

ZATWIERDZAM
DYREKTOR GENERALNY
MINISTERSTWA ŚRODOWISKA

Beata Paziewska
Dyrektor Generalny
Ministerstwa Środowiska

Beata Paziewska

Warszawa, dnia 4 stycznia 2018 r.

WEWNĘTRZNY REGULAMIN ORGANIZACYJNY
DEPARTAMENTU ZASOBÓW WODNYCH

Na podstawie § 2 ust. 1 zarządzenia Ministra Środowiska z dnia 3 czerwca 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska (Dz. Urz. Min. Śród. poz. 41 i z 2017 r. poz. 106) oraz w związku z art. 39 ust. 7 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392 oraz z 2015 r. poz. 1064), ustala się dla Departamentu Zasobów Wodnych wewnętrzny regulamin organizacyjny o następującej treści:

§ 1.

Wewnętrzny regulamin organizacyjny Departamentu Zasobów Wodnych, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółową strukturę organizacyjną oraz podział zadań w Departamencie Zasobów Wodnych, zwanym dalej „Departamentem”.

§ 2.

1. Departamentem kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępców Dyrektora.
2. Dyrektor odpowiada za właściwą realizację zadań należących do zakresu działania Departamentu, określonych w § 3, 5 oraz § 20 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska.

§ 3.

W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Dyrektor (DZW-D);
- 2) Zastępca Dyrektora I (DZW-ZDI);
- 3) Zastępca Dyrektora II (DZW-ZDII);
- 4) Wydział polityki wodnej (DZW-I)
- 5) Wydział strategii morskiej (DZW-II);
- 6) Wydział finansowania i inwestycji (DZW III);
- 7) Wydział prawno-organizacyjny (DZW-IV);
- 8) Wydział nadzoru i mienia Skarbu Państwa (DZW-V);
- 9) Wydział zaopatrzenia ludności w wodę (DZW-VI);
- 10) Sekretariat Departamentu (DZW-S).

§ 4.

1. Dyrektorowi podlegają:
 - 1) Zastępca Dyrektora I;
 - 2) Zastępca Dyrektora II;
 - 3) Sekretariat Departamentu.

2. Zastępcy Dyrektora I podlegają:
 - 1) Wydział prawno-organizacyjny;
 - 2) Wydział nadzoru i mienia Skarbu Państwa;
 - 3) Wydział zaopatrzenia ludności w wodę.
3. Zastępcy Dyrektora II podlegają:
 - 1) Wydział polityki wodnej;
 - 2) Wydział strategii morskiej;
 - 3) Wydział finansowania i inwestycji.

§ 5.

Schemat struktury organizacyjnej Departamentu przedstawia załącznik do Regulaminu.

§ 6.

Do właściwości **Dyrektora** należy w szczególności:

- 1) realizacja obowiązków określonych w § 4 i 6 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska;
- 2) ocena opracowań, materiałów i pism przygotowywanych w Departamencie pod względem merytorycznym oraz pod względem prawidłowości stosowania obowiązujących przepisów, zachowania wymaganych procedur, kompetencji oraz odpowiedniej redakcji;
- 3) parafowanie projektów umów cywilnoprawnych oraz projektów umów dotacji celowych;
- 4) organizowanie współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Środowiska, zwanego dalej „Ministerstwem”;
- 5) reprezentowanie Departamentu na zewnątrz w sprawach należących do właściwości Departamentu;
- 6) udział w konferencjach, pracach komisji parlamentarnych oraz krajowych i zagranicznych komisji, komitetów i grup roboczych, w zakresie właściwości Departamentu;
- 7) realizacja obowiązku zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);
- 8) przygotowanie Departamentu w okresie pokoju do funkcjonowania w wyższych stanach gotowości obronnej państwa;
- 9) w przypadku wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa nadzorowanie i koordynowanie wykonywania zadań obronnych w Państwowym Gospodarstwie Wodnym Wody Polskie, zwanym dalej „PGW WP”, oraz w Instytucie Meteorologii i Gospodarki Wodnej – Państwowym Instytucie Badawczym, zwanym dalej „IMGW”;
- 10) nadzór nad realizacją budżetu Departamentu;
- 11) reprezentowanie Polski na spotkaniach Komisji Ochrony Środowiska Morskiego Bałtyku (HELCOM) jako Przewodniczący Polskiej Delegacji do Komisji Helsińskiej (HELCOM HoD).
- 12) organizowanie okresowych narad roboczych z pracownikami Departamentu w celu omówienia stopnia realizacji zadań, a także ustalenia kierunków, metod oraz form działania;
- 13) nadzór nad przygotowywaniem opisów stanowisk pracy i indywidualnych programów rozwoju zawodowego pracowników Departamentu oraz sporządzanie opisów stanowisk pracy i indywidualnych programów rozwoju zawodowego pracowników bezpośrednio nadzorowanych;
- 14) prowadzenie innych spraw zleconych przez Ministra Środowiska, zwanego dalej

„Ministrem”, Sekretarzy Stanu, Podsekretarzy Stanu lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

§ 7.

1. Do właściwości **Zastępców Dyrektora** należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracą bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych oraz nadzorowanie terminowości i prawidłowości realizacji powierzonych im zadań, jak również doskonalenie metod ich działania i stylu pracy;
 - 2) ocena opracowań, materiałów i pism przygotowywanych w bezpośrednio podległych komórkach organizacyjnych pod względem merytorycznym oraz pod względem prawidłowości stosowania obowiązujących przepisów, zachowania właściwych procedur, kompetencji oraz odpowiedniej redakcji;
 - 3) parafowanie projektów umów cywilnoprawnych oraz pism i materiałów wymagających podpisu Ministra, Sekretarzy Stanu, Podsekretarzy Stanu lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
 - 4) podpisywanie innych pism w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
 - 5) organizowanie współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
 - 6) reprezentowanie Departamentu na zewnątrz oraz reprezentowanie Ministerstwa w stosunkach z innymi urzędami i instytucjami, w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
 - 7) udział w konferencjach, w pracach komisji parlamentarnych oraz krajowych i zagranicznych komisji, komitetów i grup roboczych, w zakresie właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
 - 8) występowanie do Dyrektora z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansowania, nagradzania i wyróżniania pracowników bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
 - 9) sporządzanie opisów stanowisk pracy i indywidualnych programów rozwoju zawodowego pracowników bezpośrednio nadzorowanych;
 - 10) współpraca z Dyrektorem w zakresie realizacji obowiązku zapewniania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 11) prowadzenie innych spraw zleconych przez Ministra, Sekretarzy Stanu, Podsekretarzy Stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa lub Dyrektora.
2. Do właściwości Zastępcy Dyrektora II należy również:
 - 1) nadzór nad realizacją zadań związanych z:
 - a) dyrektywą 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiającą ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej, zwaną dalej „Ramową Dyrektywą Wodną”, w tym reprezentowanie Polski na spotkaniach dotyczących tej dyrektywy,
 - b) dyrektywą 2008/105/WE z dnia 16 grudnia 2008 r. Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie środowiskowych norm jakości w dziedzinie polityki wodnej, zmieniającą i w następstwie uchylającą dyrektywy Rady 82/176/EWG, 83/513/EWG, 84/156/EWG, 84/491/EWG i 86/280/EWG oraz zmieniającą dyrektywę 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady,
 - c) dyrektywą Rady 91/271 /EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotyczącą oczyszczania

- ścieków komunalnych,
- d) dyrektywą Rady 91/676/EWG z dnia 12 grudnia 1991 r. dotyczącą ochrony wód przed zanieczyszczeniami powodowanymi przez azotany pochodzenia rolniczego,
 - e) dyrektywą 2007/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. w sprawie oceny ryzyka powodziowego i zarządzania nim,
 - f) dyrektywą 2013/39/UE z dnia 12 sierpnia 2013 r. zmieniającą dyrektywę 2000/60/WE i 2008/105/WE w zakresie substancji priorytetowych w dziedzinie polityki wodnej,
 - g) dyrektywą 2008/56/WE z dnia 17 czerwca 2008 r. ustanawiającą ramy działań Wspólnoty w dziedzinie polityki środowiska morskiego, zwaną dalej „dyrektywą ramową w sprawie strategii morskiej”;
- 2) koordynowanie opracowywania, we współpracy z Głównym Inspektorem Ochrony Środowiska oraz Ministerstwem Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej, stanowiska Polski prezentowanego na spotkaniach Komisji Ochrony Środowiska Morskiego Bałtyku (HELCOM).

§ 8.

Do właściwości **naczelników wydziałów** należy w szczególności:

- 1) planowanie, organizowanie i kierowanie pracami wydziału w celu terminowego i zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa wykonywania zadań ustalonych w Regulaminie oraz opracowywanie projektów opisów stanowisk pracy i indywidualnych programów rozwoju zawodowego pracowników;
- 2) przydzielanie zadań pracownikom, udzielanie wskazówek i pomocy w realizacji tych zadań oraz sprawdzanie pod względem merytorycznym i formalnym pism sporządzanych w wydziale, a także parafowanie pism przed przekazaniem ich Dyrektorowi lub właściwemu Zastępcy Dyrektora;
- 3) nadzór nad przestrzeganiem terminów realizacji zadań i załatwiania spraw;
- 4) doskonalenie stylu i metod pracy oraz usprawnianie organizacji i techniki pracy wydziału;
- 5) reprezentowanie wydziału wobec kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa;
- 6) koordynowanie procesu udzielania odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia i zapytania poselskie oraz wystąpienia i oświadczenia senatorskie, we współpracy z jednostkami podległymi Ministrowi albo przez niego nadzorowanymi, w zakresie właściwości wydziału;
- 7) występowanie do bezpośredniego przełożonego z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansowania, nagradzania i wyróżniania pracowników wydziału oraz dokonywanie okresowych ocen ich pracy;
- 8) prowadzenie innych spraw zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 9.

Do wspólnych zadań **wydziałów**, w zakresie ich właściwości, należy realizacja zadań wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 4-8, 11, 12, 15-18, 19, 20-22 i 25 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska.

§ 10.

Do zadań **Wydziału polityki wodnej** należy w szczególności:

- 1) inicjowanie, opracowywanie i wdrażanie polityki Ministra oraz realizacja zadań Ministra w zakresie działu administracji rządowej – gospodarka wodna z wyłączeniem zadań realizowanych przez Departament Orzecznictwa i Kontroli Gospodarowania Wodami;
- 2) współpraca z Prezesem PGW WP i Głównym Inspektorem Ochrony Środowiska

w zakresie ochrony wód;

- 3) współpraca z właściwymi organami Inspekcji Ochrony Środowiska w zakresie monitoringu wód oraz oceny stanu wód;
- 4) realizacja zadań wynikających z:
 - a) Ramowej Dyrektywy Wodnej,
 - b) dyrektywy 2007/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie oceny ryzyka powodziowego i zarządzania nim,
 - c) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/39/UE z dnia 12 sierpnia 2013 r. zmieniająca dyrektywy 2000/60/WE i 2008/105/WE w zakresie substancji priorytetowych w dziedzinie polityki wodnej- a także koordynacja realizacji zadań wynikających z ww. dyrektyw wykonywanych przez jednostki podległe Ministrowi albo przez niego nadzorowane, w tym przygotowywanie projektów pism, stanowisk i notatek;
- 5) prowadzenie konsultacji społecznych na zasadach i w trybie określonym w przepisach ustawy 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 2017 r. poz. 1405, z późn. zm.) dla projektów dokumentów planistycznych wynikających z postanowień dyrektyw wskazanych w pkt 4 oraz dokumentów planistycznych w zakresie suszy;
- 6) przekazywanie i udostępnianie Komisji Europejskiej informacji, sprawozdań i dokumentów oraz ich aktualizacji wynikających z postanowień dyrektyw wskazanych w pkt 4;
- 7) monitoring realizacji działań zawartych w:
 - a) planach gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy,
 - b) planach zarządzania ryzykiem powodziowym;
- 8) realizacja zadań związanych z przeciwdziałaniem skutkom suszy, w szczególności w celu przyjęcia i aktualizacji planu przeciwdziałania skutkom suszy;
- 9) realizacja zadań związanych z gospodarką wodną wynikających z prowadzonej współpracy międzynarodowej i współpracy dwustronnej, w merytorycznej współpracy z jednostkami podległymi Ministrowi albo przez niego nadzorowanymi;
- 10) współudział z Departamentem Edukacji i Komunikacji oraz innymi instytucjami w realizacji działań edukacyjnych dotyczących gospodarki wodnej;
- 11) przygotowywanie informacji o gospodarowaniu wodami, o której mowa w art. 353 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne (Dz. U. poz. 1566);
- 12) przygotowywanie projektów wytycznych i poleceń kierowanych do Prezesa PGW WP dotyczących sposobu realizacji zadań z zakresu planowania w gospodarowaniu wodami w celu umożliwienia ich koordynacji i terminowej realizacji;
- 13) realizacja zadań związanych z opracowywaniem analiz ekonomicznych w zakresie gospodarki wodnej na potrzeby realizacji zadań Ministra;
- 14) sporządzanie opinii dotyczących zgodności z przepisami powszechnie obowiązującymi aktów prawa miejscowego wydawanych przez wojewodów, na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne, w sprawie ustanowienia:
 - a) stref ochronnych ujść wody,
 - b) obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych.
- 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 11.

Do zadań **Wydziału strategii morskiej** należy w szczególności:

- 1) realizacja, we współpracy z organami naczelnymi i centralnymi, zadań w zakresie związanym z dyrektywą Rady 91/676/EWG z dnia 12 grudnia 1991 r. dotyczącą ochrony wód przed zanieczyszczeniami powodowanymi przez azotany pochodzenia rolniczego, w tym:
 - a) sporządzanie sprawozdania, o którym mowa w art. 111 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne, i przedkładanie go Komisji Europejskiej,
 - b) przygotowywanie instrukcji na posiedzenia Komitetu Azotanowego wyznaczonego na mocy dyrektywy Rady 91/676/EWG,
 - c) powiadamianie Komisji Europejskiej o zamiarze ustanowienia rocznej dawki odchodów zwierzęcych w czystym składniku na 1 ha użytków rolnych, określonej w programie działań, o którym mowa w art. 106 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne,
 - d) opracowanie oraz dokonywanie oceny skuteczności programu działań, o którym mowa w art. 106 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne;
- 2) realizacja, we współpracy z organami naczelnymi i centralnymi, zadań w zakresie związanym z wdrażaniem dyrektywy ramowej w sprawie strategii morskiej, w tym:
 - a) sporządzanie zestawienia dominujących presji i oddziaływań pochodzenia lądowego na wody morskie, o którym mowa w art. 150 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne,
 - b) udział w uzgadnianiu wstępnej oceny stanu środowiska wód morskich lub jej aktualizacji,
 - c) udział w opracowaniu ostatecznej wersji projektu zestawu właściwości typowych dla dobrego stanu środowiska wód morskich, w tym przeprowadzenie wymaganych uzgodnień i konsultacji”,
 - d) udział w opracowaniu ostatecznej wersji projektu zestawu celów środowiskowych dla wód morskich, w tym przeprowadzenie wymaganych uzgodnień i konsultacji”,
 - e) udział w opracowaniu ostatecznej wersji projektu Programu Ochrony Wód Morskich, w tym przeprowadzenie wymaganych uzgodnień i konsultacji”
 - f) przedłożenie do Komisji Europejskiej przyjętych dokumentów wymienionych w lit. b-e;
- 3) przedkładanie Komisji Europejskiej programu monitoringu wód morskich, informowanie Komisji Europejskiej, Państw – Stron Konwencji o ochronie środowiska morskiego obszaru Morza Bałtyckiego (HELCOM) oraz zainteresowanych państw członkowskich Unii Europejskiej o aktualizacjach programu monitoringu wód morskich, po uzyskaniu zgody Rady Ministrów;
- 4) opracowywanie, we współpracy z Głównym Inspektorem Ochrony Środowiska, PGW WP, Generalną Dyрекcją Ochrony Środowiska, Ministerstwem Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej oraz Ministerstwem Rolnictwa i Rozwoju Wsi, stanowiska Polski prezentowanego na spotkaniach Komisji Ochrony Środowiska Morskiego Bałtyku (HELCOM);
- 5) analiza informacji przekazywanych przez PGW WP, Główny Inspektorat Ochrony Środowiska, Generalną Dyрекcją Ochrony Środowiska, Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej oraz Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi, dotyczących prac w grupach roboczych funkcjonujących w ramach Konwencji o ochronie środowiska morskiego obszaru Morza Bałtyckiego (HELCOM) oraz dyrektywy ramowej w sprawie strategii morskiej;

- 6) udział w pracach grup roboczych funkcjonujących w ramach Komisji Ochrony Środowiska Morskiego Bałtyku (HELCOM);
- 7) koordynowanie realizacji działań związanych z wdrażaniem dyrektywy Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych oraz realizacją Krajowego programu oczyszczania ścieków komunalnych, w tym sporządzanie i aktualizowanie tego programu oraz przygotowywanie sprawozdania z jego wykonania;
- 8) prowadzenie spraw w zakresie odnoszącym się do gospodarowania ściekami;
- 9) sporządzanie opinii dotyczących zgodności z przepisami powszechnie obowiązującymi aktów prawa miejscowego wydawanych przez wojewodów w sprawie wprowadzenia czasowych odstępstw od podejmowania działań doraźnych na podstawie art. 162 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne;
- 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 12.

Do zadań **Wydziału prawno-organizacyjnego** należy w szczególności:

- 1) inicjowanie i przygotowanie projektów aktów normatywnych, założeń projektów ustaw, dokumentów i innych materiałów, w zakresie właściwości ministra właściwego do spraw gospodarki wodnej;
- 2) prowadzenie, we współpracy z Departamentem Prawnym, procesu legislacyjnego projektów, o których mowa w pkt 1, oraz prowadzenie monitoringu i ewaluacji wprowadzonych aktów prawnych, a także przygotowywanie projektów tekstów jednolitych aktów normatywnych w zakresie właściwości ministra właściwego do spraw gospodarki wodnej;
- 3) analiza obowiązujących aktów normatywnych w celu opracowania nowych rozwiązań, a także opracowywanie dla Ministra informacji w odniesieniu do obszarów problemowych wraz z propozycjami rozwiązań, z zastrzeżeniem § 15 pkt 1;
- 4) opiniowanie projektów założeń projektów ustaw oraz projektów aktów normatywnych przygotowywanych przez inne ministerstwa i urzędy, ze szczególnym uwzględnieniem analizy przewidywanych skutków prawnych oraz społeczno-gospodarczych tych projektów dla obszaru gospodarki wodnej;
- 5) udział w konferencjach uzgodnieniowych z przedstawicielami innych komórek Departamentu, w szczególności w zakresie dotyczącym gospodarki wodnej, a w przypadku projektów ustaw – także w podkomisjach i komisjach sejmowych i senackich;
- 6) udział w Komisjach Prawniczych w zakresie dotyczącym gospodarki wodnej;
- 7) koordynowanie, w ramach Departamentu, przygotowywania materiałów i wkładów do odpowiedzi do Komisji Europejskiej w sprawach związanych z naruszeniami we wdrażaniu dyrektyw unijnych w zakresie działu administracji rządowej – gospodarka wodna;
- 8) sporządzanie opinii dotyczących zgodności z przepisami powszechnie obowiązującymi aktów prawa miejscowego wydawanych przez wojewodów na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne, z wyjątkiem aktów prawa miejscowego, o których mowa w § 10 pkt 15 oraz w § 11 pkt 10;
- 9) opracowywanie i koordynowanie uzgadniania przez właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa projektów umów dotacji celowych na finansowanie działalności państwowej służby hydrologiczno-meteorologicznej, państwowej służby hydrogeologicznej oraz państwowej służby do spraw bezpieczeństwa budowli piętrzących;
- 10) przygotowanie informacji o skutkach stosowania ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne;

- 11) opiniowanie uchwał Rady Nadzorczej Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w zakresie gospodarki wodnej, w ramach kontroli ich zgodności z prawem;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 13.

Do zadań **Wydziału finansowania i inwestycji** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji w gospodarce wodnej, w szczególności w zakresie zmniejszenia skutków powodzi i suszy;
- 2) prowadzenie, w zakresie właściwości Departamentu, spraw związanych z uzgadnianiem i opiniowaniem wniosków o uruchomienie środków pochodzących z rezerw celowych oraz Funduszu Solidarności Unii Europejskiej;
- 3) prowadzenie spraw związanych z rocznym planem finansowym PGW WP, w tym opiniowanie i uzgadnianie decyzji zmieniających ten plan, oraz zatwierdzaniem rocznych planów działalności;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących uzgadniania list zadań finansowanych w ramach programów priorytetowych Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w zakresie właściwości Departamentu;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących systemu pobierania opłat za usługi wodne;
- 6) współpraca z Departamentem Funduszy Ekologicznych, PGW WP i innymi instytucjami w zakresie zapewnienia finansowania inwestycji w gospodarce wodnej ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020;
- 7) opracowywanie informacji z zakresu gospodarki wodnej dotyczących przeciwdziałania oraz usuwania skutków powodzi, a także przygotowywanie propozycji rozwiązań w tym zakresie;
- 8) współpraca z właściwymi organami administracji rządowej oraz PGW WP w zakresie realizacji „Projektu ochrony przeciwpowodziowej w dorzeczu Odry i Wisły” oraz „Projektu ochrony przeciwpowodziowej dorzecza Odry”;
- 9) prowadzenie spraw związanych z nadzorem ministra właściwego do spraw gospodarki wodnej nad Biurem Koordynacji Projektu Ochrony Przeciwpowodziowej Dorzecza Odry i Wisły;
- 10) prowadzenie spraw w zakresie programów realizacji zadań związanych z utrzymywaniem wód oraz planowanych inwestycji w gospodarce wodnej;
- 11) prowadzenie spraw związanych z utrzymywaniem śródlądowych dróg wodnych, z wyłączeniem śródlądowych dróg wodnych o szczególnym znaczeniu transportowym;
- 12) opracowywanie oraz przekazywanie do Komisji Europejskiej zbiorczej informacji, obejmującej dane w zakresie żeglugowego wykorzystania śluz i pochylni przez statki oraz wydatków poniesionych na rozwój i utrzymanie śródlądowych dróg wodnych i ich infrastruktury, zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady (EWG) nr 1108/70. z dnia 4 czerwca 1970 r. wprowadzające system księgowy dla wydatków na infrastrukturę w transporcie kolejowym, drogowym i w żegludze śródlądowej, na podstawie przekazanego przez PGW WP zbiorczego formularza ewidencyjnego;
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 14.

Do zadań **Wydziału nadzoru i mienia Skarbu Państwa** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących wyrażania zgody na powierzenie nadleśniczemu wykonywania praw właścicielskich Skarbu Państwa w stosunku do śródlądowych wód płynących znajdujących się w granicach nadleśnictwa;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących wyrażania zgody na powierzenie jednostkom samorządu terytorialnego lub ich związkom wykonywania praw właścicielskich Skarbu Państwa w stosunku do śródlądowych wód płynących znajdujących się w granicach jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków;
- 3) prowadzenie spraw dotyczących zbywania gruntów pod śródlądowymi wodami stojącymi, w tym przygotowywanie pełnomocnictw dla starostów do wszczynania i przeprowadzania procedury przetargowej oraz zbywania gruntów;
- 4) prowadzenie spraw związanych z prawem pierwokupu w przypadku sprzedaży gruntów pod śródlądowymi wodami stojącymi;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących wyrażania zgody na rozporządzanie nieruchomościami stanowiącymi własność PGW WP, niebędącymi mieniem, o którym mowa w art. 261 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących wyrażania zgody na rozporządzanie przez PGW WP składnikami aktywów trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. poz. 2342, z późn. zm.), zaliczonymi do wartości niematerialnych i prawnych, rzeczowych aktywów trwałych lub inwestycji długoterminowych, w tym wniesienia ich jako wkładu do spółki lub spółdzielni, jeżeli wartość rynkowa tych składników nie przekracza 5 000 000 złotych;
- 7) prowadzenie spraw związanych z nadzorem ministra właściwego do spraw gospodarki wodnej nad PGW WP w zakresie:
 - a) oceny okresowej Prezesa PGW WP,
 - b) rocznej oceny działalności PGW WP,
 - c) zatwierdzania programów realizacji zadań związanych z utrzymywaniem wód oraz pozostałego mienia Skarbu Państwa związanego z gospodarką wodną oraz planowanych inwestycji w gospodarce wodnej i ich zmian,
 - d) zatwierdzania sprawozdań z działalności za rok poprzedni;
- 8) prowadzenie spraw związanych z systemem informacyjnym gospodarowania wodami;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących oddawania w użytkowanie obwodów rybackich przez PGW WP;
- 10) prowadzenie spraw związanych z nadzorem Ministra nad państwową służbą hydrologiczno-meteorologiczną, państwową służbą do spraw bezpieczeństwa budowli piętrzących oraz państwową służbą hydrogeologiczną, w szczególności w zakresie:
 - a) zatwierdzania rocznych sprawozdań z realizacji przez państwową służbę hydrologiczno-meteorologiczną, państwową służbę hydrogeologiczną oraz państwową służbę do spraw bezpieczeństwa budowli piętrzących zadań określonych w przepisach ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne,
 - b) kontroli efektywności i celowości wydatkowania środków publicznych, w tym wykorzystania środków przekazanych przez PGW WP, na realizację zadań przez państwową służbę hydrologiczno-meteorologiczną, państwową służbę hydrogeologiczną oraz państwową służbę do spraw bezpieczeństwa budowli piętrzących;
- 11) prowadzenie spraw związanych z nadzorem ministra właściwego do spraw gospodarki wodnej nad IMGW;

- 12) prowadzenie obsługi biurowej i administracyjno-technicznej Państwowej Rady Gospodarki Wodnej;
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 15.

Do zadań **Wydziału zaopatrzenia ludności w wodę** należy w szczególności:

- 1) analiza obowiązujących aktów normatywnych w celu opracowania nowych rozwiązań w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę, zbiorowego odprowadzania ścieków oraz odprowadzania wód opadowych lub roztopowych, a także opracowywanie dla Ministra informacji w odniesieniu do obszarów problemowych wraz z propozycjami rozwiązań;
- 2) prowadzenie spraw w zakresie programów i strategii obejmujących problematykę zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;
- 3) przygotowywanie rozwiązań systemowych w zakresie sposobu realizacji obowiązków dostawców ścieków przemysłowych oraz warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych;
- 4) prowadzenie spraw w zakresie sposobu określania taryf oraz warunków prowadzenia rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków, w tym:
 - a) analiza informacji przekazywanych przez organ regulacyjny, o którym mowa w art. 27a ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2017 r. poz. 328, z późn. zm.), dotyczących wielkości taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków,
 - b) współpraca z organem regulacyjnym, o którym mowa w art. 27a ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, w zakresie realizacji zadań dotyczących zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;
- 5) monitorowanie wskaźników efektywności funkcjonowania systemu nadzoru nad realizacją zadań z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;
- 6) analiza informacji dotyczących zużycia wody w ramach zbiorowego zaopatrzenia w wodę;
- 7) współpraca, w szczególności z ministrem właściwym do spraw zdrowia, w zakresie problematyki dotyczącej wymagań jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- 8) opiniowanie dokumentacji dotyczącej infrastruktury krytycznej w odniesieniu do systemów zaopatrzenia w wodę;
- 9) udział w pracach grupy roboczej działającej w ramach krajowej sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami unijnymi „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju”;
- 10) opiniowanie programów oraz strategii obejmujących problematykę wód opadowych i roztopowych ujętych w otwarte lub zamknięte systemy kanalizacji deszczowej służące do odprowadzania opadów atmosferycznych w granicach administracyjnych miasta;
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 16.

1. Podstawowym zadaniem **Sekretariatu Departamentu** jest prowadzenie spraw związanych z obsługą Departamentu celem zapewnienia jego sprawnego funkcjonowania.
2. Do zadań Sekretariatu Departamentu należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji Departamentu;
 - 2) przedkładanie przyjętej korespondencji do dekretacji Dyrektorowi lub Zastępcom

Dyrektora oraz rozdzielanie jej do odpowiednich komórek organizacyjnych Departamentu;

- 3) prowadzenie ewidencji skarg, wniosków i petycji oraz przygotowywanie związanych z tym raportów rocznych;
- 4) obsługa telefoniczna Dyrektora i Zastępców Dyrektora oraz prowadzenie kalendarza spotkań;
- 5) przygotowywanie pism i materiałów o charakterze administracyjno-organizacyjnym w celu wsparcia bieżącej pracy Dyrektora i Zastępców Dyrektora;
- 6) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych pracowników Departamentu lub innych komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 7) prowadzenie listy obecności oraz załączników do niej;
- 8) prowadzenie spraw związanych z delegacjami służbowymi pracowników Departamentu;
- 9) sporządzanie planu urlopów na podstawie wniosków pracowników Departamentu;
- 10) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem pracowników Departamentu w materiały biurowe oraz przydziały socjalne, a także w służbowe bilety komunikacji miejskiej, w tym prowadzenie ewidencji wydanych biletów;
- 11) nadzór nad przestrzeganiem w Departamencie instrukcji kancelaryjnej oraz przechowywanie i przekazywanie akt Sekretariatu do archiwum Ministerstwa;
- 12) wykonywanie innych poleceń Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 17.

1. W przypadku nieobecności Dyrektora do zastępowania go upoważniony jest Zastępca Dyrektora I.
2. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora i Zastępcy Dyrektora I do zastępowania Dyrektora upoważniony jest Zastępca Dyrektora II.
3. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora i Zastępców Dyrektora do zastępowania Dyrektora upoważniony jest wskazany przez niego naczelnik wydziału.
4. W przypadku nieobecności naczelnika wydziału Dyrektor lub właściwy Zastępca Dyrektora wyznacza zastępującego go pracownika.

§ 18.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

DYREKTOR
DEPARTAMENTU ZASOBÓW WODNYCH



W POROZUMIENIU:
DYREKTOR BIURA DYREKTORA GENERALNEGO

Zastępca Dyrektora
Biura Dyrektora Generalnego

.....
Michał Milewski

DYREKTOR DEPARTAMENTU PRAWNEGO

[Signature]
Dyrektor
Departamentu Prawnego

.....
Agnieszka Chilmon

Załącznik do wewnętrznego regulaminu organizacyjnego
Departamentu Zasobów Wodnych
z dnia 4 stycznia 2018 r.



