



DZIENNIK URZĘDOWY

Wyższego Urzędu Górniczego

Katowice, dnia 9 maja 2018 r.

Poz. 104

ZARZĄDZENIE Nr 14

DYREKTORA GENERALNEGO WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 9 maja 2018 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 2017 r. poz. 1889 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 106) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 8 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 13 listopada 2017 r. w sprawie regulaminów organizacyjnych komórek Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG poz. 63 oraz z 2018 r. poz. 40 i 96) załącznik nr 1 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. W okresie od dnia 30 kwietnia 2018 r. do dnia 24 maja 2018 r.:

- 1) Dyrektorowi Gabinetu Prezesa podlegają bezpośrednio pozostałe stanowiska w Gabinetcie Prezesa;
- 2) do kompetencji stanowisk do spraw merytorycznych w Gabinetcie Prezesa nie należą zadania określone w § 32 regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 26 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 19 września 2017 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG poz. 45 oraz z 2018 r. poz. 37, 95 i 101), zwanego dalej „regulaminem organizacyjnym WUG”;
- 3) Naczelnikowi Samodzielnego Wydziału Informatyzacji podlegają bezpośrednio pozostałe stanowiska w Samodzielnym Wydziale Informatyzacji, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 pkt 5 regulaminu organizacyjnego WUG;
- 4) przepisów § 5 regulaminu organizacyjnego Samodzielnego Wydziału Informatyzacji, stanowiącego załącznik nr 12 do zarządzenia, o którym mowa w § 1 niniejszego zarządzenia, nie stosuje się w przypadkach zastrzeżonych do właściwości Administratora Bezpieczeństwa Informacji, o którym mowa w przepisach regulaminu organizacyjnego WUG, w brzmieniu obowiązującym przed dniem 25 maja 2018 r., zwanego dalej „Administratorem Bezpieczeństwa Informacji”;
- 5) Administrator Bezpieczeństwa Informacji funkcjonuje poza strukturami organizacyjnymi zespołów Samodzielnego Wydziału Informatyzacji.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 maja 2018 r., z wyjątkiem § 2, który wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 30 kwietnia 2018 r.

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego:
Justyna Pikiewicz

Załącznik do zarządzenia nr 14 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 9 maja 2018 r. (poz. 104)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY GABINETU PREZESA

§ 1. Regulamin organizacyjny Gabinetu Prezesa, zwanego dalej „Gabinetem”, określa organizację wewnętrzną oraz podział zadań i kompetencji wewnątrz Gabinetu.

§ 2. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Gabinetu:

- 1) Dyrektor Gabinetu (symbol D);
- 2) stanowiska do spraw merytorycznych;
- 3) Sekretariat Prezesa i Wiceprezesów Wyższego Urzędu Górniczego.

§ 3. Dyrektor Gabinetu kieruje Gabinetem samodzielnie.

§ 4. Dyrektorowi Gabinetu podlegają bezpośrednio pozostałe stanowiska w Gabinetecie.

§ 5. 1. Dyrektor Gabinetu:

- 1) podpisuje, poza przypadkami określonymi w § 12 ust. 2 i 4 regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 26 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 19 września 2017 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG poz. 45 oraz z 2018 r. poz. 37, 95 i 101), zwanego dalej „regulaminem organizacyjnym WUG”, dokumenty przygotowane w Gabinetecie;
- 2) parafuje projekty dokumentów:
 - a) przygotowanych w Gabinetecie,
 - b) przekazanych do Gabinetu w celu zaparafowania.

2. Podpisywanie oraz parafowanie dokumentów przez osobę wyznaczoną do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w imieniu Dyrektora Gabinetu w czasie jego nieobecności lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków następuje z klauzulą „w zastępstwie Dyrektora”, oznaczaną skrótem „w z. dyr.”, z użyciem pieczętki imiennej pracownika Wyższego Urzędu Górniczego.

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

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

§ 7. Do kompetencji Dyrektora Gabinetu należy realizacja zadań Gabinetu, nienależących do kompetencji pozostałych stanowisk w Gabinetecie.

§ 8. Do kompetencji stanowisk do spraw merytorycznych należą:

- 1) zadania określone w § 17 ust. 1 pkt 2–6 i 8–10 regulaminu organizacyjnego WUG;
- 2) dodatkowe zadania określone w opisach stanowisk pracy.

§ 9. Do kompetencji Sekretariatu Prezesa i Wiceprezesów Wyższego Urzędu Górniczego należą zadania określone w § 17 ust. 1 pkt 1 i 7 regulaminu organizacyjnego WUG.

§ 10. Stanowiska wchodzące w skład Gabinetu są obowiązane do współpracy w zakresie realizacji zadań Gabinetu.