

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR GENERALNY
MINISTERSTWA ŚRODOWISKA

.....
Magdalena Tarczeńska-Szymańska

Warszawa, dnia 31.03 2015 r.

WEWNĘTRZNY REGULAMIN ORGANIZACYJNY
DEPARTAMENTU GEOLOGII I KONCESJI GEOLOGICZNYCH

Na podstawie § 2 ust. 1 zarządzenia Ministra Środowiska z dnia 10 czerwca 2014 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska (Dz. Urz. Min. Środ. z 2014 r. poz. 39 i 53 oraz z 2015 r. poz. 37) 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 (DGK-D);
- 2) Zastępca Dyrektora (I) (DGK-ZDI);
- 3) Zastępca Dyrektora (II) (DGK-ZDII);
- 4) Wydział Hydrogeologii i Geologii Inżynierskiej (DGK-II);
- 5) Wydział do spraw Informacji Geologicznej (DGK-III);
- 6) Wydział Węglowodorów (DGK-IV);
- 7) Wydział Kopalin Stałych (DGK-VI);
- 8) Zespół do spraw Orzecznictwa i Analiz (DGK-I);
- 9) Zespół do spraw Nadzoru nad Państwową Służbą Geologiczną (DGK-V);
- 10) Zespół do spraw Opłat Eksploatacyjnych (DGK-VII);
- 11) Zespół do spraw Uprawnień Geologicznych i Nadzoru nad Prezesem Wyższego Urzędu Górniczego (DGK-VIII);
- 12) Sekretariat Departamentu (DGK-S).

§ 4.

Schemat organizacyjnej Departamentu stanowi załącznik do Regulaminu.

§ 5.

1. Dyrektorowi podlegają bezpośrednio:
 - 1) Zastępca Dyrektora (I);
 - 2) Zastępca Dyrektora (II);

- 3) Wydział Węglowodorów;
- 4) Zespół do spraw Nadzoru nad Państwową Służbą Geologiczną;
- 5) Sekretariat Departamentu.
2. Zastępcy Dyrektora (I) podlegają bezpośrednio:
 - 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.
3. Zastępcy Dyrektora (II) podlegają bezpośrednio:
 - 1) Wydział Kopalin Stałych;
 - 2) Zespół do spraw Orzecznictwa i Analiz;
 - 3) Zespół do spraw Opłat Eksploatacyjnych.

§ 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 właściwych procedur, kompetencji oraz odpowiedniej redakcji;
- 3) parafowanie projektów umów cywilnoprawnych w zakresie kompetencji Departamentu;
- 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, w pracach komisji parlamentarnych oraz krajowych i zagranicznych komisji, komitetów i grup roboczych, w zakresie kompetencji 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 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- 8) 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”;
- 9) organizowanie okresowych narad roboczych z pracownikami Departamentu dla omówienia stopnia realizacji zadań, a także ustalenia kierunków, metod oraz form działania;
- 10) prowadzenie spraw z zakresu budżetu zadaniowego;
- 11) prowadzenie innych spraw zleconych przez Ministra Środowiska, zwanego dalej „Ministrem”, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

§ 7.

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) współpraca z Dyrektorem w zakresie realizacji obowiązku zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych;

- 4) 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;
- 5) podpisywanie innych pism w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 6) organizowanie współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 7) reprezentowanie Departamentu na zewnątrz oraz reprezentowanie Ministerstwa w stosunkach z innymi urzędami i instytucjami, w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 8) udział w konferencjach, w pracach komisji parlamentarnych oraz krajowych i zagranicznych komisji, komitetów i grup roboczych, w zakresie kompetencji bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 9) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach zatrudniania, wynagradzania, awansowania i odznaczania pracowników bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 10) organizowanie okresowych narad roboczych z pracownikami bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych dla omówienia stopnia realizacji zadań, a także ustalenia kierunków, metod oraz form działania;
- 11) prowadzenie innych spraw zleconych przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa lub Dyrektora.

§ 8.

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 opisów stanowisk i indywidualnych planów rozwoju zawodowego pracowników;
- 2) przydzielanie zadań pracownikom, udzielanie wskazówek i pomocy w realizacji tych zadań oraz sprawdzanie pod względem merytorycznym i formalnym pism sporządzanych, odpowiednio, w 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 załatwiania 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.

§ 9.

Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych Departamentu należy:

- 1) inicjowanie, opracowywanie, opiniowanie i uzgadnianie projektów założeń projektów ustaw i projektów aktów normatywnych;
- 2) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, organami administracji rządowej i samorządowej oraz innymi organami i instytucjami;
- 3) prowadzenie spraw związanych ze współpracą międzynarodową;
- 4) nadzór nad realizacją zleconych prac z zakresu geologii oraz merytoryczny odbiór opracowań;
- 5) przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania dziennikarzy oraz udostępnianie w porozumieniu z Departamentem Ochrony Środowiska informacji o środowisku i informacji publicznej;
- 6) realizacja zadań określonych w § 3 ust. 1 pkt 7, 9, 10, 11, 13-18 i 20 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska;
- 7) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem wniosków o patronat Ministra lub Podsekretarza Stanu – Głównego Geologa Kraju w zakresie właściwości Departamentu.

§ 10.

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) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem koncesji 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) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem projektów robót geologicznych a także postępowań w sprawie zatwierdzenia dodatku do projektu robót geologicznych i dokumentacji hydrogeologicznych oraz dokumentacji geologiczno-inżynierskich w zakresie właściwości Wydziału;
- 6) prowadzenie nadzoru zobowiązań wynikających z udzielonych koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż w zakresie właściwości Wydziału oraz zawartych umów o ustanowieniu użytkowania górniczego, w tym umarzanie, odraczanie terminów lub rozkładanie na raty spłat należności wynikających z tych umów;
- 7) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie właściwości Wydziału;
- 8) rozpatrywanie skarg i wniosków oraz wniosków o ponowne rozpatrzenie spraw zakończonych decyzjami Ministra w zakresie właściwości Wydziału;
- 9) prowadzenie postępowań administracyjnych w II instancji w odniesieniu do decyzji marszałków województw w zakresie właściwości Wydziału, z wyłączeniem spraw dotyczących geologii inżynierskiej;
- 10) zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi w sprawach z zakresu właściwości Wydziału;
- 11) udzielanie informacji i konsultacji w zakresie procedur koncesyjnych w zakresie właściwości Wydziału;
- 12) 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;
- 13) opiniowanie wniosków o finansowanie prac geologicznych w zakresie właściwości Wydziału;
- 14) opiniowanie planu prac państwowej służby geologicznej w zakresie właściwości Wydziału;
- 15) nadzór merytoryczny nad zadaniami państwowej służby geologicznej w zakresie właściwości Wydziału;
- 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 11.

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 Narodowego Archiwum Geologicznego i Rejestru Obszarów Górniczych prowadzonych przez PIG-PIB, a w szczególności:

- 1) analiza wniosków o korzystanie z informacji geologicznej;
- 2) koordynowanie spraw w zakresie weryfikacji wyceny informacji geologicznej;
- 3) prowadzenie negocjacji, przygotowywanie i kontrola formalnoprawna projektów umów o korzystanie za wynagrodzeniem z informacji geologicznej;
- 4) umarzanie, odraczanie terminów lub rozkładanie na raty spłat należności wynikających z umów o korzystanie za wynagrodzeniem z informacji geologicznej;

- 5) opiniowanie planu prac państwowej służby geologicznej w zakresie właściwości Wydziału;
- 6) nadzór merytoryczny nad zadaniami państwowej służby geologicznej w zakresie właściwości Wydziału;
- 7) sporządzanie planu dochodów i wydatków budżetu państwa w zakresie dotyczącym środków finansowych uzyskanych z tytułu rozporządzania prawem do informacji geologicznej;
- 8) udzielanie informacji i konsultacji w zakresie udostępniania i obrotu informacją geologiczną oraz przygotowywanie opinii w zakresie interpretacji przepisów dotyczących prawa do informacji geologicznej;
- 9) opiniowanie wniosków o finansowanie prac geologicznych w zakresie właściwości Wydziału;
- 10) nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z pozyskiwaniem, przetwarzaniem, udostępnianiem i archiwizacją informacji geologicznej;
- 11) prowadzenie spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem systemów informatycznych w zakresie geologii (z wyłączeniem systemu „HYDRO”);
- 12) prowadzenie spraw związanych ze statystyką publiczną w dziedzinie geologii;
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 12.

Do zadań **Wydziału Węglowodorów** należy prowadzenie spraw dotyczących węglowodorów, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem koncesji i ustanawianiem użytkowania górniczego w zakresie właściwości Wydziału;
- 2) przygotowywanie i prowadzenie postępowań przetargowych na przyznanie koncesji w odniesieniu do kopalin węglowodorowych;
- 3) prowadzenie spraw związanych z uzyskaniem wpisu do wykazu podmiotów kwalifikowanych;
- 4) projektowanie głównych kierunków polityki koncesyjnej w zakresie właściwości Wydziału;
- 5) opiniowanie planu prac państwowej służby geologicznej w zakresie właściwości Wydziału;
- 6) nadzór merytoryczny nad zadaniami państwowej służby geologicznej w zakresie właściwości Wydziału;
- 7) opiniowanie wniosków o finansowanie prac geologicznych w zakresie właściwości Wydziału;
- 8) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie udzielania, zmiany, przeniesienia, przekształcenia i wygaszenia koncesji, postępowań w sprawie decyzji inwestycyjnej, postępowań w sprawie zatwierdzenia dodatku do projektu robót geologicznych, w zakresie właściwości Wydziału;
- 9) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem dokumentacji geologiczno-inwestycyjnych oraz współpraca z Komisją Zasobów Kopalin w tym zakresie;
- 10) rozpatrywanie skarg i wniosków oraz wniosków o ponowne rozpatrzenie spraw zakończonych decyzjami Ministra w zakresie właściwości Wydziału;
- 11) zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi w sprawach z zakresu właściwości Wydziału;
- 12) prowadzenie spraw związanych z dodatkami do projektów zagospodarowania złóż w zakresie właściwości Wydziału;
- 13) udzielanie informacji i konsultacji w zakresie procedur koncesyjnych w zakresie właściwości Wydziału;
- 14) prowadzenie wykazu koncesji geologicznych wydawanych przez Ministra w zakresie właściwości Wydziału;
- 15) przygotowywanie raportów w zakresie koncesjonowania węglowodorów;
- 16) realizacja zadań związanych z członkostwem Polski w Unii Europejskiej, w szczególności współudział w pracach dotyczących harmonizacji przepisów prawnych dotyczących węglowodorów ze złóż niekonwencjonalnych z prawodawstwem Unii Europejskiej w zakresie właściwości Wydziału;
- 17) prowadzenie działalności informacyjno-promocyjnej w odniesieniu do węglowodorów oraz prowadzenie strony internetowej lupki.mos.gov.pl;

- 18) sporządzanie planu dochodów budżetu państwa w zakresie środków finansowych uzyskanych z tytułu ustanawiania użytkowania górniczego w zakresie właściwości Wydziału;
- 19) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 13.

Do zadań **Wydziału Kopalin Stałych** należy prowadzenie spraw dotyczących węgla kamiennego i brunatnego oraz kopalin skalnych, chemicznych i rud metali, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem koncesji, w tym postępowań w trybie *open door*, 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) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie zmiany, przeniesienia i wygaśnięcia koncesji oraz postępowań w sprawie cofnięcia koncesji w związku z naruszeniem jej warunków, a także postępowań w sprawie zatwierdzenia dodatku do projektu robót geologicznych oraz postępowań w sprawie przeklasyfikowania zasobów, w zakresie właściwości Wydziału;
- 6) prowadzenie nadzoru zobowiązań wynikających z udzielonych koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż w zakresie właściwości Wydziału oraz zawartych umów o ustanowieniu użytkowania górniczego, w tym umarzanie, odraczanie terminów lub rozkładanie na raty spłat należności wynikających z tych umów;
- 7) rozpatrywanie skarg i wniosków oraz wniosków o ponowne rozpatrzenie spraw zakończonych decyzjami Ministra w zakresie właściwości Wydziału;
- 8) zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi w sprawach z zakresu właściwości Wydziału;
- 9) udzielanie informacji i konsultacji w zakresie procedur koncesyjnych w zakresie właściwości Wydziału;
- 10) prowadzenie spraw związanych z dodatkami do projektów zagospodarowania złóż w zakresie właściwości Wydziału;
- 11) opiniowanie wniosków o finansowanie prac geologicznych w zakresie właściwości Wydziału;
- 12) opiniowanie planu prac państwowej służby geologicznej w zakresie właściwości Wydziału;
- 13) nadzór merytoryczny nad zadaniami państwowej służby geologicznej w zakresie właściwości Wydziału;
- 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 14.

Do zadań **Zespołu do spraw Orzecznictwa i Analiz** należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie opinii z zakresu interpretacji ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. - Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2014 r. poz. 613, z późn. zm.) w zakresie niezastrzeżonym do właściwości innych komórek organizacyjnych Departamentu;
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych w II instancji w odniesieniu do decyzji marszałków województw, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych do właściwości Zespołu do spraw Opłat Eksploatacyjnych oraz Wydziału Hydrogeologii i Geologii Inżynierskiej;
- 3) opiniowanie zewnętrznych projektów aktów prawnych, dokumentów i innych materiałów;
- 4) rozpatrywanie skarg i wniosków w zakresie niezastrzeżonym do właściwości innych komórek organizacyjnych Departamentu;
- 5) zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi w sprawach z zakresu właściwości Zespołu;
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 15.

Do zadań **Zespołu do spraw 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) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad PIG-PIB, zgodnie z obowiązującymi w Ministerstwie zasadami nadzoru;
- 2) koordynowanie nadzoru merytorycznego nad realizacją zadań państwowej służby geologicznej, w tym koordynowanie opiniowania planu prac państwowej służby geologicznej i przyjmowania sprawozdania z 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 ekspertyzy zamawiane przez Głównego Geologa Kraju;
- 5) prowadzenie spraw wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w:
 - a) Międzynarodowej Organizacji Dna Morskiego,
 - b) Wspólnej Organizacji Interoceanmetal;
- 6) nadzór nad tematyką geologiczną związaną z kartografią geologiczną oraz geośrodowiskową, osuwiskami i georóżnorodnością;
- 7) prowadzenie spraw związanych z umowami międzynarodowymi w dziedzinie geologii;
- 8) wykonywanie zadań Departamentu wynikających z ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U. Nr 76, poz. 489, z późn. zm.) w zakresie geologii;
- 9) współpraca merytoryczna z Komisją Opracowań Kartograficznych;
- 10) współpraca z organizacjami pracowniczymi i związkami zawodowymi branży geologicznej w zakresie zagadnień finansowania i rozwoju polskiej geologii oraz nadzoru nad PIG-PIB;
- 11) koordynowanie szkoleń pracowników Departamentu;
- 12) prowadzenie spraw związanych z:
 - a) zawieraniem umów indywidualnych z ekspertami współpracującymi z Departamentem,
 - b) weryfikacją kosztorysów powykonawczych oraz rozliczeń kosztów prac geologicznych oraz ekspertyz zleczanych przez Głównego Geologa Kraju,
 - c) sprawdzaniem pod względem merytorycznym faktur końcowych i przejściowych za prace geologiczne,
 - d) bilansowaniem środków finansowych przeznaczonych na ekspertyzy zlecane przez Głównego Geologa Kraju,
 - e) koordynowaniem opiniowania w ramach Departamentu projektów uchwał oraz podjętych uchwał organów Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
 - f) koordynowanie spraw współpracy międzynarodowej oraz członkostwa Polski w Unii Europejskiej w ramach Departamentu oraz prowadzenie działalności informacyjno-promocyjnej w zakresie polskiej geologii;
 - g) współpracą z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Departamentem Ekonomicznym, Biurem Finansowym i Biurem Dyrektora Generalnego w sprawach finansowych, z Departamentem Strategii i Komunikacji w zakresie planowania strategicznego oraz z Biurem Ministra w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - h) koordynowanie opiniowania w ramach Departamentu innych zagadnień o charakterze horyzontalnym,
 - i) koordynowanie w ramach Departamentu zadań związanych z udzielaniem zamówień publicznych;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 16.

Do zadań **Zespołu do spraw Opłat Eksploatacyjnych** należy prowadzenie spraw związanych z ewidencją i kontrolą prawidłowości ustalania i wnoszenia opłat eksploatacyjnych, opłat za podziemne bezzbiornikowe 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 skarg i wniosków oraz 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 Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej 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.

§ 17.

Do zadań **Zespołu do spraw Upnień Geologicznych i Nadzoru nad Prezesem Wyższego Urzędu Górniczego** należy prowadzenie spraw związanych z dokumentowaniem złóż kopalin, współpraca merytoryczna z Komisją Zasobów Kopalin oraz techniczna, organizacyjna i finansowa obsługa tej Komisji, prowadzenie spraw związanych z nadawaniem upnień geologicznych 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, opiniowaniem lub zatwierdzaniem projektów robót geologicznych w zakresie właściwości Zespołu;
- 2) rozpatrywanie wniosków oraz wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy osób ubiegających się o stwierdzenie kwalifikacji do wykonywania, dozoru i kierowania pracami geologicznymi;
- 3) organizowanie egzaminów na upnienia geologiczne oraz prowadzenie rejestru wydanych upnień;
- 4) uznawanie kwalifikacji do wykonywania zawodów regulowanych w dziedzinie geologii;
- 5) prowadzenie spraw związanych z nielegalną eksploatacją kopalin, w tym współpraca z organami administracji geologicznej i organami nadzoru górniczego;
- 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 Zespołu;
- 7) udzielanie informacji i konsultacji w zakresie właściwości Zespołu;
- 8) prowadzenie spraw związanych z głębokimi badaniami geologicznymi z wykorzystaniem metod geofizycznych;
- 9) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie właściwości Zespołu;
- 10) rozpatrywanie skarg i wniosków oraz wniosków o ponowne rozpatrzenie spraw zakończonych decyzjami Ministra w zakresie właściwości Zespołu;
- 11) zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi w sprawach z zakresu właściwości Zespołu;
- 12) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad Prezesem WUG, zgodnie z obowiązującymi w Ministerstwie zasadami nadzoru;
- 13) opiniowanie wniosków o finansowanie prac geologicznych w zakresie właściwości Zespołu;
- 14) opiniowanie planu pracy państwowej służby geologicznej w zakresie właściwości Zespołu;
- 15) nadzór merytoryczny nad zadaniami państwowej służby geologicznej w zakresie właściwości Zespołu;
- 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 18.

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 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.

§ 19.

1. W przypadku nieobecności Dyrektora do jego zastępowania upoważniony jest Zastępca Dyrektora (I).
2. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora oraz 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 wyznaczony przez Dyrektora naczelnik wydziału lub kierujący zespołem.
4. W przypadku nieobecności naczelnika wydziału lub kierującego zespołem, Dyrektor lub Zastępca Dyrektora wyznacza zastępującego go pracownika.

§ 20.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

DYREKTOR DEPARTAMENTU
GEOLOGII I KONCESJI GEOLOGICZNYCH

Dyrektor
Departamentu Geologii
i Koncesji Geologicznych

Rafał Miland

Rafał Miland

W porozumieniu:

DYREKTOR
BIURA KADR I SZKOLEŃ
Biura Kadr i Szkoleń

Małgorzata Małudzińska-Smolinska
Małgorzata Małudzińska-Smolinska

DYREKTOR
DEPARTAMENTU PRAWNEGO
Departamentu Prawnego

Izabela Weresniak-Masri
Izabela Weresniak-Masri

SCHEMAT ORGANIZACYJNY DEPARTAMENTU GEOLOGII I KONCESJI GEOLOGICZNYCH



