



# DZIENNIK URZĘDOWY

## Wyższego Urzędu Górniczego

---

Katowice, dnia 22 września 2015 r.

Poz. 82

### OBWIESZCZENIE

#### PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 21 września 2015 r.

#### **w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu zarządzenia Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego**

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172, z późn. zm.<sup>1)</sup>) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst zarządzenia nr 14 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 27 marca 2014 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG z 2015 r. poz. 66), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) zarządzeniem nr 22 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 10 sierpnia 2015 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG poz. 75);
- 2) zarządzeniem nr 24 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 7 września 2015 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG poz. 80).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity zarządzenia nie obejmuje:

- 1) § 2 zarządzenia nr 22 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 10 sierpnia 2015 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG poz. 75), który stanowi:

„§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 6 września 2015 r.”;

- 2) § 2 zarządzenia nr 24 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 7 września 2015 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG poz. 80), który stanowi:

„§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.”.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:  
*Mirosław Koziura*

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 232, poz. 1378 oraz z 2015 r. poz. 1045 i 1224.

Załącznik do obwieszczenia Prezesa Wyższego Urzędu  
Górniczego z dnia 21 września 2015 r. (poz. 82)

## **ZARZĄDZENIE Nr 14**

### **PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO**

z dnia 27 marca 2014 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 oraz z 2015 r. poz. 1064) zarządza się, co następuje:

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

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 23 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG poz. 51, z późn. zm.<sup>2)</sup>).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2014 r., z wyjątkiem § 19 pkt 17 oraz § 25 ust. 3 w załączniku do zarządzenia, które wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. WUG z 2012 r. poz. 70, 73, 75, 90 i 104, z 2013 r. poz. 7, 28 i 42 oraz z 2014 r. poz. 15.

Załącznik do zarządzenia nr 14 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 27 marca 2014 r.

## 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 organizacyjnych i samodzielnego stanowiska, wymienionych w § 2 ust. 1 statutu Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącego załącznik do zarządzenia Ministra Środowiska z dnia 13 marca 2014 r. w sprawie nadania statutu Wyższemu Urzędowi Górniczemu (Dz. Urz. Min. Środ. poz. 25), zwanych dalej „komórkami WUG”, a także stanowisk oraz osób realizujących zadania określone w przepisach o ochronie danych osobowych, zadania określone w przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zadania określone w przepisach prawa prasowego.

§ 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. z 2015 r. poz. 196 i 1272), zwanej dalej „Pgg”;
- 2) statutu Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącego załącznik do zarządzenia Ministra Środowiska z dnia 13 marca 2014 r. w sprawie nadania statutu Wyższemu Urzędowi Górniczemu, zwanego dalej „statutem 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 organizacyjnych wymienionych w § 2 ust. 1 pkt 1—10 statutu 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 samodzielnego wydziału — naczelnik.

3. Prezes ustala, w których komórkach organizacyjnych wymienionych w § 2 ust. 1 pkt 1—9 statutu 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) I Wiceprezes — PVG,
  - b) II Wiceprezes — PVO;
- 3) Dyrektor Generalny — PDG;
- 4) Gabinet Prezesa — GP;
- 5) Departament Prawny — PR;
- 6) Departament Górnictwa Podziemnego i Odkrywkowego — GPO;
- 7) Departament Górnictwa Otworowego i Wiertnictwa — GOW;
- 8) Departament Energomechaniczny — GEM;
- 9) Departament Ochrony Środowiska i Gospodarki Złożem — OSG;
- 10) Biuro Dyrektora Generalnego — BDG;

- 11) Biuro Budżetowo-Finansowe — BBF;
- 12) Biuro Kontroli i Audytu Wewnętrznego — KA;
- 13) Samodzielny Wydział — Archiwum Dokumentacji Mierniczo-Geologicznej — AD;
- 14) 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 oraz zadania określone w przepisach prawa prasowego:

- 1) Administrator Bezpieczeństwa Informacji — ABI;
- 2) służba bezpieczeństwa i higieny pracy w urzędach górniczych — BHP;
- 3) Rzecznik Prasowy Prezesa — RP.

§ 7. 1. Prezesowi podlegają bezpośrednio:

- 1) Wiceprezesa;
- 2) Dyrektora Generalnego;
- 3) audytor wewnętrzny zatrudniony w Biurze Kontroli i Audytu Wewnętrznego;
- 4) Samodzielne Stanowisko do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Obronności i Zarządzania Kryzysowego;
- 5) Administrator Bezpieczeństwa Informacji;
- 6) służba bezpieczeństwa i higieny pracy w urzędach górniczych;
- 7) Rzecznik Prasowy Prezesa;
- 8) doradcy Prezesa.

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) Biurem Kontroli i Audytu Wewnętrznego;
- 5) radcami Prezesa.

3. Prezes:

- 1) jest zastępowany przez I Wiceprezesa, a w przypadku jego nieobecności — przez II Wiceprezesa;
- 2) dokonuje rozdziału zadań pomiędzy Wiceprezesami.

4. Obowiązki Prezesa w zakresie gospodarki finansowej w odniesieniu do samodzielnego zaciągania zobowiązań finansowych oraz przeznaczania środków finansowych na poszczególne wydatki, określonych i ujętych w klasyfikacji budżetowej, może wykonywać Dyrektor Generalny.

5. Obowiązki Prezesa w zakresie gospodarki finansowej w odniesieniu do samodzielnego zaciągania zobowiązań finansowych oraz przeznaczania środków finansowych na poszczególne wydatki, określonych i ujętych w klasyfikacji budżetowej, przekazanych OUG lub SUG na rachunek pomocniczy na nabywanie rzeczy i usług, zgodnie z procedurami określonymi w:

- 1) zarządzeniu nr 42 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 24 lipca 2014 r. w sprawie dokonywania przez urzędy górnicze wydatków publicznych nieobjętych przepisami o zamówieniach publicznych (Dz. Urz. WUG poz. 81), do wysokości nieprzekraczającej jednorazowo 10 000 zł,

2) zarządzeniu nr 3 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie szkoleń pracowników urzędów górniczych (Dz. Urz. WUG poz. 85)

— może wykonywać dyrektor OUG lub SUG.

6. Przepisy ust. 4 i 5 stanowią powierzenie określonych obowiązków w zakresie gospodarki finansowej w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.<sup>3)</sup>).

§ 8. 1. Wiceprezesa:

- 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 Podziemnego i Odkrywkowego, Departamentem Górnictwa Otworowego i Wiertnictwa, Departamentem Energomechanicznym, Departamentem Ochrony Środowiska i Gospodarki Złożem 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. z 2014 r. poz. 1111, z późn. zm.<sup>4)</sup>);

<sup>3)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877 oraz z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269 i 1358.

<sup>4)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 1199 oraz z 2015 r. poz. 211, 1220 i 1269.

2) ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698, z późn. zm.<sup>5)</sup>).

2. Dyrektor Generalny sprawuje bezpośredni nadzór merytoryczny nad:

1) Biurem Dyrektora Generalnego, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 pkt 3;

2) Biurem Budżetowo-Finansowym.

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.

5. Dyrektor Generalny może upoważnić dyrektorów OUG oraz dyrektora SUG do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w jego imieniu, z wyłączeniem dokonywania wydatków publicznych o wysokości przekraczającej jednorazowo 10 000 zł.

§ 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 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;

3) uczestniczenie w sprawowaniu kontroli zarządczej, w zakresie zadań realizowanych przez komórkę, w szczególności w trybie określonym w zarządzeniu nr 13 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 5 lipca 2013 r. w sprawie planowania działalności oraz zarządzania ryzykiem w urzędach górniczych (Dz. Urz. WUG z 2015 r. poz. 65);

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 2013 r. poz. 267, z późn. zm.<sup>6)</sup>), porządku i dyscypliny pracy oraz ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych;

5) udzielanie lub udostępnianie informacji oraz materiałów o charakterze jawnym;

<sup>5)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 171, poz. 1016, z 2014 r. poz. 822 oraz z 2015 r. poz. 566 i 978.

<sup>6)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 183 i 1195 oraz z 2015 r. poz. 211, 702 i 1274.

- 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, niezatrzeżonych 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 Podziemnego i Odkrywkowego, Departamentu Górnictwa Otworowego i Wiertnictwa, Departamentu Energomechanicznego oraz Departamentu Ochrony Środowiska i Gospodarki Złożem, 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 Podziemnego i Odkrywkowego, Departamentu Górnictwa Otworowego i Wiertnictwa, Departamentu Energomechanicznego, Departamentu Ochrony Środowiska i Gospodarki Złożem oraz Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego, należy:

- 1) ewidencjonowanie czynności inspekcyjno-technicznych wykonywanych przez pracowników komórki;
- 2) wykonywanie określonych czynności pogotowia technicznego WUG.

5. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do naczelnika komórki WUG.

6. Przepisów ust. 1 i ust. 2 pkt 1—7 i 9 nie stosuje się do dyrektora Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego, w zakresie dotyczącym zatrudnionego w tej komórce audytora wewnętrznego.

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 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.

§ 13. Dyrektorzy komórek WUG oraz naczelnik komórki 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 jest dysponentem;
- 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. z 2014 r. poz. 782 i 1662 oraz z 2015 r. poz. 1240),
  - d) ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (Dz. U. z 2014 r. poz. 1645 i 1662 oraz z 2015 r. poz. 1223),
  - 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, z 2013 r. poz. 1650 oraz z 2014 r. poz. 1004),
  - 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 zażeń 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 2013 r. poz. 1232, z późn. zm.<sup>7)</sup>) 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;
- 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 naczelnika komórki 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. Prezes zamieszcza na zarządzeniu oraz innym normatywnym akcie prawnym wizę, o której mowa w art. 15 ust. 7 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172, z późn. zm.<sup>8)</sup>). Prezes może upoważnić dyrektora Departamentu Prawnego lub innego pracownika tej komórki do zamieszczania tej wizy, w jego imieniu, na tym akcie prawnym.

5. Wiceprezesi oraz Dyrektor Generalny, poza przypadkami określonymi w ust. 2, podpisują pisma oraz inne dokumenty związane z zakresem ich zadań.

6. Dyrektorzy komórek WUG oraz naczelnik komórki 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 5;

<sup>7)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 1238, z 2014 r. poz. 40, 47, 457, 822, 1101, 1146, 1322 i 1662 oraz z 2015 r. poz. 122, 151, 277, 478, 774, 881, 933, 1045, 1223 i 1434.

<sup>8)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 232, poz. 1378 oraz z 2015 r. poz. 1045 i 1224.



2) zastrzeżonych obowiązującymi przepisami dla Głównego Księgowego WUG.

7. 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.

8. Zakres uprawnień pracowników komórek WUG, niebędących osobami kierownictwa 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. Dyrektorzy komórek WUG oraz naczelnik komórki WUG, przygotowujących projekty załatwienia spraw, które dotyczą zakresów zadań także innych komórek WUG, są obowiązani uzgodnić te projekty z dyrektorami tych komórek oraz naczelnikiem tej komórki; spory są rozstrzygane przez właściwą osobę kierownictwa WUG.

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

- 1) przeprowadzania albo udziału w przeprowadzaniu kontroli OUG oraz SUG;
- 2) nadzoru i koordynacji działalności OUG oraz 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) (uchylony)
  - 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) analizy aktów prawnych należących do ich właściwości, pod względem aktualności, celowości i skuteczności;
- 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 extra-netu urzędów górniczych;
- 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)<sup>9)</sup> załatwiania spraw wynikających ze skarg, wniosków, petycji, 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. 1. 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.

2. W przypadkach określonych w regulaminach organizacyjnych komórek WUG, ustalonych przez Dyrektora Generalnego na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 lit. d ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, w komórkach tych tworzy się stanowiska do spraw obsługi sekretariatu lub stanowiska do spraw organizacyjnych i kancelaryjnych — jako stanowiska jednoosobowe lub dwuosobowe. Jeżeli stanowiska te są stanowiskami dwuosobowymi, a osoby zatrudnione na tych stanowiskach są obecne, jedna z tych osób, wskazana przez dyrektora komórki WUG, zastępuje osobę zatrudnioną na stanowisku jednoosobowym w innej komórce WUG — w przypadku nieobecności tej osoby.

§ 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 13 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 5 lipca 2013 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 2015 r. poz. 37), 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:

<sup>9)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 22 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 10 sierpnia 2015 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG poz. 75), które weszło w życie z dniem 6 września 2015 r.

- a) opracowywanie planów wydawniczych oraz obsługę organizacyjną realizacji tych planów,
- b) przygotowywanie do publikacji materiałów promujących bezpieczeństwo i higienę pracy w górnictwie, w tym rocznej „Oceny stanu bezpieczeństwa pracy, ratownictwa górniczego oraz bezpieczeństwa powszechnego w związku z działalnością górniczo-geologiczną”;
- 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) (uchylony)
- 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 2015 r. poz. 64);
- 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 strategii działania urzędów górniczych, w trybie określonym w zarządzeniu nr 13 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 5 lipca 2013 r. w sprawie planowania działalności oraz zarządzania ryzykiem w urzędach górniczych;
- 15) redagowanie rocznego „Sprawozdania z działalności urzędów górniczych”;
- 16) (uchylony)
- 17) obsługa kancelaryjno-biurowa Prezesa i Wiceprezesów, Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego, Samodzielnego Stanowiska do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Obronności i Zarządzania Kryzysowego, Rzecznika Prasowego Prezesa oraz radców i doradców Prezesa;
- 18) prowadzenie spraw związanych z ochroną danych osobowych, niezastrzeżonych do zakresu zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji;
- 19) koordynowanie spraw związanych z dostępem do informacji publicznej, w tym redagowanie Biuletynu Informacji Publicznej WUG;
- 20) koordynowanie spraw związanych z redagowaniem strony internetowej WUG oraz extranetu urzędów górniczych;
- 21) obsługa strony internetowej WUG, Biuletynu Informacji Publicznej WUG oraz extranetu urzędów górniczych;
- 22) (uchylony)
- 23) (uchylony)
- 24) (uchylony)
- 25) załatwianie spraw związanych z zakupem kalendarzy dla urzędów górniczych;
- 26) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów Izby Tradycji Nadzoru Górniczego.

§ 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 i koordynowanie prac legislacyjnych 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 konsultowaniem publicznym, opiniowaniem i uzgadnianiem, 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 lobbingsową;
- 7)<sup>10)</sup> opracowywanie i uzgadnianie projektów aktów prawnych Prezesa oraz Dyrektora Generalnego, ewidencjonowanie i ogłaszanie aktów prawnych Prezesa oraz Dyrektora Generalnego, prowadzenie rejestru obowiązujących aktów prawnych Prezesa oraz Dyrektora Generalnego, prowadzenie zbioru Dzienników Urzędowych Wyższego Urzędu Górniczego, a także sporządzanie na bieżąco, w celach informacyjnych, ujednoliconych wersji aktów prawnych Prezesa oraz Dyrektora Generalnego;
- 8) opracowywanie projektów umów cywilnoprawnych oraz opiniowanie tych projektów — jeżeli zostały one opracowane poza WUG;
- 9) opracowywanie projektów oraz prowadzenie rejestru pełnomocnictw oraz upoważnień do reprezentowania lub działania w imieniu:
  - a)<sup>11)</sup> Prezesa, z wyjątkiem upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz upoważnień, o których mowa w przepisach o kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy,
  - b) 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 sądowoadministracyjnych, 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) obsługa prawna Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
- 18) przeprowadzanie kontroli OUG oraz SUG w zakresie zagadnień związanych z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi oraz postępowaniami w sprawach o wykroczenia;
- 19) koordynowanie analizowania orzeczeń powypadkowych;

<sup>10)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. a zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 9.

<sup>11)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. b zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 9.

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

§ 20. 1. Departament Górnictwa Podziemnego i Odkrywkowego nadzoruje i koordynuje działalność OUG oraz SUG, przeprowadza kontrole OUG oraz 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 górnictwie podziemnym i odkrywkowym, w tym: tąpniętami, wstrząsami sejsmicznymi, zawałowego, metanowego, wyrzutami gazów i skał, wybuchem pyłu węglowego, klimatycznego, pożarowego, wodnego, osuwiskowego, obrywaniem się skał;
- 2) prowadzenia robót górniczych w górnictwie podziemnym i odkrywkowym, w tym: obudowy wyrobisk górniczych, drążenia wyrobisk górniczych, systemów i technologii eksploatacji, robót udostępniających i przygotowawczych, zwalowania skał nadkładu i odpadów, z uwzględnieniem występujących zagrożeń;
- 3) przewietrzania wyrobisk górniczych;
- 4) ratownictwa górniczego w górnictwie podziemnym i odkrywkowym;
- 5) układów i instalacji służących do pozostającego w związku technologicznym z wydobyciem kopaliny przygotowania węgla kamiennego do sprzedaży, przygotowania kopaliny do transportu oraz transportu wewnątrzzakładowego w górnictwie podziemnym i odkrywkowym;
- 6) prowadzenia robót geologicznych, o których mowa w art. 87 Pgg, oraz wiertniczych w górnictwie podziemnym i odkrywkowym;
- 7) nabywania, przechowywania i używania środków strzałowych i sprzętu strzałowego, w tym badań geofizycznych z użyciem środków strzałowych;
- 8) prowadzenia działalności określonej w art. 2 ust. 1 Pgg, zwanej dalej „określonymi robotami podziemnymi”, związanej z zakresem zadań departamentu;
- 9) zwalczania czynników szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia w ruchu zakładów górniczych, w szczególności zapylenia powietrza, hałasu, wibracji i promieniowania jonizującego.

2. Do zadań Departamentu Górnictwa Podziemnego i Odkrywkowego należą również:

- 1) obsługa prac Komisji Bezpieczeństwa Pracy w Górnictwie oraz Grupy Roboczej do spraw Górnictwa Węgla Kamiennego;
- 2) obsługa prac oraz udział w posiedzeniach Komisji do spraw Zagrożeń w Zakładach Górniczych;
- 3) 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;
- 4) obsługa Komisji egzaminacyjnej dla stwierdzenia kwalifikacji w zakresie górnictwa i ratownictwa górniczego;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) udział w nadzorze nad prowadzeniem akcji ratowniczych;
- 8) udział w badaniach mających na celu ustalenie stanów faktycznych i przyczyn zdarzeń;



- 9) analizowanie przyczyn chorób zawodowych związanych z wykonywaniem czynności w ruchu zakładu górniczego;
- 10) koordynowanie spraw związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem funduszu likwidacji zakładu górniczego;
- 11) rozpatrywanie wniosków o udzielenie zgody na odstąpienie od określonych wymagań przewidzianych w przepisach wydanych na podstawie art. 120 ust. 1 albo 2 Pgg, związanych z zakresem zadań departamentu;
- 12) 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;
- 13) wykonywanie zadań związanych ze sprawowaniem kontroli wprowadzonych do obrotu materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego, środków ochrony indywidualnej oraz urządzeń używanych na zewnątrz pomieszczeń, emitujących hałas do środowiska, w zakresie spełniania przez te wyroby wymagań dotyczących oceny zgodności;
- 14) 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. z 2015 r. poz. 1100) 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);
- 15) rozpatrywanie wniosków o nadanie uprawnień rzeczoznawcy do spraw ruchu zakładu górniczego, związanych z zakresem zadań departamentu;
- 16) prowadzenie postępowań administracyjnych w pierwszej instancji w zakresie cofnięcia uprawnień rzeczoznawcy do spraw ruchu zakładu górniczego, związanych z zakresem zadań departamentu;
- 17) współpraca z Punktem Kontaktowym do spraw Produktów w Ministerstwie Gospodarki;
- 18) prowadzenie ewidencji wykorzystania przyrządów kontrolno-pomiarowych zakupionych dla potrzeb departamentu ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
- 19)<sup>12)</sup> rozpatrywanie spraw wynikających ze skarg, wniosków, petycji, interwencji i listów, 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 Górnictwa Otworowego i Wiertnictwa nadzoruje i koordynuje działalność OUG, przeprowadza kontrole OUG, 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 górnictwie otworowym, w tym erupcyjnego i siarkowodorowego;
- 2) prowadzenia robót górniczych w górnictwie otworowym, z uwzględnieniem występujących zagrożeń;
- 3) ratownictwa górniczego w górnictwie otworowym;
- 4) przygotowania kopaliny do transportu, transportu wewnątrzzakładowego i magazynowania oraz systemów kontrolno-pomiarowych w górnictwie otworowym;
- 5) prowadzenia robót geologicznych, o których mowa w art. 86, oraz, w zakresie górnictwa otworowego, robót geologicznych, o których mowa w art. 87 Pgg, i robót wiertniczych;
- 6) podziemnego bezzbiornikowego magazynowania substancji oraz podziemnego składowania odpadów;
- 7) funkcjonowania systemów zarządzania bezpieczeństwem w zakładach górniczych, w szczególności oceny ryzyka zawodowego oraz dokumentu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
- 8) szkolenia osób wykonujących czynności w ruchu zakładu górniczego lub wykonujących roboty geologiczne, o których mowa w art. 86 Pgg;

<sup>12)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 9.

- 9) 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;
- 10) działalności służb bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach górniczych.

2. Do zadań Departamentu Górnictwa Otworowego i Wiertnictwa należą również:

- 1) udział w rozpatrywaniu wniosków o stwierdzenie kwalifikacji kierownika jednostki ratownictwa górniczego w podmiotach zawodowo trudniących się ratownictwem górniczym, wykonujących czynności dla zakładów górniczych innych niż podziemne zakłady górnicze;
- 2) 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;
- 3) udział w nadzorze nad prowadzeniem akcji ratowniczych;
- 4) udział w badaniach mających na celu ustalenie stanów faktycznych i przyczyn zdarzeń;
- 5) rozpatrywanie wniosków o udzielenie zgody na odstąpienie od określonych wymagań przewidzianych w przepisach wydanych na podstawie art. 120 ust. 1 Pgg, związanych z zakresem zadań departamentu;
- 6)<sup>13)</sup> rozpatrywanie spraw wynikających ze skarg, wniosków, petycji, interwencji i listów, których przedmiotem jest działalność przedsiębiorców oraz innych podmiotów lub jednostek, podlegająca nadzorowi i kontroli organów nadzoru górniczego, związanych z zakresem zadań departamentu;
- 7) obsługa prac Komisji Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w urzędach górniczych;
- 8) obsługa kancelaryjno-biurowa służby bezpieczeństwa i higieny pracy w urzędach górniczych;
- 9) analizowanie przyczyn zgonów naturalnych zaistniałych w ruchu zakładu górniczego;
- 9a) statystyczne opracowywanie danych o:
  - a) zdarzeniach,
  - b) działalności represyjnej organów nadzoru górniczego,
  - c) czynnościach inspekcyjno-technicznych wykonywanych przez pracowników urzędów górniczych;
- 9b) prowadzenie ewidencji zakładów górniczych, w tym ewidencji zatrudnienia i wydobywania;
- 9c) redagowanie działu „Statystyki” na stronie internetowej WUG;
- 9d) redagowanie rocznej „Oceny stanu bezpieczeństwa pracy, ratownictwa górniczego oraz bezpieczeństwa powszechnego w związku z działalnością górniczo-geologiczną”;
- 10) opracowywanie planów wykonywania czynności pogotowia technicznego WUG;
- 11) pełnienie służby dyspozytorskiej w WUG;
- 12) obsługa centrali telefonicznej.

§ 22. 1. Departament Energomechaniczny nadzoruje i koordynuje działalność OUG oraz SUG, przeprowadza kontrole OUG oraz 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;

<sup>13)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 9.



- 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;
- 2) udział w badaniach mających na celu ustalenie stanów faktycznych i przyczyn zdarzeń;
- 3) rozpatrywanie wniosków o udzielenie zgody na odstąpienie 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 12;
- 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 13, 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, z 2010 r. Nr 107, poz. 679 oraz z 2012 r. poz. 1445);
- 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 2013 r. poz. 1069 oraz z 2015 r. poz. 978), 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)<sup>14)</sup> rozpatrywanie spraw wynikających ze skarg, wniosków, petycji, interwencji i listów, 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 Ochrony Środowiska i Gospodarki Złożem nadzoruje i koordynuje działalność OUG oraz SUG, przeprowadza kontrole OUG oraz SUG, a także wykonuje zadania Prezesa w zakresie nadzoru i kontroli nad ruchem zakładu górniczego, w odniesieniu do:

- 1) ochrony środowiska i gospodarki złożem, 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;
- 4) podziemnego składowania odpadów, w zakresie ochrony środowiska;
- 5) rekultywacji gruntów po działalności górniczej;
- 6) gospodarki złożami kopalin w procesie ich wydobywania;
- 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 i wykonywaniem robót budowlanych oraz utrzymaniem obiektów budowlanych na terenie 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,

<sup>14)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 9.

- b) nadanie uprawnień rzeczoznawcy do spraw ruchu zakładu górniczego, związanych z zakresem zadań departamentu,
  - c) udzielenie zgody na odstąpienie 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)<sup>15)</sup> rozpatrywanie spraw wynikających ze skarg, wniosków, petycji, interwencji i listów, 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 ewidencji poleceń krajowych wyjazdów służbowych pracowników WUG;
- 10) prowadzenie ewidencji czasu pracy dla pracowników WUG;

<sup>15)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 9.

- 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 urzędników państwowych oraz członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w WUG, 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, Biura Budżetowo-Finansowego oraz Administratora Bezpieczeństwa Informacji;
- 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 2013 r. poz. 1388);
- 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 Pamięci Narodowej — Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu;
- 24) administrowanie budynkami i lokalami będącymi w trwałym zarządzie WUG;
- 25) obsługa gospodarcza budynków będących w trwałym zarządzie WUG, usytuowanych przy ul. Poniatowskiego w Katowicach, łącznie z lokalami użytkowymi, w szczególności garażami, warsztatem samochodowym, myjnią oraz budynkami mieszkalnymi, polegająca na konserwacji oraz drobnych remontach pomieszczeń;
- 26) prowadzenie działalności inwestycyjnej oraz gospodarki remontowo-konserwacyjnej, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.<sup>16)</sup>), zarządzeniem nr 41 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 24 lipca 2014 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych przez urzędy górnicze (Dz. Urz. WUG poz. 80) oraz zarządzeniem nr 42 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 24 lipca 2014 r. w sprawie dokonywania przez urzędy górnicze wydatków publicznych nieobjętych przepisami o zamówieniach publicznych;
- 27) zaopatrzenie materiałowe urzędów górniczych, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych, zarządzeniem nr 41 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 24 lipca 2014 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych przez urzędy górnicze oraz zarządzeniem nr 42 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 24 lipca 2014 r. w sprawie dokonywania przez urzędy górnicze wydatków publicznych nieobjętych przepisami o zamówieniach publicznych;

<sup>16)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 984, 1047 i 1473, z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232 oraz z 2015 r. poz. 349, 478 i 605.

- 28) wydawanie pracownikom WUG środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, a także prowadzenie dokumentacji z tym związanej, zgodnie z przepisami określającymi zasady gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwem roboczym;
- 29) prowadzenie spraw związanych z umowami z tytułu usług z zakresu medycyny pracy;
- 30) prowadzenie Kancelarii Głównej WUG;
- 31) prowadzenie archiwum zakładowego WUG;
- 32) 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;
- 33) prowadzenie powielarni dokumentów;
- 34) prowadzenie wymiennikowni ciepła;
- 35) wydawanie, rozpowszechnianie oraz przechowywanie publikacji WUG, z wyjątkiem miesięcznika;
- 36) nadzorowanie oraz koordynowanie pracy OUG oraz SUG w zakresie gospodarki środkami transportu oraz archiwizowania dokumentów;
- 37) 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);
- 38) 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 przyznanego budżetu,
  - 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 extranetem urzędów górniczych.

§ 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 kontach syntetycznych i analitycznych, w odniesieniu do wszystkich operacji gospodarczych poszczególnych jednostek, zgodnie z zarządzeniem nr 31 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 14 sierpnia 2012 r. w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG z 2015 r. poz. 70);
- 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 z 2015 r. poz. 69);
- 5) opracowywanie projektu dochodów i wydatków części budżetu państwa, której dysponentem jest Prezes, na każdy rok budżetowy, w układzie tradycyjnym i zadaniowym;
- 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, w układzie tradycyjnym i zadaniowym;
- 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 z 2015 r. poz. 68);
- 12) dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej realizacji poleceń krajowych wyjazdów 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) realizacja obowiązków określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych w zakresie sporządzania w systemie PŁATNIK na potrzeby Zakładu Ubezpieczeń Społecznych:
  - a) zgłoszeń pracowników do ubezpieczeń społecznych oraz wyrejestrowań pracowników z tych ubezpieczeń,
  - b) zgłoszeń zleceniobiorców oraz innych osób, z którymi WUG zawarł umowy cywilnoprawne, do ubezpieczeń społecznych,
  - c) deklaracji rozliczeniowych i imiennych raportów miesięcznych oraz dokumentów korygujących te dokumenty w zakresie wypłaconych wynagrodzeń wynikających w szczególności z umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych;
- 15) prowadzenie ewidencji pracowników urzędów górniczych w szczególności niezbędnej dla ewidencji wydatków w układzie zadaniowym;
- 16) prowadzenie imiennej ewidencji wypłat wynagrodzeń z tytułu umów zlecenia oraz umów o dzieło, do celów podatkowych i ubezpieczeń społecznych;
- 17) odprowadzanie należności publicznoprawnych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, urzędów skarbowych oraz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 18) sporządzanie deklaracji rozliczeniowych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, urzędów skarbowych oraz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 19) przygotowywanie i wypełnianie zaświadczeń dla celów emerytalnych dla pracowników i byłych pracowników urzędów górniczych, w części dotyczącej wynagrodzeń;
- 20) 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. z 2015 r. poz. 783 i 1358), w sprawach załatwianych w WUG;
- 21) weryfikowanie pod względem finansowym projektów umów cywilnoprawnych zawieranych przez WUG oraz prowadzenie rejestru tych umów;
- 22) 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 2015 r. poz. 111) 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 z 2015 r. poz. 71);
- 22a) obsługa Prezesa w zakresie realizacji obowiązków organu upoważnionego do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego, określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 1994 r. w sprawie sposobu dokumentacji i ewidencji grzywien za wykroczenia, ściąganych w postępowaniu mandatowym, oraz organów właściwych w sprawach rozprawiania i rozliczania blozków mandatowych (Dz. U. Nr 131, poz. 663 oraz z 2011 r. Nr 193, poz. 1143);
- 23) (uchylony)
- 24) 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. Do zadań Biura Budżetowo-Finansowego należy również obsługa finansowo-księgowa i kasowa Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.

4. 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. Biuro Kontroli i Audytu Wewnętrznego:

- 1) planuje, organizuje, koordynuje oraz przeprowadza kontrole:
  - a) 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 15 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 27 marca 2014 r. w sprawie kontroli urzędów górniczych (Dz. Urz. WUG poz. 38),
  - b) komórek WUG, działając w trybie określonym w zarządzeniu nr 15 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 27 marca 2014 r. w sprawie kontroli urzędów górniczych;
- 2) prowadzi audyt wewnętrzny w WUG przez:
  - a) systematyczną ocenę kontroli zarządczej w WUG, w szczególności w zakresie jej adekwatności, skuteczności i efektywności, a także zadania zapewniające, mające na celu tę ocenę,
  - b) 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 16 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 27 marca 2014 r. w sprawie „Karty audytu wewnętrznego w Wyższym Urzędzie Górniczym” (Dz. Urz. WUG poz. 39);
- 3) 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);
- 4) prowadzi rejestr skarg i wniosków dotyczących zadań lub działalności organów nadzoru górniczego oraz pracowników urzędów górniczych, a także sporządza roczne sprawozdanie z ich rozpatrywania;
- 5) dokonuje okresowo, nie rzadziej niż co 2 lata, ocen przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków przez OUG oraz SUG;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 7a)<sup>17)</sup> koordynuje rozpatrywanie przez inne komórki WUG petycji, 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 petycje;
- 7b)<sup>17)</sup> prowadzi ewidencję petycji rozpatrywanych przez komórki WUG, a także przekazuje do Gabinetu Prezesa informację, o której mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. poz. 1195), jej aktualizację, o których mowa w art. 8 ust. 2 tej ustawy, oraz zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim, o której mowa w art. 14 tej ustawy;
- 8) dokonuje analizy działalności inspekcyjno-technicznej organów nadzoru górniczego.

2. Zadania określone w ust. 1 pkt 2 są realizowane samodzielnie przez zatrudnionego w tej komórce audytora wewnętrznego.

<sup>17)</sup> Dodany przez § 1 pkt 7 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 9; w brzmieniu ustalonym przez § 1 zarządzenia nr 24 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 7 września 2015 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG poz. 80), które weszło w życie z dniem 7 września 2015 r.



§ 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. z 2013 r. poz. 1235, z późn. zm.<sup>18)</sup>) 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 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 oraz z 2015 r. poz. 21 i 1224);
- 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 oraz z 2013 r. poz. 11);
- 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 2015 r. poz. 827, 1220 i 1224) 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. z 2013 r. poz. 1166) oraz aktach wydanych na jej podstawie, a także współdziałanie w tym zakresie z Rządowym Centrum Bezpieczeństwa oraz właściwą komórką w Ministerstwie Środowiska.

§ 29. 1. Administrator Bezpieczeństwa Informacji wykonuje zadania określone w art. 36a ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 i 1662 oraz z 2015 r. poz. 1309).

<sup>18)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 1238, z 2014 r. poz. 587, 822, 850, 1101 i 1133 oraz z 2015 r. poz. 200, 277, 774, 1045, 1211, 1223, 1265 i 1434.

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

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

- 1) prowadzi sprawy związane z wykonywaniem zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy, określonych w art. 237<sup>11</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.<sup>19)</sup>) 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.

§ 31. 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).

<sup>19)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 1662 oraz z 2015 r. poz. 1066, 1220, 1224, 1240 i 1268.

Załącznik do Regulaminu organizacyjnego  
Wyższego Urzędu Górniczego

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO**

