



DZIENNIK URZĘDOWY

Wyższego Urzędu Górniczego

Katowice, dnia 12 sierpnia 2015 r.

Poz. 78

ZARZĄDZENIE Nr 6

DYREKTORA GENERALNEGO WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 12 sierpnia 2015 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminów organizacyjnych komórek Wyższego Urzędu Górniczego

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 lit. d ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1111 i 1199 oraz z 2015 r. poz. 211) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 6 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 27 marca 2014 r. w sprawie regulaminów organizacyjnych komórek Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG z 2015 r. poz. 67 i 76) załącznik nr 2 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r.

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego:
Jacek Bielawa

Załącznik do zarządzenia nr 6 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 12 sierpnia 2015 r. (poz. 78)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY DEPARTAMENTU PRAWNEGO

§ 1. Regulamin organizacyjny Departamentu Prawnego, zwanego dalej „Departamentem”, określa organizację wewnętrzną oraz podział zadań i kompetencji wewnątrz Departamentu.

§ 2. 1. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Departamentu:

- 1) Dyrektor Departamentu (symbol D);
- 2) Zastępcy Dyrektora Departamentu:
 - a) I Zastępca (symbol VD I),
 - b) II Zastępca (symbol VD II);
- 3) Zespół do spraw Górnictwa Odkrywkowego i Otworowego (symbol Z I);
- 4) Zespół do spraw Górnictwa Podziemnego (symbol Z II).

2. Schemat organizacyjny Departamentu stanowi załącznik do regulaminu organizacyjnego Departamentu.

§ 3. 1. Dyrektor Departamentu kieruje Departamentem przy pomocy Zastępców Dyrektora Departamentu.

2. Dyrektorowi Departamentu podlegają bezpośrednio Zastępcy Dyrektora Departamentu.

3. Dyrektor Departamentu, w sprawach niezastrzeżonych do jego wyłącznej kompetencji, jest zastępowany w przypadku jego nieobecności lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków:

- 1) przez I Zastępcę Dyrektora Departamentu;
- 2) w przypadku nieobecności lub czasowej niemożności wykonywania obowiązków także przez I Zastępcę Dyrektora Departamentu — przez II Zastępcę Dyrektora Departamentu.
4. I Zastępcy Dyrektora Departamentu podlega bezpośrednio Zespół do spraw Górnictwa Odkrywkowego i Otworowego.
5. II Zastępcy Dyrektora Departamentu podlega bezpośrednio Zespół do spraw Górnictwa Podziemnego.

§ 4. 1. Zastępca Dyrektora Departamentu jest odpowiedzialny za całokształt spraw podległego mu bezpośrednio zespołu, w tym za sprawną organizację i dyscyplinę pracy.

2. Do obowiązków i uprawnień Zastępcy Dyrektora Departamentu należą w szczególności:

- 1) organizowanie pracy podległego mu bezpośrednio zespołu stosownie do wykonywanych zadań;
- 2) wprowadzanie i nadzorowanie stosowania nowoczesnych form, metod i technik pracy w podległym mu bezpośrednio zespole;
- 3) uczestniczenie w sprawowaniu kontroli zarządczej, w zakresie zadań realizowanych przez podległy mu bezpośrednio zespół;
- 4) nadzorowanie prawidłowego i terminowego wykonywania obowiązków przez pracowników podległego mu bezpośrednio zespołu, przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych;
- 5) udzielanie lub udostępnianie informacji oraz materiałów o charakterze jawnym;
- 6) dokonywanie uzgodnień, w sprawach wymagających współpracy, z komórkami Wyższego Urzędu Górniczego i wydziałami w komórkach Wyższego Urzędu Górniczego oraz urzędami górniczymi;
- 7) zarządzanie zasobami ludzkimi, w zakresie niezastrzeżonym w ramach Departamentu dla Dyrektora Departamentu.

3. Dyrektor Departamentu może wyznaczyć jednego z Zastępców Dyrektora Departamentu do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w zastępstwie drugiego z Zastępców Dyrektora Departamentu w przypadku nieobecności lub czasowej niemożności wykonywania obowiązków przez tego Zastępcę Dyrektora Departamentu.

4. Zastępca Dyrektora Departamentu, w zakresie nieokreślonym na podstawie ust. 3, wyznacza pracownika podległego mu bezpośrednio zespołu do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w jego imieniu w przypadku nieobecności lub czasowej niemożności wykonywania obowiązków przez Zastępcę Dyrektora Departamentu.

§ 5. 1. Dyrektor Departamentu podpisuje:

- 1) dokumenty wewnętrzne dotyczące Departamentu;
- 2) dokumenty na podstawie upoważnień udzielonych przez Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego oraz Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego;
- 3) na podstawie § 26 ust. 3 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. — Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. poz. 979), projekty aktów normatywnych z klauzulą stwierdzającą opracowanie tych projektów pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym, w zakresie wynikającym z upoważnienia udzielonego Prezesowi Wyższego Urzędu Górniczego przez Ministra Środowiska;
- 4) Dzienniki Urzędowe Wyższego Urzędu Górniczego.

2. Zastępca Dyrektora Departamentu:

- 1) podpisuje dokumenty na podstawie upoważnień udzielonych przez Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego oraz Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego;
- 2) podpisuje albo parafuje projekty dokumentów przygotowanych przez pracowników podległego mu bezpośrednio zespołu;
- 3) parafuje dokumenty przygotowane w innych komórkach Wyższego Urzędu Górniczego, w zakresie kompetencji podległego mu bezpośrednio zespołu — w przypadku przekazania ich do Departamentu w celu zafarfowania.

3. Podpisywanie dokumentów przez osobę wyznaczoną przez Dyrektora Departamentu do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w jego imieniu w przypadku nieobecności lub czasowej niemożności wykonywania obowiązków przez Dyrektora Departamentu następuje z klauzulą „w zastępstwie Dyrektora”, oznaczaną skrótem „wzd”, z użyciem pieczętki imiennej pracownika Departamentu.

4. Podpisywanie dokumentów przez osobę wyznaczoną przez Zastępcę Dyrektora Departamentu do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w jego imieniu w przypadku nieobecności lub czasowej niemożności wykonywania obowiązków przez tego zastępcę następuje z klauzulą „w zastępstwie Zastępcy Dyrektora”, oznaczaną skrótem „wzdz”, z użyciem pieczętki imiennej pracownika podległego mu bezpośrednio zespołu.

5. W przypadku określonym w § 4 ust. 3 podpisywanie dokumentów przez drugiego z Zastępców Dyrektora nie wymaga stosowania klauzuli wskazującej na zastępowanie.

§ 6. 1. Dyrektor Departamentu może upoważnić pracownika Departamentu do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w jego imieniu.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, podpisywanie dokumentów w imieniu Dyrektora Departamentu następuje z klauzulą „z upoważnienia Dyrektora”, oznaczaną skrótem „z up.”, z użyciem pieczętki imiennej pracownika Departamentu.

§ 7. 1. Do kompetencji Zespołu do spraw Górnictwa Odkrywkowego i Otworowego należy całokształt zagadnień znajdujących się w obszarze właściwości Departamentu w odniesieniu do:

- 1) górnictwa odkrywkowego, z wyjątkiem:
 - a) środków strzałowych i sprzętu strzałowego,
 - b) kwalifikacji do wykonywania czynności w ruchu zakładu górniczego,
 - c) szkolenia osób wykonujących czynności w ruchu zakładu górniczego,
 - d) rzeczoznawstwa górniczego,

- e) dopuszczania wyrobów do stosowania w ruchu zakładu górniczego,
 - f) nadzoru rynku;
- 2) górnictwa otworowego i wiertnictwa, z wyjątkiem:
- a) środków strzałowych i sprzętu strzałowego,
 - b) kwalifikacji do wykonywania czynności w ruchu zakładu górniczego,
 - c) szkolenia osób wykonujących czynności w ruchu zakładu górniczego lub wykonujących roboty geologiczne, o których mowa w art. 86 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. — Prawo geologiczne i górnicze,
 - d) rzeczoznawstwa górniczego,
 - e) dopuszczania wyrobów do stosowania w ruchu zakładu górniczego,
 - f) nadzoru rynku;
- 3) ratownictwa górniczego;
- 4) miernictwa górniczego;
- 5) budownictwa górniczego oraz na terenach górniczych;
- 6) szkód wyrządzonych ruchem zakładu górniczego;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) gospodarki złożem;
- 9) spraw kadrowych;
- 10) umów cywilnoprawnych;
- 11) spraw administracyjno-gospodarczych i transportu;
- 12) spraw budżetowo-finansowych;
- 13) dostępu do informacji publicznej;
- 14) ochrony danych osobowych.

2. Do kompetencji Zespołu do spraw Górnictwa Odkrywkowego i Otworowego należy także prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, w której decyzja albo postanowienie zostały wydane przez Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego, działającego jako organ pierwszej instancji, jeżeli sprawę prowadził dotychczas Zespół do spraw Górnictwa Podziemnego.

§ 8. 1. Do kompetencji Zespołu do spraw Górnictwa Podziemnego należy całokształt zagadnień znajdujących się w obszarze właściwości Departamentu w odniesieniu do:

- 1) górnictwa podziemnego, z wyjątkiem:
- a) ratownictwa górniczego,
 - b) miernictwa górniczego,
 - c) budownictwa górniczego oraz na terenach górniczych,
 - d) szkód wyrządzonych ruchem zakładu górniczego,
 - e) ochrony środowiska,
 - f) gospodarki złożem;
- 2) środków strzałowych i sprzętu strzałowego;
- 3) kwalifikacji do wykonywania czynności w ruchu zakładu górniczego;
- 4) szkolenia osób wykonujących czynności w ruchu zakładu górniczego lub wykonujących roboty geologiczne, o których mowa w art. 86 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. — Prawo geologiczne i górnicze;
- 5) rzeczoznawstwa górniczego;
- 6) dopuszczania wyrobów do stosowania w ruchu zakładu górniczego;

- 7) nadzoru rynku;
- 8) informatyzacji;
- 9) spraw obronnych, zarządzania kryzysowego oraz informacji niejawnych;
- 10) aktów prawnych Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego oraz Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego;
- 11) opracowywania projektów oraz prowadzenia rejestru pełnomocnictw oraz upoważnień do reprezentowania lub działania w imieniu:
 - a) Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego, z wyjątkiem upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz upoważnień, o których mowa w przepisach o kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy,
 - b) Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego.

2. Do kompetencji Zespołu do spraw Górnictwa Podziemnego należy także prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, w której decyzja albo postanowienie zostały wydane przez Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego, działającego jako organ pierwszej instancji, jeżeli sprawę prowadził dotychczas Zespół do spraw Górnictwa Odkrywkowego i Otworowego.

§ 9. Kompetencje zespołów, w zależności od tematyki, są realizowane w szczególności przez:

- 1) analizowanie stanu, rozwoju oraz praktyki stosowania prawa, w zakresie związanym z działalnością urzędów górniczych;
- 2) tworzenie projektów aktów powszechnie obowiązujących, obejmujące:
 - a) opracowywanie projektów rozwiązań prawnych, w tym projektów aktów normatywnych oraz innych aktów prawnych, w zakresie związanym z działalnością urzędów górniczych,
 - b) realizowanie zadań związanych z uzgadnianiem i opiniowaniem, z inicjatywy Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego, przez inne podmioty i instytucje projektów aktów normatywnych, w zakresie związanym z działalnością urzędów górniczych, opracowanych w Wyższym Urzędzie Górniczym na podstawie upoważnienia udzielonego Prezesowi Wyższego Urzędu Górniczego przez Ministra Środowiska,
 - c) udział w opracowywaniu projektów aktów prawa Unii Europejskiej oraz innych dokumentów Unii Europejskiej w ramach procesu decyzyjnego Unii Europejskiej;
- 3) opiniowanie projektów aktów powszechnie obowiązujących;
- 4) opracowywanie albo współpracę przy opracowywaniu oraz uzgadnianie projektów aktów prawnych Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego oraz Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego;
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych;
- 6) przygotowywanie odpowiedzi na skargi wnoszone do sądów administracyjnych;
- 7) reprezentowanie Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego oraz Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego w postępowaniach sądownoadministracyjnych, postępowaniach administracyjnych oraz postępowaniach przed innymi organami;
- 8) opracowywanie albo współpracę przy opracowywaniu projektów umów cywilnoprawnych oraz opiniowanie albo współpracę przy opiniowaniu tych projektów — jeżeli zostały one opracowane poza Wyższym Urzędem Górniczym;
- 9) przygotowywanie odpowiedzi na pozwy wnoszone do sądów powszechnych;
- 10) reprezentowanie Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego oraz Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego w postępowaniach sądowych;
- 11) wykonywanie czynności związanych z kierowaniem wniosków o ukaranie obwinionych, w odniesieniu do wykroczeń określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. — Prawo geologiczne i górnicze, do sądów rejonowych;
- 12) opracowywanie oraz przedkładanie osobom kierownictwa Wyższego Urzędu Górniczego niezbędnych informacji, opinii oraz wyjaśnień prawnych, w zakresie związanym z działalnością urzędów górniczych;
- 13) pomoc prawną udzielaną komórkom Wyższego Urzędu Górniczego przy rozpatrywaniu spraw należących do ich zakresu zadań;
- 14) udział w przeprowadzaniu kontroli okręgowych urzędów górniczych oraz Specjalistycznego Urzędu Górniczego;

- 15) bieżącą aktualizację informacji prawnych na stronie internetowej Wyższego Urzędu Górniczego;
- 16) prowadzenie działalności informacyjnej o charakterze prawnym, w zakresie związanym z właściwością organów nadzoru górniczego;
- 17) realizację zadań Departamentu w odniesieniu do działalności archiwalnej związanej z właściwością zespołu, w zakresie niezastrzeżonym dla Dyrektora Departamentu.

§ 10. 1. W zespole istnieje stanowisko do spraw organizacyjnych i kancelaryjnych.

2. Do kompetencji stanowiska do spraw organizacyjnych i kancelaryjnych należą:

- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa realizacji zadań merytorycznych Departamentu oraz zespołu;
- 2) sporządzanie okresowych i bieżących informacji zbiorczych dla osób kierownictwa Wyższego Urzędu Górniczego o stanie prowadzonych postępowań administracyjnych, sądownoadministracyjnych oraz legislacyjnych;
- 3) digitalizacja dokumentów w ramach prowadzonych postępowań legislacyjnych;
- 4) protokołowanie okresowych narad Departamentu;
- 5) współpraca z pozostałymi pracownikami Departamentu w zakresie działalności archiwalnej;
- 6) inne zadania realizowane w ramach zespołu, określone w opisach stanowisk pracy, w tym realizacja albo współpraca w zakresie realizacji merytorycznych zadań zespołu.

3. W przypadku nieobecności lub czasowej niemożności wykonywania obowiązków przez pracownika zatrudnionego w jednym z zespołów na stanowisku do spraw organizacyjnych i kancelaryjnych, jego obowiązki realizuje pracownik zajmujący to stanowisko w drugim z zespołów.

§ 11. Spory kompetencyjne pomiędzy zespołami rozstrzyga Dyrektor Departamentu.

§ 12. Dyrektor Departamentu, w uzasadnionych przypadkach, może wskazać do załatwienia sprawy inny zespół albo objąć sprawę swoim bezpośrednim nadzorem.

§ 13. Pracownicy Departamentu są obowiązani do współpracy w zakresie realizacji zadań Departamentu.

Załącznik do Regulaminu organizacyjnego Departamentu Prawnego

SCHEMAT ORGANIZACYJNY DEPARTAMENTU PRAWNEGO

