawnym w Ministerstwie Środowiska, komórkami prawnymi innych ministerstw i urzędów centralnych oraz Rządowym Centrum Legislacji;
- 5) koordynowanie udziału komórek WUG w opracowywaniu i opiniowaniu projektów aktów prawa Unii Europejskiej oraz innych dokumentów Unii Europejskiej w ramach procesu decyzyjnego Unii Europejskiej;
- 6) koordynowanie wystąpień kierowanych do WUG w związku z realizowaną działalnością lobbingową;
- 7) realizowanie zadań związanych z opracowywaniem i uzgadnianiem projektów aktów prawnych Prezesa oraz Dyrektora Generalnego, a także ewidencjonowaniem i ogłaszaniem aktów prawnych Prezesa oraz Dyrektora Generalnego, w zakresie określonym w zarządzeniu nr 21 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie wewnętrznych aktów prawnych wydawanych w Wyższym Urzędzie Górniczym;
- 8) opracowywanie projektów umów cywilnoprawnych oraz opiniowanie tych projektów — jeżeli zostały one opracowane poza WUG;
- 9) opracowywanie projektów pełnomocnictw oraz upoważnień do działania w imieniu Prezesa albo Dyrektora Generalnego;
- 10) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie:
 - a) uznawania kwalifikacji do wykonywania górniczych zawodów regulowanych,
 - b) zakazu wykonywania określonych czynności w zakresie górnictwa lub ratownictwa górniczego,
 - c) kar pieniężnych, o których mowa w dziale X Pgg,
 - d) odwołań od decyzji wydanych przez dyrektorów OUG albo dyrektora SUG,
 - e) zażaleń na postanowienia wydane przez dyrektorów OUG albo dyrektora SUG,
 - f) wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, w której decyzja albo postanowienie zostały wydane przez Prezesa działającego jako organ pierwszej instancji,
 - g) wznowienia postępowania oraz stwierdzenia nieważności decyzji albo postanowienia — jeżeli organem właściwym do ich prowadzenia jest Prezes;
- 11) przygotowywanie odpowiedzi na skargi oraz pozwy wnoszone do sądów powszechnych oraz sądów administracyjnych;
- 12) wykonywanie czynności związanych z kierowaniem wniosków o ukaranie obwinionych, w odniesieniu do wykroczeń określonych w Pgg, do sądów rejonowych;
- 13) reprezentowanie Prezesa oraz Dyrektora Generalnego w postępowaniach sądowych, postępowaniach sądownoadministracyjnych, postępowaniach administracyjnych oraz postępowaniach przed innymi organami;
- 14) współpraca z krajowymi koordynatorami do spraw uznawania kwalifikacji zawodowych;
- 15) opracowywanie oraz przedkładanie osobom kierownictwa WUG niezbędnych informacji, opinii oraz wyjaśnień prawnych, w zakresie związanym z działalnością urzędów górniczych;
- 16) udzielanie komórkom WUG pomocy prawnej przy rozpatrywaniu spraw należących do ich zakresu zadań;

- 17) prowadzenie działalności informacyjnej o charakterze prawnym, w zakresie związanym z właściwością organów nadzoru górniczego;
- 18) bieżąca aktualizacja informacji prawnych na stronie internetowej WUG.

§ 20. 1. Departament Górnictwa koordynuje działalność OUG oraz SUG, sprawuje nadzór nad merytoryczną działalnością dyrektorów OUG oraz dyrektora SUG, a także wykonuje zadania Prezesa w zakresie nadzoru i kontroli nad ruchem zakładu górniczego, w odniesieniu do:

- 1) rozpoznawania, zapobiegania i usuwania zagrożeń górniczych, w tym: tąpniętami, wstrząsami sejsmicznymi, zawałowego, metanowego, wyrzutami gazów i skał, wybuchem pyłu węglowego, klimatycznego, pożarowego, wodnego, osuwiskowego, obrywaniem się skał, erupcyjnego, siarkowodorowego;
- 2) prowadzenia robót górniczych, w tym: obudowy wyrobisk górniczych, drażenia wyrobisk górniczych, systemów i technologii eksploatacji, robót udostępniających i przygotowawczych, zwałowania skał nadkładu i odpadów, z uwzględnieniem występujących zagrożeń;
- 3) przewietrzania wyrobisk górniczych;
- 4) ratownictwa górniczego;
- 5) układów i instalacji służących do pozostającego w związku technologicznym z wydobyciem kopaliny przygotowania węgla kamiennego do sprzedaży, przygotowania kopaliny do transportu, transportu wewnątrzzakładowego i magazynowania oraz systemów kontrolno-pomiarowych w górnictwie otworowym;
- 6) prowadzenia robót geologicznych, o których mowa w art. 86 i art. 87 Pgg, oraz wiertniczych;
- 7) podziemnego bezzbiornikowego magazynowania substancji oraz podziemnego składowania odpadów;
- 8) nabywania, przechowywania i używania środków strzałowych i sprzętu strzałowego, w tym badań geofizycznych z użyciem środków strzałowych;
- 9) prowadzenia działalności określonej w art. 2 ust. 1 Pgg, zwanej dalej „określonymi robotami podziemnymi”, związanej z zakresem zadań departamentu.

2. Do zadań Departamentu Górnictwa należą również:

- 1) obsługa prac oraz udział w posiedzeniach:
 - a) Komisji do spraw Zagrożeń Naturalnych w Podziemnych Zakładach Górniczych Wydobywających Węgiel Kamienny,
 - b) Komisji do spraw Zagrożeń Naturalnych w Podziemnych Zakładach Górniczych Wydobywających Rudy Miedzi;
- 2) rozpatrywanie wniosków o stwierdzenie kwalifikacji:
 - a) kierownika ruchu podziemnego zakładu górniczego,
 - b) geofizyka górniczego w podziemnych zakładach górniczych,
 - c) kierownika jednostki ratownictwa górniczego,
 - d) kierownika okręgowej stacji ratownictwa górniczego;
- 3) obsługa Komisji egzaminacyjnej dla stwierdzenia kwalifikacji kierownika ruchu podziemnego zakładu górniczego, kwalifikacji geofizyka górniczego w podziemnych zakładach górniczych, kwalifikacji kierownika jednostki ratownictwa górniczego oraz kwalifikacji kierownika okręgowej stacji ratownictwa górniczego;
- 4) zamieszczanie i aktualizowanie w Biuletynie Informacji Publicznej WUG wykazu osób, którym stwierdzono kwalifikacje kierownika ruchu podziemnego zakładu górniczego, kwalifikacje geofizyka górniczego w podziemnych zakładach górniczych, kwalifikacje kierownika jednostki ratownictwa górniczego albo kwalifikacje kierownika okręgowej stacji ratownictwa górniczego;
- 5) wykonywanie zadań związanych z dokonywaniem kompleksowego sprawdzenia i oceny stanu bezpieczeństwa powszechnego, związanego z ruchem zakładu górniczego, stanu bezpieczeństwa pracy w górnictwie, stanu rozpoznania i zwalczania zagrożeń w zakładach górniczych, stanu ratownictwa górniczego oraz innych zagadnień związanych z prowadzeniem ruchu zakładów górniczych, a także przedkładaniem właściwym organom informacji, opinii i wniosków w tej dziedzinie, związanych z zakresem zadań departamentu;
- 6) udział w nadzorze nad prowadzeniem akcji ratowniczych;

- 7) udział w badaniach mających na celu ustalenie stanów faktycznych i przyczyn zdarzeń;
- 8) koordynowanie spraw związanych z technicznym aspektem likwidacji zakładów górniczych lub ich części, z wyjątkiem spraw określonych w § 21 ust. 2 pkt 9, oraz tworzeniem i funkcjonowaniem funduszu likwidacji zakładu górniczego;
- 9) rozpatrywanie wniosków o udzielenie zezwoleń na odstępstwa od określonych wymagań przewidzianych w przepisach wydanych na podstawie art. 120 ust. 1 albo 2 Pgg, związanych z zakresem zadań departamentu;
- 10) rozpatrywanie wniosków o dopuszczenie do stosowania w zakładach górniczych:
 - a) urządzeń do mechanicznego wytwarzania i ładowania materiałów wybuchowych,
 - b) wozów i pojazdów do przewożenia lub przechowywania środków strzałowych;
- 11) wykonywanie zadań związanych ze sprawowaniem kontroli wprowadzonych do obrotu materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego, w zakresie spełniania przez te wyroby wymagań dotyczących oceny zgodności;
- 12) wykonywanie czynności związanych z nadawaniem materiałom wybuchowym przeznaczonym do użytku cywilnego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej numeru identyfikacyjnego materiału wybuchowego przeznaczonego do użytku cywilnego oraz prowadzeniem rejestru tych materiałów wybuchowych, w sposób określony w art. 4a ustawy z dnia 21 czerwca 2002 r. o materiałach wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego (Dz. U. Nr 117, poz. 1007, z późn. zm.⁶⁾) oraz rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie numeru identyfikacyjnego materiału wybuchowego przeznaczonego do użytku cywilnego oraz rejestru materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego (Dz. U. Nr 262, poz. 2616);
- 13) rozpatrywanie wniosków o nadanie uprawnień rzeczoznawcy do spraw ruchu zakładu górniczego, związanych z zakresem zadań departamentu;
- 14) prowadzenie postępowań administracyjnych w pierwszej instancji w zakresie cofnięcia uprawnień rzeczoznawcy do spraw ruchu zakładu górniczego, związanych z zakresem zadań departamentu;
- 15) współpraca z Punktem Kontaktowym do spraw Produktów w Ministerstwie Gospodarki;
- 16) prowadzenie ewidencji wykorzystania przyrządów kontrolno-pomiarowych zakupionych dla potrzeb departamentu ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
- 17) rozpatrywanie skarg i wniosków, których przedmiotem jest działalność przedsiębiorców oraz innych podmiotów lub jednostek, podlegająca nadzorowi i kontroli organów nadzoru górniczego, związanych z zakresem zadań departamentu.

§ 21. 1. Departament Energomechaniczny koordynuje działalność OUG oraz SUG, sprawuje nadzór nad merytoryczną działalnością dyrektorów OUG oraz dyrektora SUG, a także wykonuje zadania Prezesa w zakresie nadzoru i kontroli nad ruchem zakładu górniczego, w odniesieniu do:

- 1) maszyn, urządzeń i instalacji, stosowanych na powierzchni oraz w wyrobiskach podziemnych zakładów górniczych;
- 2) maszyn, urządzeń i instalacji, stosowanych podczas:
 - a) poszukiwania, rozpoznawania lub wydobywania kopalin otworami wiertniczymi na lądzie oraz w granicach obszarów morskich Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) podziemnego bezzbiornikowego magazynowania substancji oraz podziemnego składowania odpadów;
- 3) maszyn do urabiania, odstawy, zwałowania i transportu kopaliny w odkrywkowych zakładach górniczych;
- 4) specjalistycznych narzędzi, urządzeń i przyrządów, w tym przyrządów pomiarowych, stosowanych w górnictwie;
- 5) maszyn, urządzeń i instalacji, stosowanych podczas prowadzenia określonych robót podziemnych, związanych z zakresem zadań departamentu.

2. Do zadań Departamentu Energomechanicznego należą również:

- 1) wykonywanie zadań związanych z dokonywaniem kompleksowego sprawdzenia i oceny stanu bezpieczeństwa powszechnego, związanego z ruchem zakładu górniczego, stanu bezpieczeństwa pracy w górnictwie, stanu rozpoznania i zwalczania zagrożeń w zakładach górniczych, stanu ratownictwa górniczego oraz innych zagadnień związanych z prowadzeniem ruchu zakładów górniczych, a także przedkładaniem właściwym organom informacji, opinii i wniosków w tej dziedzinie, związanych z zakresem zadań departamentu;

⁶⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 238, poz. 2019, z 2004 r. Nr 222, poz. 2249, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, z 2007 r. Nr 176, poz. 1238, z 2008 r. Nr 214, poz. 1347, z 2009 r. Nr 125, poz. 1036 i Nr 168, poz. 1323, z 2010 r. Nr 155, poz. 1039, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 163, poz. 981, Nr 227, poz. 1367 i Nr 228, poz. 1368 oraz z 2012 r. poz. 951.

- 2) udział w badaniach mających na celu ustalenie stanów faktycznych i przyczyn zdarzeń;
- 3) rozpatrywanie wniosków o udzielenie zezwoleń na odstępstwa od określonych wymagań przewidzianych w przepisach wydanych na podstawie art. 120 ust. 1 Pgg, związanych z zakresem zadań departamentu;
- 4) rozpatrywanie wniosków o dopuszczenie wyrobów do stosowania w zakładach górniczych, w zakresie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 113 ust. 15 Pgg, z wyjątkiem wyrobów wymienionych w § 20 ust. 2 pkt 10;
- 5) wykonywanie zadań związanych ze sprawowaniem kontroli wyrobów wprowadzonych do obrotu, przeznaczonych do stosowania w zakładach górniczych, innych niż określone w przepisach wydanych na podstawie art. 113 ust. 15, art. 120 ust. 1 albo art. 120 ust. 2 Pgg oraz innych niż określone w § 20 ust. 2 pkt 11 i § 23 ust. 2 pkt 4, w zakresie spełniania przez te wyroby wymagań dotyczących oceny zgodności, w tym zadań określonych w ustawie z dnia 13 kwietnia 2007 r. o kompatybilności elektromagnetycznej (Dz. U. Nr 82, poz. 556 oraz z 2010 r. Nr 107, poz. 679);
- 6) koordynowanie prowadzenia w WUG spraw dotyczących kontroli wyrobów wprowadzonych do obrotu, przeznaczonych do stosowania w zakładach górniczych, innych niż określone w przepisach wydanych na podstawie art. 113 ust. 15, art. 120 ust. 1 albo art. 120 ust. 2 Pgg, w zakresie spełniania przez te wyroby wymagań dotyczących oceny zgodności, a także współpraca w tej dziedzinie z właściwą komórką w Urzędzie Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
- 7) udział w spotkaniach grup współpracy administracyjnej i grup roboczych dla dyrektyw nowego podejścia oraz udzielanie informacji dotyczących stosowania maszyn i urządzeń w górnictwie, w ramach współpracy z innymi organami administracji rządowej, przedsiębiorcami górniczymi oraz producentami maszyn i urządzeń dla górnictwa;
- 8) wykonywanie zadań związanych ze sprawowaniem kontroli wykonywania przepisów ustawy z dnia 11 maja 2001 r. — Prawo o miarach (Dz. U. z 2004 r. Nr 243, poz. 2441, z późn. zm.⁷⁾), w zakresie przyrządów pomiarowych stosowanych w zakładach górniczych;
- 9) koordynowanie działań innych komórek WUG, związanych z nadzorem i kontrolą w odniesieniu do likwidacji górniczych wyciągów szybowych, układów i urządzeń głównego odwadniania oraz urządzeń głównego przewietrzania;
- 10) rozpatrywanie wniosków o nadanie uprawnień rzeczoznawcy do spraw ruchu zakładu górniczego, związanych z zakresem zadań departamentu;
- 11) zamieszczanie i aktualizowanie w Biuletynie Informacji Publicznej WUG wykazu osób, którym nadano uprawnienia rzeczoznawcy do spraw ruchu zakładu górniczego;
- 12) prowadzenie postępowań administracyjnych w pierwszej instancji w zakresie cofnięcia uprawnień rzeczoznawcy do spraw ruchu zakładu górniczego, związanych z zakresem zadań departamentu;
- 13) prowadzenie ewidencji wykorzystania przyrządów kontrolno-pomiarowych zakupionych dla potrzeb departamentu ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
- 14) prowadzenie spraw związanych z serwisowaniem przyrządów kontrolno-pomiarowych zakupionych dla potrzeb urzędów górniczych ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
- 15) koordynowanie opiniowania projektów Polskich Norm i projektów norm europejskich związanych z działalnością urzędów górniczych;
- 16) prowadzenie i aktualizowanie zbioru norm z zakresu górnictwa związanych z działalnością urzędów górniczych, w tym powoływanych w rozporządzeniach wydanych na podstawie Pgg;
- 17) współpraca z Polskim Komitetem Normalizacyjnym oraz Komitetami Technicznymi;
- 18) rozpatrywanie skarg i wniosków, których przedmiotem jest działalność przedsiębiorców oraz innych podmiotów lub jednostek, podlegająca nadzorowi i kontroli organów nadzoru górniczego, związanych z zakresem zadań departamentu.

§ 22. 1. Departament Ochrony Środowiska i Gospodarki Żyłem koordynuje działalność OUG oraz SUG, sprawuje nadzór nad merytoryczną działalnością dyrektorów OUG oraz dyrektora SUG, a także wykonuje zadania Prezesa w zakresie nadzoru i kontroli nad ruchem zakładu górniczego, w odniesieniu do:

- 1) ochrony środowiska i gospodarki żyłami, w tym według kryterium wykonywania przez przedsiębiorców obowiązków określonych w odrębnych przepisach lub na ich podstawie;
- 2) zapobiegania szkodom;
- 3) postępowania z odpadami, gospodarki wodnej oraz gospodarki terenami zajętyymi pod działalność górnictwa;

⁷⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 163, poz. 1362 i Nr 180, poz. 1494, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217 i Nr 249, poz. 1834, z 2007 r. Nr 176, poz. 1238, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 18, poz. 97 i Nr 91, poz. 740, z 2010 r. Nr 66, poz. 421 i Nr 107, poz. 679 oraz z 2011 r. Nr 64, poz. 332.

- 4) podziemnego składowania odpadów, w zakresie ochrony środowiska;
- 5) rekultywacji gruntów po działalności górniczej;
- 6) gospodarki złożami kopalin w procesie ich wydobywania, w szczególności:
 - a) realizacji wymagań w zakresie wykorzystania zasobów złóż kopalin, określonych w koncesji oraz w projekcie zagospodarowania złoża,
 - b) prawidłowej i racjonalnej gospodarki złożem w procesie wydobywania kopaliny oraz prowadzenia ewidencji zasobów złoża kopaliny, w tym sporządzania operatu ewidencyjnego zasobów złoża kopaliny,
 - c) rozpoznawania i dokumentowania warunków geologicznych zalegania złoża,
 - d) zabezpieczenia niewykorzystanych części złoża kopaliny w likwidowanych zakładach górniczych oraz sąsiednich złóż kopalin;
- 7) rozpoznawania, zapobiegania i usuwania zagrożenia wodnego;
- 8) wykonywania robót geologicznych, o których mowa w art. 86 Pgg;
- 9) miernictwa górniczego, w szczególności:
 - a) wykonywania prac geodezyjnych dla potrzeb zakładów górniczych,
 - b) sporządzania, aktualizacji i uzupełniania dokumentacji mierniczo-geologicznej,
 - c) zabezpieczenia dokumentacji mierniczo-geologicznej zlikwidowanych zakładów górniczych i przekazywania jej do archiwum dokumentacji mierniczo-geologicznej,
 - d) ochrony powierzchni oraz monitoringu wpływów eksploatacji górniczej;
- 10) administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego, w szczególności:
 - a) nadzoru nad projektowaniem, budową, utrzymaniem, remontem i rozbiórką obiektów budowlanych zakładu górniczego,
 - b) oceny stanu zagrożenia, badań przyczyn awarii i katastrof obiektów budowlanych zakładu górniczego;
- 11) planowania i zagospodarowania przestrzennego w odniesieniu do terenów górniczych, w szczególności:
 - a) opiniowania rozwiązań przyjętych w projekcie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - b) uzgadniania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie zagospodarowania terenów górniczych,
 - c) uzgadniania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dla terenu górniczego,
 - d) opiniowania projektów planów zagospodarowania przestrzennego województwa,
 - e) uzgadniania decyzji w sprawach ustalenia warunków zabudowy i zagospodarowania terenu dla inwestycji realizowanych na terenach górniczych;
- 12) określonych robót podziemnych, związanych z zakresem zadań departamentu.
 2. Do zadań Departamentu Ochrony Środowiska i Gospodarki Złożem należą również:
 - 1) obsługa prac oraz udział w posiedzeniach Komisji do spraw Ochrony Powierzchni;
 - 2) rozpatrywanie wniosków o:
 - a) stwierdzenie kwalifikacji:
 - mierniczego górniczego,
 - geologa górniczego,
 - b) nadanie uprawnień rzeczoznawcy do spraw ruchu zakładu górniczego, związanych z zakresem zadań departamentu,
 - c) udzielenie zezwoleń na odstępstwa od określonych wymagań przewidzianych w przepisach wydanych na podstawie art. 120 ust. 1 Pgg, związanych z zakresem zadań departamentu;
 - 3) obsługa Komisji egzaminacyjnej dla stwierdzenia kwalifikacji mierniczego górniczego oraz kwalifikacji geologa górniczego;

- 4) zamieszczanie i aktualizowanie w Biuletynie Informacji Publicznej WUG wykazu osób, którym stwierdzono kwalifikacje mierniczego górniczego albo kwalifikacje geologa górniczego;
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych w pierwszej instancji w zakresie cofnięcia uprawnień rzeczoznawcy do spraw ruchu zakładu górniczego, związanych z zakresem zadań departamentu;
- 6) udzielanie informacji o środowisku i jego ochronie;
- 7) prowadzenie postępowań związanych z wydawaniem opinii przewidzianych w art. 411 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. — Prawo ochrony środowiska, w sprawach przeznaczenia środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na finansowanie potrzeb górnictwa;
- 8) wykonywanie zadań związanych z dokonywaniem kompleksowego sprawdzenia i oceny stanu bezpieczeństwa powszechnego, związanego z ruchem zakładu górniczego, stanu rozpoznania i zwalczania zagrożeń w zakładach górniczych oraz innych zagadnień związanych z prowadzeniem ruchu zakładów górniczych, a także przedkładaniem właściwym organom informacji, opinii i wniosków w tej dziedzinie, związanych z zakresem zadań departamentu;
- 9) prowadzenie ewidencji wykorzystania przyrządów kontrolno-pomiarowych zakupionych dla potrzeb departamentu ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
- 10) monitorowanie wykorzystywania w działalności inspekcyjno-technicznej urzędów górniczych przyrządów kontrolno-pomiarowych zakupionych ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz sporządzanie rocznych sprawozdań w tym zakresie;
- 11) rozpatrywanie skarg i wniosków, których przedmiotem jest działalność przedsiębiorców oraz innych podmiotów lub jednostek, podlegająca nadzorowi i kontroli organów nadzoru górniczego, związanych z zakresem zadań departamentu.

§ 23. 1. Departament Warunków Pracy koordynuje działalność OUG, sprawuje nadzór nad merytoryczną działalnością dyrektorów OUG, a także wykonuje zadania Prezesa w zakresie nadzoru i kontroli nad ruchem zakładu górniczego, w odniesieniu do:

- 1) zwalczania czynników szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia w ruchu zakładów górniczych, w szczególności zapylenia powietrza, hałasu, wibracji i promieniowania jonizującego;
- 2) dokonywania analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach górniczych;
- 3) funkcjonowania systemów zarządzania bezpieczeństwem w zakładach górniczych, w szczególności oceny ryzyka zawodowego oraz dokumentu bezpieczeństwa;
- 4) szkolenia osób wykonujących czynności w ruchu zakładu górniczego lub wykonujących roboty geologiczne, o których mowa w art. 86 Pgg;
- 5) zatwierdzania programów szkolenia osób wykonujących czynności specjalistyczne w ruchu zakładu górniczego oraz osób kierownictwa i dozoru ruchu podziemnego zakładu górniczego, w zakresie znajomości przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym bezpiecznego wykonywania powierzonych im czynności;
- 6) działalności służb bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach górniczych.

2. Do zadań Departamentu Warunków Pracy należą również:

- 1) obsługa prac Komisji Bezpieczeństwa Pracy w Górnictwie;
- 2) obsługa prac Komisji Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w urzędach górniczych;
- 3) obsługa kancelaryjno-biurowa służby bezpieczeństwa i higieny pracy w urzędach górniczych;
- 4) wykonywanie zadań związanych ze sprawowaniem kontroli wprowadzonych do obrotu środków ochrony indywidualnej oraz urządzeń używanych na zewnątrz pomieszczeń, emitujących hałas do środowiska, w zakresie spełniania przez te wyroby wymagań dotyczących oceny zgodności;
- 5) wykonywanie zadań związanych z dokonywaniem kompleksowego sprawdzenia i oceny stanu bezpieczeństwa powszechnego, związanego z ruchem zakładu górniczego, stanu bezpieczeństwa pracy w górnictwie, stanu rozpoznania i zwalczania zagrożeń w zakładach górniczych, stanu ratownictwa górniczego oraz innych zagadnień związanych z prowadzeniem ruchu zakładów górniczych, a także przedkładaniem właściwym organom informacji, opinii i wniosków w tej dziedzinie, związanych z zakresem zadań departamentu;
- 6) udział w badaniach mających na celu ustalenie stanów faktycznych i przyczyn zdarzeń;
- 7) analizowanie związków przyczynowych zdarzeń, z uwzględnieniem zachowań ludzkich;

- 8) analizowanie przyczyn chorób zawodowych związanych z wykonywaniem czynności w ruchu zakładu górniczego;
- 9) analizowanie przyczyn zgonów naturalnych zaistniałych w ruchu zakładu górniczego;
- 10) statystyczne opracowywanie danych o:
 - a) zdarzeniach,
 - b) działalności represyjnej organów nadzoru górniczego,
 - c) czynnościach inspekcyjno-technicznych wykonywanych przez pracowników urzędów górniczych;
- 11) koordynowanie analizowania orzeczeń powypadkowych;
- 12) redagowanie rocznego „Stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w górnictwie”;
- 13) wykonywanie zadań z zakresu psychologii pracy, w tym analizy przyczyn wypadków w aspekcie psychologicznym;
- 14) prowadzenie ewidencji zakładów górniczych, w tym ewidencji zatrudnienia i wydobywania;
- 15) redagowanie działu „Statystyki” na stronie internetowej WUG;
- 16) opracowywanie planów wykonywania czynności pogotowia technicznego WUG;
- 17) pełnienie służby dyspozytorskiej w WUG;
- 18) obsługa centrali telefonicznej;
- 19) rozpatrywanie skarg i wniosków, których przedmiotem jest działalność przedsiębiorców oraz innych podmiotów lub jednostek, podlegająca nadzorowi i kontroli organów nadzoru górniczego, związanych z zakresem zadań departamentu.

§ 24. Do zadań Biura Dyrektora Generalnego należy całokształt spraw kadrowych, administracyjnych, gospodarczych, transportowych oraz informatycznych, związanych z działalnością urzędów górniczych, w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z nawiązaniem, trwaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, przygotowywanie i realizowanie wniosków dotyczących uprawnień pracowniczych, prowadzenie akt osobowych pracowników, prowadzenie i aktualizowanie bazy danych kadrowych, informowanie i dokonywanie wstępnych ustaleń dotyczących uprawnień emerytalnych i przekazywanie pracownikom informacji o tych uprawnieniach oraz przygotowywanie dokumentacji w sprawach nabycia prawa do emerytury lub renty z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
- 2) realizacja polityki zatrudnienia w urzędach górniczych oraz wdrażanie i monitorowanie stosowania narzędzi służących do zarządzania kadrami;
- 3) opracowywanie projektu programu zarządzania zasobami ludzkimi w WUG;
- 4) koordynowanie naborów w WUG oraz monitorowanie prowadzonych naborów kandydatów do korpusu służby cywilnej w OUG oraz SUG;
- 5) współdziałanie ze służbą bezpieczeństwa i higieny pracy w urzędach górniczych w organizowaniu szkoleń wstępnych i okresowych w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla poszczególnych grup i stanowisk pracy w urzędach górniczych;
- 6) kierowanie pracowników WUG na wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie;
- 7) realizowanie obowiązków pracodawcy dotyczących ubezpieczeń społecznych pracowników urzędów górniczych;
- 8) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem w WUG praktyk studenckich, staży absolwenckich oraz przygotowania zawodowego;
- 9) prowadzenie rejestru delegacji krajowych pracowników WUG;
- 10) prowadzenie ewidencji czasu pracy dla pracowników WUG;
- 11) przygotowywanie i realizowanie wniosków dotyczących uprawnień pracowniczych osób zatrudnionych w urzędach górniczych;
- 12) prowadzenie spraw dotyczących odznaczeń państwowych, odznak, wyróżnień oraz stopni górniczych, w tym sporządzanie wniosków, dyplomów oraz legitymacji;
- 13) prowadzenie ewidencji dodatkowego zatrudnienia członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w WUG, wykonywania przez nich dodatkowych czynności lub zajęć poza stosunkiem pracy, a także podejmowania zajęć zarobkowych przez zatrudnionych w WUG pracowników służby cywilnej zajmujących wyższe stanowiska w służbie cywilnej oraz

- zatrudnionych w WUG urzędników służby cywilnej;
- 14) koordynowanie sporządzania opisów stanowisk pracy w urzędach górniczych;
 - 15) monitorowanie sporządzania ocen oraz indywidualnych programów rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach górniczych;
 - 16) przeprowadzanie okresowych i bieżących analiz stanu zatrudnienia i systemu wynagrodzeń w urzędach górniczych;
 - 17) przygotowywanie materiałów na potrzeby statystyki, sprawozdawczości i kontroli, związanych z zakresem zadań biura;
 - 18) zarządzanie szkoleniami w urzędach górniczych, w szczególności:
 - a) opracowywanie, we współpracy z komórkami WUG, OUG oraz SUG, rocznego planu szkoleń oraz monitorowanie stopnia jego realizacji,
 - b) gospodarowanie budżetem przeznaczonym na szkolenia w urzędach górniczych,
 - c) organizowanie szkolenia teoretycznego w ramach służby przygotowawczej;
 - 19) monitorowanie funkcjonowania OUG oraz SUG w sprawach związanych ze stosunkiem pracy;
 - 20) obsługa kancelaryjno-biurowa Dyrektora Generalnego, Administratora Bezpieczeństwa Informacji oraz Pełnomocnika do spraw Systemu Zarządzania Jakością w WUG;
 - 21) obsługa organizacyjna Dyrektora Generalnego w zakresie spraw dyscyplinarnych oraz obsługa administracyjna Komisji dyscyplinarnej dla WUG;
 - 22) przygotowywanie korespondencji związanej z realizacją przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944—1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 63, poz. 425, z późn. zm.⁸⁾);
 - 23) prowadzenie wewnętrznego rejestru oświadczeń lustracyjnych złożonych przez pracowników WUG, zobowiązanych do tego ustawą z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944—1990 oraz treści tych dokumentów, i przekazywanych do Instytutu Pamięi Narodowej — Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu;
 - 24) prowadzenie rejestru pełnomocnictw oraz upoważnień do reprezentowania Dyrektora Generalnego;
 - 25) administrowanie budynkami i lokalami będącymi w trwałym zarządzie WUG;
 - 26) obsługa gospodarcza budynków będących w trwałym zarządzie WUG, usytuowanych przy ul. Poniatowskiego w Katowicach, łącznie z lokalami użytkowymi, w szczególności garażami, warszatem samochodowym, myjnią oraz budynkami mieszkalnymi, polegająca na konserwacji oraz drobnych remontach pomieszczeń;
 - 27) prowadzenie działalności inwestycyjnej oraz gospodarki remontowo-konserwacyjnej, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.⁹⁾), zarządzeniem nr 22 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych przez urzędy górnicze (Dz. Urz. WUG z 2012 r. poz. 14) oraz zarządzeniem nr 23 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie dokonywania przez urzędy górnicze wydatków publicznych nieobjętych przepisami o zamówieniach publicznych (Dz. Urz. WUG z 2012 r. poz. 15);
 - 28) zaopatrzenie materiałowe urzędów górniczych, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych, zarządzeniem nr 22 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych przez urzędy górnicze oraz zarządzeniem nr 23 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie dokonywania przez urzędy górnicze wydatków publicznych nieobjętych przepisami o zamówieniach publicznych;
 - 29) zaopatrzenie osób kierownictwa urzędów górniczych oraz członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach górniczych w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, a także prowadzenie dokumentacji z tym związanej, zgodnie z przepisami określającymi zasady gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym;
 - 30) prowadzenie spraw związanych z umowami z tytułu usług z zakresu medycyny pracy;

⁸⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 561, Nr 85, poz. 571, Nr 115, poz. 789, Nr 165, poz. 1171 i Nr 176, poz. 1242, z 2009 r. Nr 178, poz. 1375, z 2010 r. Nr 79, poz. 522, Nr 96, poz. 620, Nr 127, poz. 857, Nr 155, poz. 1036 i Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 76, poz. 408, Nr 84, poz. 455 i Nr 89, poz. 514.

⁹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 161, poz. 1078 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143, Nr 87, poz. 484, Nr 234, poz. 1386 i Nr 240, poz. 1429 oraz z 2012 r. poz. 769 i 951.

- 31) prowadzenie Kancelarii Głównej WUG;
- 32) prowadzenie archiwum zakładowego WUG;
- 33) utrzymywanie i obsługa środków transportu w WUG, prowadzenie gospodarki tymi środkami, zaopatrzenie w części samochodowe, wykonywanie remontów bieżących oraz przeglądów samochodów znajdujących się w ewidencji WUG;
- 34) prowadzenie powielarni dokumentów;
- 35) prowadzenie wymiennikowni ciepła;
- 36) wydawanie, rozpowszechnianie oraz przechowywanie publikacji WUG, z wyjątkiem miesięcznika;
- 37) nadzorowanie oraz koordynowanie pracy OUG oraz SUG w zakresie gospodarki środkami transportu oraz archiwizowania dokumentów;
- 38) prowadzenie ewidencji umundurowania otrzymywanego przez pracowników urzędów górniczych, zgodnie z ustawą z dnia 14 lutego 2003 r. o stopniach górniczych, honorowych szpadach górniczych i mundurach górniczych (Dz. U. Nr 52, poz. 449);
- 39) prowadzenie spraw związanych z komputeryzacją i informatyzacją urzędów górniczych, w tym:
 - a) administrowanie systemami komputerowymi WUG,
 - b) koordynowanie kierunków komputeryzacji urzędów górniczych z założeniami strategii informatyzacji administracji publicznej,
 - c) planowanie, realizacja oraz nadzór nad komputeryzacją urzędów górniczych w ramach przyznaných środków budżetowych,
 - d) planowanie oraz nadzór nad wytworzeniem i wdrożeniem specjalistycznego oprogramowania do użytku wewnętrznego urzędów górniczych,
 - e) nadzór techniczny nad stroną internetową WUG, Biuletynem Informacji Publicznej WUG oraz intranetem WUG.

§ 25. 1. Do zadań Biura Budżetowo-Finansowego należy całokształt spraw budżetowych, finansowo-księgowych oraz socjalnych, związanych z działalnością urzędów górniczych, w szczególności:

- 1) prowadzenie bieżącej ewidencji księgowej dochodów i wydatków budżetu WUG na kontaktach syntetycznych i analitycznych, w odniesieniu do wszystkich operacji gospodarczych poszczególnych jednostek, zgodnie z zarządzeniem nr 25 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG z 2012 r. poz. 17);
- 2) opracowywanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań finansowych, zgodnych z ewidencją księgową, dla Ministra Finansów, Głównego Urzędu Statystycznego, Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz Szefa Służby Cywilnej;
- 3) prowadzenie ewidencji księgowej składników majątkowych będących w posiadaniu urzędów górniczych;
- 4) koordynowanie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych, zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną, stanowiącą załącznik do zarządzenia nr 25 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 1 września 2009 r. w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej (Dz. Urz. WUG Nr 10, poz. 68, z 2010 r. Nr 22, poz. 121 oraz z 2012 r. poz. 2);
- 5) opracowywanie projektu dochodów i wydatków części budżetu państwa, której dysponentem jest Prezes WUG, na każdy rok budżetowy;
- 6) przygotowywanie materiałów na posiedzenia komisji sejmowych i senackich w części dotyczącej zakresu działania biura;
- 7) monitorowanie wykonywania dochodów i wydatków części budżetu państwa, której dysponentem jest Prezes WUG;
- 8) dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej dokumentów finansowych;
- 9) dokonywanie gotówkowych i bezgotówkowych dyspozycji pieniężnych;
- 10) windykacja należności płatniczych;
- 11) prowadzenie kasy, zgodnie z instrukcją kasową, stanowiącą załącznik do zarządzenia nr 15 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 3 marca 2010 r. w sprawie instrukcji kasowej (Dz. Urz. WUG Nr 4, poz. 30 i Nr 26, poz. 142 oraz z 2012 r. poz. 3);

- 12) dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej krajowych podróży służbowych pracowników urzędów górniczych;
- 13) prowadzenie kart wynagrodzeń, kart zasiłkowych, naliczanie wynagrodzeń pracowników urzędów górniczych i sporządzanie list płac z tytułu wynagrodzeń i zasiłków oraz przygotowywanie wynagrodzeń bezosobowych;
- 14) prowadzenie imiennej ewidencji wypłat wynagrodzeń z tytułu umów zlecenia oraz umów o dzieło, do celów podatkowych i ubezpieczeń społecznych;
- 15) odprowadzanie należności publicznoprawnych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, urzędów skarbowych oraz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 16) sporządzanie deklaracji rozliczeniowych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, urzędów skarbowych oraz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 17) przygotowywanie i wypełnianie zaświadczeń dla celów emerytalnych dla pracowników i byłych pracowników urzędów górniczych, w części dotyczącej wynagrodzeń;
- 18) przekazywanie organowi podatkowemu właściwemu w sprawie opłaty skarbowej zbiorczej informacji o przypadkach nieuiszczenia należnej opłaty skarbowej, o której mowa w art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz. 1635, z późn. zm.¹⁰⁾), w sprawach załatwianych w WUG;
- 19) weryfikowanie pod względem finansowym projektów umów cywilnoprawnych zawieranych przez WUG oraz prowadzenie rejestru tych umów;
- 20) prowadzenie działalności socjalnej dla pracowników oraz byłych pracowników urzędów górniczych, a także gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592 i 908) oraz zarządzeniem nr 53 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników urzędów górniczych (Dz. Urz. WUG Nr 24, poz. 129 oraz z 2011 r. Nr 2, poz. 19);
- 21) zaopatrzenie pracowników urzędów górniczych, niebędących osobami kierownictwa urzędów górniczych albo członkami korpusu służby cywilnej, w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, a także prowadzenie dokumentacji z tym związanej, zgodnie z przepisami określającymi zasady gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym;
- 22) nadzorowanie oraz koordynowanie pracy OUG oraz SUG w zakresie spraw finansowo-księgowych.

2. Zadania i kompetencje Biura Budżetowo-Finansowego w zakresie podróży służbowych poza granicami kraju pracowników urzędów górniczych określają przepisy zarządzenia nr 19 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 27 grudnia 2011 r. w sprawie podróży służbowych poza granicami kraju.

3. W ramach organizacyjnych Biura Budżetowo-Finansowego działa Główny Księgowy WUG, którego zakres obowiązków i odpowiedzialności określa art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 26. 1. Samodzielny Wydział do spraw Kontroli planuje, organizuje, koordynuje oraz przeprowadza kontrole:

- 1) OUG oraz SUG, działając w trybie określonym w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) oraz w zarządzeniu nr 12 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 3 lutego 2012 r. w sprawie kontroli urzędów górniczych (Dz. Urz. WUG poz. 39);
- 2) komórek WUG, działając w trybie określonym w zarządzeniu nr 12 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 3 lutego 2012 r. w sprawie kontroli urzędów górniczych.

2. Samodzielny Wydział do spraw Kontroli:

- 1) rozpatruje skargi i wnioski dotyczące zadań lub działalności organów nadzoru górniczego oraz pracowników urzędów górniczych, działając w sposób określony w dziale VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. — Kodeks postępowania administracyjnego oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46);
- 2) prowadzi rejestr skarg i wniosków dotyczących zadań lub działalności organów nadzoru górniczego oraz pracowników urzędów górniczych, a także sporządza roczne sprawozdanie z ich rozpatrywania;

¹⁰⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 64, poz. 427, Nr 124, poz. 859, Nr 127, poz. 880 i Nr 128, poz. 883, z 2008 r. Nr 44, poz. 262, Nr 63, poz. 394, Nr 182, poz. 1121, Nr 195, poz. 1198, Nr 216, poz. 1367 i Nr 220, poz. 1414, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 22, poz. 120, Nr 57, poz. 466 i Nr 72, poz. 619, z 2010 r. Nr 8, poz. 51, Nr 81, poz. 531, Nr 107, poz. 679 i Nr 167, poz. 1131 oraz z 2011 r. Nr 75, poz. 398, Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 133, poz. 768, Nr 149, poz. 887, Nr 152, poz. 897, Nr 163, poz. 981, Nr 171, poz. 1016, Nr 207, poz. 1230, Nr 222, poz. 1321, Nr 227, poz. 1367 i Nr 232, poz. 1378.

- 3) dokonuje okresowo, nie rzadziej niż co 2 lata, ocen przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków przez OUG oraz SUG;
- 4) koordynuje rozpatrywanie przez inne komórki WUG skarg i wniosków, których przedmiotem jest działalność przedsiębiorców oraz innych podmiotów lub jednostek, podlegająca nadzorowi i kontroli organów nadzoru górniczego, związana z zakresem zadań tych komórek, a w uzasadnionych przypadkach rozpatruje te skargi i wnioski;
- 5) prowadzi ewidencję skarg i wniosków, których przedmiotem jest działalność przedsiębiorców oraz innych podmiotów lub jednostek, podlegająca nadzorowi i kontroli organów nadzoru górniczego, rozpatrywanych przez komórki WUG;
- 6) dokonuje analizy działalności inspekcyjno-technicznej organów nadzoru górniczego.

§ 27. 1. Samodzielny Wydział — Archiwum Dokumentacji Mierniczo-Geologicznej, zwany dalej „Archiwum”, realizuje zadania związane z gromadzeniem, archiwizowaniem oraz udostępnianiem dokumentacji mierniczo-geologicznej zlikwidowanych zakładów górniczych, w sposób określony w Pgg, rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie dokumentacji mierniczo-geologicznej (Dz. U. Nr 291, poz. 1713), ustawie z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. Nr 199, poz. 1227, z późn. zm.¹¹⁾) oraz zarządzeniu nr 14 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 3 lutego 2012 r. w sprawie Archiwum Dokumentacji Mierniczo-Geologicznej (Dz. Urz. WUG poz. 41), w szczególności:

- 1) przejmuje od przedsiębiorców, innych podmiotów lub ich następców prawnych dokumentację mierniczo-geologiczną zlikwidowanych zakładów górniczych;
- 2) prowadzi archiwum dokumentacji mierniczo-geologicznej;
- 3) sporządza i uzupełnia komputerową bazę danych systemu informacji o terenie po działalności górniczej, na podstawie gromadzonej dokumentacji mierniczo-geologicznej;
- 4) udostępnia właściwym organom i zainteresowanym podmiotom dokumentację mierniczo-geologiczną zlikwidowanych zakładów górniczych w formie kopii kserograficznych lub elektronicznych, a także do wglądu w siedzibie Archiwum;
- 5) opracowuje, w oparciu o posiadaną dokumentację mierniczo-geologiczną, oraz udostępnia informację o środowisku i jego ochronie, w formie określonej w zarządzeniu nr 14 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 3 lutego 2012 r. w sprawie Archiwum Dokumentacji Mierniczo-Geologicznej.

2. Do zadań Archiwum należą również:

- 1) powiadamianie właściwych organów o przejęciu i zabezpieczeniu dokumentacji mierniczo-geologicznej zlikwidowanego zakładu górniczego;
- 2) skanowanie i przetwarzanie map górniczych w celu poszerzenia numerycznego zasobu informacji o terenach pogórnich.

3. Archiwum realizuje również zadania w zakresie gromadzenia, archiwizowania oraz udostępniania dokumentacji zawierającej informacje o środowisku i jego ochronie, innej niż dokumentacja mierniczo-geologiczna, działając w sposób określony ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, a także stosując przepisy zarządzenia nr 14 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 3 lutego 2012 r. w sprawie Archiwum Dokumentacji Mierniczo-Geologicznej.

§ 28. Do zadań Samodzielnego Stanowiska do spraw Audytu Wewnętrznego należy prowadzenie audytu wewnętrznego w WUG przez:

- 1) systematyczną ocenę kontroli zarządczej w WUG, w szczególności w zakresie jej adekwatności, skuteczności i efektywności, a także zadania zapewniające, mające na celu tę ocenę,
- 2) czynności doradcze na rzecz osób kierownictwa WUG

— w sposób określony ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 21, poz. 108), standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych, określanymi i ogłaszanymi przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych na podstawie art. 273 ust. 1 tej ustawy, oraz „Kartą audytu wewnętrznego w Wyższym Urzędzie Górniczym”, stanowiącą załącznik do zarządzenia nr 13 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 3 lutego 2012 r. w sprawie „Karty audytu wewnętrznego w Wyższym Urzędzie Górniczym” (Dz. Urz. WUG poz. 40).

¹¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 340, Nr 84, poz. 700 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 145, Nr 106, poz. 675, Nr 119, poz. 804, Nr 143, poz. 963 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 32, poz. 159, Nr 122, poz. 695, Nr 132, poz. 766, Nr 135, poz. 789, Nr 152, poz. 897, Nr 163, poz. 981, Nr 170, poz. 1015 i Nr 178, poz. 1060 oraz z 2012 r. poz. 460, 472, 908 i 951.

§ 29. Do zadań Samodzielnego Stanowiska do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Obronności i Zarządzania Kryzysowego należą:

- 1) wykonywanie zadań określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228);
- 2) prowadzenie Kancelarii Tajnej WUG, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych (Dz. U. Nr 276, poz. 1631);
- 3) podejmowanie działań służących wykonywaniu przez Prezesa zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, określonych przez ministra właściwego do spraw środowiska, sporządzanie dokumentacji związanej z realizacją zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, określonych w ustawie z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 461) oraz aktach wydanych na jej podstawie, a także współdziałanie w tym zakresie z właściwymi komórkami w Ministerstwie Obrony Narodowej oraz Ministerstwie Środowiska;
- 4) sporządzanie dokumentacji związanej z realizacją zadań określonych w ustawie z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590, z późn. zm.¹²⁾) oraz aktach wydanych na jej podstawie, a także współdziałanie w tym zakresie z Rządowym Centrum Bezpieczeństwa oraz właściwą komórką w Ministerstwie Środowiska.

§ 30. 1. Do zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji należy nadzorowanie, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.¹³⁾), przestrzegania zasad ochrony przetwarzanych danych osobowych odpowiedniej do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną.

2. Zadania Administratora Bezpieczeństwa Informacji wykonuje wyznaczony przez Prezesa pracownik WUG.

§ 31. Służba bezpieczeństwa i higieny pracy w urzędach górniczych:

- 1) prowadzi sprawy związane z wykonywaniem zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy, określonych w art. 237¹¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.¹⁴⁾) oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 109, poz. 704 oraz z 2004 r. Nr 246, poz. 2468), z zastrzeżeniem § 24 pkt 6;
- 2) organizuje, współdziałając z Biurem Dyrektora Generalnego, szkolenia wstępne i okresowe w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla poszczególnych grup i stanowisk pracy pracowników urzędów górniczych.

§ 32. Rzecznik Prasowy Prezesa wykonuje zadania określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji i zadań rzeczników prasowych w urzędach organów administracji rządowej (Dz. U. Nr 4, poz. 36).

§ 33. 1. Pełnomocnik do spraw Systemu Zarządzania Jakością w WUG, zwany dalej „Pełnomocnikiem”, wykonuje zadania związane z funkcjonowaniem w WUG systemu zarządzania jakością, określone przez Dyrektora Generalnego.

2. Pełnomocnik prowadzi działalność informacyjną i szkoleniową w zakresie systemu zarządzania jakością dla OUG oraz SUG.

3. Zadania Pełnomocnika wykonuje wyznaczony przez Dyrektora Generalnego pracownik WUG.

¹²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 11, poz. 59, Nr 65, poz. 553, Nr 85, poz. 716 i Nr 131, poz. 1076, z 2010 r. Nr 240, poz. 1600, z 2011 r. Nr 22, poz. 114 oraz z 2012 r. poz. 460, 908 i 951.

¹³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 25, poz. 219 i Nr 33, poz. 285, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, z 2007 r. Nr 165, poz. 1170 i Nr 176, poz. 1238, z 2010 r. Nr 41, poz. 233, Nr 182, poz. 1228 i Nr 229, poz. 1497 oraz z 2011 r. Nr 230, poz. 1371.

¹⁴⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 113, poz. 717, z 1999 r. Nr 99, poz. 1152, z 2000 r. Nr 19, poz. 239, Nr 43, poz. 489, Nr 107, poz. 1127 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 11, poz. 84, Nr 28, poz. 301, Nr 52, poz. 538, Nr 99, poz. 1075, Nr 111, poz. 1194, Nr 123, poz. 1354, Nr 128, poz. 1405 i Nr 154, poz. 1805, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 135, poz. 1146, Nr 196, poz. 1660, Nr 199, poz. 1673 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 166, poz. 1608 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252 i Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 68, poz. 610, Nr 86, poz. 732 i Nr 167, poz. 1398, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 133, poz. 935, Nr 217, poz. 1587 i Nr 221, poz. 1615, z 2007 r. Nr 64, poz. 426, Nr 89, poz. 589, Nr 176, poz. 1239, Nr 181, poz. 1288 i Nr 225, poz. 1672, z 2008 r. Nr 93, poz. 586, Nr 116, poz. 740, Nr 223, poz. 1460 i Nr 237, poz. 1654, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 56, poz. 458, Nr 58, poz. 485, Nr 98, poz. 817, Nr 99, poz. 825, Nr 115, poz. 958, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1704, z 2010 r. Nr 105, poz. 655, Nr 135, poz. 912, Nr 182, poz. 1228, Nr 224, poz. 1459, Nr 249, poz. 1655 i Nr 254, poz. 1700, z 2011 r. Nr 36, poz. 181, Nr 63, poz. 322, Nr 80, poz. 432, Nr 144, poz. 855, Nr 149, poz. 887 i Nr 232, poz. 1378 oraz z 2012 r. poz. 908.

Załącznik do Regulaminu organizacyjnego
Wyższego Urzędu Górniczego

SCHEMAT ORGANIZACYJNY WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

