

## **ZATWIERDZAM**

Grzegorz Mroczek  
Dyrektor Generalny  
Ministerstwo Klimatu i Środowiska  
/ – podpisany cyfrowo/

Warszawa, dnia 21-01-2021 r.

DZP-1.010.1.2021

### **WEWNĘTRZNY REGULAMIN ORGANIZACYJNY DEPARTAMENTU NADZORU GEOLOGICZNEGO I POLITYKI SUROWCOWEJ**

Na podstawie § 2 ust. 1 zarządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 9 listopada 2020 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska (Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. z 2020 r. poz. 10 i 27) w związku z art. 39 ust. 7 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1171, z 2020 r. poz. 568, 695 oraz 2320), ustala się dla Departamentu Nadzoru Geologicznego i Polityki Surowcowej wewnętrzny regulamin organizacyjny następującej treści:

#### **§ 1.**

Wewnętrzny regulamin organizacyjny Departamentu Nadzoru Geologicznego i Polityki Surowcowej, zwany dalej „Regulaminem”, ustala szczegółową strukturę organizacyjną oraz podział zadań w Departamencie Nadzoru Geologicznego i Polityki Surowcowej, zwanym dalej „Departamentem”.

#### **§ 2.**

1. Departamentem kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępcy Dyrektora.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za właściwą realizację zadań należących do zakresu działania Departamentu, określonych w § 3, 5 oraz 19 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

#### **§ 3.**

W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Dyrektor (DN GS-D);
- 2) Zastępca Dyrektora (DN GS-ZD);
- 3) Wydział Programowania Prac Państwowej Służby Geologicznej i Nadzoru (DN GS-WPN);
- 4) Wydział Obsługi Prawnej i Legislacji (DN GS-WOP);
- 5) Wydział Polityki Surowcowej (DN GS-WPS);
- 6) Zespół do Spraw Ochrony Złóż (DN GS-OZ);
- 7) Zespół do Spraw Międzynarodowych (DN GS-M);
- 8) Zespół do Spraw Badań Oceanicznych (DN GS-BO);
- 9) Sekretariat Departamentu (DN GS-S).

#### § 4.

1. Dyrektorowi podlegają:
  - 1) Zastępca Dyrektora;
  - 2) Wydział Programowania Prac Państwowej Służby Geologicznej i Nadzoru;
  - 3) Wydział Obsługi Prawnej i Legislacji;
  - 4) Zespół do Spraw Badań Oceanicznych;
  - 5) Sekretariat Departamentu.
2. Zastępcy Dyrektora podlegają:
  - 1) Wydział Polityki Surowcowej;
  - 2) Zespół do Spraw Ochrony Złóż;
  - 3) Zespół do Spraw Międzynarodowych.

#### § 5.

Schemat struktury organizacyjnej Departamentu przedstawia załącznik do Regulaminu.

#### § 6.

Do właściwości **Dyrektora** należy w szczególności realizacja obowiązków określonych w § 4 ust. 1 i 2 oraz 6 ust. 1-3 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

#### § 7.

Do właściwości **Zastępcy Dyrektora** należy w szczególności realizacja obowiązków określonych w § 4 ust. 1 i 2 oraz § 6 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

#### § 8.

Do właściwości **naczelników wydziałów i kierujących zespołami** należy w szczególności realizacja obowiązków określonych w § 6 ust. 5 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

#### § 9.

1. Do właściwości **wszystkich komórek organizacyjnych Departamentu** należy:
  - 1) realizacja zadań określonych w § 3 ust. 1 pkt 2, 5-8, 11, 13-16, 19-25 i 28-29 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska;
  - 2) realizacja zadań określonych w § 3 ust. 1 pkt 12 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska, w tym:
    - a) realizacja zadań z zakresu planowania operacyjnego oraz przygotowanie do wykonywania zadań operacyjnych, w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa państwa lub wojny,
    - b) realizacja zadań w systemie stałych dyżurów Ministra Klimatu i Środowiska, zwanego dalej „Ministrem”,
    - c) realizacja zadań w systemie kierowania Ministra;

- 3) przygotowywanie projektów aktów prawa wewnętrznego w zakresie właściwości danej komórki organizacyjnej Departamentu;
  - 4) realizacja zadań, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 18 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska, w tym przygotowywanie założeń do planu finansowego Departamentu w części dotyczącej zadań realizowanych przez daną komórkę organizacyjną Departamentu, monitorowanie wykonania planu oraz inicjowanie jego zmian;
  - 5) realizacja i monitorowanie wykonania umów i porozumień w zakresie właściwości danej komórki organizacyjnej Departamentu;
  - 6) analiza potrzeb, wnioskowanie o sfinansowanie oraz opracowywanie projektów umów i porozumień dotyczących ekspertyz, raportów oraz prac badawczo-rozwojowych niezbędnych do wykonywania zadań Departamentu, w szczególności współpraca z Biurem Dyrektora Generalnego w ramach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 7) przygotowywanie do archiwizacji wytworzonych dokumentów i przekazywanie do archiwum zakładowego;
  - 8) współpraca między komórkami organizacyjnymi Departamentu w zakresie ich właściwości, w tym w zakresie zadań, o których mowa w § 10 pkt 2.
2. Właściwość komórek organizacyjnych Departamentu przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 8, ustala się z uwzględnieniem zgłoszenia przez komórkę organizacyjną zadania do planu prac państwowej służby geologicznej lub do powierzenia jego realizacji państwowej służbie geologicznej.

## **§ 10.**

Do zadań **Wydziału Programowania Prac Państwowej Służby Geologicznej i Nadzoru** należy:

- 1) programowanie prac państwowej służby geologicznej we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa;
- 2) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad realizacją zadań państwowej służby geologicznej, w tym koordynowanie, we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Ministerstwa lub Departamentu, spraw związanych z:
  - a) opiniowaniem planu prac państwowej służby geologicznej,
  - b) sprawozdaniami z realizacji planu prac państwowej służby geologicznej, sprawozdaniami rocznymi i innymi sprawozdaniami z realizacji zadań państwowej służby geologicznej,
  - c) wyrażaniem opinii nt. przeznaczenia środków na finansowanie potrzeb geologii, o czym mowa w art. 411 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.), w tym opiniowaniem wniosków o zmianę zakresu rzeczowego i innych warunków umów dotacji dla Państwowego Instytutu Geologicznego – Państwowego Instytutu Badawczego, dotyczących realizacji zadań państwowej służby geologicznej;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu kartografii geologicznej, geologii środowiskowej, geozagrożeń oraz ochrony georóżnorodności;
- 4) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad Państwowym Instytutem Geologicznym - Państwowym Instytutem Badawczym, w tym:

- a) prowadzenie we współpracy z Departamentem Geologii i Koncesji Geologicznych spraw z zakresu nadzoru Ministra nad Państwowym Instytutem Geologicznym - Państwowym Instytutem Badawczym, jako podmiotem wykonującym zadania Krajowego Administratora Podziemnych składowisk Dwutlenku Węgla,
  - b) prowadzenie spraw dotyczących wyrażania zgody na dokonywanie przez Państwowy Instytut Geologiczny – Państwowy Instytut Badawczy czynności prawnych w zakresie rozporządzania składnikami aktywów trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.), zaliczonymi do wartości niematerialnych i prawnych, rzeczowych aktywów trwałych lub inwestycji długoterminowych, w zakresie właściwości Ministra, zgodnie z treścią ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz.U. z 2020 r. poz. 735);
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie zatwierdzenia projektów robót geologicznych dotyczących regionalnych prac kartografii geologicznej oraz dodatków do tych projektów;
  - 6) współpraca merytoryczna z Komisją Opracowań Geologicznych;
  - 7) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

## **§ 11.**

Do zadań **Wydziału Obsługi Prawnej i Legislacji** należy:

- 1) inicjowanie i przygotowywanie projektów aktów normatywnych, dokumentów i innych materiałów;
- 2) prowadzenie, we współpracy z Departamentem Prawnym, procesu legislacyjnego projektów dokumentów, o których mowa w pkt 1;
- 3) monitoring i ewaluacja wprowadzonych aktów prawnych w zakresie właściwości Departamentu;
- 4) przygotowywanie projektów tekstów jednolitych aktów normatywnych w zakresie właściwości Departamentu;
- 5) przeprowadzanie notyfikacji aktów normatywnych i ich projektów w zakresie właściwości Departamentu, w tym czuwanie nad charakterem i zakresem zmian wprowadzanych do projektu ustawy na etapie prac parlamentarnych oraz informowanie upoważnionego przedstawiciela Rządu o konieczności wszczęcia procedury notyfikacji projektu ustawy;
- 6) współpraca z Departamentem Strategii i Planowania Transformacji Klimatycznej w zakresie określonym w § 3 pkt 17 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska;
- 7) koordynowanie opiniowania w Departamencie projektów aktów normatywnych przygotowywanych przez inne ministerstwa i urzędy, a także przez inne komórki organizacyjne Ministerstwa;
- 8) koordynowanie opiniowania w Departamencie projektów dokumentów rządowych, w tym dokumentów o charakterze strategicznym, z zastrzeżeniem § 12 pkt 8;
- 9) obsługa organizacyjno-prawna Pełnomocnika Rządu do spraw Polityki Surowcowej Państwa;
- 10) sporządzanie opinii prawnych w sprawach należących do właściwości Departamentu;
- 11) koordynowanie przygotowywania w Departamencie projektów odpowiedzi w sprawach skarg, wniosków i petycji;

- 12) koordynowanie przygotowywania w Departamencie projektów odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wystąpienia poselskie oraz oświadczenia senatorskie;
- 13) przygotowywanie projektów pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa w zakresie właściwości Departamentu;
- 14) prowadzenie w Departamencie postępowań administracyjnych w drugiej instancji;
- 15) udzielanie porad prawnych pracownikom Departamentu oraz opiniowanie pod względem formalnoprawnym projektów opinii, porozumień oraz innych dokumentów, niepodlegających kontroli formalnoprawnej Departamentu Prawnego;
- 16) zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi oraz Naczelny Sąd Administracyjny w sprawach z zakresu właściwości Departamentu;
- 17) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

## § 12.

Do zadań **Wydziału Polityki Surowcowej** należy:

- 1) obsługa merytoryczna, techniczna i kancelaryjno-biurowa Pełnomocnika Rządu do spraw Polityki Surowcowej Państwa, w tym w zakresie koordynowania, inicjowania, opracowywania polityki surowcowej państwa w tym:
  - a) inicjowanie działań w zakresie właściwości Pełnomocnika Rządu do spraw Polityki Surowcowej Państwa na podstawie danych, o których mowa w lit. b, oraz efektów rzeczowych zadań realizowanych przez państwową służbę geologiczną,
  - b) zbieranie i analizowanie danych w związku z:
    - opracowywaniem, wdrażaniem oraz ewaluacją polityki surowcowej państwa,
    - współpracą z organami państwowymi i samorządowymi w zakresie, o którym mowa w pkt 4;
- 2) obsługa techniczno-organizacyjna oraz biurowa prac Międzyresortowego Zespołu do spraw Polityki Surowcowej Państwa;
- 3) współpraca merytoryczna z jednostkami naukowymi i badawczymi oraz z sektorem prywatnym w zakresie właściwości Wydziału;
- 4) współpraca z organami państwowymi i samorządowymi w zakresie przeciwdziałania niezgodnej z prawem działalności geologicznej i górniczej;
- 5) monitorowanie, analizowanie i gromadzenie danych statystycznych dotyczących surowców kopalnych, pozyskanych bezpośrednio z systemów informacji publicznej i rejestrów urzędowych;
- 6) koordynowanie opiniowania w Departamencie projektów dokumentów rządowych i strategii w zakresie polityki surowcowej;
- 7) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

## § 13.

Do zadań **Zespołu do Spraw Ochrony Złóż** należy:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących opiniowania projektów:
  - a) studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin,
  - b) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - c) planów zagospodarowania przestrzennego województwa

- w zakresie udokumentowanych złóż kopalin i wód podziemnych w zakresie właściwości Ministra;
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie uzgadniania:
  - a) decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
  - b) decyzji o warunkach zabudowy
    - w zakresie udokumentowanych złóż kopalin i wód podziemnych w zakresie właściwości Ministra;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie uzgadniania projektów planów zagospodarowania przestrzennego morskich wód wewnętrznych, morza terytorialnego i wyłącznej strefy ekonomicznej, w zakresie udokumentowanych złóż kopalin w zakresie właściwości Ministra;
- 4) prowadzenie spraw związanych z gospodarką nieruchomościami położonymi w granicach terenów górniczych w zakresie właściwości Ministra;
- 5) współpraca merytoryczna z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w zakresie opiniowania spraw związanych z:
  - a) posadowieniem sztucznych wysp, konstrukcji i urządzeń, a także układania i utrzymywania podmorskich kabli i rurociągów na obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej,
  - b) wnioskami Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji o wydanie zezwolenia na nabycie nieruchomości przez cudzoziemca, prowadzonych na podstawie ustawy z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (Dz. U. z 2017 r. poz. 2278)
- w zakresie właściwości Departamentu;
- 6) monitorowanie realizacji przez gminy obowiązku wprowadzania obszarów udokumentowanych złóż kopalin, udokumentowanych wód podziemnych oraz obszarów udokumentowanych kompleksów podziemnego składowania dwutlenku węgla do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin, wynikającego z zatwierdzenia przez Ministra dokumentacji geologicznych;
- 7) monitorowanie realizacji przez wojewodę obowiązku wydania zarządzenia zastępczego w sprawie wprowadzenia udokumentowanego złoża kopaliny albo obszaru udokumentowanego kompleksu podziemnego składowania dwutlenku węgla do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, wynikającego z zatwierdzenia przez Ministra dokumentacji geologicznych;
- 8) prowadzenie postępowań w sprawie nałożenia kary na wojewodę w przypadku niedopełnienia obowiązku wprowadzenia udokumentowanego złoża do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, w związku z zatwierdzeniem dokumentacji geologiczno-inwestycyjnej;
- 9) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

#### § 14.

Do zadań **Zespołu do Spraw Międzynarodowych** należy:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu współpracy międzynarodowej dotyczącej geologii i surowców kopalnych, w tym współpraca z Departamentem Spraw Międzynarodowych;
- 2) projektowanie, we współpracy z Departamentem Geologii i Koncesji Geologicznych, głównych kierunków działań międzynarodowych Ministra w dziedzinie surowców

- kopalnych;
- 3) udział w pracach wybranych grup roboczych Komisji Europejskiej oraz innych organach UE w zakresie właściwości Departamentu;
  - 4) koordynowanie i prowadzenie prac związanych ze współpracą międzynarodową w zakresie wynikającym z zadań Departamentu, z zastrzeżeniem zadań określonych w § 15;
  - 5) monitorowanie, analizowanie i gromadzenie informacji dotyczących wydarzeń w sektorze geologii i surowców kopalnych na arenie międzynarodowej, w tym w krajach należących do UE oraz w krajach trzecich;
  - 6) opiniowanie treści umów zawieranych przez Państwowy Instytut Geologiczny -Państwowy Instytut Badawczy ze służbami geologicznymi innych państw, we współpracy z Departamentem Spraw Międzynarodowych;
  - 7) obsługa prac organów pomocniczych Ministra, których przedmiot działania mieści się w zakresie właściwości Departamentu;
  - 8) koordynowanie w Departamencie realizacji obowiązku zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych;
  - 9) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

#### **§ 15.**

Do zadań **Zespołu do Spraw Badań Oceanicznych** należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z poszukiwaniem i rozpoznawaniem złóż surowców mineralnych występujących na dnie oceanicznym, w tym:
  - a) prowadzenie spraw wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Międzynarodowej Organizacji Dna Morskiego,
  - b) prowadzenie spraw wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej we Wspólnej Organizacji Interoceanmetal,
  - c) prowadzenie spraw związanych z realizacją „Programu Rozpoznania Geologicznego Oceanów” – PRoGeO,
  - d) współpraca merytoryczna z Departamentem Spraw Obronnych, Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa w zakresie opiniowania spraw związanych z uzgadnianiem wniosków ministra właściwego do spraw gospodarki morskiej dotyczących pozwoleń na prowadzenie badań naukowych na polskich morskich wodach wewnętrznych i morzu terytorialnym oraz w polskiej wyłącznej strefie ekonomicznej, zgodnie z art. 28 i 29 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej (Dz.U. z 2020 r. poz. 2135).
  - f) monitorowanie działalności Komisji do Spraw Granic Szelfu Kontynentalnego, w tym działalności przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej w tej organizacji;
- 2) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę 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, rejestracja i wysyłanie korespondencji Departamentu i nadzorowanie prawidłowości jej obiegu;
- 2) przedkładanie przyjętej korespondencji do dekretacji Dyrektorowi i Zastępcy Dyrektora oraz kierowanie jej do odpowiednich komórek organizacyjnych Departamentu zgodnie z dekretacją;
- 3) prowadzenie ewidencji skarg, wniosków i petycji wpływających do Departamentu oraz przygotowywanie związanych z tym analiz rocznych;
- 4) obsługa telefoniczna Dyrektora i Zastępcy Dyrektora oraz prowadzenie terminarza ich zajęć;
- 5) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych pracowników Departamentu lub innych komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 6) prowadzenie spraw związanych z delegacjami służbowymi pracowników Departamentu, w szczególności prowadzenie rejestru delegacji, archiwizacja instrukcji wyjazdowych i sprawozdań;
- 7) 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;
- 8) nadzór nad przestrzeganiem w Departamencie instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt oraz przechowywanie i przekazywanie akt Sekretariatu do archiwum Ministerstwa;
- 9) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

#### **§ 17.**

1. W przypadku nieobecności Dyrektora do jego zastępowania upoważniony jest Zastępca Dyrektora.
2. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora i Zastępcy Dyrektora do zastępowania Dyrektora upoważniony jest wyznaczony przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora naczelnik wydziału lub kierujący zespołem.
3. W przypadku nieobecności naczelnika wydziału lub kierującego zespołem Dyrektor lub Zastępca Dyrektora wyznacza zastępującego go pracownika.

#### **§ 18.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

DEPARTAMENT NADZORU GEOLOGICZNEGO  
I POLITYKI SUROWCOWEJ  
/-/ zaakceptowano elektronicznie

W porozumieniu:

DEPARTAMENT PAWNY  
/-/ zaakceptowano elektronicznie

BIURO DYREKTORA GENERALNEGO  
/-/ zaakceptowano elektronicznie



**SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ DEPARTAMENTU NADZORU GEOLOGICZNEGO I POLITYKI SUROWCOWEJ**

