



REGULAMIN ORGANIZACYJNY
REGIONALNEGO ZARZĄDU GOSPODARKI WODNEJ
W SZCZECINIE

REGULAMIN ORGANIZACYJNY REGIONALNEGO ZARZĄDU GOSPODARKI WODNEJ W SZCZECINIE

SPIS TREŚCI

- Rozdział I Organizacja i zasady zarządzania Regionalnym Zarządem Gospodarki Wodnej w Szczecinie, uprawnienia oraz obowiązki kierowników komórek organizacyjnych i pracowników**
- Rozdział II Przyporządkowanie komórek organizacyjnych Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Szczecinie oraz zakresy działania członków kierownictwa**
- Rozdział III Zakresy działania komórek organizacyjnych i jednostek terenowych Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Szczecinie**
- Zakresy działania komórek organizacyjnych Pionu Zasobów Wodnych
 - Zakresy działania komórek organizacyjnych Pionu Ochrony Przeciwpowodziowej
 - Zakresy działania komórek organizacyjnych i jednostek terenowych Pionu Utrzymania Wód i Urzędzeń Wodnych
 - Zakresy działania komórek organizacyjnych Pionu Gospodarowania Majątkiem Skarbu Państwa
 - Zakresy działania komórek organizacyjnych Pionu Inwestycji i Funduszy Europejskich
 - Zakresy działania komórek organizacyjnych Pionu Administracyjno-Prawnego
 - Zakresy działania komórek organizacyjnych Pionu Ekonomicznego
 - Zakres działania Zarządu Zlewni Dolnej Odry
 - Zakres działania Zarządu Zlewni Rzek Przymorza Zachodniego w Koszalinie z siedzibą w Szczecinie

Załącznik - Schemat organizacyjny Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Szczecinie

Rozdział I

Organizacja i zasady zarządzania Regionalnym Zarządem Gospodarki Wodnej w Szczecinie, uprawnienia oraz obowiązki kierowników komórek organizacyjnych i pracowników

§ 1

1. RZGW kieruje Dyrektor przy pomocy zastępców dyrektora oraz Głównego Księgowego.
2. Zarządem zlewni kieruje Zastępca Dyrektora ds. Zarządu Zlewni.

§ 2

1. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępstwo sprawują zastępcy dyrektora w kolejności określonej przez Dyrektora odrębnym dokumentem.
2. W czasie nieobecności Dyrektora i jego zastępców, zastępstwo pełni upoważniony przez Dyrektora pracownik szczebla kierowniczego.
3. W czasie nieobecności kierownika, zastępstwo pełni zastępca kierownika. W przypadku braku obsady etatowej zastępcy kierownika, zastępstwo pełni upoważniony przez kierownika pracownik, w uzgodnieniu z właściwym zastępcą dyrektora.
4. W razie nieobecności pracownika, zastępuje go w pełnym zakresie obowiązków i odpowiedzialności inny wyznaczony pracownik. Zastępca winien być wprowadzony przez bezpośredniego przełożonego w powierzony mu czasowo zakres pracy.
5. Urzędowe pisma wychodzące na zewnątrz podpisuje Dyrektor, zastępcy dyrektora i Główny Księgowy. Dyrektor może w formie pisemnej upoważniać pracowników do załatwiania spraw w jego imieniu w ustalonym zakresie oraz upoważniać do podpisywania urzędowych pism wychodzących na zewnątrz.
6. Udzielanie informacji o pracy i zadaniach RZGW w Szczecinie dla środków masowego przekazu należy do kompetencji Dyrektora lub osoby bezpośrednio, imiennie przez niego upoważnionej.

§ 3

1. Do składania oświadczeń woli uprawniony jest Dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Zastępcy dyrektora są upoważnieni do składania oświadczeń woli w imieniu Dyrektora w zakresie związanym z działalnością podległych im pionów bądź zarządów zlewni, zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.
3. Dyrektor może upoważnić inne osoby do składania oświadczeń woli w imieniu Dyrektora w szczególnym zakresie.

§ 4

1. Do właściwości każdej z komórek organizacyjnych należy realizacja zadań Dyrektora RZGW, przydzielonych do zakresu działania danej komórki, w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów dokumentów pozostających w zakresie działania Dyrektora, w tym zarządzeń, rozporządzeń, decyzji, oświadczeń woli, sprawozdań, informacji, ocen i analiz;
 - 2) przedkładanie Dyrektorowi, zastępcom dyrektora oraz Głównemu Księgowemu niezbędnych informacji oraz opinii na temat prowadzonych spraw;

- 3) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi, urzędami administracji publicznej, instytucjami, podmiotami gospodarczymi;
 - 4) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 5) realizacja planu rzeczowego i finansowego komórki organizacyjnej;
 - 6) prowadzenie stałego monitoringu dochodów i wydatków budżetowych realizowanych w danej komórce na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych oraz uregulowań wewnętrznych;
 - 7) przygotowywanie założeń do planu finansowego RZGW;
 - 8) udzielanie zainteresowanym podmiotom informacji oraz opinii w zakresie spraw prowadzonych przez komórkę organizacyjną;
 - 9) przekazywanie do Wydziału Organizacyjno – Prawnego informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie podmiotowej RZGW Biuletynu Informacji Publicznej oraz stronie internetowej www; powiadamianie o zmianach treści udostępnianych materiałów;
 - 10) realizacja innych zadań nałożonych przez bezpośredniego przełożonego.
2. Komórka organizacyjna wyznaczona dla realizacji danego zadania jest odpowiedzialna za przygotowanie ostatecznego stanowiska RZGW od momentu wpływu sprawy lub wszczęcia postępowania do czasu jego ostatecznego załatwienia i przedstawienia stanowiska na zewnątrz, przy zachowaniu obowiązujących dla załatwienia danej sprawy terminów ustawowych.
 3. Komórki organizacyjne obowiązane są udzielać sobie wzajemnie wyjaśnień i udostępniać posiadane informacje oraz materiały potrzebne do wykonywania zadań.
 4. W sprawach nieokreślonych niniejszym Regulaminem wymagających współdziałania kilku komórek organizacyjnych Dyrektor wyznacza jedną komórkę wiodącą, odpowiedzialną za przygotowanie stanowiska RZGW. Współdziałanie nie wymaga formy pisemnej, z wyjątkiem spraw wzajemnie uznanych za szczególnie ważne.
 5. W przypadku wystąpienia sporów kompetencyjnych rozstrzygnięcia sporu dokonuje Dyrektor.

§ 5

1. Ogólne uprawnienia, zadania i odpowiedzialność pracowników wynikające ze stosunku pracy określa "Regulamin pracy dla pracowników RZGW w Szczecinie" wprowadzany zarządzeniem Dyrektora.
2. Pracownicy RZGW w trakcie wykonywania swoich zadań, przestrzegają drogi służbowej, zgodnie z którą:
 - 1) pracownik podlega bezpośredniemu przełożonemu, od którego otrzymuje polecenia służbowe i wobec którego odpowiada za całokształt powierzonych spraw;
 - 2) pracownik, który otrzymał polecenie służbowe od przełożonego wyższego szczebla ma obowiązek powiadomić o tym bezpośredniego przełożonego.
3. Zakresy czynności dla pracowników opracowuje ich bezpośredni przełożony, w uzgodnieniu z zastępcą właściwego pionu i przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi.

§ 6

1. Dyrektor wydaje zarządzenia oraz decyzje jako wewnętrzne akty normatywne i rozporządzenia jako akty prawa miejscowego.
2. Zarządzenia regulują problemy wymagające trwałych ustaleń i jednolitości działania, które ze względu na ich znaczenie muszą być wykonywane w ramach obowiązującego porządku prawnego i organizacyjnego.

3. Dyrektor RZGW, a także jego zastępcy w stosunku do podległych komórek oraz zarządów zlewni w zakresie spraw objętych nadzorem mogą wydawać polecenia służbowe. Polecenia służbowe regulują jednorazowo problemy wymagające doraźnego rozwiązania oraz określają sposób ich realizacji.
4. Projekty zarządzeń i decyzji Dyrektora opracowuje Wydział Organizacyjno-Prawny na podstawie merytorycznych propozycji i wniosków kierowników komórek organizacyjnych, których sprawa dotyczy.

Rozdział II

Przyporządkowanie komórek organizacyjnych i jednostek terenowych Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Szczecinie oraz zakresy działania członków kierownictwa

§ 7

W skład RZGW zgodnie z nadanym Statutem wchodzi następujące piony i jednostki terenowe

- 1) pion Zasobów Wodnych /Z/;
- 2) pion Ochrony Przeciwpowodziowej /O/;
- 3) pion Utrzymania Wód i Urządzeń Wodnych /U/;
- 4) pion Gospodarowania Majątkiem Skarbu Państwa /M/;
- 5) pion Inwestycji i Funduszy Europejskich /I/;
- 6) pion Administracyjno-Prawny /N/;
- 7) Pion Ekonomiczny /E/;
- 8) Zarząd Zlewni Dolnej Odry z siedzibą w Szczecinie /NZS/;
- 9) Zarząd Zlewni Rzek Przymorza Zachodniego w Koszalinie z siedzibą w Szczecinie /NZK/.

§ 8

1. Pion Zasobów Wodnych /Z/ obejmuje:

- 1) Wydział Planowania Gospodarowania Wodami, Współpracy i Komunikacji Społecznej (ZG);
- 2) Wydział Zasobów i Korzystania z Wód Powierzchniowych (ZP);
- 3) Wydział Zasobów i Korzystania z Wód Podziemnych (ZD);
- 4) Wydział Ochrony Wód (ZO);
- 5) Wydział Gospodarki Rybackiej (ZR);
- 6) Wydział Kontroli Gospodarowania Wodami (ZK);
- 7) Wydział Regionalnego Systemu Informacyjnego i Katastru Wodnego (ZI);
- 8) Zespół ds. Pozwoleń Wodnoprawnych i Opiniowania (ZU).

2. Pion Ochrony Przeciwpowodziowej /O/ obejmuje:

Ośrodek Koordynacyjno-Informacyjny Ochrony Przeciwpowodziowej (OKI), w ramach którego działają:

- 1) Zespół ds. Uzgodnień i Planowania Ochrony Przeciwpowodziowej (OUP);
- 2) Zespół ds. Informacyjno-Operacyjnych Ochrony Przeciwpowodziowej (OOP).

3. Pion Utrzymania Wód i Urzędzeń Wodnych /U/ obejmuje:

- 1) Wydział Utrzymania Wód (UW);
- 2) Wydział Śródlądowych Dróg Wodnych (UŻ);
- 3) Nadzór Wodny Szczecin (UŻP);
- 4) Nadzór Wodny Widuchowa (UŻW);
- 5) Nadzór Wodny Gozdowice (UŻG);
- 6) Nadzór Wodny Słubice (UŻS).

4. Pion Gospodarowania Majątkiem skarbu Państwa /M/ obejmuje:

- 1) Zespół ds. Majątku Skarbu Państwa (MS).

5. Pion Inwestycji i Funduszy Europejskich /I/ obejmuje:

- 1) Stanowisko ds. Funduszy Europejskich (IE).

6. Pion Administracyjno-Prawny /N/ obejmuje:

- 1) Sekretariat i Kancelaria (NK);
- 2) Wydział Organizacyjno-Prawny (NO);
- 3) Wydział Administracyjno - Techniczny (NA);
- 4) Zespół ds. Pracowniczych i Socjalnych (NP);
- 5) Zespół ds. Informatyki (NI);
- 6) Zespół ds. Zamówień Publicznych (NZ);
- 7) Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej (NAK);
- 8) Stanowisko ds. Współpracy na Wodach Granicznych (NG);
- 9) Stanowisko ds. BHP i P.Pož. (NB);
- 10) Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych (NN).

7. Pion Ekonomiczny /E/ obejmuje:

- 1) Główny Księgowy (EG);
- 2) Wydział Finansowo-Księgowy (EK);
- 3) Stanowisko ds. Wynagrodzeń (EW);
- 4) Stanowisko ds. Planowania i Analiz Finansowych (EP).

8. Strukturę organizacyjną **Zarządu Zlewni Dolnej Odry z siedzibą w Szczecinie** określi Dyrektor RZGW w Szczecinie w drodze odrębnego zarządzenia.

7. Strukturę organizacyjną **Zarządu Zlewni Rzek Przymorza Zachodniego w Koszalinie z siedzibą w Szczecinie** określi Dyrektor RZGW w Szczecinie w drodze odrębnego zarządzenia.

§ 9

Zakres działania Dyrektora

1. Dyrektor przy pomocy Zastępców Dyrektora wykonuje zadania określone ustawami, uwzględniając charakter obszarów: dorzecza Odry – regionu wodnego Dolnej Odry i Przymorza Zachodniego oraz dorzecza Ücker - regionu wodnego Ücker, nadzorując zarazem pracę podległych mu komórek organizacyjnych.

2. Do zakresu działania Dyrektora należy zapewnienie warunków dla sprawnego zarządzania oraz koordynacja działań w celu wykonywania zadań ustawowych w ramach przydzielonych środków finansowych.

§ 10

Zakres działania Zastępcy Dyrektora

Zastępca Dyrektora kierując powierzonym pionem, zarządem zlewni realizuje zadania ustawowe przypisane Dyrektorowi RZGW, a w szczególności:

- 1) organizuje i koordynuje pracę podległych komórek organizacyjnych;
- 2) organizuje narady robocze w podległym pionie, zarządzie zlewni;
- 3) zapewnia przygotowanie planów pracy komórek organizacyjnych z uwzględnieniem ich zakresu rzeczowo-finansowego;
- 4) sprawuje nadzór nad wykonaniem ustalonych zadań, przestrzeganiem realizacji wydanych wewnętrznych aktów prawnych oraz stosowania obowiązujących przepisów;
- 5) opracowuje projekt rocznego, zbiorczego planu rzeczowo-finansowego podległego pionu, zarządu zlewni na podstawie projektu planu potrzeb i przedkłada go do akceptacji Dyrektorowi;
- 6) zapewnia przygotowywanie przez podległe komórki organizacyjne materiałów i dokumentów wymaganych w zakresie prowadzonych w pionie, zarządzie zlewni postępowań o zamówienia publiczne;
- 7) prowadzi stały monitoring w zakresie realizowanych dochodów i wydatków budżetowych w podległym pionie, na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych oraz uregulowań wewnętrznych;
- 8) podpisuje pisma urzędowe oraz umowy zgodnie z zakresem wydanego upoważnienia Dyrektora RZGW oraz nadzoruje ich realizację;
- 9) współpracuje z właściwymi instytucjami w zakresie gospodarki wodnej;
- 10) nadzoruje realizację wdrażania Ramowej Dyrektywy Wodnej w podległym pionie, zarządzie zlewni;
- 11) nadzoruje realizację zadań w zakresie bhp i p.poż w podległym pionie, zarządzie zlewni;
- 12) przedkłada Dyrektorowi niezbędne informacje, opinie, sprawozdania i analizy na temat prowadzonych spraw;
- 13) zapewnia współdziałanie podległych komórek organizacyjnych w realizacji zadań RZGW, w tym w przeprowadzanych kontrolach gospodarowania wodami.

§ 11

Zakres działania Głównego Księgowego (EG)

1. Główny Księgowy realizuje zadania związane z prowadzeniem gospodarki finansowo-księgowej na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie o rachunkowości i ustawie o finansach publicznych.
2. W szczególności do zadań Głównego Księgowego należy:
 - 1) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości jednostki;

- 2) organizowanie prawidłowego sporządzania, obiegu, w tym kontroli archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych;
 - 3) analiza stanu wykorzystania środków przydzielonych z budżetu, środków pozabudżetowych oraz innych będących w dyspozycji RZGW oraz przedstawianie Dyrektorowi odpowiednich wniosków w tym zakresie;
 - 4) dysponowanie środkami finansowymi zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi oraz innymi będącymi w dyspozycji jednostki;
 - 5) prowadzenie rachunkowości RZGW zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa;
 - 6) wnioskowanie obsady osobowej i organizacji wewnętrznej podległych komórek organizacyjnych, wynagrodzeń pracowników tych komórek, premii i innych składników płacowych;
 - 7) nadzór nad przestrzeganiem zasad rozliczeń pieniężnych i ochroną wartości pieniężnych;
 - 8) nadzór i kontrola nad prawidłowością i terminowością ściągania należności i dochodzeniem roszczeń spornych oraz spłatą zobowiązań;
 - 9) nadzór nad prawidłowością rozliczania osób materialnie odpowiedzialnych za mienie będące w ich dyspozycji;
 - 10) nadzór nad prawidłowością sporządzania deklaracji rozliczeniowych ZUS;
 - 11) nadzór i kontrola prawidłowości sporządzanych list płac, zasadności i prawidłowości wypłacania zasiłków oraz innych składników płacowych;
 - 12) nadzór i kontrola nad prawidłowym i terminowym sporządzaniem i przekazywaniem jednostce nadrzędnej sprawozdań finansowych, budżetowych oraz innych związanych z realizacją zadań jednostki;
 - 13) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym i jego zmianami;
 - 14) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
 - 15) kontrola strony finansowej zawieranych przez RZGW umów;
 - 16) nadzór i kontrola nad prawidłowością wypłacania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz rozliczania tego podatku z Urzędem Skarbowym;
 - 17) kontrola zasadności i prawidłowości wypłat dodatkowego rocznego wynagrodzenia pracowników, nagród jubileuszowych, odpraw, odszkodowań, ekwiwalentów za niewykorzystane urlopy oraz innych wypłat dokonywanych w RZGW na rzecz pracowników i ich rodzin oraz byłych pracowników;
 - 18) kontrola wewnętrzna w zakresie przestrzegania przez komórki merytoryczne, w tym zarządy zlewni realizacji procedur kontroli finansowej tj. procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych. Kontrola ta obejmuje badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie dotyczącym procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych oraz zwrotu środków publicznych.
3. Główny Księgowy realizuje swoje zadania poprzez podporządkowane mu komórki organizacyjne.

Rozdział III

Zakresy działania komórek organizacyjnych i jednostek terenowych Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Szczecinie

Zakresy działania komórek organizacyjnych Pionu Zasobów Wodnych /Z/
--

§ 12

Zakres działania Wydziału Planowania Gospodarowania Wodami, Współpracy i Komunikacji Społecznej (ZG)

Do zadań Wydziału Planowania Gospodarowania Wodami, Współpracy i Komunikacji Społecznej (ZG) należy:

- 1) prowadzenie i aktualizacja wykazu części wód regionu wodnego wraz z podziałem na kategorie i typy;
- 2) sporządzanie identyfikacji znaczących oddziaływań antropogenicznych i ocena ich wpływu na stan wód powierzchniowych i wód podziemnych w regionie wodnym;
- 3) opracowywanie analiz ekonomicznych związanych z korzystaniem z wód w regionie wodnym;
- 4) opracowanie i aktualizacja istotnych problemów gospodarki wodnej w regionie wodnym;
- 5) ustalanie celów środowiskowych i ich aktualizacja w cyklu planistycznym;
- 6) koordynowanie przygotowania i zbiorcze opracowanie danych i materiałów dla zarządzanych regionów wodnych do programu wodno-środowiskowego i planu gospodarowania wodami w obszarze dorzecza;
- 7) opracowywanie merytorycznej części projektów: warunków korzystania z wód regionu wodnego oraz warunków korzystania z wód zlewni;
- 8) określanie ustaleń warunków korzystania z wód regionu wodnego lub warunków korzystania z wód zlewni dla użytkowników wód;
- 9) sporządzanie i aktualizowanie wykazów:
 - a) wód powierzchniowych wykorzystywanych do celów rekreacyjnych,
 - b) jednolitych części wód przeznaczonych do celów rekreacyjnych, w tym kąpieliskowych,
 - c) obszarów chronionych w zakresie obszarów przeznaczonych do ochrony siedlisk lub gatunków, ustanowionych w ustawie z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody, dla których utrzymanie lub poprawa stanu wód jest ważnym czynnikiem w ich ochronie;
- 10) prowadzenie rejestru wykazów obszarów chronionych w rozumieniu ustawy Prawo wodne;
- 11) współudział w zapewnieniu przez Prezesa Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej aktywnego udziału wszystkich zainteresowanych w osiąganiu celów środowiskowych, w szczególności w opracowaniu, przeglądzie i uaktualnianiu planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy;
- 12) współudział w zapewnieniu przez Dyrektora aktywnego udziału wszystkich zainteresowanych w przygotowywaniu oraz aktualizacji planów przeciwdziałania skutkom suszy w regionie wodnym;
- 13) prowadzenie działań w zakresie zapewnienia udziału społeczeństwa w planowaniu gospodarowania wodami w regionach wodnych na obszarze działania RZGW w Szczecinie;
- 14) współpraca z jednostkami organizacyjnymi zajmującymi się udziałem społeczeństwa w innych regionalnych zarządach gospodarki wodnej i Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej;

- 15) współpraca z Radą Gospodarki Wodnej (RGW) oraz Stałą Komisją ds. Udziału Społeczeństwa przy Dyrektora RZGW w Szczecinie w zakresie prac związanych z opiniowaniem przez społeczeństwo harmonogramów, programów i planów;
- 16) prowadzenie rejestru zespołów krajowych i grup roboczych powołanych przez Ministra Środowiska lub Prezesa Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej lub innych organów do wdrażania Ramowej Dyrektywy Wodnej oraz innych przepisów krajowych i UE;
- 17) planowanie przedsięwzięć związanych z odbudową ekosystemów zdegradowanych przez eksploatację zasobów wodnych;
- 18) współpraca z organami administracji publicznej, organizacjami gospodarczymi, rolniczymi, rybackimi oraz społecznymi związanymi z gospodarką wodną, młodzieżą w szkołach i poza nimi – w zakresie problematyki gospodarki wodnej;
- 19) integracja i współorganizacja działań w zakresie monitorowania stanu realizacji planów i programów działań dotyczących gospodarki wodnej, zgodnie z art. 156 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo wodne;
- 20) współdziałanie z Wydziałem Kontroli Gospodarowania Wodami w:
 - a) wykonywaniu kontroli gospodarowania wodami, dotyczącej stanu realizacji planów i programów dotyczących gospodarki wodnej,
 - b) wydawaniu kontrolowanemu zarządzeń pokontrolnych oraz wystąpień do właściwego organu o wszczęcie postępowania administracyjnego przewidzianego przepisami,
 - c) rozpatrywaniu skarg i wniosków;
- 21) współdziałanie w wykonywaniu czynności kontrolnych z innymi organami kontroli organami administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi;
- 22) opracowywanie wniosków do projektów budżetu RZGW w Szczecinie i innych źródeł finansowania w odniesieniu do realizowanych zadań;
- 23) przygotowywanie materiałów i dokumentów wymaganych w zakresie postępowań o zamówienia publiczne prowadzonych przez wydział oraz uczestnictwo w pracach komisji przetargowych;
- 24) opiniowanie projektowanych form ochrony przyrody, w tym obszarów Natura 2000 i dokumentów związanych z ich ochroną;
- 25) współdziałanie w uzgadnianiu wyznaczenia aglomeracji;
- 26) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy przygotowywaniu planów przeciwdziałania skutkom suszy w regionie wodnym;
- 27) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu przedkładanych przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta projektów uchwał w sprawie wykazu kąpielisk na terenie gminy lub na polskich obszarach morskich przyległych do danej gminy;
- 28) przygotowywanie – stosownie do potrzeb – informacji, danych i materiałów wraz z ich oceną z zakresu działalności wydziału dla RGW;
- 29) obsługa biurowa Rady Gospodarki Wodnej Regionu Wodnego Dolnej Odry i Przymorza Zachodniego, o której mowa w art. 101 ust.3 ustawy Prawo wodne oraz Stałej Komisji ds. Udziału Społeczeństwa przy Dyrektora RZGW w Szczecinie;
- 30) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu projektów miejscowych planów odbudowy w zakresie: dostosowania ustaleń tych planów do wymagań wynikających z warunków korzystania z wód regionu wodnego oraz wód zlewni, zagospodarowania obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi, stref ochronnych ujęć wody oraz obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych;
- 31) opracowywanie wniosków do projektów budżetu RZGW i innych źródeł finansowania w odniesieniu do realizowanych zadań.

§ 13

Zakres działania Wydziału Zasobów i Korzystania z Wód Powierzchniowych (ZP)

Do zadań Wydziału Zasobów i Korzystania z Wód Powierzchniowych (ZP) należy:

- 1) identyfikacja problemów związanych z zasobami i korzystaniem z wód powierzchniowych w regionie wodnym;
- 2) przygotowywanie danych i materiałów wraz z ich oceną w zakresie zasobów i korzystania z wód powierzchniowych regionu wodnego dla:
 - a) identyfikacji znaczących oddziaływań antropogenicznych i ocen ich wpływu na stan wód powierzchniowych w regionie wodnym,
 - b) identyfikacji oddziaływań zmian poziomów wód podziemnych,
 - c) analiz ekonomicznych związanych z korzystaniem z wód w regionie wodnym,
 - d) opracowywania i aktualizowania projektów warunków korzystania z wód regionu wodnego oraz warunków korzystania z wód zlewni,
 - e) określania ustaleń warunków korzystania z wód regionu wodnego lub zlewni dla użytkowników wód,
 - f) bilansowania potrzeb rzeczowych i finansowych związanych z gospodarką wodną w regionie wodnym,
 - g) rejestru postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie przepisów ustawy Prawo wodne oraz innych postępowań administracyjnych prowadzonych przez organy administracji publicznej,
 - h) regionalnego systemu informacyjnego gospodarki wodnej, w tym katastru wodnego,
 - i) Rady Gospodarki Wodnej,
 - j) planowania przedsięwzięć związanych z odbudową ekosystemów zdegradowanych przez eksploatację zasobów wodnych;
- 3) sporządzanie i aktualizowanie wykazu wód powierzchniowych, wykorzystywanych do zaopatrzenia ludności w wodę przeznaczoną do spożycia;
- 4) sporządzanie i aktualizowanie wykazu jednolitych części wód powierzchniowych przeznaczonych do poboru wody na potrzeby zaopatrzenia ludności w wodę przeznaczoną do spożycia;
- 5) przygotowywanie we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi planów przeciwdziałania skutkom suszy w regionie wodnym;
- 6) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy:
 - a) wykonywaniu kontroli gospodarowania wodami,
 - b) wydawaniu kontrolowanemu zarządzeń pokontrolnych oraz wystąpienia do właściwego organu o wszczęcie postępowania administracyjnego przewidzianego przepisami,
 - c) rozpatrywaniu skarg i wniosków;
- 7) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy prowadzeniu spraw związanych z wykonywaniem przez Dyrektora funkcji organu wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do starostów realizujących:
 - a) zadania z zakresu administracji rządowej, określone w ustawie Prawo wodne,
 - b) kompetencje organu właściwego do wydania pozwolenia wodnoprawnego;
- 8) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy prowadzeniu postępowań wodnoprawnych w przypadku, gdy szczególne korzystanie z wód lub wykonywanie urządzeń wodnych dotyczy wód powierzchniowych i w całości lub w części odbywa się na terenach zamkniętych w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska;

- 9) uczestnictwo w imieniu właściciela wody w postępowaniach administracyjnych dotyczących pozwoleń wodnoprawnych;
- 10) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu w postępowaniu o wydanie pozwoleń zintegrowanych;
- 11) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu przedkładanych przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta projektów uchwał w sprawie wykazu kąpielisk na terenie gminy lub na polskich obszarach morskich przyległych do danej gminy;
- 12) współdziałanie w rozpatrywaniu wniosków dotyczących zwolnień na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią od zakazu:
 - a) lokalizowania nowych przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, gromadzenia ścieków, odchodów zwierzęcych, środków chemicznych, a także innych materiałów, które mogą zanieczyścić wody, prowadzenia odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, w tym w szczególności ich składowania,
 - b) wykonywania urządzeń wodnych oraz wznoszenia innych obiektów budowlanych;
- 13) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu - w zakresie dotyczącym zasobów i korzystania z wód powierzchniowych:
 - a) projektów wojewódzkich, powiatowych i gminnych planów gospodarki odpadami,
 - b) wniosku o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej w odniesieniu do inwestycji obejmujących wykonanie urządzeń wodnych,
 - c) wniosku o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej w odniesieniu do inwestycji obejmujących wykonanie urządzeń wodnych,
 - d) wniosku o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji w zakresie lotniska użytku publicznego w odniesieniu do inwestycji obejmujących wykonanie urządzeń wodnych,
 - e) wniosku o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji regionalnej sieci szerokopasmowej w odniesieniu do inwestycji obejmujących wykonanie urządzeń wodnych,
 - f) innych przedsięwzięć i dokumentacji z nimi związanych – dotyczących gospodarki wodnej, istotnych dla regionu wodnego lub obszaru dorzecza,
- 14) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy sporządzaniu planu zarządzania ryzykiem powodziowym dla regionu wodnego;
- 15) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną w ramach współpracy z Prezesem Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej w przygotowywaniu wstępnej oceny ryzyka powodziowego i planów zarządzania ryzykiem powodziowym - w zakresie dotyczącym zasobów i korzystania z wód powierzchniowych;
- 16) przygotowywanie we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, wprowadzenia czasowego ograniczenia w korzystaniu z wód, w szczególności w zakresie poboru wody lub wprowadzania ścieków do wód albo do ziemi oraz zmiany sposobu gospodarowania wodą w zbiornikach retencyjnych – w przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej, w celu ograniczenia skutków suszy;
- 17) przygotowywanie projektów decyzji Dyrektora zwalniających od zakazu grodzenia nieruchomości przyległych do powierzchniowych wód publicznych w odległości mniejszej niż 1,5 m od linii brzegu, a także zakazywania lub uniemożliwiania przechodzenia przez ten obszar, jeżeli jest to niezbędne dla obronności państwa lub bezpieczeństwa publicznego;
- 18) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy uzgadnianiu wyznaczenia aglomeracji;
- 19) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy uzgadnianiu:

- a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz strategii rozwoju województw w zakresie zagospodarowania obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi,
 - b) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i planów zagospodarowania przestrzennego województw w zakresie zagospodarowania stref ochronnych ujęć wód, obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych i obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi,
 - c) decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy w odniesieniu do:
 - przedsięwzięć wymagających uzyskania pozwolenia wodnoprawnego, do wydania którego organem właściwym jest marszałek województwa lub dyrektor regionalnego zarządu gospodarki wodnej,
 - obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi, o których mowa w art. 88d ust. 2 ustawy Prawo wodne, w zakresie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu;
 - d) projektów list przedsięwzięć priorytetowych przedkładanych przez wojewódzkie fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej, o których mowa w art. 400h ust. 4 pkt 3) ustawy Prawo ochrony środowiska;
- 20) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy przygotowywaniu opinii w odniesieniu do bezpośrednich zagrożeń szkodą w wodach i szkody w wodach, decyzji, o których mowa w art. 13 ust. 3 oraz art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie (Dz. U. Nr 75, poz. 493);
- 21) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu projektów miejscowych planów odbudowy w zakresie: dostosowania ustaleń tych planów do wymagań wynikających z warunków korzystania z wód regionu wodnego oraz wód zlewni, zagospodarowania obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi, stref ochronnych ujęć wody oraz obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych,
- 22) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy rozpatrywaniu wniosków dotyczących ustanowienia, zmiany lub zniesienia stref ochronnych dla ujęć wody powierzchniowej;
- 23) ustanawianie obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych w zakresie wód powierzchniowych;
- 24) opiniowanie wniosków o wypłatę odszkodowań lub wykup nieruchomości w związku z ustanowieniem obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych;
- 25) współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi przy przygotowaniu projektów postanowień opiniujących koncesja na wydobywanie kopalin z gruntów pod wodami śródlądowymi;
- 26) inicjowanie i współdziałanie we wdrażaniu zasad racjonalnej gospodarki wodnej i ochrony środowiska na obszarze regionu wodnego;
- 27) współdziałanie w wykonywaniu czynności kontrolnych z innymi organami kontroli, organami administracji publicznej, organami obrony cywilnej oraz organizacjami społecznymi;
- 28) współpraca z Inspekcją Ochrony Środowiska, Instytutem Meteorologii i Gospodarki Wodnej, urzędami morskimi, wojewódzkimi zarządami melioracji i urzędów wodnych, regionalnymi dyrekcjami Lasów Państwowych, dyrekcjami parków narodowych i krajobrazowych, placówkami naukowo – badawczymi i innymi jednostkami związanymi z gospodarką wodną w zakresie zasobów i korzystania z wód powierzchniowych;
- 29) opracowywanie wniosków do projektów budżetu RZGW i innych źródeł finansowania w odniesieniu do realizowanych zadań.

§ 14

Zakres działania Wydziału Zasobów i Korzystania z Wód Podziemnych (ZD)

Do zadań Wydziału Zasobów i Korzystania z Wód Podziemnych (ZD) należy:

- 1) identyfikacja problemów związanych z zasobami, korzystaniem oraz ochroną wód podziemnych w regionie wodnym;
- 2) przygotowywanie danych i materiałów wraz z ich oceną w zakresie zasobów i korzystania z wód podziemnych regionu wodnego dla:
 - a) identyfikacji znaczących oddziaływań antropogenicznych i oceny ich wpływu na stan wód powierzchniowych i podziemnych w regionie wodnym,
 - b) analiz ekonomicznych związanych z korzystaniem z wód w regionie wodnym,
 - c) opracowywania i aktualizowania warunków korzystania z wód regionu wodnego oraz warunków korzystania z wód zlewni,
 - d) określania ustaleń warunków korzystania z wód regionu wodnego oraz zlewni dla użytkowników wód,
 - e) bilansowania potrzeb rzeczowych i finansowych związanych z gospodarką wodami podziemnymi w regionie wodnym,
 - f) rejestru postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie przepisów ustawy Prawo wodne (w tym postępowań związanych z ustanowieniem stref ochronnych ujęć wód podziemnych obejmujących wyłącznie teren ochrony bezpośredniej) oraz innych postępowań administracyjnych prowadzonych przez organy administracji publicznej związanych z korzystaniem z wód podziemnych,
 - g) regionalnego systemu informacyjnego gospodarki wodnej w tym katastru wodnego,
 - h) Rady Gospodarki Wodnej,
 - i) planowania przedsięwzięć związanych z odbudową ekosystemów zdegradowanych przez eksploatację zasobów wód podziemnych,
 - j) oceny jakości wód podziemnych;
- 3) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy uzgadnianiu:
 - a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz strategii rozwoju województw w zakresie zagospodarowania obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi,
 - b) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i planów zagospodarowania przestrzennego województw w zakresie zagospodarowania stref ochronnych ujęć wód podziemnych, obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych i obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi,
 - c) decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy w odniesieniu do:
 - przedsięwzięć wymagających uzyskania pozwolenia wodnoprawnego, do wydania którego organem właściwym jest marszałek województwa lub dyrektor regionalnego zarządu gospodarki wodnej,
 - obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi, o których mowa w art. 88d ust. 2 ustawy Prawo wodne, w zakresie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu;
 - d) projektów list przedsięwzięć priorytetowych przedkładanych przez wojewódzkie fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej, o których mowa w art. 400h ust. 4 pkt 3) ustawy Prawo ochrony środowiska,
- 4) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu projektów miejscowych planów odbudowy w zakresie: dostosowania ustaleń tych planów do wymagań wynikających

z warunków korzystania z wód regionu wodnego oraz wód zlewni, zagospodarowania obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi, stref ochronnych ujęć wody oraz obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych;

- 5) współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi we wprowadzaniu czasowego ograniczenia w korzystaniu z wód, w szczególności w zakresie poboru wody podziemnej – w przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej, w celu ograniczenia skutków suszy;
- 6) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu - w zakresie dotyczącym zasobów i korzystania z wód podziemnych oraz wpływu na ich jakość:
 - a) projektów wojewódzkich, powiatowych i gminnych planów gospodarki odpadami,
 - b) wniosku o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej w odniesieniu do inwestycji obejmujących wykonanie urządzeń wodnych,
 - c) wniosku o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej w odniesieniu do inwestycji obejmujących wykonanie urządzeń wodnych;
 - d) wniosku o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji w zakresie lotniska użytku publicznego w odniesieniu do inwestycji obejmujących wykonanie urządzeń wodnych,
 - e) wniosku o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji regionalnej sieci szerokopasmowej w odniesieniu do inwestycji obejmujących wykonanie urządzeń wodnych;
 - f) innych przedsięwzięć i dokumentacji z nimi związanych - dotyczących gospodarki wodnej istotnych dla regionu wodnego lub obszaru dorzecza,
- 7) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy sporządzaniu planu zarządzania ryzykiem powodziowym dla regionu wodnego;
- 8) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną w ramach współpracy z Prezesem Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej w przygotowywaniu wstępnej oceny ryzyka powodziowego i planów zarządzania ryzykiem powodziowym - w zakresie dotyczącym zasobów i korzystania z wód podziemnych;
- 9) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy przygotowywaniu planów przeciwdziałania skutkom suszy w regionie wodnym;
- 10) współudział w rozpatrywaniu wniosków dotyczących zwolnień od zakazu, na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią:
 - a) lokalizowania nowych przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, gromadzenia ścieków, odchodów zwierzęcych, środków chemicznych, a także innych materiałów, które mogą zanieczyścić wody podziemne, prowadzenia odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, w tym w szczególności ich składowania,
 - b) wykonywania ujęć wód podziemnych;
- 11) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu w postępowaniu o wydanie pozwoleń zintegrowanych;
- 12) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy prowadzeniu postępowań wodnoprawnych w przypadku, gdy szczególne korzystanie z wód lub wykonywanie urządzeń wodnych dotyczy wód podziemnych i w całości lub w części odbywa się na terenach zamkniętych w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska;
- 13) uczestnictwo w imieniu właściciela wody w postępowaniach administracyjnych dotyczących pozwoleń wodnoprawnych;
- 14) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy prowadzeniu spraw związanych z wykonywaniem przez Dyrektora funkcji organu wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do starostów realizujących:
 - a) zadania z zakresu administracji rządowej, określone w ustawie Prawo wodne,

- b) kompetencje organu właściwego do wydania pozwolenia wodnoprawnego;
- 15) sporządzanie identyfikacji oddziaływań zmian poziomów wód podziemnych;
- 16) sporządzanie i aktualizacja wykazu wód podziemnych wykorzystywanych do zaopatrzenia ludności w wodę przeznaczoną do spożycia;
- 17) współdziałanie przy sporządzaniu i aktualizowaniu wykazu wód wrażliwych na zanieczyszczenie związkami azotu ze źródeł rolniczych;
- 18) sporządzanie i aktualizacja wykazu jednolitych części wód podziemnych przeznaczonych do poboru wody na potrzeby zaopatrzenia ludności w wodę przeznaczoną do spożycia;
- 19) wnioskowanie do odpowiednich organów potrzeb związanych z oceną jakości wód podziemnych i opiniowanie programów monitoringu wód;
- 20) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną w celu przygotowania niezbędnych działań dla potrzeb programu wodno-środowiskowego dla wód regionu wodnego;
- 21) rozpatrywanie wniosków dotyczących ustanowienia, zmiany lub zniesienia stref ochronnych dla ujęć wody podziemnej;
- 22) ustanawianie obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych w zakresie dotyczącym wód podziemnych;
- 23) opiniowanie wniosków o wypłatę odszkodowań lub wykup nieruchomości w związku z ustanowieniem obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych;
- 24) współdziałanie w przygotowaniu projektów postanowień opiniujących koncesje na wydobywanie kopalin z gruntów pod wodami śródlądowymi;
- 25) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy:
 - a) wykonywaniu kontroli gospodarowania wodami,
 - b) wydawaniu kontrolowanemu zarządzeń pokontrolnych oraz wystąpię do właściwego organu o wszczęcie postępowania administracyjnego przewidzianego przepisami;
 - c) rozpatrywaniu skarg i wniosków;
- 26) współdziałanie w wykonywaniu czynności kontrolnych z innymi organami kontroli, organami administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi;
- 27) inicjowanie i współdziałanie we wdrażaniu zasad racjonalnej gospodarki wodnej i ochrony środowiska na obszarze regionu wodnego;
- 28) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy uzgadnianiu wyznaczenia aglomeracji;
- 29) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy przygotowywaniu planów przeciwdziałania skutkom suszy w regionie wodnym - w zakresie zasobów i korzystania z wód podziemnych;
- 30) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy przygotowywaniu opinii w odniesieniu do bezpośrednich zagrożeń szkodą w wodach i szkody w wodach, decyzji, o których mowa w art. 13 ust. 3 oraz art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie (Dz. U. Nr 75, poz. 493);
- 31) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu przedkładanych przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta projektów uchwał w sprawie wykazu kąpielisk na terenie gminy lub na polskich obszarach morskich przyległych do danej gminy;
- 32) współpraca z Inspekcją Ochrony Środowiska, Państwowym Instytutem Geologicznym, Instytutem Meteorologii i Gospodarki Wodnej, regionalnymi dyrekcjami Lasów Państwowych, dyrekcjami parków narodowych i krajobrazowych, organami administracji rządowej i samorządowej, placówkami naukowo – badawczymi i innymi jednostkami związanymi z gospodarką wodną w zakresie zasobów, korzystania oraz ochrony wód podziemnych;
- 33) opracowywanie wniosków do projektów budżetu RZGW i innych źródeł finansowania w odniesieniu do realizowanych zadań.

§ 15

Zakres działania Wydziału Ochrony Wód (ZO)

Do zadań Wydziału Ochrony Wód (ZO) należy:

- 1) identyfikacja problemów mających wpływ na jakość wód powierzchniowych w regionie wodnym;
- 2) przygotowywanie danych i materiałów wraz z ich oceną w zakresie jakości wód powierzchniowych regionu wodnego dla:
 - a) identyfikacji znaczących oddziaływań antropogenicznych i oceny ich wpływu na stan wód powierzchniowych i podziemnych w regionie wodnym,
 - b) analiz ekonomicznych związanych z korzystaniem z wód w regionie wodnym,
 - c) opracowywania i aktualizowania warunków korzystania z wód regionu wodnego oraz warunków korzystania z wód zlewni,
 - d) określania ustaleń warunków korzystania z wód regionu wodnego lub zlewni dla użytkowników wód,
 - e) bilansowania potrzeb rzeczowych i finansowych związanych z gospodarką wodną w regionie wodnym,
 - f) rejestru postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie przepisów ustawy Prawo wodne oraz innych postępowań administracyjnych prowadzonych przez organy administracji publicznej,
 - g) regionalnego systemu informacyjnego gospodarki wodnej w tym katastru wodnego,
 - h) Rady Gospodarki Wodnej,
 - i) planowania przedsięwzięć związanych z odbudową ekosystemów zdegradowanych przez eksploatację zasobów wodnych,
 - j) oceny jakości wód powierzchniowych;
- 3) sporządzanie i aktualizowanie wykazu wód wrażliwych na zanieczyszczenie związkami azotu ze źródeł rolniczych;
- 4) sporządzanie i aktualizowanie wykazów obszarów chronionych:
 - a) obszarów wrażliwych na eutrofizację wywołaną zanieczyszczeniami pochodzącymi ze źródeł komunalnych,
 - b) obszarów narażonych na zanieczyszczenia związkami azotu, pochodzącymi ze źródeł rolniczych;
- 5) opracowywanie programów działań w celu poprawy jakości wód oraz dla każdego z obszarów, o których mowa w art. 47 ust. 3 ustawy Prawo wodne, mających na celu ograniczenie odpływu azotu ze źródeł rolniczych i wdrażanie tych programów w regionie wodnym;
- 6) sporządzanie - we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi - dla potrzeb opracowywanych dokumentacji planistycznych dla regionu wodnego, wykazu wielkości emisji i stężeń:
 - a) substancji priorytetowych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 38d ust. 4,
 - b) innych substancji, niż wskazane w lit. a, powodujących zanieczyszczenie;
- 7) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy uzgadnianiu:
 - a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz strategii rozwoju województw, w zakresie zagospodarowania obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi,
 - b) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i planów zagospodarowania przestrzennego województw, w zakresie zagospodarowania stref ochronnych ujęć wody

powierzchniowej oraz obszarów ochronnych zbiorników wód śródładowych i obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi,

- c) decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy w odniesieniu do:
 - przedsięwzięć wymagających uzyskania pozwolenia wodnoprawnego, do wydania którego organem właściwym jest marszałek województwa lub dyrektor regionalnego zarządu gospodarki wodnej,
 - obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi, o których mowa w art. 88d ust. 2 ustawy Prawo wodne, w zakresie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu;
 - d) projektów list przedsięwzięć priorytetowych przedkładanych przez wojewódzkie fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej, o których mowa w art. 400h ust. 4 pkt 3) ustawy Prawo ochrony środowiska,
- 8) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu projektów miejscowych planów odbudowy w zakresie: dostosowania ustaleń tych planów do wymagań wynikających z warunków korzystania z wód regionu wodnego oraz wód zlewni, zagospodarowania obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi, stref ochronnych ujęć wody oraz obszarów ochronnych zbiorników wód śródładowych;
 - 9) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu - w zakresie wpływu na jakość wód:
 - a) projektów wojewódzkich, powiatowych i gminnych planów gospodarki odpadami,
 - b) wniosku o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej w odniesieniu do inwestycji obejmujących wykonanie urządzeń wodnych;
 - c) wniosku o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej w odniesieniu do inwestycji obejmujących wykonanie urządzeń wodnych;
 - d) wniosku o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji w zakresie lotniska użytku publicznego w odniesieniu do wykonywania urządzeń wodnych
 - e) wniosku o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji regionalnej sieci szerokopasmowej w odniesieniu do inwestycji obejmujących wykonanie urządzeń wodnych,
 - f) innych przedsięwzięć i dokumentacji z nimi związanych – dotyczących gospodarki wodnej istotnych dla regionu wodnego lub obszaru dorzecza,
 - 10) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy sporządzaniu planu zarządzania ryzykiem powodziowym dla regionu wodnego;
 - 11) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną w ramach współpracy z Prezesem Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej w przygotowywaniu wstępnej oceny ryzyka powodziowego i planów zarządzania ryzykiem powodziowym – w zakresie wpływu na jakość wód;
 - 12) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy przygotowywaniu planów przeciwdziałania skutkom suszy w regionie wodnym - w zakresie ochrony wód;
 - 13) przygotowanie danych dla opracowywania prognozy rozwoju w zakresie gospodarki ściekowej oraz kierunków i zakresu rozwoju rolnictwa;
 - 14) wnioskowanie do odpowiednich organów potrzeb związanych z oceną jakości wód powierzchniowych i opiniowanie programów monitoringu wód;
 - 15) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną w celu przygotowania niezbędnych działań dla potrzeb programu wodno-środowiskowego dla wód regionu wodnego;
 - 16) współdziałanie w rozpatrywaniu wniosków dotyczących zwolnień na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią, od zakazu:

- a) lokalizowania nowych przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, gromadzenia ścieków, odchodów zwierzęcych, środków chemicznych, a także innych materiałów, które mogą zanieczyścić wody, prowadzenia odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, w tym w szczególności ich składowania,
- b) wykonywania wylotów kanalizacyjnych oraz wznoszenia innych obiektów budowlanych;
- 17) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu w postępowaniu o wydanie pozwoleń zintegrowanych;
- 18) prowadzenie działań związanych z ochroną danych osobowych zgromadzonych przez wydział;
- 19) przygotowywanie projektów decyzji Dyrektora zwalniających od zakazu wprowadzania do ziemi, w odległości mniejszej niż 1 kilometr od granic kąpielisk oraz plaż publicznych nad wodami, ścieków innych niż wymienione w art. 39 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo wodne;
- 20) rozpatrywanie wniosków dotyczących ustanowienia, zmiany lub zniesienia stref ochronnych dla ujęć wody powierzchniowej;
- 21) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy rozpatrywaniu wniosków dotyczących ustanowienia, zmiany lub zniesienia stref ochronnych dla ujęć wody podziemnej;
- 22) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi przy ustanawianiu obszarów ochronnych zbiorników wód śródłądowych;
- 23) współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi we wprowadzaniu czasowego ograniczenia w korzystaniu z wód, w szczególności w zakresie wprowadzania ścieków do wód albo do ziemi – w przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej, w celu ograniczenia skutków suszy;
- 24) opiniowanie wniosków o wypłatę odszkodowań lub wykup nieruchomości w związku z ustanowieniem obszarów ochronnych zbiorników wód śródłądowych;
- 25) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną przy:
 - a) wykonywaniu kontroli gospodarowania wodami,
 - b) wydawaniu kontrolowanemu zarządzeń pokontrolnych oraz wystąpienia do właściwego organu o wszczęcie postępowania administracyjnego przewidzianego przepisami,
 - c) rozpatrywaniu skarg i wniosków;
- 26) współdziałanie w wykonywaniu czynności kontrolnych z innymi organami kontroli, organami administracji publicznej, organami obrony cywilnej oraz organizacjami społecznymi;
- 27) inicjowanie i współdziałanie we wdrażaniu zasad racjonalnej gospodarki wodnej i ochrony środowiska na obszarze regionu wodnego;
- 28) współpraca z Inspekcją Ochrony Środowiska, Państwowym Instytutem Geologicznym, Instytutem Meteorologii i Gospodarki Wodnej, urzędami morskimi, wojewódzkimi zarządami melioracji i urzędami wodnych, regionalnymi dyrekcjami Lasów Państwowych, dyrekcjami parków narodowych i krajobrazowych, placówkami naukowo – badawczymi i innymi jednostkami związanymi z gospodarką wodną w zakresie ochrony wód;
- 29) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy prowadzeniu spraw związanych z wykonywaniem przez Dyrektora funkcji organu wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do starostów realizujących:
 - a) zadania z zakresu administracji rządowej, określone w ustawie Prawo wodne,
 - b) kompetencje organu właściwego do wydania pozwolenia wodnoprawnego;
- 30) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy uzgadnianiu wyznaczenia aglomeracji;
- 31) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy przygotowywaniu opinii w odniesieniu do bezpośrednich zagrożeń szkodą w wodach i szkody w wodach, decyzji, o których mowa w art. 13 ust. 3 oraz art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie (Dz. U. Nr 75, poz. 493);

- 32) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu przedkładanych przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta projektów uchwał w sprawie wykazu kąpielisk na terenie gminy lub na polskich obszarach morskich przyległych do danej gminy;
- 33) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną przy prowadzeniu postępowań wodnoprawnych w przypadku, gdy szczególne korzystanie z wód lub wykonywanie urządzeń wodnych, w całości lub w części, odbywa się na terenach zamkniętych w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska;
- 34) uczestnictwo w imieniu właściciela wody w postępowaniach administracyjnych dotyczących pozwoleń wodnoprawnych
- 35) opracowywanie wniosków do projektów budżetu RZGW w Szczecinie i innych źródeł finansowania w odniesieniu do realizowanych zadań.

§ 16

Zakres działania Wydziału Gospodarki Rybackiej (ZR)

Do zadań Wydziału ds. Gospodarki Rybackiej (ZR) należy:

- 1) przygotowywanie koncepcji podziału publicznych śródlądowych wód powierzchniowych płynących na obwody rybackie oraz niezbędnych zmian w tym zakresie;
- 2) przygotowywanie projektów obwodów rybackich i ich zmian w celu ich ustanowienia przez Dyrektora;
- 3) analiza zasadności istnienia poszczególnych obwodów rybackich i przygotowywanie projektów ich znoszenia przez Dyrektora;
- 4) ustanawianie i znoszenie w drodze rozporządzenia obwodów rybackich;
- 5) przeprowadzanie konkursów ofert w celu oddania w użytkowanie obwodów rybackich i zawieranie umów z użytkownikami rybackimi i prowadzenie tych umów;
- 6) windykacja należności lub należnych odsetek od rybackich użytkowników wód;
- 7) analiza istniejących umów rybackiego korzystania z wód pod kątem zabezpieczenia interesów Skarbu Państwa;
- 8) nadzór na wywiązywaniem się użytkowników rybackich z warunków prowadzenia rybactwa śródlądowego w obwodach rybackich zawartych w umowach użytkowania i podejmowanie niezbędnych działań w tym zakresie;
- 9) nadzór nad obwodami rybackimi nie posiadającymi użytkownika rybackiego, ustalanie możliwych do podjęcia przez Dyrektora RZGW działań dla takich obwodów wraz z ich realizacją;
- 10) prowadzenie działań związanych z ochroną danych osobowych zgromadzonych przez wydział;
- 11) identyfikacja problemów związanych z rybackim korzystaniem z wód powierzchniowych w regionie wodnym;
- 12) ewidencjonowanie i aktualizowanie danych o statusie biologicznym wód, rybackiej przydatności wód (bonitacji obwodów rybackich) oraz o gospodarce rybackiej;
- 13) sporządzanie i aktualizowanie wykazów wód powierzchniowych nieprzydatnych do prowadzenia gospodarki rybackiej dla poszczególnych obwodów rybackich;
- 14) przygotowywanie danych i materiałów wraz z ich oceną w zakresie rybackiego korzystania z wód powierzchniowych regionu wodnego dla:
 - a) analiz ekonomicznych związanych z korzystaniem z wód w regionie wodnym,
 - b) określania ustaleń warunków korzystania z wód regionu wodnego lub zlewni dla użytkowników wód,

- c) bilansowania potrzeb rzeczowych i finansowych związanych z gospodarką wodną w regionie wodnym,
 - d) rejestru postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie przepisów ustawy Prawo wodne oraz innych postępowań administracyjnych prowadzonych przez organy administracji publicznej,
 - e) regionalnego systemu informacyjnego gospodarki wodnej, w tym katastru wodnego,
 - f) Rady Gospodarki Wodnej,
 - g) planowania przedsięwzięć związanych z odbudową ekosystemów zdegradowanych przez eksploatację zasobów wodnych;
- 15) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy uzgadnianiu:
- a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz strategii rozwoju województw w zakresie zagospodarowania obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi,
 - b) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i planów zagospodarowania przestrzennego województw w zakresie zagospodarowania stref ochronnych ujęć wód, obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych i obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi,
 - c) decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy w odniesieniu do:
 - przedsięwzięć wymagających uzyskania pozwolenia wodnoprawnego, do wydania którego organem właściwym jest marszałek województwa lub dyrektor regionalnego zarządu gospodarki wodnej
 - obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi, o których mowa w art. 88d ust.2 ustawy Prawo wodne, w zakresie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu,
 - d) projektów list przedsięwzięć priorytetowych przedkładanych przez wojewódzkie fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej, o których mowa w art. 400h ust. 4 pkt 3 ustawy Prawo ochrony środowiska;
- 16) współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi we wprowadzaniu czasowego ograniczenia w korzystaniu z wód, w szczególności w zakresie poboru wody lub wprowadzenia ścieków do wód albo do ziemi oraz zmiany sposobu gospodarowania wodą w zbiornikach retencyjnych – w przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej, w celu ograniczenia skutków suszy;
- 17) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy sporządzaniu planu zarządzania ryzykiem powodziowym dla regionu wodnego;
- 18) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną w ramach współpracy z Prezesem Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej w przygotowywaniu wstępnej oceny ryzyka powodziowego i planów zarządzania ryzykiem powodziowym – w zakresie rybackiego korzystania z wód;
- 19) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy przygotowywaniu planów przeciwdziałania skutkom suszy w regionie wodnym;
- 20) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy prowadzeniu postępowań wodnoprawnych w przypadku, gdy szczególne korzystanie z wód lub wykonywanie urządzeń wodnych dotyczy wód powierzchniowych i w całości lub w części odbywa się na terenach zamkniętych w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska;
- 21) współpraca - w zakresie rybackiego korzystania z wód powierzchniowych – przy opiniowaniu:

- a) przedsięwzięć i dokumentacji z nimi związanych – dotyczących gospodarki wodnej istotnych dla regionu wodnego lub obszaru dorzecza,
 - b) piętrzących urządzeń wodnych przegradzających koryta rzek i potoków pod kątem ich oddziaływania na organizmy wodne (ichtiofaunę) i stan ekologiczny wód;
- 22) współdziałal w rozpatrywaniu wniosków dotyczących zwolnień na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią, od zakazu:
- lokalizowania nowych przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, gromadzenia ścieków, odchodów zwierzęcych, środków chemicznych, a także innych materiałów, które mogą zanieczyścić wody, prowadzenia odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, w tym w szczególności ich składowania,
 - wykonywania urządzeń wodnych oraz wznoszenia innych obiektów budowlanych;
- 23) sporządzanie i aktualizowanie wykazów wód powierzchniowych, przeznaczonych do bytowania ryb, skorupiaków i mięczaków oraz umożliwiających migracje ryb;
- 24) sporządzanie i aktualizowanie wykazów obszarów przeznaczonych do ochrony gatunków zwierząt wodnych o znaczeniu gospodarczym;
- 25) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną przy:
- 1) wykonywaniu kontroli gospodarowania wodami,
 - 2) wydawaniu kontrolowanemu zarządzeń pokontrolnych oraz wystąpień do właściwego organu o wszczęcie postępowania administracyjnego przewidzianego przepisami,
 - 3) rozpatrywaniu skarg i wniosków;
- 26) współdziałanie w wykonywaniu czynności kontrolnych z innymi organami kontroli, organami administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi;
- 27) inicjowanie i współdziałanie we wdrażaniu zasad racjonalnej gospodarki wodnej i ochrony środowiska na obszarze regionu wodnego;
- 28) inicjowanie i współtworzenie programów gospodarki rybackiej oraz ustalanie zasad tej gospodarki dla regionu wodnego;
- 29) współpraca z Inspekcją Ochrony Środowiska, Instytutem Meteorologii i Gospodarki Wodnej, urzędami morskimi, wojewódzkimi zarządami melioracji i urządzeniami wodnymi, regionalnymi dyrekcjami Lasów Państwowych, dyrekcjami parków narodowych i krajobrazowych, z Policją i z Państwową Strażą Rybacką, placówkami naukowo – badawczymi i innymi jednostkami związanymi z gospodarką wodną w zakresie rybackiego korzystania z wód powierzchniowych;
- 30) współpraca z samorządami województw w zakresie gospodarki rybackiej oraz w zakresie ustanawiania i znoszenia obrębów ochronnych i hodowlanych;
- 31) współdziałanie w uzgadnianiu wyznaczenia aglomeracji;
- 32) współpraca z właściwą komórką organizacyjną w przygotowywaniu opinii w odniesieniu do bezpośrednich zagrożeń szkodą w wodach i szkody w wodach, decyzji, o których mowa w art. 13 ust. 3 oraz art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie (Dz. U. Nr 75, poz. 493);
- 33) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu przedkładanych przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta projektów uchwał w sprawie wykazu kąpielisk na terenie gminy lub na polskich obszarach morskich przyległych do danej gminy;
- 34) opracowywanie wniosków do projektów budżetu RZGW i innych źródeł finansowania w odniesieniu do realizowanych zadań.

§ 17

Zakres działania Wydziału Kontroli Gospodarowania Wodami (ZK)

Do zadań Wydziału Kontroli Gospodarowania Wodami (ZK) należy prowadzenie spraw związanych z kontrolą gospodarowania wodami w trybie uregulowań ustawowych, a w szczególności:

- 1) prowadzenie kontroli gospodarowania wodami w zakresie:
 - a) stanu realizacji planów i programów dotyczących gospodarki wodnej, ustalonych na podstawie ustawy Prawo wodne,
 - b) korzystania z wód,
 - c) przestrzegania warunków ustalonych w decyzjach wydanych na podstawie ustawy,
 - d) utrzymania wód oraz urządzeń wodnych,
 - e) przestrzegania nałożonych na właścicieli gruntów obowiązków oraz ograniczeń,
 - f) przestrzegania warunków obowiązujących w strefach i obszarach ochronnych ustanowionych na podstawie ustawy,
 - g) przestrzegania warunków obowiązujących na wałach przeciwpowodziowych oraz na obszarach bezpośredniego zagrożenia powodzią,
 - h) stanu zabezpieczenia przed powodzią oraz przebiegu usuwania skutków powodzi związanych z utrzymaniem wód oraz urządzeń wodnych,
 - i) ustawiania i utrzymywania stałych urządzeń pomiarowych na brzegach i w wodach,
 - j) wykonywania w pobliżu urządzeń wodnych robót lub czynności, które mogą zagrażać tym urządzeniom lub spowodować ich uszkodzenie,
 - k) usuwania szkód związanych z ruchem zakładu górniczego w zakresie gospodarki wodnej;
- 2) przygotowywanie projektów zarządzeń pokontrolnych lub wystąpień do właściwych organów w celu wszczęcia postępowania administracyjnego przewidzianego przepisami prawa;
- 3) egzekwowanie realizacji wydanych zarządzeń pokontrolnych;
- 4) współdziałanie z innymi organami kontroli zewnętrznej przy prowadzonych przez te organy czynnościach kontrolnych, w tym także z organami ścigania;
- 5) przygotowywanie planu kontroli na podstawie wniosków: Prezesa Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej, komórek merytorycznych RZGW lub innych jednostek organizacyjnych w regionie wodnym;
- 6) przyjmowanie, ewidencjonowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków w sprawach związanych z gospodarką wodną w regionie wodnym;
- 7) opracowywanie wniosków i raportów zbiorczych wyników kontroli gospodarowania wodami oraz skarg i wniosków, przekazywanie ich właściwym organom oraz komórkom merytorycznym;
- 8) reprezentowanie Dyrektora RZGW jako strony w postępowaniach przed sądami i organami administracji publicznej wszczętymi w związku z przeprowadzonymi kontrolami gospodarowania wodami;
- 9) przygotowywanie danych i informacji dla Rady Gospodarki Wodnej;
- 10) opracowywanie wniosków do projektów budżetu RZGW i innych źródeł finansowania w odniesieniu do realizowanych zadań..

§ 18

Zakres działania Wydziału Regionalnego Systemu Informacyjnego i Katastru Wodnego (ZI)

Do zadań Wydziału Regionalnego Systemu Informacyjnego i Katastru Wodnego (ZI) należy:

- 1) prowadzenie katastru wodnego dla zarządzanych regionów wodnych;
- 2) koordynowanie systemu katastru wodnego w zakresie standaryzacji, gromadzenia, przetwarzania i aktualizacji danych do katastru przez inne komórki organizacyjne RZGW;
- 3) udostępnianie zasobów danych zgromadzonych w katastrze wodnym i innych systemach informacyjnych RZGW;
- 4) prowadzenie działań związanych z ochroną danych osobowych zgromadzonych w katastrze wodnym;
- 5) wizualizacja danych zawartych w bazach danych z wykorzystaniem technologii GIS i innych;
- 6) wykorzystywanie technologii GPS do zbierania danych o położeniu obiektów w terenie;
- 7) prowadzenie rejestru wydanych pozwoleń wodnoprawnych;
- 8) prowadzenie rejestru decyzji wydanych na podstawie ustawy o rybactwie śródlądowym;
- 9) prowadzenie rejestru wydanych pozwoleń zintegrowanych;
- 10) Prowadzenie rejestru udzielonych umów licencyjnych na dzieła stanowiące majątek Skarbu Państwa i będące w dyspozycji dyrektora RZGW;
- 11) szkolenie pracowników innych komórek organizacyjnych w zakresie określonym w pkt 5, udzielanie pomocy merytorycznej w trakcie eksploatacji;
- 12) współpraca z Głównym Urzędem Statystycznym i jego jednostkami w zakresie informacji statystycznych dla potrzeb katastru wodnego;
- 13) koordynowanie i standaryzacja przekazywania danych do katastru wodnego przez organy administracji publicznej, jednostki badawczo-rozwojowe, a także zakłady oraz właściciele urządzeń wodnych;
- 14) prowadzenie wymiany baz danych przestrzennych z organami administracji publicznej, jednostkami naukowymi i badawczymi;
- 15) opiniowania projektów uchwał rad gmin zawierających wykaz kąpielisk na terenie gminy lub na polskich obszarach morskich przyległych do danej gminy;
- 16) raportowanie niezbędnego zakresu informacji do katastru wodnego prowadzonego przez Prezesa Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 17) udział w programach i projektach własnych i obcych w zakresie właściwości wydziału;
- 18) przygotowywanie danych będących w posiadaniu dyrektora RZGW dla organizatorów kąpielisk, w celu sporządzenia przez nich profilu wody w kąpielisku;
- 19) opracowywanie wniosków do projektów budżetu RZGW i innych źródeł finansowania w odniesieniu do realizowanych zadań;
- 20) przygotowywanie danych i materiałów wraz z ich oceną z zakresu działalności wydziału dla Rady Gospodarki Wodnej.

§ 19

Zakres działania Zespołu ds. Pozwoleń Wodnoprawnych i Opiniowania (ZU)

Do zadań Zespołu ds. Pozwoleń Wodnoprawnych i Opiniowania (ZU) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań wodnoprawnych oraz przygotowywanie projektów decyzji wodnoprawnych w przypadkach, gdy szczególne korzystanie z wód lub wykonanie urządzeń wodnych w całości lub w części odbywa się na terenach zamkniętych w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska;

- 2) wydawanie na wniosek Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad oraz zarządców dróg, opinii inwestycji drogowej w odniesieniu do inwestycji obejmujących wykonanie urządzeń wodnych oraz w odniesieniu do wykonywania obiektów budowlanych lub robót na obszarach bezpośredniego zagrożenia powodzią;
- 3) przygotowanie projektów postanowień opiniujących koncesję na wydobywanie kopalin z gruntów pod wodami śródlądowymi;
- 4) prowadzenie uzgodnień, w zakresie przedsięwzięć dotyczących gospodarki wodnej na terenie regionów wodnych, projektów list przedsięwzięć priorytetowych przedkładanych przez wojewódzkie fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej;
- 5) uzgadnianie wyznaczenia aglomeracji;
- 6) opiniowanie w postępowaniu o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia;
- 7) opiniowanie wniosku o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej - w odniesieniu do inwestycji obejmujących wykonanie urządzeń wodnych oraz w odniesieniu do wykonywania obiektów budowlanych lub robót na obszarach bezpośredniego zagrożenia powodzią;
- 8) opiniowanie wniosku o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji w zakresie lotniska użytku publicznego w odniesieniu do wykonywania urządzeń wodnych oraz w odniesieniu do wykonywania obiektów budowlanych lub robót na obszarach bezpośredniego zagrożenia powodzią;
- 9) opiniowanie wniosku o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji regionalnej sieci szerokopasmowej w odniesieniu do inwestycji obejmujących wykonanie urządzeń wodnych oraz w odniesieniu do wykonywania obiektów budowlanych lub robót na obszarach bezpośredniego zagrożenia powodzią;
- 10) opiniowanie w postępowaniu o wydanie pozwoleń zintegrowanych;
- 11) opiniowanie w odniesieniu do bezpośrednich zagrożeń szkodą w wodach i szkody w wodach, decyzji, o których mowa w art. 13 ust. 3 oraz art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie (Dz. U. Nr 75, poz. 493);
- 12) opiniowanie projektów gminnych, powiatowych i wojewódzkich planów gospodarki odpadami oraz programów ochrony środowiska w zakresie ochrony zasobów wodnych;
- 13) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi RZGW w Szczecinie w zakresie obejmującym uzyskiwanie merytorycznych stanowisk dla opracowywanych opinii, uzgodnień, wniosków i innych działań;
- 14) przygotowywanie danych i materiałów wraz z ich oceną z zakresu działalności zespołu dla Rady Gospodarki Wodnej;
- 15) opracowywanie wniosków do projektów budżetu RZGW i innych źródeł finansowania w odniesieniu do realizowanych zadań.

Ośrodek Koordynacyjno-Informacyjny Ochrony Przeciwpowodziowej (OKI)

§ 20

Zakres działania Zespołu ds. Uzgodnień i Planowania Ochrony Przeciwpowodziowej (OUP)

Do zadań Zespołu ds. Uzgodnień i Planowania Ochrony Przeciwpowodziowej (OUP) należy:

- 1) identyfikacja problemów związanych z ochroną przeciwpowodziową w regionie wodnym;
- 2) przygotowanie planów zarządzania ryzykiem powodziowym dla regionu wodnego;
- 3) przegląd (co 6 lat) oraz w razie potrzeby aktualizacja planów zarządzania ryzykiem powodziowym dla regionu wodnego;
- 4) przekazywanie map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego jednostkom i urzędom wymienionym w art. 88f ust. 4 ustawy Prawo wodne;
- 5) prowadzenie postępowań dotyczących wydania przez Dyrektora RZGW decyzji (na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią) w zakresie:
 - a) zwolnień od zakazów wykonywania urządzeń wodnych oraz budowy innych obiektów budowlanych,
 - b) zwolnień od zakazów sadzenia drzew lub krzewów,
 - c) zwolnień od zakazów zmiany ukształtowania terenu, składowania materiałów oraz wykonywania innych robót,
 - d) zwolnień od zakazów lokalizowania na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią nowych przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, gromadzenia ścieków, odchodów zwierzęcych, środków chemicznych, a także innych materiałów, które mogą zanieczyścić wody, prowadzenia odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, w tym w szczególności ich składowania,
 - e) wskazań sposobu uprawy i zagospodarowania gruntów oraz rodzajów upraw wynikających z wymagań ochrony przed powodzią,
 - f) nakazania usunięcia drzew lub krzewów,
 - g) przywrócenia stanu nieutrudniającego ochrony przed powodzią i niepowodującego zanieczyszczenia wód;
- 6) powołanie postępowań dotyczących wydania przez dyrektora regionalnego zarządu gospodarki wodnej rozporządzeń jako aktów prawa miejscowego dla terenów, dla których nie określono obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi, w zakresie wprowadzenia zakazów, o których mowa w art. 40 ust. 1 pkt 3 i w art. 88l ust. 1, a w szczególności:
 - a) zakazów wykonywania urządzeń wodnych oraz budowy innych obiektów budowlanych,
 - b) zakazów sadzenia drzew lub krzewów,
 - c) zakazów zmiany ukształtowania terenu, składowania materiałów oraz wykonywania innych robót,
 - d) zakazów lokalizowania na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią nowych przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, gromadzenia ścieków, odchodów zwierzęcych, środków chemicznych, a także innych materiałów, które mogą zanieczyścić wody, prowadzenia odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, w tym w szczególności ich składowania;

- 7) uzgadnianie:
- a) studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin oraz strategii rozwoju województw w zakresie zagospodarowania obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi,
 - b) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i planów zagospodarowania przestrzennego województw w zakresie zagospodarowania stref ochronnych ujęć wody, obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych i obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi,
 - c) projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i uzgodnienie projektów decyzji o warunkach zabudowy dla
 - przedsięwzięć wymagających uzyskania pozwolenia wodnoprawnego, do wydania którego organem właściwym jest marszałek województwa lub dyrektor regionalnego zarządu gospodarki wodnej,
 - w odniesieniu do obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi, o których mowa w art.88d ust. 2 ustawy prawo wodne, w zakresie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 8) prowadzenie rejestru dokonanych uzgodnień decyzji o warunkach zabudowy, decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz przekazywanie kopii decyzji do właściwych komórek organizacyjnych;
- 9) opiniowanie projektów miejscowych planów odbudowy w zakresie dostosowania ustaleń tych planów do wymagań wynikających z warunków korzystania z wód regionu wodnego oraz wód zlewni, zagospodarowania obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi, stref ochronnych ujęć wody oraz obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych;
- 10) opracowywanie opinii w zakresie:
- a) wniosków o wydanie decyzji o pozwoleniu na realizację inwestycji w zakresie budowy przeciwpowodziowych, o ile Dyrektor RZGW nie jest inwestorem,
 - b) wniosków o wydanie uzgodnienia dla planowanych przedsięwzięć lokalizowanych na wodach będących w administracji RZGW, lub z nimi się krzyżujących, w zakresie technicznych warunków lokalizacji i budowy oraz ograniczeń formalno – prawnych,
 - c) istniejących i projektowanych obiektów mających istotny wpływ na zagrożenie powodziowe;
- 11) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu - w zakresie ochrony przeciwpowodziowej:
- a) projektów wojewódzkich, powiatowych i gminnych planów gospodarki odpadami,
 - b) wniosku o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej w odniesieniu do wykonania obiektów budowlanych lub robót na obszarach bezpośredniego zagrożenia powodzią,
 - c) wniosku o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej w odniesieniu do, wykonania obiektów budowlanych lub robót na obszarach bezpośredniego zagrożenia powodzią,
 - d) wniosku o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji w zakresie lotniska użytku publicznego w odniesieniu do wykonania obiektów budowlanych lub robót na obszarach bezpośredniego zagrożenia powodzią,
 - e) wniosku o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji regionalnej sieci szerokopasmowej w odniesieniu do wykonania obiektów budowlanych lub robót na obszarach bezpośredniego zagrożenia powodzią;

- 12) współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi przy wprowadzaniu w drodze rozporządzenia Dyrektora, czasowego ograniczenia w korzystaniu z wód oraz zmiany sposobu gospodarowania wodą w zbiorniku retencyjnym w przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej – w celu zapobieżenia skutkom powodzi;
- 13) przygotowywanie danych i materiałów wraz z ich oceną w zakresie ochrony przeciwpowodziowej regionu wodnego dla:
 - a) opracowywania i aktualizowania projektów warunków korzystania z wód regionu wodnego oraz warunków korzystania z wód zlewni,
 - b) określania ustaleń warunków korzystania z wód regionu wodnego lub zlewni dla użytkowników wód,
 - c) bilansowania potrzeb rzeczowych i finansowych związanych z gospodarką wodną,
 - d) rejestru postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie przepisów ustawy Prawo wodne oraz innych postępowań administracyjnych prowadzonych przez organy administracji publicznej,
 - e) Rady Gospodarki Wodnej Regionu Wodnego Dolnej Odry i Przymorza Zachodniego,
 - f) sporządzania identyfikacji znaczących oddziaływań antropogenicznych i ocen ich wpływu na stan wód powierzchniowych i podziemnych w regionie wodnym;
- 14) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy:
 - a) wykonywaniu kontroli gospodarowania wodami,
 - b) wydawaniu kontrolowanemu zarządzeń pokontrolnych oraz wystąpienia do właściwego organu o wszczęcie postępowania administracyjnego przewidzianego przepisami,
 - c) rozpatrywaniu skarg i wniosków;
- 15) współdziałanie w wykonywaniu czynności kontrolnych z innymi organami kontroli, organami administracji publicznej, organami obrony cywilnej, strażą graniczną i innymi jednostkami;
- 16) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy prowadzeniu postępowań wodnoprawnych w przypadku, gdy szczególne korzystanie z wód lub wykonywanie urządzeń wodnych w całości lub w części odbywa się na terenach zamkniętych w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska;
- 17) uczestnictwo w imieniu właściciela wody w postępowaniach administracyjnych dotyczących pozwoleń wodnoprawnych;
- 18) współpraca z wojewódzkimi i terenowymi zespołami zarządzania kryzysowego, udział w pracach tych zespołów;
- 19) współpraca i wymiana informacji związanej z problematyką przeciwpowodziową z innymi regionalnymi zarządami gospodarki wodnej oraz instytucjami zajmującymi się gospodarką wodną;
- 20) udział w przeglądach okresowych wałów przeciwpowodziowych;
- 21) wypłata odszkodowań lub wykup nieruchomości przez Dyrektora, jeżeli w związku z wejściem w życie aktu prawa miejscowego wydanego na podstawie art. 88m ustawy Prawo wodne, korzystanie z nieruchomości lub jej części w dotychczasowy sposób lub zgodny z dotychczasowym przeznaczeniem stało się niemożliwe bądź istotnie ograniczone, a właściciel zażąda odszkodowania za poniesioną szkodę albo wykupu nieruchomości lub jej części;
- 22) wykonywanie sprawozdań i przygotowywanie materiałów z zakresu ochrony przeciwpowodziowej;
- 23) opracowywanie wniosków do projektów budżetu RZGW i innych źródeł finansowania w odniesieniu do realizowanych zadań.

§ 21

Zakres działania Zespołu ds. Informacyjno–Operacyjnych Ochrony Przeciwpowodziowej (OOP)

Do zadań Zespołu ds. Informacyjno–Operacyjnych Ochrony Przeciwpowodziowej (OOP) należy:

- 1) monitoring bieżącej sytuacji hydrologicznej w regionie wodnym;
- 2) opracowywanie i dystrybuowanie raportów do zainteresowanych odbiorców zgodnie z procedurami;
- 3) gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie informacji na potrzeby planowania przestrzennego i zespołów zarządzania kryzysowego;
- 4) opracowywanie scenariuszy rozwoju powodzi;
- 5) uszczegóławianie map zagrożenia powodziowego;
- 6) współpraca w przygotowywaniu wstępnej oceny ryzyka powodziowego i planów zarządzania ryzykiem powodziowym;
- 7) współpraca z wojewódzkimi i terenowymi zespołami zarządzania kryzysowego, udział w pracach tych zespołów;
- 8) konsultowanie planów reagowania kryzysowego;
- 9) identyfikacja obszarów najbardziej zagrożonych powodzią z określeniem skali i skutków zagrożeń, określanie słabych punktów systemu ochrony przed powodzią;
- 10) współpraca z administratorami infrastruktury przeciwpowodziowej, w zakresie:
 - a) pozyskiwania i weryfikacji danych dotyczących urządzeń systemu ochrony przeciwpowodziowej,
 - b) identyfikowania potrzeb i planów modernizacji systemu ochrony przed powodzią;
- 11) wdrożenie programów modelujących dynamiczne zjawiska hydrologiczne (powodziowe) w dolinach rzek;
- 12) pozyskiwanie danych pomiarowych na potrzeby prac OKI (modeli hydrodynamicznych, numerycznych modeli terenu, scenariuszy powodziowych itp.);
- 13) obsługa systemu GIS Ośrodka OKI w zakresie ochrony przeciwpowodziowej;
- 14) przygotowywanie i udostępnianie informacji dla potrzeb katastru wodnego;
- 15) utrzymanie strony internetowej OKI;
- 16) udział w okresowych przeglądach wałów przeciwpowodziowych;
- 17) uczestnictwo w krajowych i międzynarodowych projektach dotyczących ochrony przeciwpowodziowej;

Dodatkowo - w czasie powodzi:

- 18) udział w dyżurach ustanowionych przez Dyrektora RZGW;
- 19) monitorowanie bieżącej sytuacji powodziowej;
- 20) analiza i wybór scenariusza powodziowego dla bieżącej sytuacji powodziowej;
- 21) ścisła współpraca z zespołami zarządzania kryzysowego oraz z administratorami obiektów biernej i czynnej ochrony przeciwpowodziowej;
- 22) prowadzenie dla potrzeb OKI ewidencji awarii urządzeń biernej ochrony przeciwpowodziowej;
- 23) dokumentowanie przebiegu powodzi.

§ 22

Zakres działania Wydziału Utrzymania Wód (UW)

Do zadań Wydziału Utrzymania Wód (UW) należy:

- 1) dokonywanie analiz utrzymania we właściwym stanie technicznym koryt rzek i urządzeń wodnych będących w administracji RZGW;
- 2) opracowywanie rocznych, wieloletnich i perspektywicznych planów rzeczowo-finansowych na roboty utrzymaniowe, wynikające z analiz, o których mowa w pkt 1;
- 3) współpraca z zarządami zlewni w zakresie utrzymania właściwego stanu technicznego koryt administrowanych cieków oraz urządzeń wodnych;
- 4) prowadzenie spraw związanych z uzyskaniem dla planowanych robót utrzymaniowych wymaganych dokumentacji, uzgodnień i pozwoleń;
- 5) wykonywanie funkcji nadzoru dla prowadzonych robót przez wydział;
- 6) rozliczenia zadań realizowanych przez wydział;
- 7) zlecenie wykonania robót lub usług nie podlegających Ustawie z dnia 29 stycznia 2004 - Prawo zamówień publicznych na potrzeby realizowanych zadań;
- 8) prowadzenie ewidencji urządzeń wodnych, dla których RZGW pełni funkcje właścicielskie, na wodach administrowanych przez RZGW;
- 9) kontrola nad utrzymaniem we właściwym stanie technicznym urządzeń wodnych, dla których RZGW pełni funkcje właścicielskie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane;
- 10) przygotowywanie warunków technicznych do zawierania umów na wydzierżawienie urządzeń wodnych, dla których RZGW pełni funkcje właścicielskie;
- 11) uczestnictwo w imieniu właściciela wody w postępowaniach administracyjnych dotyczących pozwoleń wodnoprawnych
- 12) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy prowadzeniu spraw związanych z wykonywaniem przez Dyrektora funkcji organu wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do starostów realizujących:
 - a) zadania z zakresu administracji rządowej, określone w ustawie Prawo wodne,
 - b) kompetencje organu właściwego do wydania pozwolenia wodnoprawnego;
- 13) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy przygotowywaniu opinii w odniesieniu do bezpośrednich zagrożeń szkodą w wodach i szkody w wodach administrowanych przez RZGW w Szczecinie, decyzji, o których mowa w art. 13 ust. 3 oraz art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie (Dz. U. Nr 75, poz. 493);
- 14) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu:
 - a) wniosku o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej w odniesieniu do inwestycji obejmujących wykonanie urządzeń wodnych,
 - b) wniosku o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej w odniesieniu do inwestycji obejmujących wykonanie urządzeń wodnych,
 - c) wniosku o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji w zakresie lotniska użytku publicznego w odniesieniu do inwestycji obejmujących wykonanie urządzeń wodnych,

- d) wniosku o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji regionalnej sieci szerokopasmowej w odniesieniu do inwestycji obejmujących wykonanie urządzeń wodnych;
- 15) prowadzenie uzgodnień dla wszelkich urządzeń wodnych, budowli i obiektów lokalizowanych na wodach administrowanych przez RZGW lub z nimi się krzyżujących;
- 16) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy sporządzaniu planu zarządzania ryzykiem powodziowym dla regionu wodnego;
- 17) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną w ramach współpracy z Prezesem Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej – w przygotowywaniu wstępnej oceny ryzyka powodziowego i planów zarządzania ryzykiem powodziowym – w ramach zadań wydziału;
- 18) współpraca z właściwą komórką organizacyjną w przygotowywaniu planów przeciwdziałania skutkom suszy w regionie wodnym;
- 19) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy prowadzeniu postępowań wodnoprawnych w przypadku, gdy szczególne korzystanie z wód lub wykonywanie urządzeń wodnych dotyczy wód powierzchniowych i w całości lub w części odbywa się na terenach zamkniętych w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia – Prawo ochrony środowiska;
- 20) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy uzgadnianiu - dla przedsięwzięć planowanych na wodach i terenach administrowanych przez RZGW:
- a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz strategii rozwoju województw w zakresie zagospodarowania obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi,
 - b) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i planów zagospodarowania przestrzennego województw w zakresie zagospodarowania stref ochronnych ujęć wód, obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych i obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi,
 - c) decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy w odniesieniu do:
 - przedsięwzięć wymagających uzyskania pozwolenia wodnoprawnego, do wydania którego organem właściwym jest marszałek województwa lub dyrektor regionalnego zarządu gospodarki wodnej,
 - obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi, o których mowa w art. 88d ust. 2 ustawy Prawo wodne, w zakresie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu;
 - d) projektów list przedsięwzięć priorytetowych przedkładanych przez wojewódzkie fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej, o których mowa w art. 400h ust. 4 pkt 3) ustawy Prawo ochrony środowiska;
- 21) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu projektów miejscowych planów odbudowy w zakresie zgodności z warunkami korzystania z wód regionu wodnego oraz wód zlewni, zagospodarowania obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi, stref ochronnych ujęć wody, obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych na wodach i terenach administrowanych przez RZGW;
- 22) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu przedkładanych przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta projektów uchwał rad gmin w sprawie wykazu kąpielisk na terenie gminy lub na polskich obszarach morskich przyległych do danej gminy;
- 23) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy:
- a) wykonywaniu kontroli gospodarowania wodami,
 - b) wydawaniu kontrolowanemu zarządzeń pokontrolnych oraz wystąpień do właściwego organu o wszczęcie postępowania administracyjnego przewidzianego przepisami,
 - c) rozpatrywaniu skarg i wniosków;

- 24) prowadzenie sprawozdawczości resortowej i GUS w zakresie zagadnień prowadzonych przez wydział;
- 25) prowadzenie dla każdego roku kalendarzowego ewidencji wydatków poniesionych na rozwój i utrzymanie śródlądowych dróg wodnych i ich infrastruktury;
- 26) prowadzenie zbioru cenników, katalogów i normatywów oraz obsługa programów kosztorysowych;
- 27) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem „budowli specjalnych” i współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych;
- 28) współpraca z niemiecką administracją granicznego odcinka rzeki Odry, w zakresie utrzymania i modernizacji zabudowy hydrotechnicznej, a w szczególności udział w pracach Grupy Roboczej ds. modyfikacji istniejącej zabudowy regulacyjnej Odry granicznej;
- 29) opracowywanie wniosków do projektów budżetu RZGW i innych źródeł finansowania w odniesieniu do realizowanych zadań.

§ 23

Zakres działania Wydziału Śródlądowych Dróg Wodnych (UŻ)

Do zadań Wydziału Śródlądowych Dróg Wodnych (UŻ) należy:

- 1) merytoryczny nadzór nad działalnością Nadzorów Wodnych (NW) w zakresie utrzymania i eksploatacji szlaków żeglugowych, w tym nad:
 - a) właściwym oznakowaniem dróg wodnych,
 - b) realizacją zadań z zakresu organizacji ruchu żeglugowego,
 - c) terminowym wykonywaniem sondowań i trałowań;
- 2) wspomaganie NW (nadzorów wodnych) w zakresie wykonywania pomiarów hydrograficznych i lokalizacji przeszkód podwodnych przy użyciu nowoczesnego specjalistycznego sprzętu pomiarowego, w celu ułatwienia jego wdrożenia;
- 3) zabezpieczenie potrzebnych NW znaków nawigacyjnych oraz innych materiałów niezbędnych do właściwego utrzymania szlaku żeglugowego;
- 4) nadzór nad zakupami materiałów dokonywanymi bezpośrednio dla NW dla potrzeb utrzymania i eksploatacji szlaków żeglugowych oraz sprzętu pływającego pod kątem oszczędnego ich zużycia i zgodności z zakupów z ustawą o zamówieniach publicznych;
- 5) nadzór nad właściwą eksploatacją i utrzymaniem powierzonych NW obiektów pływających i innego sprzętu technicznego, przeznaczonego do utrzymania szlaków żeglugowych;
- 6) prowadzenie bieżącej lustracji administrowanych dróg wodnych i znajdujących się na nich szlaków żeglugowych, budowli regulacyjnych i hydrotechnicznych oraz sporządzanie opisów zauważonych braków i powstałych szkód;
- 7) wykonywanie kontroli obcych obiektów realizowanych na, przy, nad lub pod administrowanymi wodami przez RZGW, w zakresie zgodności ich realizacji z wydanymi pozwoleniami i uzgodnieniami;
- 8) nadzór nad wypełnianiem obowiązku oznakowania nawigacyjnego przez administratorów portów, urządzeń, budowli i linii przesyłowych krzyżujących się ze śródlądowymi drogami wodnymi oraz uzgadnianie z nimi właściwego sposobu oznakowania;
- 9) opracowywanie wieloletnich i rocznych planów finansowo-rzeczowych dla potrzeb eksploatacji administrowanych dróg wodnych;

- 10) pozyskiwanie, w celu realizacji zadań wydziału, środków finansowych z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
- 11) współpraca, przy pozyskiwaniu unijnych środków finansowych dla realizacji zadań wydziału;
- 12) ogłaszanie w formie komunikatów aktualnych warunków żeglugowych na administrowanych drogach wodnych, w tym:
 - a) terminy otwarcia i zamknięcia dróg wodnych dla żeglugi,
 - b) przeszkody i utrudnienia nawigacyjne,
 - c) ustalone głębokości tranzytowe,
 - d) ograniczenia szlaków żeglugowych wynikające z istniejących parametrów eksploatacyjnych, w stosunku do przypisanych im klas dróg wodnych;
- 13) prowadzenie bieżącej ewidencji zjawisk hydro i meteorologicznych oraz wymiana tych informacji z odpowiednimi instytucjami;
- 14) udział w akcjach przeciwpowodziowych, poprzez:
 - a) zapewnienie swobodnego spływu lodów i powodziowych wód roztopowych, w ramach posiadanych środków technicznych,
 - b) przekazywanie w tym celu informacji i ostrzeżeń o zagrożeniach, w ramach posiadanych środków technicznych;
- 15) prowadzenie spraw lodołamania, w tym:
 - a) udział w pracach kierownictwa akcji lodołamania,
 - b) merytoryczne rozliczanie faktur,
 - c) ewidencjonowanie godzin pogotowia i pracy lodołamaczy,
 - d) współpraca z niemieckimi służbami w zakresie prowadzenia pogotowia i akcji lodołamania,
 - e) współpraca z RZGW Poznań i RZGW Wrocław w zakresie wspólnego prowadzenia osłony przeciwlodowej,
 - f) przygotowanie sprawozdania z akcji lodołamania;
- 16) prowadzenie ewidencji administrowanych dróg wodnych oraz sprawozdawczości resortowej i GUS w zakresie zagadnień prowadzonych przez wydział;
- 17) bieżąca współpraca z niemiecką administracją granicznego odcinka rzeki Odry i rzeki Odry Zachodniej w zakresie utrzymania i eksploatacji szlaków żeglugowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz umowami i porozumieniami międzynarodowymi;
- 18) prowadzenie z ramienia RZGW spraw związanych z awariami na szlakach żeglugowych;
- 19) uzgadnianie wydawanych przez Dyrektorów Urzędów Żeglugi Śródlądowej przepisów prawa miejscowego, określających szczegółowe warunki bezpieczeństwa ruchu i postoju statków na drogach wodnych administrowanych przez RZGW;
- 20) współpraca z Urzędem Żeglugi Śródlądowej i niemiecką administracją dróg wodnych w zakresie przygotowania szlaków żeglugowych do bezpiecznego uprawiania żeglugi;
- 21) współpraca z armatorami i spółdzielniami rybackimi oraz innymi podmiotami gospodarczymi eksploatującymi administrowane wody w zakresie eksploatacji, utrzymania i rozwoju dróg wodnych;
- 22) współpraca z właściwymi organami administracji publicznej w zakresie gospodarki wodnej i ochrony środowiska, a w szczególności informowanie o zauważonych zanieczyszczeniach wód powierzchniowych i innych zagrożeniach naturalnego środowiska;
- 23) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy:
 - a) wykonywaniu kontroli gospodarowania wodami,

- b) wydawaniu kontrolowanemu zarządzeń pokontrolnych oraz wystąpień do właściwego organu o wszczęcie postępowania administracyjnego przewidzianego przepisami,
 - c) rozpatrywaniu skarg i wniosków;
- 24) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy uzgadnianiu:
- a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz strategii rozwoju województw w zakresie zagospodarowania obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi,
 - b) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i planów zagospodarowania przestrzennego województw w zakresie zagospodarowania stref ochronnych ujęć wód, obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych i obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi,
 - c) decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy w odniesieniu do:
 - przedsięwzięć wymagających uzyskania pozwolenia wodnoprawnego, do wydania którego organem właściwym jest marszałek województwa lub dyrektor regionalnego zarządu gospodarki wodnej,
 - obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi, o których mowa w art. 88d ust. 2 ustawy Prawo wodne, w zakresie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu;
 - d) projektów list przedsięwzięć priorytetowych przedkładanych przez wojewódzkie fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej, o których mowa w art. 400h ust. 4 pkt 3) ustawy Prawo ochrony środowiska;
- 25) współpraca wewnętrzna w zakresie prowadzenia dla każdego roku kalendarzowego ewidencji wydatków poniesionych na rozwój i utrzymanie śródlądowych dróg wodnych i ich infrastruktury;
- 26) nadzór nad właściwym funkcjonowaniem i aktualizowanie merytorycznej zawartości Elektronicznego Informatora Śródlądowych Dróg Wodnych oraz przygotowywanie wydań papierowych informatora nawigacyjnego dla administrowanych wód;
- 27) przygotowywanie materiałów i dokumentów wymaganych w zakresie postępowań o zamówienia publiczne prowadzone przez wydział oraz uczestnictwo w pracach komisji przetargowych;
- 28) opracowywanie wniosków do projektów budżetu RZGW i innych źródeł finansowania w odniesieniu do realizowanych zadań
- 29) merytoryczny udział, z ramienia RZGW Szczecin, w:
- posiedzeniach polsko-niemieckich grup roboczych: ds. utrzymania wód (grupa W4) i ds. bezpieczeństwa ruchu żeglugowego,
 - polsko-niemieckich naradach administracyjnych (wiosennej i zimowej),
 - naradach nawigacyjnych, w celu bieżącego utrzymania i eksploatacji śródlądowych dróg wodnych oraz zimowej osłony przeciwlodowej.

§ 24

Zakres działania Nadzoru Wodnego Szczecin (UŻP)

Do zadań Nadzoru Wodnego Szczecin (UŻP) należy:

- 1) utrzymanie: szlaków żeglownych na powierzonych odcinkach dróg wodnych oraz pozostałych wód i urządzeń będących w administrowaniu RZGW;
- 2) bardzo dobra znajomość powierzonych odcinków wód powierzchniowych i bieżące rozpoznanie warunków żeglugowych, lodowych, zagrożeń powodziowych, stanu technicznego

- brzegów i budowli wodnych, prowadzonych robót własnych i obcych inwestorów oraz zanieczyszczeń wód;
- 3) zgłaszanie właściwym służbom wniosków o konieczności usunięcia uszkodzeń budowli wodnych, brzegów, utrudniających żeglugę mielizn i wyłaceń oraz o innych zjawiskach występujących na powierzonych wodach, w międzywalu i na terenach zalewowych;
 - 4) właściwe utrzymanie oznakowania nawigacyjnego oraz właściwe oznakowanie szlaków żeglugowych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz oznakowywanie doraźnych zamknięć żeglugi lub utrudnień na szlaku (nie związanych z prowadzonymi inwestycjami obcymi) oraz bieżąca kontrola;
 - 5) ewidencjonowanie wystawionego oznakowania nawigacyjnego w postaci cyfrowej i na wniosek wydziału UŻ przekazywanie tych danych w celu aktualizacji informatorów nawigacyjnych;
 - 6) właściwe utrzymanie siedziby nadzoru, dbałość o stan techniczny i estetykę budynków, pomieszczeń, nabrzeży, schodni itp. oraz małą architekturę; wykonywanie we własnym zakresie drobnych prac konserwacyjnych i remontowych;
 - 7) obserwacja zanieczyszczeń akwenów wodnych, sygnalizacja zanieczyszczeń zgodnie z obowiązującymi zasadami, pomoc właściwym służbom w ich lokalizacji;
 - 8) wykonywanie wszelkich prac na szlakach jak: sondowania głębokości tranzytowych, trałowania liną oraz szczegółowo sonarem, pomiary głębokości w szerszym zakresie lub pomoc przy pomiarach, badaniach ruchu rumowiska, itp.;
 - 9) prowadzenie nasłuchu radiowego i udzielanie informacji użytkownikom dróg wodnych o warunkach żeglugowych na powierzonych drogach wodnych;
 - 10) udział w dochodzeniach powypadkowych na drogach wodnych, sporządzanie meldunków o skutkach wypadków i awarii w zakresie uszkodzeń koryta rzeki, budowli wodnych oraz innych budowli i obiektów. Meldunek powinien zawierać opis zdarzenia, szkic sytuacyjny oraz sposób zabezpieczenia miejsca odpowiednimi znakami nawigacyjnymi;
 - 11) kontrola przestrzegania wydanych warunków uprawiania rybactwa śródlądowego i rybołówstwa morskiego;
 - 12) prowadzenie obserwacji hydrologiczno-meteorologicznej oraz przekazywanie tych informacji właściwym merytorycznie komórkom organizacyjnym;
 - 13) aktywny udział w prowadzonych przez RZGW akcjach lodołamania poprzez dobre i stale aktualizowane rozeznanie sytuacji lodowej i przekazywanie bieżących informacji do kierownictwa akcji;
 - 14) udział w akcjach zwalczania powodzi w zakresie uzgodnionym z Ośrodkiem Koordynacyjno-Informacyjnym Ochrony Przeciwpowodziowej;
 - 15) usuwanie (z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów) w ramach własnym możliwości przeszkód na szlakach żeglugowych, powalonych lub uschniętych drzew, zakrzaceń brzegów i budowli wodnych;
 - 16) utrzymanie osnowy geodezyjnej, reperów kilometrowych, znaków wodnych itp.;
 - 17) właściwa eksploatacja i utrzymanie powierzonych nadzorowi wodnemu obiektów pływających i innego sprzętu technicznego, konserwacja i remont oznakowania nawigacyjnego;
 - 18) prowadzenie gospodarki materiałowej i paliwowej nadzoru, w tym realizacja zakupów na bieżącą działalność w uzgodnieniu z właściwymi merytorycznie komórkami RZGW i przy ścisłym przestrzeganiu ustawy Prawo zamówień publicznych; rozliczanie pobranych z magazynu i zakupionych materiałów i paliw;

- 19) ścisła współpraca z przedstawicielami urzędów żeglugi śródlądowej w zakresie bezpieczeństwa na drogach wodnych, przestrzegania przepisów żeglugowych, dochodzeń powypadkowych itp.;
- 20) przestrzeganie przepisów żeglugowych, BHP, przeciwpożarowych i innych;
- 21) nadzór nad właściwym oznakowaniem obcych obiektów, budow i urządzeń na powierzonych drogach wodnych;
- 22) współpraca z władzami lokalnymi, instytucjami rządowymi i samorządowymi, udział w rozprawach wodnoprawnych, naradach itp. w zakresie spraw pozostających w zasięgu działania nadzoru.

Nadzór Wodny Szczecin swym zasięgiem działalności obejmuje wody:

a) śródlądowe drogi wodne:

- rzeka Odra Wschodnia (km 727,0-730,5)
- rzeka Regalica (km 730,5-741,6) oraz Dąbka Struga i Dąbski Nurt
- rzeka Odra Zachodnia (km 25,0-36,55)
- rzeka Parnica (km 4,0-5,6)
- przekop Klucz-Ustowo (km 0,0-2,7)
- przekop Parnicki (km 0,0-1,3)
- kanał Kurowski (km 0,0-3,4)
- kanał Odyńca (km 0,0-3,6)
- kanał Klucz (km 0,0-2,3)
- kanał Cegielinka (km 0,0-1,8)
- kanał Zielony (km 0,0-0,4)
- Jezioro Dąbie (56 km²) oraz wody: Święta, Czapina, Babina,

b) śródlądowe wody powierzchniowe

- Jezioro Stolsko
- Jezioro Myśliborskie Wielkie
- rzeka Myśliborka (Myśliborska Struga) - 11,5 km
- rzeka Studnica - 32,8 km.

§ 25

Zakres działania Nadzoru Wodnego Widuchowa (UŻW)

Do zadań Nadzoru Wodnego Widuchowa (UŻW) należy:

- 1) utrzymanie: szlaków żeglownych na powierzonych odcinkach dróg wodnych oraz pozostałych wód i urządzeń będących w administrowaniu RZGW;
- 2) bardzo dobra znajomość powierzonych odcinków wód powierzchniowych i bieżące rozpoznanie warunków żeglugowych, lodowych, zagrożeń powodziowych, stanu technicznego brzegów i budowli wodnych, prowadzonych robót własnych i obcych inwestorów oraz zanieczyszczeń wód;
- 3) zgłaszanie właściwym służbom wniosków o konieczności usunięcia uszkodzeń budowli wodnych, brzegów, utrudniających żeglugę mielizn i wypląceń oraz o innych zjawiskach występujących na powierzonych wodach, w międzywalu i na terenach zalewowych;
- 4) właściwe utrzymanie oznakowania nawigacyjnego oraz właściwe oznakowanie szlaków żeglugowych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz oznakowywanie doraźnych zamknięć żeglugi lub utrudnień na szlaku (nie związanych z prowadzonymi inwestycjami obcymi) oraz bieżąca kontrola;

- 5) ewidencjonowanie wystawionego oznakowania nawigacyjnego w postaci cyfrowej i na wniosek wydziału UŻ przekazywanie tych danych w celu aktualizacji informatorów nawigacyjnych;
- 6) właściwe utrzymanie siedziby nadzoru, dbałość o stan techniczny i estetykę budynków, pomieszczeń, nabrzeży, schodni itp. oraz małą architekturę; wykonywanie we własnym zakresie drobnych prac konserwacyjnych i remontowych;
- 7) obserwacja zanieczyszczeń akwenów wodnych, sygnalizacja zanieczyszczeń zgodnie z obowiązującymi zasadami, pomoc właściwym służbom w ich lokalizacji;
- 8) wykonywanie wszelkich prac na szlakach jak: sondowania głębokości tranzytowych, trałowania liną oraz szczegółowo sonarem, pomiary głębokości w szerszym zakresie lub pomoc przy pomiarach, badaniach ruchu rumowiska, itp.;
- 9) prowadzenie nasłuchu radiowego i udzielanie informacji użytkownikom dróg wodnych o warunkach żeglugowych na powierzonych drogach wodnych;
- 10) udział w dochodzeniach powypadkowych na drogach wodnych, sporządzanie meldunków o skutkach wypadków i awarii w zakresie uszkodzeń koryta rzeki, budowli wodnych oraz innych budowli i obiektów. Meldunek powinien zawierać opis zdarzenia, szkic sytuacyjny oraz sposób zabezpieczenia miejsca odpowiednimi znakami nawigacyjnymi;
- 11) kontrola przestrzegania wydanych warunków uprawiania rybactwa śródlądowego;
- 12) prowadzenie obserwacji hydrologiczno-meteorologicznej oraz przekazywanie tych informacji właściwym merytorycznie komórkom organizacyjnym;
- 13) aktywny udział w prowadzonych przez RZGW akcjach lodołamania poprzez dobre i stale aktualizowane rozeznanie sytuacji lodowej i przekazywanie bieżących informacji do kierownictwa akcji;
- 14) udział w akcjach zwalczania powodzi w zakresie uzgodnionym z Ośrodkiem Koordynacyjno-Informacyjnym Ochrony Przeciwpowodziowej;
- 15) usuwanie (z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów) w ramach własnym możliwości przeszkód na szlakach żeglugowych, powalonych lub uschniętych drzew, zakrzaczeń brzegów i budowli wodnych;
- 16) utrzymanie osnowy geodezyjnej, reperów kilometrowych, znaków wodnych itp.;
- 17) właściwa eksploatacja i utrzymanie powierzonych nadzorowi wodnemu obiektów pływających i innego sprzętu technicznego, konserwacja i remont oznakowania nawigacyjnego;
- 18) prowadzenie gospodarki materiałowej i paliwowej nadzoru, w tym realizacja zakupów na bieżącą działalność w uzgodnieniu z właściwymi merytorycznie komórkami RZGW i przy ścisłym przestrzeganiu ustawy Prawo zamówień publicznych; rozliczanie pobranych z magazynu i zakupionych materiałów i paliw;
- 19) ścisła współpraca z przedstawicielami urzędów żeglugi śródlądowej w zakresie bezpieczeństwa na drogach wodnych, przestrzegania przepisów żeglugowych, dochodzeń powypadkowych itp.;
- 20) przestrzeganie przepisów żeglugowych, BHP, przeciwpożarowych i innych;
- 21) nadzór nad właściwym oznakowaniem obcych obiektów, budowli i urządzeń w korycie i na prawym brzegu rzeki; sygnalizacja o zauważonych nieprawidłowościach występujących na lewym brzegu rzeki;
- 22) inicjowanie, koordynowanie i wykonywanie prac na granicznym odcinku Odry Zachodniej, wykonywanie prac związanych z utrzymaniem szlaków żeglugowych na Odrze zgodnie z podziałem obowiązków między polską a niemiecką administracją wodną;
- 23) utrzymanie i eksploatacja jazu zgodnie z obowiązującą instrukcją obsługi jazu;
- 24) utrzymanie śluz Gartz i Marwice;

- 25) współpraca z władzami lokalnymi, instytucjami rządowymi i samorządowymi, w tym ze służbami granicznymi oraz Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Szczecinie - Wydziałem Spraw Terenowych II w Gryfinie, udział w rozprawach wodnoprawnych, naradach itp. w zakresie spraw pozostających w zasięgu działania nadzoru.

Nadzór Wodny Widuchowa swym zasięgiem działalności obejmuje wody:

- rzeka Odra (km 683,0-704,1)
- rzeka Odra Wschodnia (km 704,1-727,0)
- rzeka Odra Zachodnia (km 0,0-25,0)
- kanał Gartz-Marwice (km 0,0-2,1).

§ 26

Zakres działania Nadzoru Wodnego Gozdowice (UŻG)

Do zadań Nadzoru Wodnego Gozdowice (UŻG) należy:

- 1) utrzymanie szlaków żeglownych na powierzonych odcinkach dróg wodnych oraz pozostałych wód i urządzeń będących w administrowaniu RZGW;
- 2) bardzo dobra znajomość powierzonych odcinków wód powierzchniowych i bieżące rozpoznanie warunków żeglugowych, lodowych, zagrożeń powodziowych, stanu technicznego brzegów i budowli wodnych, prowadzonych robót własnych i obcych inwestorów oraz zanieczyszczeń wód;
- 3) zgłaszanie właściwym służbom wniosków o konieczności usunięcia uszkodzeń budowli wodnych, brzegów, utrudniających żeglugę mielizn i wypłaceń oraz o innych zjawiskach występujących na powierzonych wodach, w międzywalu i na terenach zalewowych;
- 4) właściwe utrzymanie oznakowania nawigacyjnego oraz właściwe oznakowanie szlaków żeglugowych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz oznakowywanie doraźnych zamknięć żeglugi lub utrudnień na szlaku (nie związanych z prowadzonymi inwestycjami obcymi) oraz bieżąca kontrola;
- 5) ewidencjonowanie wystawionego oznakowania nawigacyjnego w postaci cyfrowej i na wniosek wydziału UŻ przekazywanie tych danych w celu aktualizacji informatorów nawigacyjnych;
- 6) właściwe utrzymanie siedziby nadzoru, dbałość o stan techniczny i estetykę budynków, pomieszczeń, nabrzeży, schodni itp. oraz małą architekturę; wykonywanie we własnym zakresie drobnych prac konserwacyjnych i remontowych;
- 7) obserwacja zanieczyszczeń akwenów wodnych, sygnalizacja zanieczyszczeń zgodnie z obowiązującymi zasadami, pomoc właściwym służbom w ich lokalizacji;
- 8) wykonywanie wszelkich prac na szlakach jak: sondowania głębokości tranzytowych, trałowania liną oraz szczegółowo sonarem, pomiary głębokości w szerszym zakresie lub pomoc przy pomiarach, badaniach ruchu rumowiska, itp.;
- 9) prowadzenie nasłuchu radiowego i udzielanie informacji użytkownikom dróg wodnych o warunkach żeglugowych na powierzonych drogach wodnych;
- 10) udział w dochodzeniach powypadkowych na drogach wodnych, sporządzanie meldunków o skutkach wypadków i awarii w zakresie uszkodzeń koryta rzeki, budowli wodnych oraz innych budowli i obiektów. Meldunek powinien zawierać opis zdarzenia, szkic sytuacyjny oraz sposób zabezpieczenia miejsca odpowiednimi znakami nawigacyjnymi;
- 11) kontrola przestrzegania wydanych warunków uprawiania rybactwa śródlądowego;

- 12) prowadzenie obserwacji hydrologiczno-meteorologicznej oraz przekazywanie tych informacji właściwym merytorycznie komórkom organizacyjnym;
- 13) aktywny udział w prowadzonych przez RZGW akcjach lodołamania poprzez dobre i stale aktualizowane rozeznanie sytuacji lodowej i przekazywanie bieżących informacji do kierownictwa akcji;
- 14) udział w akcjach zwalczania powodzi w zakresie uzgodnionym z Ośrodkiem Koordynacyjno-Informacyjnym Ochrony Przeciwpowodziowej;
- 15) usuwanie (z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów) w ramach własnym możliwości przeszkód na szlakach żeglugowych, powalonych lub uschniętych drzew, zakrzaceń brzegów i budowli wodnych;
- 16) utrzymanie osnowy geodezyjnej, reperów kilometrowych, znaków wodnych itp.;
- 17) właściwa eksploatacja i utrzymanie powierzonych nadzorowi wodnemu obiektów pływających i innego sprzętu technicznego, konserwacja i remont oznakowania nawigacyjnego;
- 18) prowadzenie gospodarki materiałowej i paliwowej nadzoru, w tym realizacja zakupów na bieżącą działalność w uzgodnieniu z właściwymi merytorycznie komórkami RZGW i przy ścisłym przestrzeganiu ustawy Prawo zamówień publicznych; rozliczanie pobranych z magazynu i zakupionych materiałów i paliw;
- 19) ścisła współpraca z przedstawicielami urzędów żeglugi śródlądowej w zakresie bezpieczeństwa na drogach wodnych, przestrzegania przepisów żeglugowych, dochodzeń powypadkowych itp.;
- 20) przestrzeganie przepisów żeglugowych, BHP, przeciwpożarowych i innych;
- 21) nadzór nad właściwym oznakowaniem obcych obiektów, budowli i urządzeń w korycie i na prawym brzegu rzeki; sygnalizacja o zauważonych nieprawidłowościach występujących na lewym brzegu rzeki;
- 22) wykonywanie prac związanych z utrzymaniem szlaków żeglugowych na granicznym odcinku Odry zgodnie z podziałem obowiązków między polską, a niemiecką administracją wodną;
- 23) współpraca z władzami lokalnymi, instytucjami rządowymi i samorządowymi, w tym ze służbami granicznymi oraz Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Szczecinie - Wydziałem Spraw Terenowych II w Gryfinie, udział w rozprawach wodno-prawnych, naradach itp. w zakresie spraw pozostających w zasięgu działania nadzoru.

Nadzór Wodny Gozdowice swym zasięgiem działalności obejmuje wody:

- rzeka Odra (km 618,0-683,0).

§ 27

Zakres działania Nadzoru Wodnego Słubice (UŹS)

Do zadań Nadzoru Wodnego Słubice (UŹS) należy:

- 1) utrzymanie szlaków żeglownych na powierzonych odcinkach dróg wodnych oraz pozostałych wód i urządzeń będących w administrowaniu RZGW;
- 2) Bardzo dobra znajomość powierzonych odcinków wód powierzchniowych i bieżące rozpoznanie warunków żeglugowych, lodowych, zagrożeń powodziowych, stanu technicznego brzegów i budowli wodnych, prowadzonych robót własnych i obcych inwestorów oraz zanieczyszczeń wód;
- 3) zgłaszanie właściwym służbom wniosków o konieczności usunięcia uszkodzeń budowli wodnych, brzegów, utrudniających żeglugę mielizn i wyłaceń oraz o innych zjawiskach występujących na powierzonych wodach, w międzywalu i na terenach zalewowych;

- 4) właściwe utrzymanie oznakowania nawigacyjnego oraz właściwe oznakowanie szlaków żeglugowych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz oznakowywanie doraźnych zamknięć żeglugi lub utrudnień na szlaku (nie związanych z prowadzonymi inwestycjami obcymi) oraz bieżąca kontrola;
- 5) ewidencjonowanie wystawionego oznakowania nawigacyjnego w postaci cyfrowej i na wniosek wydziału UŻ przekazywanie tych danych w celu aktualizacji informatorów nawigacyjnych;
- 6) właściwe utrzymanie siedziby nadzoru, dbałość o stan techniczny i estetykę budynków, pomieszczeń, nabrzeży, schodni itp. oraz małą architekturę; wykonywanie we własnym zakresie drobnych prac konserwacyjnych i remontowych;
- 7) obserwacja zanieczyszczeń akwenów wodnych, sygnalizacja zanieczyszczeń zgodnie z obowiązującymi zasadami, pomoc właściwym służbom w ich lokalizacji;
- 8) wykonywanie wszelkich prac na szlakach jak: sondowania głębokości tranzytowych, trałowania liną oraz szczegółowo sonarem, pomiary głębokości w szerszym zakresie lub pomoc przy pomiarach, badaniach ruchu rumowiska, itp.;
- 9) prowadzenie nasłuchu radiowego i udzielanie informacji użytkownikom dróg wodnych o warunkach żeglugowych na powierzonych drogach wodnych;
- 10) udział w dochodzeniach powypadkowych na drogach wodnych, sporządzanie meldunków o skutkach wypadków i awarii w zakresie uszkodzeń koryta rzeki, budowli wodnych oraz innych budowli i obiektów. Meldunek powinien zawierać opis zdarzenia, szkic sytuacyjny oraz sposób zabezpieczenia miejsca odpowiednimi znakami nawigacyjnymi;
- 11) kontrola przestrzegania wydanych warunków uprawiania rybactwa śródlądowego;
- 12) prowadzenie obserwacji hydrologiczno-meteorologicznej oraz przekazywanie tych informacji właściwym merytorycznie komórkom organizacyjnym;
- 13) aktywny udział w prowadzonych przez RZGW akcjach lodołamania poprzez dobre i stale aktualizowane rozeznanie sytuacji lodowej i przekazywanie bieżących informacji do kierownictwa akcji;
- 14) udział w akcjach zwalczania powodzi w zakresie uzgodnionym z Ośrodkiem Koordynacyjno-Informacyjnym Ochrony Przeciwpowodziowej;
- 15) usuwanie (z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów) w ramach własnym możliwości przeszkód na szlakach żeglugowych, powalonych lub uschniętych drzew, zakrzaczeń brzegów i budowli wodnych;
- 16) utrzymanie osnowy geodezyjnej, reperów kilometrowych, znaków wodnych itp.;
- 17) właściwa eksploatacja i utrzymanie powierzonych nadzorowi wodnemu obiektów pływających i innego sprzętu technicznego, konserwacja i remont oznakowania nawigacyjnego;
- 18) prowadzenie gospodarki materiałowej i paliwowej nadzoru, w tym realizacja zakupów na bieżącą działalność w uzgodnieniu z właściwymi merytorycznie komórkami RZGW i przy ścisłym przestrzeganiu ustawy Prawo zamówień publicznych; rozliczanie pobranych z magazynu i zakupionych materiałów i paliw;
- 19) ścisła współpraca z przedstawicielami urzędów żeglugi śródlądowej w zakresie bezpieczeństwa na drogach wodnych, przestrzegania przepisów żeglugowych, dochodzeń powypadkowych itp.;
- 20) przestrzeganie przepisów żeglugowych, BHP, przeciwpożarowych i innych;
- 21) nadzór nad właściwym oznakowaniem obcych obiektów, budowli i urządzeń w korycie i na prawym brzegu rzeki; sygnalizacja o zauważonych nieprawidłowościach występujących na lewym brzegu rzeki;

- 22) inicjowanie, koordynowanie i wykonywanie prac na granicznym odcinku Odry, zgodnie z podziałem obowiązków między polską a niemiecką administracją wodną;
- 23) współpraca z sąsiadującymi nadzorami wodnymi w Krośnie Odrzańskim (Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej we Wrocławiu) oraz w Gorzowie Wlkp. (Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Poznaniu) w zakresie spraw związanych z utrzymaniem dróg wodnych i sprawami przeciwpowodziowymi;
- 24) współpraca z władzami lokalnymi, instytucjami rządowymi i samorządowymi, w tym ze służbami granicznymi, udział w rozprawach wodnoprawnych, naradach itp. w zakresie spraw pozostających w zasięgu działania nadzoru.

Nadzór Wodny Słubice swym zasięgiem obejmuje wody:

- rzeka Odra (km 542,4-618,0).

Zakresy działania komórek organizacyjnych Pionu Gospodarowania Majątkiem Skarbu Państwa /M/
--

§ 28

Zakres działania Zespołu ds. Majątku Skarbu Państwa (MS)

Do zadań Zespołu ds. Majątku Skarbu Państwa (MS) należy:

- 1) ewidencja majątku Skarbu Państwa;
- 2) współpraca z właściwymi organami administracji publicznej w zakresie zarządzania majątkiem Skarbu Państwa;
- 3) oddawanie w użytkowanie gruntów pokrytych wodami stanowiących własność Skarbu Państwa na podstawie art. 20 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne;
- 4) oddawanie w dzierżawę, najem albo użyczenie innych składników majątku Skarbu Państwa;
- 5) realizacja obowiązków wynikających z ustawy z dnia 7 września 2007 r. o ujawnianiu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa (Dz.U. z 2007 r. Nr 191, poz.1365) w tym sporządzanie comiesięcznych sprawozdań do wojewodów;
- 6) uczestnictwo w powoływanych przez Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej grupach zadaniowych związanych z gospodarowaniem majątkiem Skarbu Państwa;
- 7) sporządzanie wymaganych sprawozdań i analiz z prowadzonej działalności;
- 8) przygotowywanie informacji oraz dokumentów w celu wnoszenia należnych podatków i opłat lokalnych z tytułu administrowania nieruchomościami Skarbu Państwa oraz realizacja stosownej sprawozdawczości w tym zakresie;
- 9) przejmowanie w trwały zarząd wód płynących, gruntów pokrytych tymi wodami oraz innych nieruchomości niezbędnych do realizacji zadań statutowych;
- 10) regulowanie stanu prawnego nieruchomości będących w administrowaniu RZGW w Szczecinie;
- 11) prowadzenie ewidencji nieruchomości będących w trwałym zarządzie i władaniu RZGW przy udziale zarządów zlewni oraz ich inwentaryzacja.

Zakresy działania komórek organizacyjnych Pionu Inwestycji i Funduszy Europejskich /I/

§ 29

Zakres działania Stanowiska ds. Funduszy Europejskich (IE)

Do zadań Stanowiska ds. Funduszy Europejskich (IE) należy prowadzenie spraw dotyczących pozyskania środków dla finansowania przedsięwzięć rzeczowych gospodarki wodnej w regionach wodnych, planowanych do realizacji przez RZGW z funduszy Unii Europejskiej i innych funduszy, a w szczególności:

- 1) prowadzenie działań związanych z rozpoznaniem możliwości i warunków pozyskiwania przez RZGW środków finansowych z funduszy europejskich i innych;
- 2) analiza projektów wskazanych przez komórki organizacyjne RZGW pod względem formalnej oceny możliwości ich finansowania z programów pomocowych UE, bądź innych mechanizmów finansowych, w tym:
 - a) dobór mechanizmu finansowania do zakresu merytorycznego projektu,
 - b) ocena wymagań formalnych;
- 3) przygotowywanie wniosków (aplikacji) o dofinansowanie zadań rzeczowych gospodarki wodnej w regionach wodnych, planowanych do realizacji przez RZGW, z różnych źródeł i funduszy, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, oraz przygotowywanie stosownych uzupełnień tych wniosków (aplikacji) i ich aktualizacja;
- 4) pomoc w zakresie wdrożenia i monitorowania realizacji projektów, które uzyskają pomoc finansową we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi;
- 5) uczestnictwo w przygotowywaniu dokumentacji przetargowej dla zadań realizowanych ze środków zewnętrznych oraz uczestnictwo w przetargach i weryfikacja dokumentacji przetargowej;
- 6) weryfikacja danych przedłożonych przez Inżyniera Kontraktu dotyczących realizacji zadania dofinansowywanego ze środków zewnętrznych;
- 7) prowadzenie rejestru wniosków o dofinansowanie z funduszy UE, celowych i innych;
- 8) udział w programach międzynarodowych dotyczących gospodarki wodnej oraz udział we współpracy na wodach granicznych, w zakresie właściwości Stanowiska;
- 9) składanie raportów Dyrektorowi z prowadzonych działań w powyższym zakresie;
- 10) wykonywanie tabel planistycznych i sprawozdawczych zgodnie z terminowością podaną przez jednostki nadrzędne.

Zakresy działania komórek organizacyjnych Pionu Administracyjno –Prawnego /N/

§ 30

Zakres działania Sekretariatu i Kancelarii (NK)

Do zadań Sekretariatu i Kancelarii (NK) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw w zakresie obsługi sekretariatu;
- 2) przygotowywanie pomieszczeń dyrektorskich i obsługa narad oraz zebrań w nich organizowanych;
- 3) prowadzenie pomocniczego rejestru kancelaryjnego istotniejszych pism przychodzących i wychodzących.

§ 31

Zakres działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego (NO)

Do zadań Wydziału Organizacyjno-Prawnego (NO) należy:

- 1) udzielanie porad prawnych, opinii i wyjaśnień dotyczących stosowania obowiązujących przepisów prawnych;
- 2) opracowywanie i opiniowanie umów, porozumień i decyzji oraz innych aktów wywołujących skutki prawne;
- 3) opracowywanie projektów zarządzeń, regulaminów i instrukcji;
- 4) wykonywanie zastępstwa procesowego RZGW i Dyrektora przed sądami powszechnymi i administracyjnymi;
- 5) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Dyrektora funkcji organu wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do starostów realizujących:
 - a) zadania z zakresu administracji rządowej określone w ustawie Prawo wodne,
 - b) kompetencje organu właściwego do wydania pozwolenia wodnoprawnego;
- 6) współdziałanie w przygotowywaniu projektów pozwoleń wodnoprawnych w przypadkach gdy szczególne korzystanie z wód lub wykonanie urządzeń wodnych w całości lub w części odbywa się na terenach zamkniętych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia Prawo ochrony środowiska;
- 7) redagowanie wydawanych przez Dyrektora aktów prawa miejscowego;
- 8) uzgadnianie z właściwym wojewodą projektów aktów prawa miejscowego stanowionych przez Dyrektora;
- 9) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy rozpatrywaniu wniosków dotyczących ustanowienia, zmiany lub zniesienia stref ochronnych dla ujęć wody powierzchniowej i podziemnej;
- 10) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy ustanawianiu obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych;
- 11) wnioskowanie w sprawie zmian struktury organizacyjnej RZGW;
- 12) przygotowywanie corocznego sprawozdania z realizacji przez Dyrektora zadań, o których mowa w przepisie art. 92 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. – Prawo wodne, celem przedłożenia go Prezesowi Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 13) przygotowywanie rocznych informacji o działalności Dyrektora na obszarze województwa celem przedłożenia ich właściwemu wojewodzie;
- 14) informowanie o treści nowych aktów normatywnych dotyczących działalności RZGW;
- 15) informowanie Dyrektora i pracowników komórek organizacyjnych o dostrzeżonych faktach naruszania przepisów prawnych w bieżącej działalności RZGW;
- 16) koordynowanie i ewidencja spraw związanych z udzielaniem informacji publicznej;
- 17) koordynowanie działań RZGW związanych z ochroną danych osobowych;
- 18) redakcja strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz strony internetowej www RZGW, we współpracy z właściwymi komórkami merytorycznymi.

§ 32

Zakres działania Wydziału Administracyjno – Technicznego (NA)

Do zadań Wydziału ds. Administracyjno – Technicznych (NA) należy:

- 1) wykonywanie remontów i konserwacji budynków, środków łączności telefonicznej, wyposażenia sprzętu biurowego;
- 2) zaopatrywanie komórek organizacyjnych RZGW w meble, sprzęt biurowy, materiały eksploatacyjne;
- 3) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem gospodarki mieszkaniowej;
- 4) wykonywanie zadań związanych z zaopatrzeniem obiektów RZGW w media;
- 5) eksploatacja środków transportu drogowego, ich rejestracja i ubezpieczenie;
- 6) prowadzenie ilościowej i jakościowej ewidencji korzystania ze środowiska przez RZGW w Szczecinie;
- 7) przygotowywanie informacji podlegających opłatom za korzystanie ze środowiska przez RZGW w Szczecinie jako podmiot korzystający ze środowiska dla wszystkich grup korzystania z tego środowiska;
- 8) prowadzenie ilościowej i jakościowej ewidencji odpadów zgodnie z przyjętym katalogiem odpadów i listą odpadów niebezpiecznych wytwarzanych w wyniku działalności RZGW w Szczecinie oraz regulowanie stanu formalno-prawnego tego zagadnienia;
- 9) wykonywanie zadań z zakresu zabezpieczenia technicznego – związanych z zabezpieczeniem stałej gotowości eksploatacyjnej jednostek pływających, środków transportu, łączności radiowej oraz urządzeń techniczno – energetycznych, a także współpraca w tym zakresie z zarządami zlewni, w szczególności:
 - a) uzgadnianie zakresu remontów klasowych z Polskim Rejestrem Statków,
 - b) współpraca z Urzędem Żeglugi Śródlądowej w zakresie wydawania odpowiednich dokumentów uprawniających do żeglugi na śródlądowych drogach wodnych oraz Urzędem Morskim w zakresie żeglugi statków RZGW w Szczecinie na morskich wodach wewnętrznych,
 - c) współpraca z urzędem Dozoru Technicznego w zakresie dopuszczenia maszyn i urządzeń do eksploatacji,
 - d) współpraca z Urzędem Komunikacji Elektronicznej w zakresie wydawania zezwoleń radiowych;
- 10) prowadzenie gospodarki paliwowo – energetycznej oraz współpraca w tym zakresie z zarządami zlewni;
- 11) nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów technicznych, dozorowych i klasyfikacyjnych;
- 12) wykonywanie zakupów bieżących i inwestycyjnych związanych z działalnością wydziału;
- 13) wdrażanie nowych technologii i urządzeń poprawiających bezpieczeństwo i obsługę środków pływających i technicznych;
- 14) opracowywanie rocznych i wieloletnich planów finansowo-rzeczowych dla potrzeb zabezpieczenia technicznego RZGW w Szczecinie;
- 15) merytoryczne sprawdzanie dokumentów finansowo-rzeczowych dotyczących działalności wydziału;
- 16) prowadzenie dla każdego roku kalendarzowego ewidencji wydatków poniesionych na remonty, awarie, usługi i zakupy;
- 17) prowadzenie ewidencji sprzętu technicznego oraz sprawozdawczości w zakresie zagadnień prowadzonych przez wydział;

- 18) prowadzenie ewidencji środków trwałych (transportowych, urządzeń technicznych: narzędzi, przyrządów, maszyn oraz urządzeń ogólnego stosowania i specjalistycznych: kotłów i maszyn energetycznych).

§ 33

Zakres działania Zespołu ds. Pracowniczych i Socjalnych (NP)

Do zadań Zespołu ds. Pracowniczych i Socjalnych (NP) należy:

- 1) prowadzenie i aktualizacja dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy;
- 2) prowadzenie akt osobowych pracowników;
- 3) sporządzanie sprawozdań oraz organizowanie i ewidencja szkoleń pracowników;
- 4) prowadzenie spraw związanych z opieką socjalną nad pracownikami oraz byłymi pracownikami i ich rodzinami, w zakresie określonym ustawą z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń;
- 5) gospodarowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zasadach określonych w ustawie, o której mowa w pkt 4;
- 6) prowadzenie spraw rentowych i emerytalnych.

§ 34

Zakres działania Zespołu ds. Informatyki (NI)

Do zadań Zespołu ds. Informatyki (NI) należy:

- 1) obsługa działających w RZGW komórek i stanowisk organizacyjnych oraz sieci komputerowych w zakresie wyposażenia w sprzęt komputerowy oraz oprogramowanie systemowe i użytkowe;
- 2) prowadzenie rejestru oprogramowania, składników systemów informatycznych oraz sprzętu komputerowego;
- 3) kontrola legalności użytkowanego oprogramowania na poszczególnych stanowiskach;
- 4) obsługa i zamieszczanie informacji na stronach internetowych RZGW w tym Biuletynu Informacji Publicznej;
- 5) wdrażanie nowych technologii informatycznych w poszczególnych komórkach organizacyjnych RZGW;
- 6) prowadzenie analizy potrzeb komórek organizacyjnych w zakresie wyposażenia w sprzęt komputerowy i oprogramowanie, zestawianie tych potrzeb i opracowywanie planów finansowych, doradztwo oraz udział w zakupie tego sprzętu i oprogramowania;
- 7) inicjowanie wprowadzania nowoczesnych standardów informatycznych w RZGW, w celu utrzymania wysokiego poziomu w tym zakresie pozwalającego na prawidłową realizację obowiązków Dyrektora;
- 8) szkolenie pracowników RZGW oraz udzielanie im niezbędnej pomocy i konsultacji w przypadku trudności w korzystaniu z programów i sprzętu komputerowego;
- 9) instalowanie sprzętu komputerowego, oprogramowania i urządzeń peryferyjnych;
- 10) wstępna diagnoza uszkodzeń sprzętu i oprogramowania w celu podjęcia decyzji o sposobie i miejscu naprawy;
- 11) prowadzenie nadzoru nad prawidłową eksploatacją sprzętu komputerowego oraz nad dokonywaniem jego napraw i konserwacji;
- 12) prowadzenie nadzoru i wdrażanie zabezpieczeń w systemach informatycznych, ochrona posiadanych zasobów danych;

- 13) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi RZGW w zakresie prowadzenia ewidencji użytkowanego sprzętu komputerowego i oprogramowania.

§ 35

Zakres działania Zespołu ds. Zamówień Publicznych (NZ)

Do zadań Zespołu ds. Zamówień Publicznych (NZ) należy:

- 1) kompletowanie aktów prawnych, wytycznych, wyjaśnień i komentarzy dotyczących problematyki zamówień publicznych;
- 2) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 3) opiniowanie treści zawieranych umów i ich zmian pod kątem zgodności z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych;
- 4) prowadzenie rejestru zamówień publicznych RZGW;
- 5) przekazywanie komórkom merytorycznym wiedzy o zasadach obowiązujących przy udzielaniu zamówień publicznych - udzielanie informacji i udostępnianie zgromadzonych aktów prawnych, wytycznych i komentarzy;
- 6) bieżące informowanie Dyrektora o podjętych działaniach i prowadzonych sprawach.

§ 36

Zakres działania Stanowiska ds. Kontroli Wewnętrznej (NAK)

Do zadań Stanowiska ds. Kontroli Wewnętrznej (NAK) należy:

- 1) opracowywanie planów kontroli wewnętrznej;
- 2) badanie i ocena działalności RZGW na podstawie przeprowadzonych:
 - a) kontroli planowych,
 - b) kontroli doraźnych,
 - c) kontroli sprawdzających.

§ 37

Zakres działania Stanowiska ds. Współpracy na Wodach Granicznych (NG)

Do zadań Stanowiska ds. Współpracy na Wodach Granicznych (NG) należy:

- 1) zapewnienie obsługi objazdów i spotkań roboczych dotyczących współpracy międzynarodowej;
- 2) koordynacja i tworzenie bazy danych dotyczącej współpracy z Republiką Federalną Niemiec na wodach granicznych, kompletowanie dokumentacji w tym zakresie;
- 3) koordynacja spraw związanych z wyjazdami zagranicznymi pracowników RZGW w ramach współpracy międzynarodowej;
- 4) tłumaczenie rozmów, dokumentów, itp. w szczególności dotyczących współpracy międzynarodowej i integracji europejskiej, na potrzeby komórek merytorycznych oraz zarządów zlewni;
- 5) uaktualnianie bazy danych firm świadczących usługi tłumaczeń dla RZGW oraz zlecanie usług w tym zakresie;
- 6) przesyłanie sprawozdań z wyjazdów zagranicznych pracowników RZGW do KZGW oraz kontrola nad dostarczaniem tych sprawozdań;
- 7) współdziałanie w zakresie wdrażania przepisów Unii Europejskiej dotyczących w szczególności gospodarowania wodami w tym Ramowej Dyrektywy Wodnej;

- 8) stały przegląd przepisów UE z zakresu gospodarowania wodami oraz ochrony środowiska, upowszechnianie dyrektyw UE z tego zakresu.

§ 38

Zakres działania Stanowiska ds. BHP i P.Poż. (NB)

Do zakresu działania Stanowiska ds. BHP i P.Poż (NB) należy realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w trybie uregulowań ustawowych i wewnętrznych, a w szczególności:

- 1) opracowywanie planów poprawy warunków bhp i ochrony przeciwpożarowej;
- 2) przeprowadzanie kontroli warunków pracy, przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz sporządzanie analiz i sprawozdań w tym zakresie;
- 3) ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, prowadzenie niezbędnej dokumentacji w tym zakresie oraz opracowywanie wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, kontrola realizacji tych wniosków;
- 4) dokonywanie ocen ryzyka zawodowego występującego w RZGW;
- 5) współpraca z Zespołem ds. Spraw Pracowniczych i Socjalnych przy organizowaniu szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, przeprowadzanie szkoleń wstępnych pracowników;
- 6) inicjowanie i rozwijanie na terenie RZGW Szczecin różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomii oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 7) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników;
- 8) współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi przy:
 - a) podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) podejmowanych przez Dyrektora RZGW Szczecin przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków pracy;
- 9) współpraca z zarządami zlewni w ww. zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

§ 39

Zakres działania Samodzielnego Stanowiska ds. Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych (NN)

Do zadań Samodzielnego Stanowiska ds. Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych (NN) należy:

- 1) prowadzenie spraw wynikających z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych;
- 2) prowadzenie spraw z zakresu ochrony mienia RZGW na czas zagrożenia i na czas wojny;
- 3) prowadzenie kancelarii tajnej;
- 4) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych;

- 5) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
- 6) okresowa kontrola ewidencji informacji niejawnych, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych;
- 7) opracowywanie planu ochrony i nadzorowanie jego realizacji;
- 8) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 9) współpraca z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa oraz bieżące informowanie Dyrektora o przebiegu tej współpracy;
- 10) opracowywanie planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego;
- 11) podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych i zawiadamianie o tym Dyrektora, a w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą „poufne” lub wyższą, również właściwą służbę ochrony państwa;

Zakresy działania komórek organizacyjnych Pionu Ekonomicznego /E/
--

§ 40

Zakres działania Wydziału Finansowo-Księgowego (EK)

Do zadań Wydziału Finansowo – Księgowego (EK) należą zadania dotyczące działalności RZGW w tym zarządów zlewni, w szczególności w zakresie obejmującym:

- 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z ustawą o rachunkowości;
- 2) prowadzenie ewidencji realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
- 3) prowadzenie ewidencji rozliczeń publiczno – prawnych i sporządzanie deklaracji w tym zakresie;
- 4) prowadzenie kasy – rozliczenia gotówkowe w PLN oraz w walutach obcych;
- 5) współpraca przy windykacji należności i naliczaniu odsetek;
- 6) sporządzanie sprawozdań z realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
- 7) sporządzanie bilansu i sprawozdań statystycznych w zakresie finansowym;
- 8) sporządzanie kwartalnych i rocznych analiz z realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
- 9) przyjmowanie dokumentów księgowych i ich archiwowanie;
- 10) prowadzenie dla każdego roku kalendarzowego ewidencji wydatków poniesionych na rozwój i utrzymanie śródlądowych dróg wodnych i ich infrastruktury;
- 11) dokonywanie rozliczeń z wszelkich tytułów, w ramach zatwierdzonego planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych;
- 12) prowadzenie kontroli funkcjonalnej w zakresie: wykonywania planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych, planu finansowego inwestycji, przestrzegania terminowości płatności, zabezpieczenia skutecznego i terminowego egzekwowania kar umownych oraz kontroli kasy, raportów kasowych, dokumentów bankowych i faktur obcych;
- 13) zawiadamianie właściwych komórek organizacyjnych RZGW o zaległościach w płatnościach;
- 14) przestrzeganie dyscypliny budżetowej zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 15) prowadzenie ewidencji i rozliczeń dotyczących należności z tytułu oddawania w użytkowanie obwodów rybackich i gruntów pokrytych wodami oraz informacji o katastrze wodnym;
- 16) wystawianie faktur za rybackie użytkowanie wód użytkownikom rybackim i nadzór nad realizacją płatności przez użytkowników;

17) przygotowywanie wniosków do właściwej komórki RZGW w celu windykacji należności lub należnych odsetek.

§ 41

Zakres działania Stanowiska ds. Wynagrodzeń (EW)

Do zadań Stanowiska ds. Wynagrodzeń (EW) należy:

- 1) obliczanie wynagrodzeń i sporządzanie list płac;
- 2) prowadzenie dokumentacji i rozliczenia wypłat z tytułu ubezpieczeń społecznych;
- 3) prowadzenie imiennych kartotek wynagrodzeń;
- 4) sporządzanie deklaracji rozliczenia podatku od osób fizycznych i składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) archiwowanie dokumentów płacowych.

§ 42

Zakres działania Stanowiska ds. Planowania i Analiz Finansowych (EP)

Do zadań Stanowiska ds. Planowania i Analiz Finansowych (EP) należy:

- 1) inicjowanie i opracowywanie materiałów ekonomicznych niezbędnych dla ustalenia prawidłowych kierunków rozwoju i działalności RZGW;
- 2) sporządzanie projektu rocznego planu rzeczowego;
- 3) sporządzanie rocznego planu dochodów i wydatków budżetowych RZGW.

Zakres działania Zarządu Zlewni Dolnej Odry /NZS/
--

§ 43

Zarząd Zlewni Dolnej Odry z siedzibą w Szczecinie prowadzi sprawy związane z:

- 1) utrzymaniem administrowanych wód powierzchniowych i urządzeń wodnych, znajdujących się na obszarze działania Zarządu Zlewni;
- 2) realizacją innych zadań statutowych RZGW.

Zakres działania Zarządu Zlewni Rzek Przymorza Zachodniego w Koszalinie z siedzibą w Szczecinie /NZK/
--

§ 44

Zarząd Zlewni Rzek Przymorza Zachodniego w Koszalinie z siedzibą w Szczecinie prowadzi sprawy związane z:

- 1) utrzymaniem administrowanych wód powierzchniowych i urządzeń wodnych, znajdujących się na obszarze działania Zarządu Zlewni;
- 2) realizacją innych zadań statutowych RZGW.