

**ZARZĄDZENIE Nr 19**

**PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO**

z dnia 24 lipca 2024 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 2024 r. poz. 1050) zarządza się, co następuje:

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

**§ 2.** Pozostają w mocy:

1) upoważnienia do:

- a) dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w imieniu Wiceprezesa Wyższego Urzędu Górniczego albo Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego, udzielone na podstawie przepisów dotychczasowego regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego,
- b) nadawania wizy, 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 2019 r. poz. 1461), przy skierowaniu aktu prawnego do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wyższego Urzędu Górniczego,
- c) podpisywania Dziennika Urzędowego Wyższego Urzędu Górniczego;

2) wyznaczenia do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w imieniu dyrektora komórki organizacyjnej, dokonane na podstawie przepisów dotychczasowego regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego.

**§ 3. 1.** Dotychczasowe, określone poza regulaminem organizacyjnym Wyższego Urzędu Górniczego, zadania i kompetencje:

- 1) Departamentu Infrastruktury Podstawowej Zakładów Górniczych oraz Departamentu Energomechanicznego, z wyjątkiem zadań i kompetencji dotyczących spraw informatycznych, przechodzą do właściwości Departamentu Energomechanicznego i Infrastruktury Podstawowej;
- 2) Departamentu Energomechanicznego, dotyczące spraw informatycznych, przechodzą do właściwości Biura Administracyjno-Gospodarczego;
- 3) Departamentu Górnictwa, z wyjątkiem zadań i kompetencji dotyczących górnictwa otworowego i wiertnictwa, przechodzą do właściwości Departamentu Górnictwa Podziemnego i Odkrywkowego;
- 4) Departamentu Górnictwa, dotyczące górnictwa otworowego i wiertnictwa, przechodzą do właściwości Departamentu Ochrony Środowiska, Gospodarki Złożem i Wiertnictwa;
- 5) Biura Komunikacji Społecznej przechodzą do właściwości Samodzielnego Wydziału Organizacyjnego – Gabinetu Prezesa;

6) Samodzielnego Wydziału Organizacyjnego:

a) dotyczące:

- obiegu i archiwizowania dokumentów,
- zamówień publicznych w zakresie biletów lotniczych i kolejowych, miejsc hotelowych, polis ubezpieczeniowych i wiz,

b) wykonywane przez Sekretariat Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego

- przechodzą do właściwości Biura Administracyjno-Gospodarczego;

7) Samodzielnego Wydziału Organizacyjnego, w zakresie innym, niż określony w pkt 6, przechodzą do właściwości Samodzielnego Wydziału Organizacyjnego – Gabinetu Prezesa.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do dotychczasowych, określonych poza regulaminem organizacyjnym Wyższego Urzędu Górniczego, obowiązków i uprawnień:

1) dyrektorów:

- a) Departamentu Infrastruktury Podstawowej Zakładów Górniczych,
- b) Departamentu Energomechanicznego,
- c) Departamentu Górnictwa,
- d) Biura Komunikacji Społecznej

oraz innych osób wykonujących obowiązki służbowe w tych komórkach organizacyjnych;

2) naczelnika Samodzielnego Wydziału Organizacyjnego oraz innych osób wykonujących obowiązki służbowe w tym wydziale.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 7 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 23 stycznia 2023 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG z 2023 r. poz. 37 i 86 oraz z 2024 r. poz. 4 i 21).

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia 1 lipca 2024 r.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:  
*Piotr Litwa*

Załącznik do zarządzenia nr 19 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 24 lipca 2024 r. (Dz. Urz. WUG poz. 30)

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

§ 1. Regulamin organizacyjny Wyższego Urzędu Górniczego, zwanego dalej „WUG”, określa tryb pracy WUG oraz zakres zadań komórek organizacyjnych, samodzielnego wydziału i samodzielnych stanowisk, wymienionych w § 2 ust. 1 i 2 statutu Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącego załącznik do zarządzenia Ministra Przemysłu z dnia 1 lipca 2024 r. w sprawie nadania statutu Wyższemu Urzędowi Górniczemu (Dz. Urz. Min. Przem. poz. 5), zwanych dalej „komórkami WUG”, a także stanowisk oraz osób realizujących zadania określone w przepisach o ochronie danych osobowych, przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisach prawa prasowego albo przepisach o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

§ 2. 1. Osobami kierownictwa WUG są:

- 1) Prezes WUG, zwany dalej „Prezesem”;
- 2) Wiceprezesa WUG, zwani dalej „Wiceprezesami”;
- 3) Dyrektor Generalny WUG, zwany dalej „Dyrektorem Generalnym”.

2. Osobami kierownictwa komórek WUG, wymienionych w § 2 ust. 1 statutu Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącego załącznik do zarządzenia Ministra Przemysłu z dnia 1 lipca 2024 r. w sprawie nadania statutu Wyższemu Urzędowi Górniczemu, są:

- 1) dyrektorzy komórek WUG;
- 2) w przypadkach określonych w regulaminach organizacyjnych tych komórek – zastępcy dyrektorów komórek WUG.

3. Osobą kierownictwa Samodzielnego Wydziału Organizacyjnego – Gabinetu Prezesa, zwanego dalej „Gabinetem Prezesa”, jest naczelnik wydziału.

§ 3. 1. Ustala się następujące symbole osób kierownictwa WUG:

- 1) Prezes – P;
- 2) Wiceprezesa – PVG i PVO;
- 3) Dyrektor Generalny – PDG.

2. Ustala się następujące symbole komórek WUG:

- 1) Departament Energomechaniczny i Infrastruktury Podstawowej – GEM;
- 2) Departament Górnictwa Podziemnego i Odkrywkowego – GG;
- 3) Departament Ochrony Środowiska, Gospodarki Złożem i Wiertnictwa – OSG;
- 4) Departament Prawny – PR;
- 5) Departament Warunków Pracy i Szkolenia – WPS;
- 6) Biuro Administracyjno-Gospodarcze – BAG;
- 7) Biuro – Archiwum Dokumentacji Mierniczo-Geologicznej – AD;
- 8) Biuro Budżetowo-Finansowe, Kadr i Szkolenia – BBF;
- 9) Gabinet Prezesa – GP;
- 10) Samodzielne Stanowisko do spraw Audytu Wewnętrznego – AW;
- 11) Samodzielne Stanowisko do spraw Kontroli – SK;
- 12) Samodzielne Stanowisko do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Obronności i Zarządzania Kryzysowego – OIN.

3. Ustala się następujące stanowiska oraz osoby realizujące zadania określone w przepisach o ochronie danych osobowych, przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisach prawa prasowego albo przepisach o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, a także symbole tych stanowisk oraz osób:

- 1) Inspektor Ochrony Danych – IOD;
- 2) Służba Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Urzędach Górniczych – BHP;
- 3) Rzecznik Prasowy Prezesa – RP;
- 4) Koordynator do spraw Dostępności w WUG – KD.

§ 4. 1. Prezesowi podlegają bezpośrednio:

- 1) Wiceprezesa;
- 2) Dyrektora Generalnego;
- 3) Samodzielne Stanowisko do spraw Audytu Wewnętrznego;
- 4) Samodzielne Stanowisko do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Obronności i Zarządzania Kryzysowego;
- 5) Inspektor Ochrony Danych;
- 6) Rzecznik Prasowy Prezesa;
- 7) Koordynator do spraw Dostępności w WUG;
- 8) doradcy Prezesa.

2. Prezes sprawuje bezpośredni nadzór merytoryczny nad:

- 1) Departamentem Prawnym;
- 2) Biurem Budżetowo-Finansowym, Kadr i Szkolenia – w zakresie spraw związanych z powołaniem i odwołaniem dyrektorów okręgowych urzędów górniczych, zwanych dalej „OUG”, oraz ich zastępców;
- 3) Gabinetem Prezesa;
- 4) Samodzielnym Stanowiskiem do spraw Kontroli.

§ 5. 1. Powierza się obowiązki Prezesa w zakresie gospodarki finansowej:

- 1) Dyrektorowi Generalnemu – w odniesieniu do samodzielnego zaciągania zobowiązań finansowych oraz przeznaczania środków finansowych na poszczególne wydatki, zgodnie z klasyfikacją budżetową;
- 2) dyrektorom OUG – w odniesieniu do samodzielnego zaciągania zobowiązań finansowych oraz przeznaczania środków finansowych na poszczególne wydatki, zgodnie z klasyfikacją budżetową, przekazanych OUG na rachunek pomocniczy na nabywanie rzeczy i usług, zgodnie z procedurami określonymi w:
  - a) wydanych przez Prezesa przepisach w sprawie dokonywania przez urzędy górnicze wydatków publicznych z tytułu umów nieobjętych przepisami o zamówieniach publicznych – do wysokości mniejszej jednorazowo niż 50 000 zł,
  - b) wydanych przez Dyrektora Generalnego przepisach w sprawie szkoleń pracowników wykonujących obowiązki służbowe w urzędach górniczych.

2. Przepisy ust. 1 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 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.<sup>1)</sup>).

§ 6. 1. Wiceprezesa:

- 1) sprawują bezpośredni nadzór nad dyrektorami OUG;
- 2) nadzorują, koordynują i kontrolują działalność OUG w zakresie zadań organów nadzoru górniczego;
- 3) sprawują bezpośredni nadzór merytoryczny nad:
  - a) Departamentem Energomechanicznym i Infrastruktury Podstawowej,
  - b) Departamentem Górnictwa Podziemnego i Odkrywkowego,

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872 oraz z 2024 r. poz. 858 i 1089.

- c) Departamentem Ochrony Środowiska, Gospodarki Złożem i Wiertnictwa,
  - d) Departamentem Warunków Pracy i Szkolenia,
  - e) Biurem – 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. Prezes dokonuje rozdziału zadań pomiędzy Wiceprezesami, w tym określa kolejność zastępowania go przez Wiceprezesów.

3. Wiceprezes może upoważnić osoby kierownictwa komórek WUG, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór merytoryczny, oraz innych pracowników wykonujących obowiązki służbowe w tych komórkach do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w jego imieniu.

#### § 7. 1. Zadania Dyrektora Generalnego określają:

- 1) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 409);
- 2) ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164).

2. Dyrektorowi Generalnemu podlegają bezpośrednio:

- 1) Służba Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Urzędach Górniczych;
- 2) Sekretariat Dyrektora Generalnego – w zakresie:
  - a) nadzorowania i koordynowania realizacji w urzędach górniczych kontroli zarządczej,
  - b) obsługi organizacyjnej oraz kancelaryjno-biurowej wykonywania zadań Dyrektora Generalnego,
  - c) obsługi kancelaryjno-biurowej Służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Urzędach Górniczych.

3. Dyrektor Generalny sprawuje bezpośredni nadzór merytoryczny nad:

- 1) Biurem Administracyjno-Gospodarczym;
- 2) Biurem Budżetowo-Finansowym, Kadr i Szkolenia, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2 pkt 2.

4. Dyrektor Generalny wykonuje czynności polecane przez Prezesa, w sprawach niewymienionych w ust. 1–3.

5. Dyrektor Generalny prowadzi ewidencję:

- 1) dodatkowego zatrudnienia:
  - a) członków korpusu służby cywilnej wykonujących obowiązki służbowe w WUG,
  - b) urzędników państwowych wykonujących obowiązki służbowe w WUG,
  - c) dyrektorów oraz zastępców dyrektorów OUG;
- 2) podejmowania zajęć zarobkowych przez:
  - a) osoby zajmujące w WUG wyższe stanowiska w służbie cywilnej,
  - b) urzędników służby cywilnej wykonujących obowiązki służbowe w WUG,
  - c) dyrektorów oraz zastępców dyrektorów OUG.

6. Dyrektor Generalny może upoważnić osoby kierownictwa komórek WUG, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór merytoryczny, oraz innych pracowników wykonujących obowiązki służbowe w tych komórkach do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w jego imieniu.

7. Dyrektor Generalny może upoważnić dyrektorów OUG do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w jego imieniu, z wyłączeniem dokonywania wydatków publicznych o wysokości jednorazowo równej lub przekraczającej 50 000 zł.

§ 8. Schemat organizacyjny WUG jest opracowywany przez Gabinet Prezesa w oparciu o przepisy niniejszego regulaminu oraz upowszechniany na stronie internetowej WUG i w Biuletynie Informacji Publicznej WUG.

§ 9. 1. Dyrektor komórki WUG kieruje tą komórką samodzielnie albo przy pomocy swojego zastępcy (zastępców).

2. Naczelnik Gabinetu Prezesa kieruje tą komórką samodzielnie.

3. W przypadku nieobsadzenia stanowiska dyrektora komórki WUG, Dyrektor Generalny, w uzgodnieniu z Prezesem, może wyznaczyć, do czasu obsadzenia tego stanowiska, zastępcę dyrektora tej komórki, a jeżeli nie istnieje w niej stanowisko zastępcy dyrektora – pracownika wykonującego obowiązki służbowe w tej komórce, do wykonywania określonych obowiązków i uprawnień dyrektora tej komórki.

4. W przypadku nieobsadzenia stanowiska naczelnika Gabinetu Prezesa, Dyrektor Generalny, w uzgodnieniu z Prezesem, może wyznaczyć, do czasu obsadzenia tego stanowiska, pracownika wykonującego obowiązki służbowe w tej komórce do wykonywania określonych obowiązków i uprawnień naczelnika tej komórki.

5. Dyrektor komórki WUG wyznacza pracownika wykonującego obowiązki służbowe w tej komórce 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 Gabinetu Prezesa wyznacza pracownika wykonującego obowiązki służbowe w tej komórce do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w jego imieniu w czasie nieobecności lub czasowej niemożności wykonywania obowiązków przez naczelnika tej komórki.

7. W przypadku braku możliwości wyznaczenia pracownika wykonującego obowiązki służbowe w komórce WUG przez dyrektora tej komórki w trybie, o którym mowa w ust. 5, Dyrektor Generalny wyznacza pracownika wykonującego obowiązki służbowe w tej komórce niebędącego zastępcą dyrektora tej komórki, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – innego pracownika wykonującego obowiązki służbowe w WUG, do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w imieniu dyrektora tej komórki w czasie nieobecności lub czasowej niemożności wykonywania obowiązków zarówno przez dyrektora, jak i przez zastępcę dyrektora tej komórki.

8. W przypadku braku możliwości wyznaczenia pracownika wykonującego obowiązki służbowe w Gabinetzie Prezesa przez naczelnika tej komórki w trybie, o którym mowa w ust. 6, Dyrektor Generalny wyznacza pracownika wykonującego obowiązki służbowe w tej komórce, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – innego pracownika wykonującego obowiązki służbowe w WUG, do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w imieniu naczelnika tej komórki w czasie nieobecności lub czasowej niemożności wykonywania obowiązków przez naczelnika tej komórki.

§ 10. 1. Dyrektorzy komórek WUG oraz naczelnik Gabinetu Prezesa są odpowiedzialni za całokształt spraw tych komórek, w tym za sprawną organizację i dyscyplinę pracy.

2. Do obowiązków i uprawnień dyrektora komórki WUG oraz naczelnika Gabinetu Prezesa należą w szczególności:

- 1) organizowanie pracy komórki WUG stosownie do wykonywanych zadań oraz wytyczanie kierunków pracy tej komórki;
- 2) wprowadzanie nowoczesnych form, metod i technik pracy w komórce WUG;
- 3) uczestniczenie w sprawowaniu kontroli zarządczej, w zakresie zadań realizowanych przez komórkę WUG;
- 4) nadzorowanie prawidłowego i terminowego wykonywania obowiązków przez podległych pracowników, przestrzegania przepisów prawa, porządku i dyscypliny pracy oraz ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych;
- 5) udzielanie, udostępnianie lub przekazywanie informacji oraz materiałów o charakterze jawnym;
- 6) uzgadnianie stanowisk z innymi komórkami WUG w sprawach wymagających współpracy;
- 7) reprezentowanie WUG w sprawach objętych zakresem zadań komórki WUG;
- 8) załatwianie spraw osobowych w odniesieniu do podległych pracowników, niezastrzeżonych do zakresu zadań Dyrektora Generalnego albo Biura Budżetowo-Finansowego, Kadry i Szkolenia;
- 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. Przepis ust. 2 pkt 8 stosuje się odpowiednio do:

- 1) Prezesa – w odniesieniu do Inspektora Ochrony Danych oraz doradców Prezesa;
- 2) Dyrektora Generalnego – w odniesieniu do Samodzielnego Stanowiska do spraw Audytu Wewnętrznego, Samodzielnego Stanowiska do spraw Kontroli, Samodzielnego Stanowiska do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Obronności i Zarządzania Kryzysowego oraz Służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Urzędach Górniczych.

4. Do obowiązków dyrektorów departamentów oraz naczelnika Gabinetu Prezesa należy udział w pracach zespołu redakcyjnego czasopisma Wyższego Urzędu Górniczego „Bezpieczeństwo Pracy i Ochrona Środowiska w Górnictwie”, zwanego dalej „czasopismem WUG”.

5. Do obowiązków dyrektorów departamentów, z wyjątkiem Departamentu Prawnego, należą:

- 1) ewidencjonowanie czynności inspekcyjno-technicznych wykonywanych przez pracowników wykonujących obowiązki służbowe w departamencie;
- 2) wykonywanie określonych czynności pogotowia technicznego WUG.

**§ 11. 1.** Dyrektor departamentu, dyrektor Biura – Archiwum Dokumentacji Mierniczo-Geologicznej oraz naczelnik Gabinetu Prezesa podlegają właściwej osobie kierownictwa WUG, a w zakresie spraw, o których mowa w art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej – Dyrektorowi Generalnemu.

2. Dyrektor Biura Administracyjno-Gospodarczego oraz dyrektor Biura Budżetowo-Finansowego, Kadr i Szkolenia podlegają Dyrektorowi Generalnemu.

**§ 12. 1.** Prezes podpisuje:

- 1) akty normatywne o charakterze wewnętrznym;
- 2) projekt i wykonanie budżetu w części budżetu państwa, której jest dysponentem;
- 3) decyzje oraz postanowienia wydawane w pierwszej i drugiej instancji oraz w wyniku rozpoznania wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy;
- 4) świadectwa stwierdzające kwalifikacje, o których mowa w art. 58 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2023 r. poz. 633, 1688 i 2029 oraz z 2024 r. poz. 834), zwanej dalej „Pgg”;
- 5) opinie w sprawach przeznaczenia środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na finansowanie potrzeb górnictwa;
- 6) świadectwa nadania materiałom wybuchowym przeznaczonym do użytku cywilnego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej numeru identyfikacyjnego materiału wybuchowego przeznaczonego do użytku cywilnego;
- 7) akty powołania i odwołania dyrektorów OUG oraz ich zastępców;
- 8) pełnomocnictwa oraz upoważnienia;
- 9) pisma oraz inne dokumenty:
  - a) ustalające zasadnicze kierunki działania urzędów górniczych,
  - b) kierowane do osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, kierowników central organizacji politycznych, gospodarczych, związkowych i społecznych,
  - c) kierowane do organów nadzoru górniczego za granicą,
  - d) w sprawach wniosków legislacyjnych oraz w sprawach legislacyjnych prowadzonych na podstawie upoważnienia ministra sprawującego nadzór nad Prezesem;
- 10) dokumenty związane z wykonywaniem:
  - a) zadań w zakresie ochrony informacji niejawnych,
  - b) zadań obronnych,
  - c) zadań w zakresie zarządzania kryzysowego.

2. Podpisywanie przez Wiceprezesów, Dyrektora Generalnego, a także dyrektorów komórek WUG, ich zastępców oraz naczelnika Gabinetu Prezesa, z upoważnienia Prezesa, aktów, decyzji, postanowień, pism oraz innych dokumentów wymienionych w ust. 1 następuje z klauzulą „z upoważnienia Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego”.

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

4. Dyrektorzy komórek WUG oraz naczelnik Gabinetu Prezesa, poza przypadkami określonymi w ust. 2 oraz § 6 ust. 3 i § 7 ust. 6, podpisują pisma oraz inne dokumenty związane z zakresem zadań tych komórek, z wyjątkiem pism oraz innych dokumentów zastrzeżonych obowiązującymi przepisami dla Głównego Księgowego WUG.

5. Zastępcy dyrektorów komórek WUG, poza przypadkami określonymi w ust. 2 oraz § 6 ust. 3 i § 7 ust. 6, 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.

6. Pracownicy wykonujący obowiązki służbowe w komórkach WUG, niebędący osobami kierownictwa tych komórek, podpisują pisma oraz inne dokumenty związane z zakresem zadań tych komórek w zakresie określonym w regulaminach organizacyjnych tych komórek.

7. Podpisywanie przez Wiceprezesów, w zastępstwie Prezesa, aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym następuje z klauzulą „w zastępstwie Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego”.

8. Prezes nadaje 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 2019 r. poz. 1461), przy skierowaniu aktu prawnego do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym WUG. Prezes może upoważnić do nadawania tej wizy osobę kierownictwa komórki WUG lub innego pracownika wykonującego obowiązki służbowe w WUG.

9. Dzienniki Urzędowe WUG są podpisywane przez osobę kierownictwa komórki WUG lub innego pracownika wykonującego obowiązki służbowe w WUG, działających na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezesa.

**§ 13.** Komórki WUG, przygotowujące projekt załatwienia sprawy, która dotyczy zakresów zadań także innych komórek WUG, są obowiązane uzgodnić ten projekt z tymi komórkami. Spory są rozstrzygane przez właściwą osobę kierownictwa WUG.

**§ 14. 1.** Do zadań komórek WUG, w granicach ich właściwości, należą:

- 1) nadzorowanie i koordynowanie działalności OUG;
- 2) przeprowadzanie kontroli OUG;
- 3) udzielanie OUG wytycznych, konsultacji oraz innej niezbędnej pomocy w ich działalności;
- 4) uczestniczenie w działaniach związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej;
- 5) współpraca z innymi organami i urzędami, z instytucjami, jednostkami naukowymi i innymi jednostkami oraz ze związkami zawodowymi, organizacjami pracodawców i innymi podmiotami;
- 6) reprezentowanie Prezesa, w zakresie przez niego określonym;
- 7) inicjowanie oraz opracowywanie projektów rozwiązań prawnych związanych z działalnością urzędów górniczych;
- 8) opiniowanie projektów aktów normatywnych, Polskich Norm oraz norm europejskich związanych z działalnością urzędów górniczych;
- 9) analizowanie aktów prawnych należących do ich właściwości, pod względem aktualności, celowości i skuteczności;
- 10) prowadzenie albo udział w prowadzeniu postępowań administracyjnych w ramach właściwości Prezesa oraz wykonywanie innych, określonych w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572), zwanej dalej „Kpa”, czynności w ramach właściwości Prezesa;
- 11) prowadzenie albo udział w prowadzeniu postępowań w sprawach o wykroczenia w ramach właściwości Prezesa;
- 12) prowadzenie działalności informacyjnej, doskonalenia zawodowego oraz szkoleń pracowników wykonujących obowiązki służbowe w urzędach górniczych;



- 13) udział w prowadzeniu działalności promocyjnej i informacyjnej Prezesa w zakresie związanym z właściwością organów nadzoru górniczego, w tym:
  - a) udział w opracowywaniu materiałów informacyjnych na temat działalności organów nadzoru górniczego,
  - b) udział w prowadzeniu działalności wydawniczej mającej na celu promocję bezpieczeństwa i higieny pracy w górnictwie, przez:
    - 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) opracowywanie materiałów informacyjnych dla potrzeb aktualizacji oraz bieżące aktualizowanie strony internetowej WUG, Biuletynu Informacji Publicznej WUG oraz extranetu urzędów górniczych;
- 14) udział 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) opracowywanie planów pracy i raportów z ich wykonania oraz sporządzanie koniecznych analiz i informacji w zakresie niezbędnym do realizacji nałożonych zadań;
- 16) weryfikowanie tłumaczeń tekstów zamawianych przez WUG;
- 17) załatwianie spraw wynikających ze skarg, wniosków i petycji kierowanych do WUG;
- 18) rozpatrywanie spraw wynikających z interwencji i listów kierowanych do WUG, w szczególności interwencji i listów, których przedmiotem jest działalność przedsiębiorców oraz innych podmiotów lub jednostek, podlegająca nadzorowi i kontroli organów nadzoru górniczego;
- 19) prowadzenie spraw związanych z dostępem do informacji publicznej;
- 20) prowadzenie spraw związanych z ponownym wykorzystywaniem informacji sektora publicznego;
- 21) przygotowywanie merytorycznych założeń projektów umów cywilnoprawnych;
- 22) przygotowywanie materiałów na potrzeby statystyki, sprawozdawczości i kontroli;
- 23) prowadzenie spraw kancelaryjnych;
- 24) załatwianie spraw poleconych przez Prezesa, niewymienionych w pkt 1–23.

2. Komórki WUG uwzględniają problematykę osób ze szczególnymi potrzebami we wszystkich obszarach swojej działalności, wdrażają plan działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz udzielają niezbędnej pomocy merytorycznej i bieżącego wsparcia Koordynatorowi do spraw Dostępności w WUG.

3. W przypadkach wskazanych przez Prezesa lub właściwego Wiceprezesa, do zadań departamentów, w granicach ich właściwości, należy również ocena dokumentów powstałych w wyniku analizy stanów faktycznych i przyczyn zdarzeń zaistniałych w ruchu zakładów górniczych albo zakładów.

4. Do zadań departamentów, z wyjątkiem Departamentu Prawnego, w granicach ich właściwości, należą również:

- 1) wykonywanie czynności 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;
- 2) udział w:
  - a) badaniach mających na celu ustalenie stanów faktycznych i przyczyn zdarzeń zaistniałych w ruchu zakładów górniczych albo zakładów,
  - b) nadzorze nad prowadzeniem akcji ratowniczych;
- 3) współpraca z komitetami technicznymi, o których mowa w przepisach o normalizacji.

§ 15. Zadania komórek WUG, poza niniejszym regulaminem, określają również:

- 1) inne akty normatywne o charakterze wewnętrznym, wydawane przez:
  - a) Prezesa, w szczególności dotyczące organów opiniodawczych i doradczych,
  - b) Dyrektora Generalnego;
- 2) dokumenty zatwierdzone przez:
  - a) Prezesa, w szczególności dotyczące przyrządów kontrolno-pomiarowych zakupionych ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
  - b) Dyrektora Generalnego.

§ 16. Organizację wewnętrzną oraz podział zadań i kompetencji wewnątrz komórek WUG określają regulaminy organizacyjne tych komórek.

§ 17. Do zadań Departamentu Energomechanicznego i Infrastruktury Podstawowej należą:

- 1) nadzorowanie i koordynowanie działalności OUG oraz przeprowadzanie kontroli OUG, w odniesieniu do wyrobów stosowanych w ruchu zakładu górniczego albo zakładu, w tym:
  - a) maszyn, urządzeń i instalacji,
  - b) specjalistycznych narzędzi i przyrządów  
– w zakładach górniczych albo zakładach, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych dla Departamentu Górnictwa Podziemnego i Odkrywkowego, Departamentu Ochrony Środowiska, Gospodarki Żyłem i Wiertnictwa oraz Departamentu Warunków Pracy i Szkolenia;
- 2) wykonywanie zadań Prezesa, w szczególności w zakresie nadzoru i kontroli nad ruchem i likwidacją zakładów górniczych albo zakładów, w odniesieniu do wyrobów stosowanych w ruchu zakładu górniczego albo zakładu, w tym:
  - a) maszyn, urządzeń i instalacji,
  - b) specjalistycznych narzędzi i przyrządów  
– w zakładach górniczych albo zakładach, w tym prowadzenie w tym zakresie postępowań administracyjnych w pierwszej instancji, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych dla Departamentu Górnictwa Podziemnego i Odkrywkowego, Departamentu Ochrony Środowiska, Gospodarki Żyłem i Wiertnictwa, Departamentu Prawnego oraz Departamentu Warunków Pracy i Szkolenia;
- 3) wykonywanie zadań Prezesa, w szczególności w zakresie nadzoru i kontroli nad ruchem i likwidacją podziemnych zakładów górniczych, w odniesieniu do:
  - a) górniczych wyciągów szybowych,
  - b) urządzeń transportowych, których środki transportu poruszają się po torze o nachyleniu powyżej 45°, w wyrobiskach górniczych,
  - c) centrali i dyspozytorni wraz z systemami łączności, bezpieczeństwa i alarmowania oraz magistralnymi sieciami telekomunikacyjnymi,
  - d) stacji wentylatorów głównych,
  - e) wyposażenia szybów i szybików,
  - f) urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych wysokiego i średniego napięcia, zasilających obiekty, maszyny i urządzenia, o których mowa w lit. a–e  
– w tym prowadzenie w tym zakresie postępowań administracyjnych w pierwszej instancji, w szczególności w sprawach pozwoleń na oddanie do ruchu w podziemnym zakładzie górniczym tych obiektów, maszyn, urządzeń, instalacji i sieci, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych dla Departamentu Górnictwa Podziemnego i Odkrywkowego oraz Departamentu Prawnego;
- 4) wykonywanie zadań Prezesa, w szczególności w zakresie nadzoru i kontroli nad ruchem i likwidacją podziemnych zakładów górniczych, w odniesieniu do ochrony przeciwpożarowej:
  - a) szybów i szybików,

- b) obiektów, maszyn, urządzeń, instalacji i sieci, o których mowa w pkt 3,
  - c) obiektów budowlanych maszyn wyciągowych,
  - d) szybowych wież wyciągowych,
  - e) budynków nadszybi,
  - f) obiektów budowlanych urządzeń, o których mowa w pkt 3 lit. b,
  - g) wolnostojących budynków centrali, dyspozytorni, systemów oraz sieci, o których mowa w pkt 3 lit. c,
  - h) obiektów budowlanych stacji wentylatorów głównych,
  - i) obiektów budowlanych przeznaczonych dla urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych wysokiego i średniego napięcia, zasilających obiekty, maszyny i urządzenia, o których mowa w pkt 3 lit. a–e
- w tym prowadzenie w tym zakresie postępowań administracyjnych w pierwszej instancji, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych dla Departamentu Prawnego;
- 5) wykonywanie zadań Prezesa w odniesieniu do:
- a) uprawnień rzeczoznawcy do spraw ruchu zakładu górniczego, w zakresie grup I–XI, w tym prowadzenie w tym zakresie postępowań administracyjnych w pierwszej instancji,
  - b) prowadzenia wykazu osób, którym nadano uprawnienia rzeczoznawcy do spraw ruchu zakładu górniczego,
  - c) dopuszczania wyrobów do stosowania w zakładach górniczych, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych dla Departamentu Górnictwa Podziemnego i Odkrywkowego;
- 6) koordynowanie działalności innych komórek WUG, związanej z nadzorem i kontrolą nad ruchem i likwidacją podziemnych zakładów górniczych, w odniesieniu do:
- a) obiektów, maszyn, urządzeń, instalacji i sieci, o których mowa w pkt 3, oraz pozostałych maszyn, urządzeń i instalacji,
  - b) specjalistycznych narzędzi i przyrządów;
- 7) współpraca z właściwą komórką w Urzędzie Ochrony Konkurencji i Konsumentów w sprawach wykonywania w WUG zadań Prezesa jako organu wyspecjalizowanego w rozumieniu przepisów o systemie oceny zgodności albo organu nadzoru rynku w rozumieniu przepisów o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku, w odniesieniu do 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;
- 8) 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 górnictwymi oraz producentami maszyn i urządzeń dla górnictwa;
- 9) koordynowanie spraw związanych z normalizacją, w tym współpraca z Polskim Komitetem Normalizacyjnym.

**§ 18.** Do zadań Departamentu Górnictwa Podziemnego i Odkrywkowego należą:

- 1) nadzorowanie i koordynowanie działalności OUG oraz przeprowadzanie kontroli OUG, w odniesieniu do całokształtu zagadnień w zakresie nadzoru i kontroli nad ruchem i likwidacją podziemnych zakładów górniczych, odkrywkowych zakładów górniczych albo zakładów, z wyjątkiem zakładów wykonujących roboty geologiczne, o których mowa w art. 86 Pgg, w tym:
- a) analizy zjawisk dynamicznych wywołanych działalnością górnictwem,
  - b) ratownictwa górniczego,
  - c) szybów i szybików,
  - d) środków strzałowych i sprzętu strzałowego,
  - e) sprzętu ochrony układu oddechowego typu ucieczkowego
- z wyjątkiem spraw zastrzeżonych dla Departamentu Energomechanicznego i Infrastruktury Podstawowej, Departamentu Ochrony Środowiska, Gospodarki Złożem i Wiertnictwa oraz Departamentu Warunków Pracy i Szkolenia;
- 2) nadzorowanie i koordynowanie działalności OUG oraz przeprowadzanie kontroli OUG, w odniesieniu do całokształtu zagadnień w zakresie nadzoru i kontroli nad podmiotami zawodowo trudniącymi się ratownictwem górnictwem, w zakresie przestrzegania przez nie przepisów dotyczących ratownictwa górniczego;

- 3) wykonywanie zadań Prezesa, w odniesieniu do całokształtu zagadnień w zakresie nadzoru i kontroli nad ruchem i likwidacją podziemnych zakładów górniczych, odkrywkowych zakładów górniczych albo zakładów, z wyjątkiem zakładów wykonujących roboty geologiczne, o których mowa w art. 86 Pgg, w tym:
- a) analizy zjawisk dynamicznych wywołanych działalnością górnictwem,
  - b) ratownictwa górnictwem,
  - c) szybów i szybków,
  - d) środków strzałowych i sprzętu strzałowego,
  - e) sprzętu ochrony układu oddechowego typu ucieczkowego,
  - f) kwalifikacji, o których mowa w art. 58 ust. 2 pkt 1, 2 i 5–7 Pgg
- w tym prowadzenie w tym zakresie postępowań administracyjnych w pierwszej instancji, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych dla Departamentu Energomechanicznego i Infrastruktury Podstawowej, Departamentu Ochrony Środowiska, Gospodarki Żyłem i Wiertnictwa, Departamentu Prawnego, Departamentu Warunków Pracy i Szkolenia oraz, w zakresie likwidacji podziemnych zakładów górniczych, odkrywkowych zakładów górniczych albo zakładów, Biura – Archiwum Dokumentacji Mierniczo-Geologicznej;
- 4) wykonywanie zadań Prezesa, w odniesieniu do całokształtu zagadnień w zakresie nadzoru i kontroli nad podmiotami zawodowo trudniącymi się ratownictwem górnictwem, w zakresie przestrzegania przez nie przepisów dotyczących ratownictwa górnictwem;
- 5) wykonywanie zadań Prezesa w odniesieniu do uprawnień rzeczoznawcy do spraw ruchu zakładu górnictwem, w zakresie grup XII–XVI oraz XVIII–XXI, w tym prowadzenie w tym zakresie postępowań administracyjnych w pierwszej instancji;
- 6) koordynowanie działalności innych komórek WUG, związanej z nadzorem i kontrolą nad ruchem i likwidacją zakładów górniczych albo zakładów, w odniesieniu do tworzenia i funkcjonowania funduszu likwidacji zakładu górnictwem.

**§ 19.** Do zadań Departamentu Ochrony Środowiska, Gospodarki Żyłem i Wiertnictwa należą:

- 1) nadzorowanie i koordynowanie działalności OUG oraz przeprowadzanie kontroli OUG, w odniesieniu do:
- a) ochrony środowiska, w tym postępowania z odpadami, gospodarki wodnej oraz gospodarki terenami zajęтыми pod działalność górnictwem,
  - b) gospodarki żyłami kopalin w procesie ich wydobywania,
  - c) rekultywacji gruntów po działalności górnictwem,
  - d) geologii górnictwem oraz hydrogeologii, w tym rozpoznawania, zapobiegania i usuwania zagrożenia wodnego,
  - e) miernictwa górnictwem, ochrony powierzchni, monitoringu wpływów eksploatacji górnictwem oraz zapobiegania szkodom,
  - f) administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego, w tym projektowania i wykonywania robót budowlanych oraz utrzymania obiektów budowlanych na terenie zakładu górnictwem albo zakładu, w zakresie właściwości rzeczowej dyrektorów OUG,
  - g) planowania i zagospodarowania przestrzennego w odniesieniu do terenów górnictwem,
  - h) wydobywania kopalin otworami wiertniczymi,
  - i) podziemnego bezzbiornikowego magazynowania substancji metodą otworową,
  - j) podziemnego składowania odpadów metodą otworową,
  - k) robót geologicznych, o których mowa w art. 86 Pgg;
- 2) wykonywanie zadań Prezesa, w szczególności w zakresie nadzoru i kontroli nad ruchem i likwidacją zakładów górniczych albo zakładów, w odniesieniu do:
- a) ochrony środowiska, w tym postępowania z odpadami, gospodarki wodnej oraz gospodarki terenami zajęтыми pod działalność górnictwem,
  - b) gospodarki żyłami kopalin w procesie ich wydobywania,
  - c) rekultywacji gruntów po działalności górnictwem,

- d) geologii górniczej oraz hydrogeologii, w tym rozpoznawania, zapobiegania i usuwania zagrożenia wodnego,
  - e) miernictwa górniczego, ochrony powierzchni, monitoringu wpływów eksploatacji górniczej oraz zapobiegania szkodom,
  - f) administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego, w tym projektowania i wykonywania robót budowlanych oraz utrzymania obiektów budowlanych na terenie zakładu górniczego albo zakładu, w szczególności w odniesieniu do następujących obiektów budowlanych podziemnych zakładów górniczych:
    - obiektów budowlanych maszyn wyciągowych,
    - szybowych wież wyciągowych,
    - budynków nadszybi,
    - obiektów budowlanych urzędzeń, o których mowa w § 17 pkt 3 lit. b,
    - wolnostojących budynków centrali, dyspozytorni, systemów oraz sieci, o których mowa w § 17 pkt 3 lit. c,
    - obiektów budowlanych stacji wentylatorów głównych,
    - obiektów budowlanych przeznaczonych dla urzędzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych wysokiego i średniego napięcia, zasilających obiekty, maszyny i urządzenia, o których mowa w § 17 pkt 3 lit. a–e oraz § 18 pkt 3 lit. c,
  - g) wpływu eksploatacji górniczej na szyby i szybiki oraz geodezyjnych pomiarów:
    - obiektów budowlanych, o których mowa w lit. f,
    - obudów i zbrojenia szybów i szybików,
    - geometrii górniczych wyciągów szybowych,
  - h) poszukiwania, rozpoznawania lub wydobywania węglowodorów ze złóż w granicach obszarów morskich Rzeczypospolitej Polskiej,
  - i) podziemnego składowania dwutlenku węgla
    - w tym prowadzenie w tym zakresie postępowań administracyjnych w pierwszej instancji, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych dla Departamentu Prawnego;
- 3) wykonywanie zadań Prezesa w odniesieniu do:
- a) kwalifikacji do wykonywania czynności mierniczego górniczego i geologa górniczego,
  - b) uprawnień rzeczoznawcy do spraw ruchu zakładu górniczego, w zakresie grup XVII i XXII
    - w tym prowadzenie w tym zakresie postępowań administracyjnych w pierwszej instancji;
- 4) koordynowanie działalności innych komórek WUG, związanej z nadzorem i kontrolą nad ruchem i likwidacją zakładów górniczych albo zakładów prowadzących działalność polegającą na poszukiwaniu, rozpoznawaniu lub wydobywaniu węglowodorów ze złóż w granicach obszarów morskich Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie, w zakresie niezastrzeżonym dla Biura – Archiwum Dokumentacji Mierniczo-Geologicznej;
- 6) prowadzenie postępowań związanych z wydawaniem opinii w sprawach przeznaczenia środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na finansowanie potrzeb górnictwa;
- 7) gromadzenie i przekazywanie danych do Głównego Urzędu Statystycznego w ramach programu badań statystycznych statystyki publicznej.

**§ 20.** Do zadań Departamentu Prawnego należą:

- 1) analiza stanu, rozwoju i praktyki stosowania prawa krajowego, prawa Unii Europejskiej oraz prawa międzynarodowego, w zakresie związanym z działalnością urzędów górniczych;
- 2) prowadzenie postępowań legislacyjnych dotyczących prawa krajowego, prawa Unii Europejskiej i prawa międzynarodowego, w szczególności inicjowanie i opracowywanie projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych, uczestniczenie w konferencjach uzgodnieniowych, komisjach prawniczych, pracach komisji sejmowych i senackich, w zakresie związanym z działalnością organów nadzoru górniczego;

- 3) uczestniczenie w postępowaniach legislacyjnych, prowadzonych przez inne organy, w szczególności opracowywanie uwag i opinii do projektów aktów normatywnych i innych dokumentów krajowych lub unijnych, a także koordynowanie prac komórek WUG w tym zakresie;
- 4) prowadzenie, w ramach właściwości Prezesa, postępowań administracyjnych:
  - a) w pierwszej instancji w sprawach:
    - kar pieniężnych,
    - zakazów wykonywania czynności,
    - uznawania kwalifikacji do wykonywania górniczych zawodów regulowanych,
  - b) w drugiej instancji,
  - c) z wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, w której decyzja albo postanowienie zostały wydane przez Prezesa działającego jako organ pierwszej instancji,
  - d) w sprawie wznowienia postępowania oraz stwierdzenia nieważności decyzji albo postanowień;
- 5) rozpatrywanie:
  - a) ponagleń, o których mowa w przepisach Kpa,
  - b) sprzeciwów od decyzji wydanych na podstawie art. 138 § 2 Kpa;
- 6) przygotowywanie odpowiedzi na skargi oraz skargi kasacyjne wnoszone do sądów administracyjnych;
- 7) prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia w ramach właściwości Prezesa oraz wykonywanie czynności w postępowaniach w sprawach o wykroczenia, prowadzonych przez inne organy;
- 8) przygotowywanie odpowiedzi na pozwy wnoszone do sądów powszechnych;
- 9) reprezentowanie Prezesa oraz Dyrektora Generalnego w postępowaniach sądowych, postępowaniach sądownoadministracyjnych, postępowaniach administracyjnych oraz postępowaniach przed innymi organami;
- 10) przeprowadzanie kontroli OUG w zakresie zagadnień związanych z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi oraz postępowaniami w sprawach o wykroczenia;
- 11) koordynowanie oceny dokumentów powstałych w wyniku analizy stanów faktycznych i przyczyn zdarzeń zaistniałych w ruchu zakładów górniczych albo zakładów, z wyjątkiem zgonów naturalnych;
- 12) opracowywanie projektów oraz prowadzenie rejestru pełnomocnictw oraz upoważnień podpisywanych przez:
  - a) Prezesa, z wyjątkiem upoważnień:
    - o których mowa w przepisach o kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy,
    - do przeprowadzenia kontroli OUG oraz komórek WUG,
  - b) Dyrektora Generalnego;
- 13) opracowywanie projektów umów cywilnoprawnych oraz opiniowanie tych projektów – jeżeli zostały one opracowane poza WUG;
- 14) udzielanie pomocy prawnej komórkom WUG;
- 15) świadczenie kasie zapomogowo-pożyczkowej działającej w jednostce organizacyjnej, o której mowa w art. 167 ust. 5a Pgg, pomocy w zakresie prowadzenia obsługi prawnej;
- 16) wykonywanie czynności związanych z realizacją polityki antykorupcyjnej;
- 17) wykonywanie czynności doradczych w zakresie zasad etyki.

**§ 21.** Do zadań Departamentu Warunków Pracy i Szkolenia należą:

- 1) nadzorowanie i koordynowanie działalności OUG oraz przeprowadzanie kontroli OUG, w odniesieniu do:
  - a) oceny ryzyka zawodowego oraz dokumentu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
  - b) szkolenia osób wykonujących czynności w ruchu zakładów górniczych albo zakładów,
  - c) działalności służb bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach górniczych albo zakładach,

- d) zwalczania czynników szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia w ruchu zakładów górniczych albo zakładów,
  - e) środków ochrony indywidualnej, z wyjątkiem sprzętu ochrony układu oddechowego typu ucieczkowego,
  - f) odzieży roboczej;
- 2) wykonywanie zadań Prezesa, w szczególności w zakresie nadzoru i kontroli nad ruchem i likwidacją zakładów górniczych albo zakładów, w odniesieniu do:
- a) oceny ryzyka zawodowego oraz dokumentu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
  - b) szkolenia osób wykonujących czynności w ruchu zakładów górniczych albo zakładów,
  - c) działalności służb bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach górniczych albo zakładach,
  - d) zwalczania czynników szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia w ruchu zakładów górniczych albo zakładów,
  - e) środków ochrony indywidualnej, z wyjątkiem sprzętu ochrony układu oddechowego typu ucieczkowego,
  - f) odzieży roboczej
- w tym prowadzenie w tym zakresie postępowań administracyjnych w pierwszej instancji, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych dla Departamentu Prawnego;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu:
- a) planowania działalności w urzędach górniczych,
  - b) zarządzania ryzykiem w urzędach górniczych, w zakresie niezastrzeżonym dla Biura Administracyjno-Gospodarczego;
- 4) koordynowanie oceny dokumentów powstałych w wyniku analizy stanów faktycznych i przyczyn zgonów naturalnych zaistniałych w ruchu zakładów górniczych albo zakładów;
- 5) przechowywanie oraz dokonywanie innych czynności określonych w przepisach instrukcji kancelaryjnej dla komórki merytorycznej wobec dokumentów powstałych w wyniku analizy stanów faktycznych i przyczyn zdarzeń zaistniałych w ruchu zakładów górniczych albo zakładów:
- a) po zakończeniu oceny tych dokumentów,
  - b) w przypadku braku dokonywania oceny tych dokumentów,
  - c) po zakończeniu tej analizy – jeżeli była ona dokonywana na podstawie art. 174 ust. 2 Pgg;
- 6) analizowanie przyczyn:
- a) chorób zawodowych związanych z wykonywaniem czynności w ruchu zakładów górniczych albo zakładów,
  - b) zgonów naturalnych zaistniałych w ruchu zakładów górniczych albo zakładów;
- 7) statystyczne opracowywanie danych o:
- a) zdarzeniach zaistniałych w ruchu zakładów górniczych albo zakładów,
  - b) działalności represyjnej organów nadzoru górniczego,
  - c) czynnościach inspekcyjno-technicznych pracowników wykonujących obowiązki służbowe w urzędach górniczych, w tym na potrzeby analizy działalności inspekcyjno-technicznej organów nadzoru górniczego;
- 8) prowadzenie ewidencji zakładów górniczych, w tym ewidencji zatrudnienia i wydobywania;
- 9) redagowanie działu „Statystyki” na stronie internetowej WUG;
- 10) redagowanie rocznej „Oceny stanu bezpieczeństwa pracy, ratownictwa górniczego oraz bezpieczeństwa powszechnego w związku z działalnością górniczo-geologiczną”;
- 11) opracowywanie planów wykonywania czynności pogotowia technicznego WUG;
- 12) pełnienie służby dyspozytorskiej w WUG;
- 13) obsługa centrali telefonicznej.

**§ 22. 1.** Do zadań Biura Administracyjno-Gospodarczego należą:

- 1) całokształt spraw administracyjnych, gospodarczych, transportowych, informatycznych oraz dotyczących obiegu i archiwizowania dokumentów, związanych z działalnością urzędów górniczych;

- 2) nadzorowanie i koordynowanie realizacji w urzędach górniczych kontroli zarządczej;
- 3) obsługa:
  - a) zamówień publicznych,
  - b) wydatków publicznych nieobjętych przepisami o zamówieniach publicznych;
- 4) wydawanie pracownikom wykonującym obowiązki służbowe w 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 obuwiem roboczym;
- 5) prowadzenie spraw związanych z umowami o świadczenie usług z zakresu medycyny pracy;
- 6) obsługa, w ramach zawartych umów, krajowych podróży służbowych pracowników wykonujących obowiązki służbowe w urzędach górniczych;
- 7) prowadzenie ewidencji umundurowania otrzymywanego przez pracowników wykonujących obowiązki służbowe w urzędach górniczych, zgodnie z przepisami o stopniach górniczych, honorowych szpadach górniczych i mundurach górniczych;
- 8) nadzór techniczny nad stroną internetową WUG, Biuletynem Informacji Publicznej WUG oraz extranetem urzędów górniczych;
- 9) prowadzenie Kancelarii Głównej WUG;
- 10) prowadzenie archiwum zakładowego WUG;
- 11) nadzorowanie i koordynowanie działalności OUG oraz przeprowadzanie kontroli OUG w zakresie:
  - a) wydatków publicznych,
  - b) gospodarki środkami transportu,
  - c) spraw informatycznych,
  - d) obiegu i archiwizowania dokumentów,
  - e) zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 12) obsługa organizacyjna oraz kancelaryjno-biurowa wykonywania zadań Dyrektora Generalnego;
- 13) obsługa kancelaryjno-biurowa:
  - a) Służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Urzędach Górniczych,
  - b) Koordynatora do spraw Dostępności w WUG.

2. W ramach organizacyjnych Biura Administracyjno-Gospodarczego funkcjonuje, jako wyodrębniona struktura, Sekretariat Dyrektora Generalnego.

**§ 23.** Do zadań Biura – Archiwum Dokumentacji Mierniczo-Geologicznej należą:

- 1) gromadzenie, archiwizowanie i udostępnianie dokumentacji mierniczo-geologicznej zlikwidowanych zakładów górniczych oraz dokumentów zawierających informację o środowisku i jego ochronie, innych niż dokumentacja mierniczo-geologiczna zlikwidowanych zakładów górniczych;
- 2) powiadamianie właściwych organów o przejęciu i zabezpieczeniu dokumentacji mierniczo-geologicznej zlikwidowanego zakładu górniczego;
- 3) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie, w oparciu o dokumentację zgromadzoną przez biuro;
- 4) skanowanie i przetwarzanie map górniczych w celu poszerzenia numerycznego zasobu informacji o terenach pogórnich.

**§ 24. 1.** Do zadań Biura Budżetowo-Finansowego, Kadr i Szkolenia należą:

- 1) całokształt spraw budżetowych, w części budżetu państwa, której dysponentem jest Prezes, związanych z działalnością urzędów górniczych, z wyjątkiem współpracy z zagranicą;
- 2) całokształt spraw finansowo-księgowych w zakresie dochodów i wydatków oraz spraw socjalnych, w tym sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i statystycznej;



- 3) koordynowanie przeprowadzania w urzędach górniczych inwentaryzacji składników majątkowych jednostki organizacyjnej, o której mowa w art. 167 ust. 5a Pgg;
- 4) przekazywanie organowi podatkowemu właściwemu w sprawie opłaty skarbowej zbiorczej informacji o przypadkach nieuiszczenia należnej opłaty skarbowej, w sprawach załatwianych w WUG;
- 5) weryfikowanie pod względem finansowym projektów umów cywilnoprawnych zawieranych przez jednostkę organizacyjną, o której mowa w art. 167 ust. 5a Pgg, oraz prowadzenie rejestru tych umów;
- 6) obsługa Prezesa w zakresie realizacji obowiązków organu upoważnionego do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego, określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2016 r. w sprawie postępowania w zakresie formularzy mandatu karnego, mandatów karnych generowanych przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego, grzywien nakładanych w drodze mandatu karnego oraz podmiotów nabywających odpłatnie formularze mandatu karnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1349);
- 7) obsługa kasowa jednostki organizacyjnej, o której mowa w art. 167 ust. 5a Pgg, w zakresie dotyczącym WUG;
- 8) świadczenie kasie zapomogowo-pożyczkowej działającej w jednostce organizacyjnej, o której mowa w art. 167 ust. 5a Pgg, pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości oraz obsługi kasowej;
- 9) realizowanie polityki kadrowej, w tym:
  - a) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem naborów,
  - b) prowadzenie spraw związanych z nawiązywaniem, trwaniem i ustaniem stosunku pracy w urzędach górniczych,
  - c) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem praktyk, staży oraz innych podobnych form wykonywania czynności na rzecz WUG;
- 10) zarządzanie szkoleniami w urzędach górniczych, w tym realizowanie polityki szkoleniowej w służbie cywilnej;
- 11) 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;
- 12) realizowanie obowiązków pracodawcy dotyczących ubezpieczeń społecznych pracowników wykonujących obowiązki służbowe w urzędach górniczych;
- 13) prowadzenie spraw dotyczących:
  - a) odznaczeń państwowych,
  - b) odznak, z wyjątkiem Odznaki Honorowej Zasłużonego dla Bezpieczeństwa w Górnictwie,
  - c) wyróżnień, z wyjątkiem honorowego wyróżnienia „Zasłużony dla Nadzoru Górniczego”,
  - d) stopni górniczych– w tym sporządzanie wniosków, dyplomów oraz legitymacji;
- 14) obsługa organizacyjna Dyrektora Generalnego w zakresie spraw dyscyplinarnych oraz obsługa administracyjna Komisji dyscyplinarnej dla WUG;
- 15) całokształt spraw związanych z wynagrodzeniami oraz innymi świadczeniami o charakterze pieniężnym, w tym sporządzanie dokumentów wymaganych przez przepisy dotyczące ubezpieczeń społecznych, przepisy podatkowe, a także przepisy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 16) przygotowywanie oraz wypełnianie zaświadczeń dla celów emerytalnych dla pracowników i byłych pracowników wykonujących obowiązki służbowe w urzędach górniczych;
- 17) nadzorowanie i koordynowanie działalności OUG oraz przeprowadzanie kontroli OUG w sprawach:
  - a) finansowo-księgowych,
  - b) kadrowych,
  - c) szkoleń pracowników wykonujących obowiązki służbowe w OUG.

2. W ramach organizacyjnych Biura Budżetowo-Finansowego, Kadr i Szkolenia funkcjonuje Główny Księgowy WUG, którego zakres obowiązków i odpowiedzialności określa art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 25. 1. Do zadań Gabinetu Prezesa należą:

- 1) obsługa organizacyjna oraz kancelaryjno-biurowa wykonywania zadań Prezesa i Wiceprezesów;
- 2) organizowanie spotkań i kontaktów osób kierownictwa WUG;
- 3) zapewnianie wymiany informacji pomiędzy osobami kierownictwa WUG a innymi organami administracji publicznej;
- 4) zapewnianie koordynowania przez osoby kierownictwa WUG działalności urzędów górniczych;
- 5) koordynowanie współpracy organów nadzoru górniczego z jednostkami krajowymi;
- 6) koordynowanie i obsługa, a w przypadkach wskazanych przez Prezesa – prowadzenie, spraw dotyczących współpracy z zagranicą i instytucjami Unii Europejskiej, w tym obsługa, we współpracy z Biurem Administracyjno-Gospodarczym oraz Biurem Budżetowo-Finansowym, Kadr i Szkolenia, podróży służbowych poza granicami kraju odbywanych przez pracowników wykonujących obowiązki służbowe w urzędach górniczych;
- 7) prowadzenie spraw związanych z:
  - a) udzielaniem przez Prezesa patronatów honorowych,
  - b) udziałem Prezesa w komitetach honorowych lub organizacyjnych obchodów świąt narodowych, świąt państwowych oraz świąt branżowych;
- 8) przygotowywanie i obsługa narad osób kierownictwa WUG z dyrektorami komórek WUG oraz dyrektorami OUG, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości innych komórek WUG;
- 9) przygotowywanie, w języku polskim i angielskim, oficjalnych wystąpień osób kierownictwa WUG;
- 10) planowanie, koordynowanie oraz obsługa redakcyjna i organizacyjna działalności promocyjnej i informacyjnej Prezesa w zakresie związanym z zadaniami organów nadzoru górniczego, w szczególności:
  - a) planowanie, organizowanie oraz obsługa konferencji, konkursów i innych wydarzeń, w tym wydarzeń okolicznościowych nadzoru górniczego, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości innych komórek WUG,
  - b) tworzenie oraz redagowanie materiałów promocyjnych, informacyjnych i instruktażowo-szkoleniowych, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości innych komórek WUG,
  - c) sprawowanie, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości innych komórek WUG, opieki redakcyjnej nad publikacjami WUG, w szczególności nad czasopismem WUG oraz rocznym „Sprawozdaniem z działalności urzędów górniczych”, w tym ich redakcja językowa, graficzna i techniczna oraz przechowywanie i dystrybucja,
  - d) merytoryczny udział w procesie planowania, udzielania oraz odbioru przedmiotu zamówień publicznych w zakresie:
    - świadczenia usług redakcyjnych, fotograficznych, graficznych, drukarskich oraz audiowizualnych,
    - dostawy materiałów promocyjnych i identyfikacyjnych urzędów górniczych,
  - e) przechowywanie oraz dystrybuowanie materiałów promocyjnych i identyfikacyjnych WUG;
- 11) współtworzenie zasobów internetowych WUG oraz zarządzanie informacjami w tych zasobach, w zakresie określonym w „Polityce zarządzania informacjami w zasobach internetowych Wyższego Urzędu Górniczego”, w szczególności:
  - a) sprawowanie opieki redakcyjnej nad stroną internetową WUG, Biuletynem Informacji Publicznej WUG, kanałami internetowymi WUG oraz extranetem urzędów górniczych,
  - b) tworzenie, w języku polskim i angielskim, treści zamieszczanych na stronie internetowej WUG,
  - c) współudział w planowaniu i zamawianiu usług w zakresie tworzenia, utrzymania oraz przebudowy zasobów internetowych WUG;
- 12) koordynowanie spraw związanych z ponownym wykorzystywaniem informacji sektora publicznego;
- 13) prowadzenie spraw dotyczących aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym, wydawanych przez Prezesa albo Dyrektora Generalnego;
- 14) prowadzenie spraw związanych z prenumeratą czasopism dla urzędów górniczych, z wyjątkiem czynności zastrzeżonych dla Biura Administracyjno-Gospodarczego;
- 15) prowadzenie spraw dotyczących:
  - a) Odznaki Honorowej Zasłużonego dla Bezpieczeństwa w Górnictwie,

- b) honorowego wyróżnienia „Zasłużony dla Nadzoru Górniczego”;
- 16) koordynowanie i obsługa wykonywania na rzecz jednostki organizacyjnej, o której mowa w art. 167 ust. 5a Pgg, usług w zakresie tłumaczeń;
- 17) pozyskiwanie, gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów Izby Tradycji Nadzoru Górniczego imienia Jana Szczerbińskiego, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości innych komórek WUG;
- 18) obsługa kancelaryjno-biurowa:
  - a) Samodzielnego Stanowiska do spraw Audytu Wewnętrznego,
  - b) Samodzielnego Stanowiska do spraw Kontroli,
  - c) Samodzielnego Stanowiska do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Obronności i Zarządzania Kryzysowego,
  - d) Inspektora Ochrony Danych,
  - e) Rzecznika Prasowego Prezesa,
  - f) doradców Prezesa.

2. W ramach organizacyjnych Gabinetu Prezesa funkcjonuje Rzecznik Prasowy Prezesa, wyznaczony przez Prezesa.

**§ 26.** Do zadań Samodzielnego Stanowiska do spraw Audytu Wewnętrznego należy planowanie, przeprowadzanie i dokumentowanie audytu wewnętrznego w WUG.

**§ 27.** Do zadań Samodzielnego Stanowiska do spraw Kontroli należą:

- 1) planowanie, organizowanie, koordynowanie oraz przeprowadzanie kontroli OUG i komórek WUG;
- 2) koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków oraz rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących zadań lub działalności organów nadzoru górniczego, lub pracowników wykonujących obowiązki służbowe w urzędach górniczych, prowadzenie rejestru tych skarg i wniosków, a także sporządzanie rocznych sprawozdań z ich rozpatrywania;
- 3) dokonywanie okresowo ocen przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków przez OUG;
- 4) koordynowanie rozpatrywania spraw oraz rozpatrywanie spraw wynikających z interwencji i listów, których przedmiotem jest działalność przedsiębiorców oraz innych podmiotów lub jednostek, podlegająca nadzorowi i kontroli organów nadzoru górniczego, a także prowadzenie ewidencji tych interwencji i listów;
- 5) koordynowanie rozpatrywania oraz rozpatrywanie petycji, a także wykonywanie, w zakresie określonym w przepisach o petycjach, czynności o charakterze ewidencyjnym oraz informacyjnym;
- 6) dokonywanie analiz działalności inspekcyjno-technicznej organów nadzoru górniczego, z zastrzeżeniem § 21 pkt 7 lit. c.

**§ 28.** Do zadań Samodzielnego Stanowiska do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Obronności i Zarządzania Kryzysowego należą:

- 1) wykonywanie zadań:
  - a) pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych,
  - b) zastępcy pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych;
- 2) kierowanie Kancelarią Tajną WUG;
- 3) podejmowanie działań służących wykonywaniu przez Prezesa zadań w ramach obowiązku obrony Ojczyzny, określonych przez ministra sprawującego nadzór nad Prezesem, oraz sporządzanie dokumentacji związanej z realizacją zadań w ramach tego obowiązku, określonych w przepisach o obronie Ojczyzny;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących wyłączenia pracowników wykonujących obowiązki służbowe w urzędach górniczych od obowiązku pełnienia służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 5) sporządzanie dokumentacji związanej z realizacją zadań określonych w przepisach o zarządzaniu kryzysowym;
- 6) współdziałanie w zakresie spraw określonych w pkt 3–5 z właściwymi komórkami w innych urzędach oraz innymi organami i instytucjami;
- 7) prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami o stanie majątkowym pracowników wykonujących obowiązki służbowe w urzędach górniczych.

**§ 29.** Inspektor Ochrony Danych wykonuje zadania inspektora ochrony danych, określone w przepisach o ochronie danych osobowych, w WUG oraz OUG.

**§ 30.** Do zadań Służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Urzędach Górniczych należą:

- 1) prowadzenie spraw służby bezpieczeństwa i higieny pracy, określonych w przepisach prawa pracy;
- 2) kierowanie pracowników wykonujących obowiązki służbowe w urzędach górniczych na wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie;
- 3) organizowanie, we współdziałaniu z Biurem Budżetowo-Finansowym, Kadr i Szkolenia, szkoleń wstępnych i okresowych w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla poszczególnych grup i stanowisk pracy w urzędach górniczych.

**§ 31.** Do zadań Rzecznika Prasowego Prezesa należy wykonywanie czynności rzecznika prasowego określonych w przepisach prawa prasowego.

**§ 32.** Koordynator do spraw Dostępności w WUG, wyznaczony przez Prezesa:

- 1) wykonuje w WUG zadania koordynatora do spraw dostępności, o których mowa w przepisach o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) przedstawia Prezesowi bieżące informacje o podejmowanych działaniach w zakresie wykonywanych zadań.