



# DZIENNIK URZĘDOWY

## Wyższego Urzędu Górniczego

---

Katowice, dnia 12 października 2017 r.

Poz. 48

**ZARZĄDZENIE Nr 28**

**PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO**

z dnia 11 października 2017 r.

**w sprawie czasopisma Wyższego Urzędu Górniczego „Bezpieczeństwo Pracy i Ochrona Środowiska w Górnictwie”**

Na podstawie art. 166 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2016 r. poz. 1131, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Czasopismo Wyższego Urzędu Górniczego „Bezpieczeństwo Pracy i Ochrona Środowiska w Górnictwie”, zwane dalej „czasopismem”, jest redagowane w Wyższym Urzędzie Górniczym, zwanym dalej „WUG”, przez zespół redakcyjny, zwany dalej „Redakcją”.

2. W skład Redakcji wchodzi:

- 1) Redaktor Naczelny;
- 2) Zastępca Redaktora Naczelnego;
- 3) redaktorzy tematyczni;
- 4) Sekretarz Redakcji.

3. Redaktorem Naczelnym jest dyrektor Biura Komunikacji Społecznej w WUG, zwanego dalej „BKS”.

4. Zastępcą Redaktora Naczelnego jest osoba wyznaczona przez Prezesa WUG na wniosek Redaktora Naczelnego.

5. Redaktorami tematycznymi są:

- 1) Wiceprezesa WUG;
- 2) dyrektorzy departamentów w WUG;
- 3) dyrektor Gabinetu Prezesa w WUG;
- 4) osoby wyznaczone przez Prezesa WUG na wniosek Redaktora Naczelnego.

6. Sekretarzem Redakcji jest pracownik BKS, w którego zakresie zadań znajdują się zadania dotyczące komunikacji oraz wydawnictw WUG.

§ 2. Obsługę prac Redakcji sprawuje BKS.

§ 3. 1. Redakcja podejmuje działania mające na celu zachowanie profilu czasopisma, ukierunkowanego na propagowanie rozwiązań technicznych i prawnych na rzecz postępu w zakresie bezpieczeństwa pracy we wszystkich rodzajach zakładów górniczych oraz ochrony środowiska w związku z działalnością górniczą, ze szczególnym uwzględnieniem propagowania działalności urzędów górniczych.

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1991 oraz z 2017 r. poz. 60, 202, 1089, 1215 i 1566.

2. Do zadań Redakcji należą:

- 1) opracowywanie założeń programowych czasopisma;
- 2) pozyskiwanie artykułów naukowych oraz innych materiałów do publikacji w czasopiśmie;
- 3) opracowywanie i przygotowywanie w okresach ustalonych przez Prezesa WUG treści poszczególnych numerów czasopisma, w szczególności przez:
  - a) tworzenie materiałów do publikacji w numerze czasopisma,
  - b) opracowywanie zawartości stałych rubryk, określonych przez Prezesa WUG na wniosek Redaktora Naczelnego;
- 4) wyznaczanie recenzentów o wysokim autorytecie naukowym i zawodowym, w tym specjalistów ze środowisk akademickich i jednostek naukowych, dla poszczególnych artykułów naukowych;
- 5) prowadzenie akcji propagujących czasopismo;
- 6) przedkładanie Prezesowi WUG, w okresach rocznych, informacji o wynikach prac Redakcji;
- 7) przedkładanie Radzie Programowej, o której mowa w zarządzeniu nr 3 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 30 stycznia 2009 r. w sprawie Rady Programowej czasopisma Wyższego Urzędu Górniczego „Bezpieczeństwo Pracy i Ochrona Środowiska w Górnictwie” (Dz. Urz. WUG z 2011 r. Nr 6, poz. 57 oraz z 2017 r. poz. 49), w okresach rocznych, informacji o pracach Redakcji, obejmujących w szczególności:
  - a) założenia programowe,
  - b) zestawienie tytułów opublikowanych materiałów z podaniem ich autorów,
  - c) dane statystyczne o nakładzie oraz liczbie rozproszonych egzemplarzy poszczególnych numerów czasopisma.

§ 4. Do zadań Sekretarza Redakcji należą:

- 1) opracowywanie, we współpracy z Zastępcą Redaktora Naczelnego, propozycji zawartości poszczególnych numerów czasopisma;
- 2) koordynowanie zadań w zakresie opracowania materiałów do stałych rubryk, spisów treści, materiałów do publikacji w poszczególnych numerach czasopisma, redakcji językowej tych materiałów oraz korekty poszczególnych numerów czasopisma, a także składu i łamania oraz opracowania graficznego poszczególnych numerów czasopisma;
- 3) dokonywanie superrewizji oraz zatwierdzanie numeru czasopisma do druku;
- 4) powierzanie korekty prawniczej wyznaczonemu pracownikowi Gabinetu Prezesa w WUG.

§ 5. Redakcja jest reprezentowana przez Redaktora Naczelnego, a w przypadku jego nieobecności – przez Zastępcę Redaktora Naczelnego albo redaktora tematycznego wskazanego przez Prezesa WUG, na wniosek Redaktora Naczelnego.

§ 6. 1. Sprawy należące do zadań Redakcji są rozpatrywane na posiedzeniach, odbywanych z częstotliwością ustaloną przez Redaktora Naczelnego.

2. Posiedzenia Redakcji zwołuje Redaktor Naczelny, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.

3. Posiedzeniu przewodniczy Redaktor Naczelny, a w przypadku jego nieobecności – Zastępca Redaktora Naczelnego.

4. Rozstrzygnięcia podczas posiedzenia Redakcji zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos osoby przewodniczącej posiedzeniu.

§ 7. Czynności w zakresie:

- 1) tworzenia oraz redakcji statystycznej materiałów do publikacji w poszczególnych numerach czasopisma,
- 2) opracowywania zawartości stałych rubryk, określonych przez Prezesa WUG na wniosek Redaktora Naczelnego,
- 3) składu, łamania oraz opracowania graficznego poszczególnych numerów czasopisma,
- 4) tłumaczenia materiałów do publikacji w poszczególnych numerach czasopisma, redakcji językowej tych materiałów oraz, z zastrzeżeniem § 4 pkt 4, korekty poszczególnych numerów czasopisma

– mogą zostać powierzone osobom niewchodzącym w skład Redakcji, w szczególności pracownikom WUG lub innym podmiotom.

**§ 8.** Czynności dotyczące czasopisma są wykonywane na podstawie umów cywilnoprawnych, zwanych dalej „umowami”, jeżeli nie stanowią realizacji zadań na stanowiskach pracy zajmowanych przez pracowników WUG w ramach stosunku pracy.

**§ 9. 1.** Umowy są sporządzane przez BKS na podstawie wzorów opracowanych przez Departament Prawny w WUG oraz akceptowanych przez Prezesa WUG.

2. W umowie umieszcza się postanowienia zabezpieczające interesy WUG, w szczególności postanowienia dotyczące kary umownej lub innego odszkodowania umownego, przysługującego w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania umownego przez osobę niewchodzącą w skład Redakcji lub inny podmiot.

3. Umowa przed podpisaniem jest parafowana przez:

- 1) Redaktora Naczelnego lub Zastępcę Redaktora Naczelnego;
- 2) Głównego Księgowego WUG, po dokonaniu sprawdzenia postanowień umowy w zakresie dostępności środków finansowych.

4. Umowa jest podpisywana przez Dyrektora Generalnego WUG, a w przypadku powierzenia czynności określonej w § 7 pkt 1 i 2 osobie niebędącej pracownikiem WUG – przez Redaktora Naczelnego.

**§ 10.** Traci moc zarządzenie 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).

**§ 11.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:  
*Adam Mirek*