

Katowice, dnia 3 września 2019 r.

Poz. 63

ZARZĄDZENIE Nr 6

DYREKTORA GENERALNEGO WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 3 września 2019 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 2018 r. poz. 1559 oraz z 2019 r. poz. 730) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 1 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 2 kwietnia 2019 r. w sprawie regulaminów organizacyjnych komórek Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG poz. 22) załącznik nr 4 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego:
Krystyna Samek-Skwara

Załącznik do zarządzenia nr 6 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 3 września 2019 r. (poz. 63)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY DEPARTAMENTU WARUNKÓW PRACY I SZKOLENIA

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

§ 2. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Departamentu:

- 1) Dyrektor Departamentu (symbol D);
- 2) Zastępca Dyrektora Departamentu (symbol VD);
- 3) Zespół do spraw Czynników Szkodliwych i Uciążliwych dla Zdrowia (symbol Z I);
- 4) Zespół do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Szkoleń (symbol Z II);
- 5) Zespół do spraw Planowania oraz Statystyki (symbol Z III);
- 6) Zespół do spraw Pogotowia Technicznego (symbol Z IV);
- 7) stanowisko do spraw obsługi sekretariatu (symbol SEK).

§ 3. Dyrektor Departamentu kieruje Departamentem przy pomocy Zastępcy Dyrektora Departamentu.

§ 4. Zastępca Dyrektora Departamentu zastępuje Dyrektora Departamentu w czasie jego nieobecności lub czasowej niemożności wykonywania obowiązków przez Dyrektora Departamentu, w sprawach niezastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Dyrektora Departamentu.

§ 5. 1. Dyrektorowi Departamentu podlegają bezpośrednio:

- 1) Zastępca Dyrektora Departamentu;
- 2) Zespół do spraw Pogotowia Technicznego;
- 3) stanowisko do spraw obsługi sekretariatu.

2. Zastępcy Dyrektora Departamentu podlegają bezpośrednio zespoły wymienione w § 2 pkt 3–5.

§ 6. 1. Osoba kierownictwa Departamentu jest odpowiedzialna za całokształt spraw podległego jej bezpośrednio zespołu.

2. Do obowiązków i uprawnień osoby kierownictwa Departamentu należą w szczególności:

- 1) organizowanie pracy podległego jej bezpośrednio zespołu stosownie do wykonywanych zadań;
- 2) nadzorowanie stosowania nowoczesnych form, metod i technik pracy w podległym jej bezpośrednio zespole;
- 3) uczestniczenie w sprawowaniu kontroli zarządczej, w zakresie zadań realizowanych przez podległy jej bezpośrednio zespół;
- 4) nadzorowanie prawidłowego i terminowego wykonywania obowiązków przez pracowników podległego jej bezpośrednio zespołu, przestrzegania przepisów prawa, porządku i dyscypliny pracy oraz ochrony danych osobowych;
- 5) udzielanie, udostępnianie lub przekazywanie informacji oraz materiałów o charakterze jawnym, w zakresie kompetencji podległego jej bezpośrednio zespołu;
- 6) prowadzenie, w zakresie kompetencji podległego jej bezpośrednio zespołu, uzgodnień, w sprawach wymagających współpracy, z komórkami organizacyjnymi, samodzielnymi wydziałami i samodzielnymi stanowiskami w Wyższym Urzędzie Górniczym, zwanym dalej „WUG”, oraz innymi urzędami górniczymi;
- 7) zarządzanie zasobami ludzkimi w odniesieniu do pracowników podległego jej bezpośrednio zespołu, w zakresie niezastrzeżonym w ramach Departamentu dla Dyrektora Departamentu.

§ 7. 1. Dyrektor Departamentu:

- 1) podpisuje, poza przypadkami określonymi w § 6 ust. 3 oraz § 12 ust. 2 i 4 regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 12 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 1 kwietnia 2019 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG poz. 19), zwanego dalej „regulaminem organizacyjnym WUG”:
 - a) dokumenty wewnętrzne dotyczące Departamentu,
 - b) dokumenty parafowane przez Zastępcę Dyrektora Departamentu,
 - c) dokumenty przygotowane przez pracowników podległego mu bezpośrednio zespołu;
- 2) parafuje projekty dokumentów:
 - a) przygotowanych przez pracowników podległego mu bezpośrednio zespołu,
 - b) przekazanych do Departamentu w celu zaparafowania, w zakresie kompetencji podległego mu bezpośrednio zespołu.

2. Zastępca Dyrektora Departamentu:

- 1) podpisuje, poza przypadkami określonymi w § 6 ust. 3 oraz § 12 ust. 2 i 5 regulaminu organizacyjnego WUG, dokumenty przygotowane przez pracowników podległego mu bezpośrednio zespołu;
- 2) parafuje projekty dokumentów:
 - a) przygotowanych przez pracowników podległego mu bezpośrednio zespołu,
 - b) przekazanych do Departamentu w celu zaparafowania, w zakresie kompetencji podległego mu bezpośrednio zespołu.

3. Podpisywanie oraz parafowanie dokumentów przez osobę wyznaczoną do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w imieniu Dyrektora Departamentu w czasie jego nieobecności lub czasowej niemożności wykonywania obowiązków zarówno przez Dyrektora Departamentu, jak i przez Zastępcę Dyrektora Departamentu, następuje z klauzulą „w zastępstwie Dyrektora”, oznaczaną skrótem „wz. dyr.”, z użyciem pieczętki imiennej pracownika WUG.

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

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

§ 9. Do kompetencji Zespołu do spraw Czynników Szkodliwych i Uciążliwych dla Zdrowia należy wykonywanie zadań Departamentu w odniesieniu do:

- 1) zwalczania czynników szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia w ruchu zakładów górniczych albo zakładów;
- 2) środków ochrony indywidualnej, z wyjątkiem sprzętu ochrony układu oddechowego typu ucieczkowego;
- 3) odzieży roboczej;
- 4) koordynowania oceny dokumentów powstałych w wyniku analizy stanów faktycznych i przyczyn zgonów naturalnych zaistniałych w ruchu zakładów górniczych albo zakładów;
- 5) analizowania przyczyn:
 - a) chorób zawodowych związanych z wykonywaniem czynności w ruchu zakładów górniczych albo zakładów,
 - b) zgonów naturalnych zaistniałych w ruchu zakładów górniczych albo zakładów;
- 6) analizowania, w zakresie właściwości Zespołu, przyczyn i okoliczności zaistniałych w górnictwie wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych oraz niebezpiecznych zdarzeń, w tym:
 - a) ustalania głównych przyczyn wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych, zaistniałych w ruchu zakładów górniczych albo zakładów,
 - b) opracowywania wniosków profilaktycznych;
- 7) opracowywania planów wykonywania czynności pogotowia technicznego WUG;

8) udziału w nadzorze nad prowadzeniem akcji ratowniczych, w zakresie właściwości Zespołu.

§ 10. Do kompetencji Zespołu do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Szkoleń należą:

1) wykonywanie zadań Departamentu w odniesieniu do:

- a) oceny ryzyka zawodowego oraz dokumentu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
- b) działalności służb bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach górniczych albo zakładach,
- c) rozpatrywania spraw dotyczących telefonu interwencyjnego,
- d) analizowania, w zakresie właściwości Zespołu, przyczyn i okoliczności zaistniałych w górnictwie wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych oraz niebezpiecznych zdarzeń, w tym:
 - ustalania głównych przyczyn wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych, zaistniałych w ruchu zakładów górniczych albo zakładów,
 - opracowywania wniosków profilaktycznych,
- e) analizowania:
 - sposobu wykorzystywania informacji o zaistniałych w górnictwie wypadkach oraz niebezpiecznych zdarzeniach,
 - sposobu realizacji wniosków ustalonych po zaistniałych katastrofach i wypadkach zbiorowych,
- f) szkolenia osób wykonujących czynności w ruchu zakładu górniczego albo zakładu,
- g) udziału w nadzorze nad prowadzeniem akcji ratowniczych, w zakresie właściwości Zespołu;

2) współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w zakresie działań prewencyjnych zmierzających do ograniczenia ryzyka zaistnienia wypadków i niebezpiecznych zdarzeń związanych z zagrożeniami występującymi w górnictwie.

§ 11. Do kompetencji Zespołu do spraw Planowania oraz Statystyki należy wykonywanie zadań Departamentu w odniesieniu do:

- 1) prowadzenia spraw z zakresu planowania działalności oraz zarządzania ryzykiem w urzędach górniczych;
- 2) prowadzenia – na zlecenie i potrzeby Inspektora Ochrony Danych – spraw dotyczących ochrony danych osobowych, niezastrzeżonych do właściwości Departamentu Prawnego lub Inspektora Ochrony Danych;
- 3) statystycznego opracowywania danych o:
 - a) zdarzeniach zaistniałych w ruchu zakładów górniczych albo zakładów,
 - b) działalności represyjnej organów nadzoru górniczego,
 - c) czynnościach inspekcyjno-technicznych wykonywanych przez pracowników urzędów górniczych, w tym na potrzeby analizy działalności inspekcyjno-technicznej organów nadzoru górniczego;
- 4) prowadzenia ewidencji zakładów górniczych, w tym ewidencji zatrudnienia i wydobywania;
- 5) redagowania działu „Statystyki” na stronie internetowej WUG;
- 6) przygotowywania materiałów na potrzeby statystyki i sprawozdawczości oraz prowadzenia działalności informacyjnej, w szczególności:
 - a) przygotowywania raportów tygodniowych i dobowych o stanie bezpieczeństwa pracy w górnictwie dla osób kierownictwa WUG,
 - b) prowadzenia elektronicznej ewidencji zaistniałych wypadków, zgonów naturalnych oraz niebezpiecznych zdarzeń w dedykowanym systemie teleinformatycznym oraz wewnętrznych bazach danych,
 - c) sporządzania kwartalnych informacji o wypadkach, zdarzeniach oraz działalności nadzorczej w polskim górnictwie, przesyłanych do innych instytucji,
 - d) sporządzania ilościowego zestawienia zakładów objętych nadzorem urzędów górniczych oraz podmiotów wykonujących powierzone czynności w ruchu zakładów górniczych albo zakładów według stanu na dzień 31 grudnia, z uwzględnieniem zatrudnienia,
 - e) przesyłania do urzędów górniczych i zakładów górniczych w postaci elektronicznej bieżącej informacji o wypadkach i niebezpiecznych zdarzeniach;

- 7) inicjowania i koordynowania działań WUG na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 8) koordynowania spraw związanych z pozyskiwaniem i wykorzystaniem przez WUG środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych, z wyjątkiem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

§ 12. Do kompetencji Zespołu do spraw Pogotowia Technicznego należą:

- 1) pełnienie służby dyspozytorskiej w WUG;
- 2) obsługa centrali telefonicznej.

§ 13. Do kompetencji zespołów Departamentu, zgodnie z ich właściwością, należą:

- 1) udział w redagowaniu rocznej „Oceny stanu bezpieczeństwa pracy, ratownictwa górniczego oraz bezpieczeństwa powszechnego w związku z działalnością górniczo-geologiczną”;
- 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;
- 3) udział w badaniach mających na celu ustalenie stanu faktycznego i przyczyn niebezpiecznego zdarzenia lub wypadku, zaistniałego w ruchu zakładu górniczego;
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych w pierwszej instancji w odniesieniu do:
 - a) wyrażania zgody na odstąpienie od określonych wymagań przewidzianych w przepisach wydanych na podstawie art. 120 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2019 r. poz. 868, 1214 i 1495), zwanej dalej „Pgg”,
 - b) spraw określonych w art. 171 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz art. 172 ust. 2 Pgg;
- 5) rozpatrywanie spraw wynikających z interwencji i listów, których przedmiotem jest działalność przedsiębiorców oraz innych podmiotów lub jednostek, podlegająca nadzorowi i kontroli organów nadzoru górniczego;
- 6) udział pod względem merytorycznym w prowadzeniu postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących:
 - a) zakazu wykonywania określonych czynności w zakresie górnictwa lub ratownictwa górniczego,
 - b) kar pieniężnych,
 - c) uznawania kwalifikacji do wykonywania górniczych zawodów regulowanych;
- 7) rozpatrywanie pod względem merytorycznym odwołań od decyzji wydanych przez dyrektorów okręgowych urzędów górniczych albo dyrektora Specjalistycznego Urzędu Górniczego, a także zażaleń na postanowienia wydane przez dyrektorów okręgowych urzędów górniczych albo dyrektora Specjalistycznego Urzędu Górniczego;
- 8) udział pod względem merytorycznym w prowadzeniu postępowań w sprawach o wykroczenia;
- 9) udział w opracowywaniu oraz opiniowaniu projektów aktów normatywnych;
- 10) udzielanie informacji publicznej.

§ 14. Do kompetencji stanowiska do spraw obsługi sekretariatu należy obsługa kancelaryjno-biurowa realizacji zadań Departamentu.

§ 15. Spory kompetencyjne pomiędzy zespołami rozstrzyga Dyrektor Departamentu.

§ 16. Dyrektor Departamentu, w uzasadnionych przypadkach, może wskazać do załatwienia sprawy inny zespół, osobę należącą do innego zespołu albo objąć sprawę swoim bezpośrednim nadzorem.

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

§ 18. Pracownicy Departamentu są obowiązani do ścisłego przestrzegania zakresów czynności ustalonych przez Dyrektora Departamentu.

§ 19. W sprawach nieujętych w regulaminie organizacyjnym Departamentu, a niezbędnych do prawidłowej pracy komórki, Dyrektor Departamentu wydaje stosowne polecenia służbowe.