

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR GENERALNY
MINISTERSTWA ŚRODOWISKA

Zastępcy
Dyrektora Generalnego

.....
Magdalena Tarczeńska-Szymańska

Warszawa, dnia *20. 03* 2013 r.

WEWNĘTRZNY REGULAMIN ORGANIZACYJNY DEPARTAMENTU GEOLOGII I KONCESJI GEOLOGICZNYCH

Na podstawie § 2 ust. 1 zarządzenia nr 17 Ministra Środowiska z dnia 16 kwietnia 2012 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska 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), ustala się dla Departamentu Geologii i Koncesji Geologicznych wewnętrzny regulamin organizacyjny następującej treści:

§ 1.

Wewnętrzny regulamin organizacyjny Departamentu Geologii i Koncesji Geologicznych, zwany dalej „Regulaminem”, ustala szczegółową strukturę organizacyjną oraz podział zadań w Departamencie Geologii i Koncesji Geologicznych, zwanym dalej „Departamentem”.

§ 2.

1. Departamentem kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępców Dyrektora.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za właściwą realizację zadań należących do zakresu działania Departamentu, określonych w § 3-5 oraz 10 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska.

§ 3.

W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Dyrektor;
- 2) Zastępca Dyrektora (I);
- 3) Zastępca Dyrektora (II);
- 4) Zastępca Dyrektora (III);
- 5) Wydział Orzecznictwa i Analiz (DGK/p);
- 6) Wydział Hydrogeologii i Geologii Inżynierskiej (DGK/hg, DGK/kdh lub DGK/kdgi);
- 7) Wydział do spraw Informacji Geologicznej (DGK/ig);
- 8) Wydział Węglowodorów (DGK/w);
- 9) Wydział Nadzoru nad Państwową Służbą Geologiczną (DGK/n);
- 10) Wydział Kopalín Stałych (DGK/ks);
- 11) Zespół do spraw Opłat Eksploatacyjnych (DGK/o);
- 12) Zespół do spraw Uprawnień Geologicznych i nadzoru nad Prezesem Wyższego Urzędu Górniczego (DGK/ug lub DGK/kzk);
- 13) Samodzielne Stanowisko do spraw Legislacji Zewnętrznych (DGK/lz);
- 14) Sekretariat Departamentu (DGK/s).

§ 4.

Schemat organizacyjny Departamentu stanowi załącznik do Regulaminu.

§ 5.

1. Dyrektorowi Departamentu podlegają bezpośrednio:
 - 1) Zastępca Dyrektora (I);
 - 2) Zastępca Dyrektora (II);
 - 3) Zastępca Dyrektora (III);
 - 4) Sekretariat Departamentu.
2. Zastępcy Dyrektora (I) podlegają bezpośrednio:
 - 1) Wydział Węglowodorów;
 - 2) Wydział Nadzoru nad Państwową Służbą Geologiczną;
 - 3) Samodzielne Stanowisko do spraw Legislacji Zewnętrznych.
3. Zastępcy Dyrektora (II):
 - 1) Wydział Hydrogeologii i Geologii Inżynierskiej;
 - 2) Wydział do spraw Informacji Geologicznej;
 - 3) Zespół do spraw Uprawnień Geologicznych i nadzoru nad Prezesem Wyższego Urzędu Górniczego.
4. Zastępcy Dyrektora (III) podlegają bezpośrednio:
 - 1) Wydział Orzecznictwa i Analiz;
 - 2) Wydział Kopalin Stałych;
 - 3) Zespół do spraw Opłat Eksploatacyjnych.

§ 6.

Do właściwości **Dyrektora** należy w szczególności:

- 1) realizacja obowiązków określonych w § 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 właściwych procedur, kompetencji oraz odpowiedniej redakcji;
- 3) parafowanie projektów umów cywilnoprawnych oraz pism i materiałów wymagających podpisu Ministra Środowiska, zwanego dalej „Ministrem”, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa Środowiska w sprawach należących do właściwości Departamentu;
- 4) podpisywanie innych pism w sprawach należących do właściwości Departamentu, w tym pism kierowanych do równorzędnych stanowiskiem osób w urzędach administracji publicznej;
- 5) wnioskowanie do Dyrektora Generalnego Ministerstwa Środowiska w sprawach zatrudniania, wynagradzania, awansowania i odznaczania pracowników Departamentu;
- 6) organizowanie współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Środowiska, zwanego dalej „Ministerstwem”;
- 7) reprezentowanie Departamentu na zewnątrz oraz reprezentowanie Ministerstwa w stosunkach z innymi urzędami i instytucjami w sprawach należących do właściwości Departamentu;
- 8) udział w konferencjach, w pracach komisji parlamentarnych oraz krajowych i zagranicznych komisji, komitetów i grup roboczych, w zakresie kompetencji Departamentu;
- 9) realizacja obowiązku zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);

- 10) przygotowanie Departamentu w okresie pokoju do funkcjonowania w wyższych stanach gotowości obronnej państwa, a w przypadku wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa nadzorowanie i koordynacja wykonywania zadań obronnych w Państwowym Instytucie Geologicznym – Państwowym Instytucie Badawczym, zwanym dalej „PIG-PIB”;
- 11) organizowanie okresowych narad roboczych z pracownikami Departamentu dla omówienia stopnia realizacji zadań, a także ustalenia kierunków, metod oraz form działania;
- 12) prowadzenie innych spraw zleconych przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

§ 7.

Do właściwości **Zastępcy Dyrektora (I)** należy w szczególności:

- 1) stałe zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności;
- 2) kierowanie pracą bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych oraz nadzorowanie terminowości i prawidłowości realizacji powierzonych im zadań, jak również doskonalenie metod ich działania i stylu pracy;
- 3) 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;
- 4) współpraca z Dyrektorem w zakresie realizacji obowiązku zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych;
- 5) parafowanie projektów umów cywilnoprawnych oraz pism i materiałów wymagających podpisu Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 6) podpisywanie innych pism w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 7) organizowanie współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 8) reprezentowanie Departamentu na zewnątrz oraz reprezentowanie Ministerstwa w stosunkach z innymi urzędami i instytucjami, w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 9) udział w konferencjach, w pracach komisji parlamentarnych oraz krajowych i zagranicznych komisji, komitetów i grup roboczych, w zakresie kompetencji bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 10) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach zatrudniania, wynagradzania, awansowania i odznaczania pracowników bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 11) organizowanie okresowych narad roboczych z pracownikami bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych dla omówienia stopnia realizacji zadań, a także ustalenia kierunków, metod oraz form działania;
- 12) prowadzenie innych spraw zleconych przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa lub Dyrektora.

§ 8.

Do właściwości **Zastępcy Dyrektora (II)** należy w szczególności:

- 1) zastępowanie Dyrektora w czasie jednoczesnej nieobecności Dyrektora i Zastępcy Dyrektora (I);

- 2) kierowanie pracą bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych oraz nadzorowanie terminowości i prawidłowości realizacji powierzonych im zadań, jak również doskonalenie metod ich działania i stylu pracy;
- 3) 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;
- 4) współpraca z Dyrektorem w zakresie realizacji obowiązku zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych;
- 5) parafowanie projektów umów cywilnoprawnych oraz pism i materiałów wymagających podpisu Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 6) podpisywanie innych pism w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 7) organizowanie współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 8) reprezentowanie Departamentu na zewnątrz oraz reprezentowanie Ministerstwa w stosunkach z innymi urzędami i instytucjami, w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 9) udział w konferencjach, w pracach komisji parlamentarnych oraz krajowych i zagranicznych komisji, komitetów i grup roboczych, w zakresie kompetencji bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 10) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach zatrudniania, wynagradzania, awansowania i odznaczania pracowników bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 11) organizowanie okresowych narad roboczych z pracownikami bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych dla omówienia stopnia realizacji zadań, a także ustalenia kierunków, metod oraz form działania;
- 12) prowadzenie innych spraw zleconych przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa lub Dyrektora.

§ 9.

Do właściwości **Zastępcy Dyrektora (III)** należy w szczególności:

- 1) zastępowanie Dyrektora w czasie jednoczesnej nieobecności Dyrektora, Zastępcy Dyrektora (I) i Zastępcy Dyrektora (II);
- 2) kierowanie pracą bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych oraz nadzorowanie terminowości i prawidłowości realizacji powierzonych im zadań, jak również doskonalenie metod ich działania i stylu pracy;
- 3) 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;
- 4) współpraca z Dyrektorem w zakresie realizacji obowiązku zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych;
- 5) parafowanie projektów umów cywilnoprawnych oraz pism i materiałów wymagających podpisu Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 6) podpisywanie innych pism w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;

- 7) organizowanie współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 8) reprezentowanie Departamentu na zewnątrz oraz reprezentowanie Ministerstwa w stosunkach z innymi urzędami i instytucjami, w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 9) udział w konferencjach, w pracach komisji parlamentarnych oraz krajowych i zagranicznych komisji, komitetów i grup roboczych, w zakresie kompetencji bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 10) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach zatrudniania, wynagradzania, awansowania i odznaczania pracowników bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 11) organizowanie okresowych narad roboczych z pracownikami bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych dla omówienia stopnia realizacji zadań, a także ustalenia kierunków, metod oraz form działania;
- 12) prowadzenie innych spraw zleconych przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa lub Dyrektora.

§ 10.

Do właściwości naczelników wydziałów i kierujących zespołami należy w szczególności:

- 1) planowanie, organizowanie i kierowanie pracami, odpowiednio, wydziałów albo zespołów w celu terminowego i zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa wykonywania zadań ustalonych w Regulaminie oraz opracowywanie projektów zakresów czynności pracowników;
- 2) przydzielanie zadań pracownikom, udzielanie wskazówek i pomocy w realizacji tych zadań oraz sprawdzanie pod względem merytorycznym i formalnym pism sporządzanych w, odpowiednio, wydziałach albo zespołach, a także parafowanie pism przed przekazaniem ich Dyrektorowi lub Zastępcy Dyrektora;
- 3) doskonalenie stylu i metod pracy oraz usprawnianie organizacji i techniki pracy;
- 4) prowadzenie kontroli terminów załatwianych spraw;
- 5) reprezentowanie, odpowiednio, wydziałów albo zespołów wobec kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa;
- 6) wnioskowanie do bezpośredniego przełożonego w sprawach zatrudnienia, awansowania, nagradzania i wyróżniania pracowników oraz dokonywanie okresowych ocen ich pracy.

§ 11.

Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych Departamentu należy:

- 1) inicjowanie, opracowywanie, opiniowanie i uzgadnianie projektów założeń projektów ustaw i projektów aktów normatywnych;
- 2) wykonywanie obowiązków związanych z notyfikacją projektów aktów prawnych;
- 3) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, organami administracji rządowej i samorządowej oraz innymi organami i instytucjami;
- 4) prowadzenie spraw związanych ze współpracą międzynarodową Departamentu;
- 5) przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na realizację prac, w tym prac geologicznych finansowanych ze środków budżetowych i Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zwanego dalej „NFOŚiGW”;
- 6) nadzór nad realizacją zleconych prac z zakresu geologii oraz merytoryczny odbiór opracowań;
- 7) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie i senatorskie;
- 8) aktualizowanie informacji zawartych w serwisie internetowym i intranetowym Ministerstwa, w szczególności przekazywanie do administratora WWW informacji

o koniecznych do wprowadzenia zmianach lub dostarczanie nowych materiałów do zamieszczania w ww. serwisach;

- 9) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem wniosków o patronat Ministra lub Podsekretarza Stanu w Ministerstwie – Głównego Geologa Kraju.

§ 12.

Do zadań **Wydziału Orzecznictwa i Analiz** należy w szczególności:

- 1) monitorowanie obowiązujących przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2011 r. Nr. 163, poz. 981);
- 2) przygotowywanie opinii z zakresu interpretacji ustawy - Prawo geologiczne i górnicze;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych w II instancji w odniesieniu do decyzji marszałków województw, niezastrzeżonych do zadań Zespołu Opłat Eksploatacyjnych;
- 4) rozpatrywanie skarg i wniosków oraz wniosków o ponowne rozpatrzenie spraw zakończonych decyzjami Ministra w zakresie niezastrzeżonym do właściwości innych komórek organizacyjnych Departamentu;
- 5) zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi w sprawach z zakresu właściwości Wydziału;
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 13.

Do zadań **Wydziału Hydrogeologii i Geologii Inżynierskiej** należy prowadzenie spraw z dziedziny hydrogeologii w zakresie dotyczącym wód termalnych, leczniczych i solanek, podziemnego bezzbiornikowego magazynowania substancji, podziemnego składowania odpadów oraz podziemnego składowania dwutlenku węgla, a także prowadzenie spraw związanych z geologią środowiskową i geologią inżynierską, współpraca merytoryczna z Komisją Dokumentacji Hydrogeologicznych oraz Komisją Dokumentacji Geologiczno-Inżynierskich i obsługa techniczna, organizacyjna i finansowa tych Komisji, a w szczególności:

- 1) opiniowanie planu pracy państwowej służby geologicznej w zakresie właściwości Wydziału;
- 2) opiniowanie wniosków o finansowanie prac geologicznych w zakresie właściwości Wydziału;
- 3) projektowanie głównych kierunków polityki koncesyjnej w zakresie właściwości Wydziału;
- 4) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem koncesji i ustanawianiem użytkowania górniczego w zakresie właściwości Wydziału;
- 5) prowadzenie spraw wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w:
 - a) Międzynarodowej Organizacji Dna Morskiego,
 - b) Wspólnej Organizacji Interoceanmetal;
- 6) realizacja zadań związanych z członkostwem Polski w Unii Europejskiej, w szczególności współudział w pracach dotyczących harmonizacji przepisów prawnych z prawodawstwem Unii Europejskiej w zakresie właściwości Wydziału;
- 7) prowadzenie spraw z zakresu podziemnego składowania dwutlenku węgla;
- 8) rozpatrywanie skarg i wniosków oraz wniosków o ponowne rozpatrzenie spraw zakończonych decyzjami Ministra w zakresie właściwości Wydziału;
- 9) zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi w sprawach z zakresu właściwości Wydziału;
- 10) udzielanie wyjaśnień i konsultacji w zakresie procedur koncesyjnych oraz w zakresie stosowania przepisów prawa w zakresie właściwości Wydziału;
- 11) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem projektów robót geologicznych i dokumentacji hydrogeologicznych oraz geologiczno-inżynierskich;

- 12) prowadzenie wykazu koncesji geologicznych wydawanych przez Ministra w zakresie właściwości Wydziału;
- 13) sporządzanie planu dochodów budżetu państwa w zakresie środków finansowych uzyskanych z tytułu ustanawiania użytkowania górniczego w zakresie właściwości Wydziału;
- 14) nadzór nad realizacją prac geologicznych w zakresie kartografii hydrogeologicznej, geologii inżynierskiej i geologii środowiskowej oraz nad obsługą banku danych wód leczniczych, termalnych i solanek;
- 15) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego w zakresie sprzedaży nieruchomości położonych w granicach terenów górniczych w zakresie właściwości Wydziału;
- 16) nadzór nad tematyką geologiczną związaną z budową autostrad;
- 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 14.

Do zadań **Wydziału do spraw Informacji Geologicznej** należy prowadzenie spraw związanych z rozporządzaniem informacją geologiczną, do której prawa przysługują Skarbowi Państwa, oraz sprawowanie nadzoru nad działaniami Centralnego Archiwum Geologicznego i Rejestru Obszarów Górniczych prowadzonych przez PIG-PIB, a w szczególności:

- 1) analiza wniosków o korzystanie z informacji geologicznej;
- 2) koordynacja spraw w zakresie weryfikacji wyceny informacji geologicznej;
- 3) prowadzenie negocjacji, przygotowywanie i kontrola formalnoprawna projektów umów o korzystanie za wynagrodzeniem z informacji geologicznej;
- 4) sporządzanie planu dochodów i wydatków budżetu państwa w zakresie dotyczącym środków uzyskanych z tytułu rozporządzania prawem do informacji geologicznej;
- 5) udzielanie informacji i konsultacji w zakresie udostępniania i obrotu informacją geologiczną oraz przygotowywanie opinii w zakresie interpretacji przepisów dotyczących prawa do informacji geologicznej;
- 6) dochodzenie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umów o korzystanie z informacji geologicznej;
- 7) opiniowanie planu prac państwowej służby geologicznej w zakresie właściwości Wydziału;
- 8) inicjowanie i opiniowanie wniosków o przyznanie środków finansowych na prace w zakresie gromadzenia, przechowywania i udostępniania informacji oraz danych geologicznych;
- 9) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem, przetwarzaniem, udostępnianiem i archiwizacją informacji geologicznej;
- 10) prowadzenie spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem systemów informatycznych w zakresie geologii (z wyłączeniem systemu „HYDRO”);
- 11) prowadzenie spraw związanych ze statystyką publiczną w dziedzinie geologii;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 15.

Do zadań **Wydziału Węglowodorów** należy prowadzenie spraw dotyczących ropy naftowej, gazu ziemnego i metanu z pokładów węgla kamiennego (w zakresie wniosków złożonych na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. - Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2011 r. Nr. 163, poz. 981)), a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem koncesji, zatwierdzaniem projektów robót geologicznych i ustanawianiem użytkowania górniczego w zakresie właściwości Wydziału;
- 2) przygotowywanie i prowadzenie postępowań przetargowych na przyznanie koncesji w odniesieniu do kopalin węglowodorowych;

- 3) prowadzenie negocjacji dotyczących warunków ustanowienia użytkowania górniczego;
- 4) realizacja zadań informacyjnych związanych z wydobywaniem węglowodorów, w tym w zakresie warunków prawnych oraz wymogów środowiskowych i geologicznych;
- 5) realizacja zadań związanych z członkostwem Polski w Unii Europejskiej, w szczególności współudział w pracach dotyczących harmonizacji przepisów prawnych z prawodawstwem Unii Europejskiej w zakresie właściwości Wydziału;
- 6) rozpatrywanie skarg i wniosków oraz wniosków o ponowne rozpatrzenie spraw zakończonych decyzjami Ministra w zakresie właściwości Wydziału;
- 7) zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi w sprawach z zakresu właściwości Wydziału;
- 8) udzielanie informacji i konsultacji w zakresie procedur koncesyjnych w zakresie właściwości Wydziału;
- 9) prowadzenie wykazu koncesji geologicznych w zakresie właściwości Wydziału;
- 10) prowadzenie spraw związanych z umowami międzynarodowymi w dziedzinie geologii;
- 11) opiniowanie wniosków o finansowanie prac geologicznych w zakresie właściwości Wydziału;
- 12) przygotowywanie i opiniowanie raportów, opracowań i polityk w zakresie węglowodorów, w tym zasięganie na ich temat opinii jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministra, administracji rządowej i samorządowej oraz prowadzenie konsultacji społecznych w tym zakresie;
- 13) prowadzenie działalności informacyjno-promocyjnej w zakresie polskiej geologii oraz możliwości poszukiwania, rozpoznawania i wydobywania kopalin;
- 14) sporządzanie planu dochodów budżetu państwa w zakresie środków finansowych uzyskanych z tytułu ustanawiania użytkowania górniczego w zakresie właściwości Wydziału;
- 15) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego w zakresie sprzedaży nieruchomości położonych w granicach terenów górniczych w zakresie właściwości Wydziału;
- 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 16.

Do zadań **Wydziału Nadzoru nad Państwową Służbą Geologiczną** należy prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad PIG-PIB, a także spraw z zakresu finansowania prac geologicznych, a w szczególności:

- 1) nadzór merytoryczny, personalny, finansowy i pozafinansowy nad PIG-PIB, zgodnie z obowiązującymi w Ministerstwie zasadami nadzoru;
- 2) nadzór merytoryczny nad realizacją zadań państwowej służby geologicznej, w tym prowadzenie spraw związanych z akceptowaniem planu prac państwowej służby geologicznej i przyjmowaniem sprawozdania z wykonania tego planu;
- 3) prowadzenie spraw związanych z planowaniem, rozliczaniem i sprawozdawczością środków budżetowych Departamentu, w tym z planowaniem wieloletnim;
- 4) opracowywanie rocznych potrzeb w zakresie nakładów finansowych na prace geologiczne zamawiane przez Głównego Geologa Kraju;
- 5) nadzór nad tematyką geologiczną związaną z kartografią geologiczną oraz geośrodowiskową, osuwiskami i georóżnorodnością;
- 6) koordynowanie zadań wynikających z ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej w zakresie geologii;
- 7) współpraca merytoryczna z Komisją Opracowań Kartograficznych;
- 8) współpraca z organizacjami pracowniczymi i związkami zawodowymi branży geologicznej w zakresie zagadnień finansowania i rozwoju polskiej geologii oraz nadzoru nad PIG-PIB;
- 9) przygotowywanie wystąpień do Urzędu Zamówień Publicznych oraz załatwianie wszelkich spraw pozamerytorycznych związanych z postępowaniami o udzielenie zamówień publicznych prowadzonymi przez Departament;

- 10) udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania przepisów prawa w zakresie właściwości Wydziału;
- 11) koordynacja szkoleń pracowników Departamentu;
- 12) prowadzenie spraw związanych z:
 - a) zawieraniem umów indywidualnych z wykonawcami prac geologicznych,
 - b) weryfikacją kosztorysów powykonawczych oraz rozliczeń kosztów prac geologicznych,
 - c) sprawdzaniem pod względem merytorycznym faktur końcowych i przejściowych za prace geologiczne,
 - d) bilansowaniem środków finansowych przeznaczonych na prace geologiczne,
 - e) koordynacją opiniowania w ramach Departamentu projektów uchwał oraz podjętych uchwał organów NFOŚiGW,
 - f) współpracą z NFOŚiGW oraz Departamentem Ekonomicznym i Biurem Dyrektora Generalnego w sprawach finansowych oraz z Departamentem Informacji o Środowisku i z Departamentem Zrównoważonego Rozwoju w zakresie planowania strategicznego, współpracy z organizacjami pozarządowymi i partnerstwa publiczno - prywatnego;
- 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 17.

Do zadań **Wydziału Kopalin Stałych** należy prowadzenie spraw dotyczących węgla kamiennego i brunatnego oraz kopalin skalnych, chemicznych i rud metali, a także metanu z pokładów węgla (w zakresie wniosków złożonych na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. - Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. Nr. 27, poz. 96, z późn. zm.), a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem koncesji, zatwierdzaniem projektów robót geologicznych i ustanawianiem użytkowania górniczego w zakresie właściwości Wydziału;
- 2) prowadzenie wykazu koncesji geologicznych wydawanych przez Ministra w zakresie właściwości Wydziału;
- 3) projektowanie głównych kierunków polityki koncesyjnej w zakresie właściwości Wydziału;
- 4) sporządzanie planu dochodów budżetu państwa w zakresie środków finansowych uzyskanych z tytułu ustanawiania użytkowania górniczego w zakresie właściwości Wydziału;
- 5) rozpatrywanie skarg i wniosków o ponowne rozpatrzenie spraw zakończonych decyzjami Ministra w zakresie właściwości Wydziału;
- 6) zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi w sprawach z zakresu właściwości Wydziału;
- 7) udzielanie informacji i konsultacji w zakresie procedur koncesyjnych w zakresie właściwości Wydziału;
- 8) prowadzenie spraw związanych z dodatkami do projektów zagospodarowania złóż w zakresie właściwości Wydziału;
- 9) przygotowywanie i przekazywanie do Departamentu Leśnictwa i Ochrony Przyrody stanowisk związanych z opiniowaniem wniosków o wydanie zezwolenia na nabycie nieruchomości przez cudzoziemców;
- 10) opiniowanie wniosków o finansowanie prac geologicznych;
- 11) opiniowanie planu pracy państwowej służby geologicznej w zakresie właściwości Wydziału;
- 12) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego w zakresie sprzedaży nieruchomości położonych w granicach terenów górniczych w zakresie właściwości Wydziału;
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 18.

Do zadań **Zespołu do spraw Opłat Eksploatacyjnych** należy prowadzenie spraw związanych z ewidencją i kontrolą prawidłowości ustalania i wnoszenia opłat eksploatacyjnych, opłat za podziemne bezziornikowe magazynowanie substancji oraz podziemne składowanie odpadów, a w szczególności:

- 1) analiza i kontrola informacji przekazanych przez przedsiębiorców oraz prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących określania opłat;
- 2) rozpatrywanie wniosków o ponowne rozpatrzenie spraw zakończonych decyzjami Ministra z zakresu działania Zespołu;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych w II instancji w odniesieniu do decyzji Prezesa Zarządu NFOŚiGW oraz marszałków województw w zakresie właściwości Zespołu;
- 4) zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi w sprawach z zakresu właściwości Zespołu;
- 5) prowadzenie ewidencji danych dotyczących opłat;
- 6) udzielanie informacji i konsultacji w zakresie stosowania przepisów prawa dotyczących ustalania i uiszczania opłat eksploatacyjnych;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 19.

Do zadań **Zespołu do spraw Uprawnień Geologicznych i nadzoru nad Prezesem Wyższego Urzędu Górniczego** należy prowadzenie spraw związanych z nadawaniem uprawnień geologicznych, współpracą merytoryczną z Komisją Zasobów Kopalin i techniczną, organizacyjną i finansową obsługą tej Komisji oraz z nadzorem Ministra nad Prezesem Wyższego Urzędu Górniczego, zwanym dalej „Prezesem WUG”, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem dokumentacji geologicznych złóż kopalin i opiniowaniem lub zatwierdzaniem projektów robót geologicznych;
- 2) rozpatrywanie wniosków osób ubiegających się o stwierdzenie kwalifikacji do wykonywania, dozoru i kierowania pracami geologicznymi;
- 3) organizowanie egzaminów na uprawnienia geologiczne;
- 4) prowadzenie rejestru wydanych uprawnień;
- 5) uznawanie kwalifikacji do wykonywania zawodów regulowanych w dziedzinie geologii;
- 6) prowadzenie spraw związanych z nielegalną eksploatacją kopalin, w tym współpraca z organami administracji geologicznej, i organami nadzoru górniczego;
- 7) realizacja zadań związanych z członkostwem Polski w Unii Europejskiej, w szczególności współudział w pracach dotyczących harmonizacji przepisów prawnych z prawodawstwem Unii Europejskiej w zakresie właściwości Zespołu;
- 8) udzielanie informacji i konsultacji w zakresie właściwości Zespołu;
- 9) prowadzenie spraw związanych z głębokimi badaniami geologicznymi z wykorzystaniem metod geofizycznych;
- 10) opiniowanie planu pracy państwowej służby geologicznej w zakresie właściwości Zespołu;
- 11) opiniowanie wniosków o finansowanie prac geologicznych w zakresie właściwości Zespołu;
- 12) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad Prezesem WUG, zgodnie z obowiązującymi w Ministerstwie zasadami nadzoru;
- 13) udzielanie odpowiedzi na skargi na działania Prezesa WUG, pozostające w zakresie właściwości Zespołu;
- 14) zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi w sprawach z zakresu właściwości Zespołu;
- 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 20.

Do zadań **Samodzielnego Stanowiska do spraw Legislacji Zewnętrznych** należy w szczególności:

- 1) opiniowanie zewnętrznych projektów aktów prawnych;
- 2) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad Prezesem Państwowej Agencji Atomistyki, zgodnie z obowiązującymi w Ministerstwie zasadami nadzoru;
- 3) koordynacja spraw współpracy międzynarodowej oraz członkostwa Polski w Unii Europejskiej w ramach Departamentu;
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 21.

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 i Zastępcom Dyrektora oraz rozdzielanie jej do odpowiednich komórek organizacyjnych Departamentu;
 - 3) prowadzenie ewidencji pism wpływających i wychodzących z Departamentu, w tym także pism z klauzulą „zastrzeżone”;
 - 4) prowadzenie ewidencji skarg i wniosków oraz przygotowywanie związanych z tym raportów rocznych;
 - 5) obsługa telefoniczna Dyrektora i Zastępców Dyrektora oraz prowadzenie terminarza ich zajęć;
 - 6) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych pracowników Departamentu lub innych komórek organizacyjnych Ministerstwa;
 - 7) prowadzenie listy obecności oraz ewidencji nieobecności w godzinach służbowych pracowników Departamentu;
 - 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.

§ 22.

1. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora, Zastępcy Dyrektora (I), Zastępcy Dyrektora (II) oraz Zastępcy Dyrektora (III) do zastępowania Dyrektora upoważniony jest wyznaczony przez Dyrektora naczelnik wydziału.
2. W przypadku nieobecności naczelnika wydziału, Dyrektor lub Zastępca Dyrektora wyznacza zastępującego go pracownika.

§ 23.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

ZASTĘPCA DYREKTORA
DEPARTAMENTU
GEOLOGII I KONCESJI GEOLOGICZNYCH

.....
Rafał Miland

W porozumieniu:

DYREKTOR
BIURA KADR I SZKOLEŃ

.....
Małgorzata Maludzińska-Smolińska

DYREKTOR
DEPARTAMENTU PRAWNEGO

.....
Izabela Weresniak - Masri