



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 Zarządzania Zasobami Wodnymi
 - Zakresy działania komórek organizacyjnych Pionu Technicznego
 - Zakresy działania komórek organizacyjnych Pionu Inwestycji
 - Zakresy działania komórek organizacyjnych Pionu Administracyjno-Prawnego
 - Zakresy działania komórek organizacyjnych Pionu Ekonomiczno-Finansowego

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

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, 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 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:

1. Pion Zarządzania Zasobami Wodnymi /Z/
2. Pion Techniczny /U/
3. Pion Inwestycji /I/
4. Pion Administracyjno-Prawny /N/
5. Pion Ekonomiczno-Finansowy /E/

§ 8

1. Pion Zarządzania Zasobami Wodnymi /Z/ obejmuje:

- 1) Wydział Planowania Gospodarowania Wodami (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)

2. Pion Techniczny /U/ obejmuje:

- 1) Wydział Śródlądowych Dróg Wodnych (UŻ)
- 2) Nadzór Wodny Szczecin (UŻP)
- 3) Nadzór Wodny Widuchowa (UŻW)
- 4) Nadzór Wodny Gozdowice (UŻG)
- 5) Nadzór Wodny Słubice (UŻS)
6. Ośrodek Koordynacyjno-Informacyjny Ochrony Przeciwpowodziowej (OKI)
7. Centrum Operacyjne (UC)

3. Pion Inwestycji /I/ obejmuje:

- 1) Wydział Utrzymania Wód (IW)
- 2) Zespół ds. Majątku Skarbu Państwa (IS)
- 3) Stanowisko ds. Funduszy Europejskich (IE)
- 4) Jednostka Realizująca Projekt (JRP)

4. 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)
- 11) Rzecznik prasowy (NR)

5. Pion Ekonomiczno-Finansowy /E/ obejmuje:

- 1) Wydział Finansowo-Księgowy (EK)
- 2) Stanowisko ds. Płacowo-Kadrowych (EPK)
- 3) Wydział Ekonomiczny (EE)
- 4) Stanowisko ds. Planowania i Analiz Finansowych (EP)

§ 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.
3. Do czasu powołania rzecznika prasowego, Dyrektor zapewnia kontakt z mediami. Dyrektor może upoważnić inne osoby do składania wyjaśnień w jego imieniu w szczególnym zakresie.
4. Dyrektor kieruje wykonywaniem zadań obronnych w podległej jednostce:
 - 1/ Odpowiada za jej przygotowanie w okresie pokoju do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, przygotowuje warunki organizacyjne i techniczne planowania i realizacji zadań obronnych – za pośrednictwem podległej mu bezpośrednio osoby, wyznaczonej na samodzielne stanowisko pracy ds. obronnych i ochrony informacji niejawnych, przy określeniu jej szczegółowego zakresu zadań;
 - 2/ Dla zapewnienia właściwych warunków przekazywania informacji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych, zobowiązany jest do:
 - a) przygotowania i utrzymania łączności na potrzeby wykonywania zadań obronnych, ze szczególnym uwzględnieniem podwyższania gotowości obronnej,
 - b) tworzenia warunków organizacyjnych i technicznych na potrzeby informowania, ostrzegania i powiadamiania o zdarzeniach i podjętych decyzjach.

§ 10

Zakres działania Zastępcy Dyrektora

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

1. Organizuje i koordynuje pracę podległych komórek organizacyjnych;
2. Organizuje narady robocze w podległym pionie;
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, 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, 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;
11. Nadzoruje realizację zadań w zakresie bhp i p.poż w podległym pionie;
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 państwa oraz z budżetu środków europejskich, 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 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.;
 - 19) współpraca z Jednostką Realizującą Projekt przy realizacji zadań zawartych w Projekcie Ochrony Przeciwpowodziowej Odra-Wisła, w zakresie zadań przypisanych Głównemu Księgowemu;
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 Zarządzania Zasobami Wodnymi /Z/

§ 12

Zakres działania Wydziału Planowania Gospodarowania Wodami (ZG)

Do zadań Wydziału Planowania Gospodarowania Wodami (ZG) należy:

- 1) prowadzenie i aktualizacja wykazu części wód regionu wodnego wraz z podziałem na kategorie i typy;
- 2) współdziałanie w sporządzaniu 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) sporządzanie i aktualizowanie wykazów:
 - a) obszarów chronionych w zakresie obszarów przeznaczonych do ochrony siedlisk lub gatunków, ustanowionych w ustawie z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. nr 151 poz.1220 z późn. zm.), dla których utrzymanie lub poprawa stanu wód jest ważnym czynnikiem w ich ochronie;
- 5) prowadzenie rejestru wykazów obszarów chronionych w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne (Dz. U. z 2012 r. poz. 145 z późn. zm.);
- 6) współdziałanie z Prezesem Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej przy opracowywaniu i aktualizacji programu wodno-środowiskowego kraju, planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy oraz ich elementów;
- 7) koordynowanie przygotowania i zbiorcze opracowanie danych i materiałów dla zarządzanych regionów wodnych do planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy;
- 8) opracowywanie i aktualizacja merytorycznej części projektów: warunków korzystania z wód regionu wodnego oraz warunków korzystania z wód zlewni;
- 9) określanie ustaleń warunków korzystania z wód regionów wodnych lub warunków korzystania z wód zlewni dla użytkowników wód;
- 10) współdziałanie w zapewnieniu przez Prezesa Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej aktywnego udziału wszystkich zainteresowanych w osiągnięciu celów środowiskowych, w szczególności w opracowaniu, przeglądzie i uaktualnianiu planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy;
- 11) prowadzenie działań w zakresie zapewnienia udziału społeczeństwa w regionach wodnych na obszarze działania RZGW w Szczecinie w procesie opracowywania i aktualizacji planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy;
- 12) współdziałanie z Radą Gospodarki Wodnej (RGW) oraz Stałą Komisją ds. Udziału Społeczeństwa przy Dyrektora RZGW w Szczecinie w zakresie prac związanych z opiniowaniem dokumentów tworzonych w procesie stanowienia planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy;
- 13) 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;
- 14) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną przy przygotowywaniu planów przeciwdziałania skutkom suszy w regionach wodnych;
- 15) współdziałanie w zapewnieniu przez Dyrektora aktywnego udziału wszystkich zainteresowanych w przygotowywaniu oraz aktualizacji planów przeciwdziałania skutkom suszy w regionach wodnych;
- 16) planowanie przedsięwzięć związanych z odbudową ekosystemów zdegradowanych przez eksploatację zasobów wodnych;
- 17) współdziałanie z Wydziałem Kontroli Gospodarowania Wodami w:

- a) wykonywaniu kontroli gospodarowania wodami, dotyczącej stanu realizacji planów gospodarowania wodami i programu wodno-środowiskowego kraju,
 - b) wydawaniu kontrolowanemu zarządzeń pokontrolnych oraz wystąpień do właściwego organu o wszczęcie postępowania administracyjnego przewidzianego przepisami,
 - c) rozpatrywaniu wniosków;
- 18) współdziałanie w wykonywaniu czynności kontrolnych dotyczących stanu realizacji planów gospodarowania wodami i programu wodno-środowiskowego kraju z innymi organami kontroli, organami administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi;
- 19) prowadzenie i aktualizacja baz danych dotyczących form ochrony przyrody, w tym obszarów Natura 2000;
- 20) opiniowanie projektowanych form ochrony przyrody, w tym obszarów Natura 2000 i dokumentów związanych z ich ochroną;
- 21) współpraca z właściwą komórką w uzgadnianiu wyznaczenia aglomeracji;
- 22) przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla planu utrzymania wód regionu wodnego;
- 23) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opracowywaniu oraz aktualizacji planu utrzymania wód regionu wodnego, w zakresie właściwości wydziału;
- 24) 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;
- 25) 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;
- 26) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy sporządzaniu opinii - w zakresie wynikającym z ustaleń planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy:
 - 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;
 - e) innych przedsięwzięć i dokumentacji z nimi związanych - dotyczących gospodarki wodnej istotnych dla regionu wodnego lub obszaru dorzecza;
- 27) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy uzgadnianiu projektów list przedsięwzięć priorytetowych przedkładanych przez wojewódzkie fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej, o których mowa w art. 400h ust. 4 pkt 3) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska;
- 28) przygotowywanie – stosownie do potrzeb – informacji, danych i materiałów wraz z ich oceną z zakresu działalności wydziału dla RGW;
- 29) obsługa biurowa Stałej Komisji ds. Udziału Społeczeństwa przy Dyrektorze RZGW w Szczecinie;
- 30) przygotowywanie materiałów i dokumentów wymaganych w zakresie postępowań o zamówienia publiczne prowadzonych przez wydział oraz uczestnictwo w pracach komisji przetargowych;

- 31) opracowywanie wniosków do projektów budżetu RZGW w odniesieniu do realizowanych zadań;
- 32) współpraca w opracowywaniu wniosków z 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 oddziaływań zmian poziomów wód podziemnych,
 - b) analiz ekonomicznych związanych z korzystaniem z wód w regionie wodnym,
 - c) rejestru postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne oraz innych postępowań administracyjnych prowadzonych przez organy administracji publicznej,
 - d) regionalnego systemu informacyjnego gospodarki wodnej, w tym katastru wodnego,
 - e) Rady Gospodarki Wodnej,
- 3) współdziałanie przy sporządzaniu identyfikacji znaczących oddziaływań antropogenicznych i oceny ich wpływu na stan wód w regionie wodnym w zakresie zasobów wód powierzchniowych;
- 4) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną przy opracowywaniu i aktualizowaniu warunków korzystania z wód regionu wodnego oraz warunków korzystania z wód zlewni;
- 5) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną przy określaniu ustaleń warunków korzystania z wód regionu wodnego lub zlewni dla użytkowników wód;
- 6) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną przy planowaniu przedsięwzięć związanych z odbudową ekosystemów zdegradowanych przez eksploatację zasobów wód powierzchniowych;
- 7) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu programu wodno-środowiskowego kraju, planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy oraz jego elementów opracowywanych przez Prezesa Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 8) sporządzanie i aktualizowanie wykazu wód powierzchniowych, wykorzystywanych do zaopatrzenia ludności w wodę przeznaczoną do spożycia;
- 9) sporządzanie i aktualizowanie wykazu jednolitych części wód powierzchniowych przeznaczonych do poboru wody na potrzeby zaopatrzenia ludności w wodę przeznaczoną do spożycia;
- 10) przygotowywanie we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi planów przeciwdziałania skutkom suszy w regionie wodnym;
- 11) 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;

- 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 z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne,
 - b) kompetencje organu właściwego do wydania pozwolenia wodnoprawnego;
- 13) 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 (Dz. U. nr 25 poz. 150 z późn. zm.);
- 14) uczestnictwo w imieniu właściciela wody w postępowaniach administracyjnych dotyczących pozwoleń wodnoprawnych w zakresie właściwości wydziału;
- 15) Współpraca z właściwą komórką organizacyjną – w zakresie właściwości Wydziału – przy wydawaniu w imieniu właściciela wody, zgody dla potrzeb zgłoszenia właściwemu organowi:
 - a) wykonania pomostu do 25 m długości całkowitej;
 - b) przejścia napowietrznymi liniami energetycznymi lub telekomunikacyjnymi nad wodami innymi niż śródlądowe drogi wodne, o ile ma to wpływ na kształtowanie zasobów wodnych, a także przejście tymi liniami nad wałami przeciwpowodziowymi;
 - c) przejścia liniami energetycznymi lub telekomunikacyjnymi, lub innymi urządzeniami pod wodami innymi niż śródlądowe drogi wodne;
 - d) wykonania kąpieliska, wyznaczenia miejsca wykorzystywanego do kąpieli, również na obszarze morza terytorialnego;
 - e) wykonywania stawów zasilanych wodami gruntowymi, o powierzchni nieprzekraczającej 500 m² i głębokości nieprzekraczającej 2 m od powierzchni terenu, o zasięgu oddziaływania niewykraczającym poza granice terenu, którego zakład jest właścicielem.
- 16) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu w postępowaniu o wydanie pozwoleń zintegrowanych;
- 17) 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;
- 18) 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;
- 19) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu - w zakresie dotyczącym zasobów i korzystania z wód powierzchniowych:
 - a) projektów wojewódzkich 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) wniosku o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji w zakresie budowy obiektu energetyki jądrowej w odniesieniu do inwestycji obejmującej wykonanie urządzeń wodnych,
 - g) innych przedsięwzięć i dokumentacji z nimi związanych – dotyczących gospodarki wodnej, istotnych dla regionu wodnego lub obszaru dorzecza,
- 20) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy sporządzaniu planu zarządzania ryzykiem powodziowym dla regionu wodnego;
- 21) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy:
- a) opracowywaniu oraz aktualizacji planu utrzymania wód regionu wodnego
 - b) przeprowadzeniu strategicznej oceny oddziaływania na środowisko planu utrzymania wód regionu wodnego
- w zakresie właściwości wydziału;
- 22) 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;
- 23) 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;
- 24) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy uzgadnianiu wyznaczenia aglomeracji;
- 25) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy uzgadnianiu planów ochrony infrastruktury krytycznej, w zakresie zasobów i korzystania z wód powierzchniowych;
- 26) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy uzgadnianiu:
- a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz strategii rozwoju województwa w zakresie zagospodarowania obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi,
 - b) miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i planu zagospodarowania przestrzennego województwa w zakresie zagospodarowania stref ochronnych ujęć wody, 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 z dnia 18 lipca 2001 r. - 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 z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska;
- 27) 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. z 2001 r. Nr 75, poz. 493 z późn. zm.);
 - 28) 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,
 - 29) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy rozpatrywaniu wniosków dotyczących ustanowienia, zmiany lub zniesienia stref ochronnych dla ujęć wody powierzchniowej;
 - 30) ustanawianie obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych w zakresie wód powierzchniowych;
 - 31) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy rozpatrywaniu wniosku o wykup nieruchomości w wyniku ograniczenia możliwości korzystania z nieruchomości lub jej części w dotychczasowy sposób lub zgodny z dotychczasowym przeznaczeniem w związku z ustanowieniem obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych;
 - 32) współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi przy przygotowaniu projektów postanowień opiniujących koncesje na wydobywanie kopalin z gruntów pod wodami śródlądowymi;
 - 33) współdziałanie w wykonywaniu czynności kontrolnych z innymi organami kontroli, organami administracji publicznej, organami obrony cywilnej oraz organizacjami społecznymi;
 - 34) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu projektowanych form ochrony przyrody, w tym obszarów Natura 2000 i dokumentów związanych z ich ochroną;
 - 35) współpraca z Inspekcją Ochrony Środowiska, Instytutem Meteorologii i Gospodarki Wodnej, urzędami morskimi, wojewódzkimi zarządami melioracji i urzędzeń 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;
 - 36) opracowywanie wniosków do projektów budżetu RZGW w odniesieniu do realizowanych zadań;
 - 37) współpraca w opracowywaniu wniosków z 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) analiz ekonomicznych związanych z korzystaniem z wód w regionie wodnym,
 - b) rejestru postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - 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,
 - c) regionalnego systemu informacyjnego gospodarki wodnej w tym katastru wodnego,
 - d) Rady Gospodarki Wodnej,
 - e) oceny jakości wód podziemnych;
- 3) współdziałanie przy sporządzaniu identyfikacji znaczących oddziaływań antropogenicznych i oceny ich wpływu na stan wód w regionie wodnym w zakresie wód podziemnych;
 - 4) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną przy opracowywaniu i aktualizowaniu warunków korzystania z wód regionu wodnego oraz warunków korzystania z wód zlewni
 - 5) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną przy określaniu ustaleń warunków korzystania z wód regionu wodnego lub zlewni dla użytkowników wód;
 - 6) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną przy planowaniu przedsięwzięć związanych z odbudową ekosystemów zdegradowanych przez eksploatację zasobów wód podziemnych,
 - 7) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu programu wodno-środowiskowego kraju, planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy oraz jego elementów opracowywanych przez Prezesa Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
 - 8) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy uzgadnianiu:
 - a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz strategii rozwoju województwa w zakresie zagospodarowania obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi,
 - b) miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i planu zagospodarowania przestrzennego województwa 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 z dnia 18 lipca 2001 r. - 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 z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska,
 - 9) 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;
 - 10) 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;

- 11) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu - w zakresie dotyczącym zasobów i korzystania z wód podziemnych oraz wpływu na ich jakość:
 - a) projektów wojewódzkich 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,
- 12) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy sporządzaniu planu zarządzania ryzykiem powodziowym dla regionu wodnego;
- 13) 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;
- 14) 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;
- 15) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu w postępowaniu o wydanie pozwoleń zintegrowanych;
- 16) 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;
- 17) uczestnictwo w imieniu właściciela wody w postępowaniach administracyjnych dotyczących pozwoleń wodnoprawnych w zakresie właściwości wydziału;
- 18) 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;
- 19) sporządzanie identyfikacji oddziaływań zmian poziomów wód podziemnych;
- 20) sporządzanie i aktualizacja wykazu wód podziemnych wykorzystywanych do zaopatrzenia ludności w wodę przeznaczoną do spożycia;
- 21) współdziałanie przy sporządzaniu i aktualizowaniu wykazu wód wrażliwych na zanieczyszczenie związkami azotu ze źródeł rolniczych;
- 22) sporządzanie i aktualizacja wykazu jednolitych części wód podziemnych przeznaczonych do poboru wody na potrzeby zaopatrzenia ludności w wodę przeznaczoną do spożycia;

- 23) wnioskowanie do odpowiednich organów potrzeb związanych z oceną jakości wód podziemnych i opiniowanie programów monitoringu wód podziemnych ;
- 24) rozpatrywanie wniosków dotyczących ustanowienia, zmiany lub zniesienia stref ochronnych dla ujęć wody podziemnej;
- 25) ustanawianie obszarów ochronnych zbiorników wód śródłądowych w zakresie dotyczącym wód podziemnych;
- 26) współpraca z właściwą komórką przy rozpatrywaniu wniosku o wykup nieruchomości w wyniku ograniczenia możliwości korzystania z nieruchomości lub jej części w dotychczasowy sposób lub zgodny z dotychczasowym przeznaczeniem, w związku z ustanowieniem obszarów ochronnych zbiorników wód śródłądowych;
- 27) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy wydawaniu opinii o udzielenie koncesji na wydobywanie kopalin z gruntów pod wodami śródłądowymi oraz z obszarów, o których mowa w art. 88d ust. 2 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne, dla przedsięwzięć wymagających pozwolenia wodnoprawnego wydanego przez dyrektora rzgw;
- 28) współdziałanie 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;
- 29) współdziałanie w wykonywaniu czynności kontrolnych z innymi organami kontroli, organami administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi;
- 30) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy uzgadnianiu wyznaczenia aglomeracji;
- 31) uzgadnianie w zakresie ochrony wód – we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi – wyznaczenia lokalizacji składowiska odpadów;
- 32) wydawanie w imieniu właściciela wody, zgody dla potrzeb zgłoszenia właściwemu organowi:
 - a) odwadniania wykopów budowlanych oraz odprowadzania wód z wykopów budowlanych;
 - b) wykonywania stawów zasilanych wodami gruntowymi, o powierzchni nieprzekraczającej 500 m² i głębokości nieprzekraczającej 2 m od powierzchni terenu, o zasięgu oddziaływania niewykraczającym poza granice terenu, którego zakład jest właścicielem.
- 33) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy uzgadnianiu planów ochrony infrastruktury krytycznej, w zakresie zasobów i korzystania z wód podziemnych;
- 34) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną przy przygotowywaniu planów przeciwdziałania skutkom suszy w regionie wodnym - w zakresie zasobów i korzystania z wód podziemnych;
- 35) 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;
- 36) 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;
- 37) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu projektowanych form ochrony przyrody, w tym obszarów Natura 2000 i dokumentów związanych z ich ochroną;
- 38) 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;
- 39) opracowywanie wniosków do projektów budżetu RZGW w odniesieniu do realizowanych zadań;
 - 40) współpraca w opracowywaniu wniosków z 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) analiz ekonomicznych związanych z korzystaniem z wód w regionie wodnym,
 - b) rejestru postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne oraz innych postępowań administracyjnych prowadzonych przez organy administracji publicznej,
 - c) regionalnego systemu informacyjnego gospodarki wodnej w tym katastru wodnego,
 - d) Rady Gospodarki Wodnej,
 - e) oceny jakości wód powierzchniowych;
- 3) sporządzanie identyfikacji znaczących oddziaływań antropogenicznych i ocen ich wpływu na stan wód powierzchniowych i podziemnych w regionie wodnym;
- 4) 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 ustawy Prawo wodne,
 - b) innych substancji, niż wskazane w lit. a, powodujących zanieczyszczenie, dla których zostały określone środowiskowe normy jakości
- 5) sporządzanie i aktualizowanie wykazów:
 - a) wód wrażliwych na zanieczyszczenie związkami azotu ze źródeł rolniczych;
 - b) wód powierzchniowych wykorzystywanych do celów rekreacyjnych,
- 6) 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,
 - c) jednolitych części wód przeznaczonych do celów rekreacyjnych, w tym kąpieliskowych;
- 7) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu programu wodno-środowiskowego kraju, planów gospodarowania wodami oraz jego elementów opracowywanych przez Prezesa Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;

- 8) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną przy opracowywaniu i aktualizowaniu warunków korzystania z wód regionu wodnego oraz warunków korzystania z wód zlewni;
- 9) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną przy określaniu ustaleń warunków korzystania z wód regionu wodnego lub zlewni dla użytkowników wód;
- 10) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy przygotowywaniu planów przeciwdziałania skutkom suszy w regionie wodnym - w zakresie ochrony wód;
- 11) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy:
 - a) opracowywaniu oraz aktualizacji planu utrzymania wód regionu wodnego
 - b) przeprowadzeniu strategicznej oceny oddziaływania na środowisko planu utrzymania wód regionu wodnegow zakresie właściwości wydziału;
- 12) 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;
- 13) opracowywanie programów działań w celu poprawy jakości wód dla każdego z obszarów, o których mowa w art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne, mających na celu ograniczenie odpływu azotu ze źródeł rolniczych i wdrażanie tych programów w regionie wodnym;
- 14) rozpatrywanie wniosków dotyczących ustanowienia, zmiany lub zniesienia stref ochronnych dla ujęć wody powierzchniowej;
- 15) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy rozpatrywaniu wniosków dotyczących ustanowienia, zmiany lub zniesienia stref ochronnych dla ujęć wody podziemnej;
- 16) wnioskowanie do odpowiednich organów potrzeb związanych z oceną jakości wód powierzchniowych i opiniowanie programów monitoringu wód;
- 17) przygotowywanie rozporządzenia o czasowym odstępstwie od podejmowania działań doraźnych służących zapobieganiu dalszemu pogarszaniu się stanu środowiska wód morskich;
- 18) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi przy ustanawianiu obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych;
- 19) współpraca z właściwą komórką przy rozpatrywaniu wniosku o wykup nieruchomości w wyniku ograniczenia możliwości korzystania z nieruchomości lub jej części w dotychczasowy sposób lub zgodny z dotychczasowym przeznaczeniem, w związku z ustanowieniem obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych;
- 20) uzgadnianie wyznaczenia aglomeracji;
- 21) uczestnictwo w imieniu właściciela wody w postępowaniach administracyjnych dotyczących pozwoleń wodnoprawnych w zakresie właściwości wydziału;
- 22) opiniowanie w postępowaniu o wydanie pozwoleń zintegrowanych;
- 23) prowadzenie uzgodnień, przygotowanie opinii w zakresie przedsięwzięć dotyczących gospodarki wodnej lub mogących mieć wpływ na tę gospodarkę na terenie regionów wodnych, projektów list przedsięwzięć priorytetowych przedkładanych przez wojewódzkie fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej, o których mowa w art. 400h ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska;
- 24) opiniowanie projektów wojewódzkich planów gospodarki odpadami oraz programów ochrony środowiska a także innych programów lub planów nie wskazanych w zadaniach innych komórek w zakresie ochrony zasobów wodnych, oraz współpraca z organami je przygotowującymi w zakresie tych programów i planów;

- 25) opiniowanie w postępowaniu o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia;
- 26) 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;
- 27) 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;
- 28) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną przy:
 - a) wykonywaniu kontroli gospodarowania wodami,
 - b) wydawaniu kontrolowanemu zarządzeń pokontrolnych oraz wystąpieniu do właściwego organu o wszczęcie postępowania administracyjnego przewidzianego przepisami,
 - c) rozpatrywaniu skarg i wniosków;
- 29) współdziałanie w wykonywaniu czynności kontrolnych z innymi organami kontroli, organami administracji publicznej, organami obrony cywilnej oraz organizacjami społecznymi;
- 30) 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 z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne,
 - b) kompetencje organu właściwego do wydania pozwolenia wodnoprawnego;
- 31) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy sporządzaniu planu zarządzania ryzykiem powodziowym dla regionu wodnego;
- 32) 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;
- 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) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy uzgadnianiu - w zakresie ochrony wód - wyznaczenia lokalizacji składowiska odpadów;
- 35) 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;
- 36) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy uzgadnianiu:
 - a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz strategii rozwoju województwa, w zakresie zagospodarowania obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi,
 - b) miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i planu zagospodarowania przestrzennego województwa, w zakresie zagospodarowania stref ochronnych ujęć

wody powierzchniowej oraz 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 z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne, w zakresie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu;

37) 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;

38) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu - w zakresie wpływu na jakość wód:

- 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 wykonywania urządzeń wodnych;
- d) wniosku o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji regionalnej sieci szerokopasmowej w odniesieniu do inwestycji obejmujących wykonanie urządzeń wodnych;
- e) innych przedsięwzięć i dokumentacji z nimi związanych – dotyczących gospodarki wodnej istotnych dla regionu wodnego lub obszaru dorzecza;

39) współpraca z Inspekcją Ochrony Środowiska, Państwowym Instytutem Geologicznym, Instytutem Meteorologii i Gospodarki Wodnej, urzędami morskimi, wojewódzkimi zarządami melioracji i urządzeń wodnych, regionalnymi dyrekcjami Lasów Państwowych, dyrekcjami parków narodowych i krajobrazowych, placówkami naukowo – badawczymi i innymi jednostkami związanymi z gospodarką wodną w zakresie ochrony wód;

40) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy uzgadnianiu planów ochrony infrastruktury krytycznej, w zakresie ochrony wód;

41) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu projektowanych form ochrony przyrody, w tym obszarów Natura 2000 i dokumentów związanych z ich ochroną;

42) prowadzenie działań związanych z ochroną danych osobowych zgromadzonych przez wydział;

43) opracowywanie wniosków do projektów budżetu RZGW w Szczecinie w odniesieniu do realizowanych zadań;

44) współpraca w opracowywaniu wniosków z innych źródeł finansowania w odniesieniu do realizowanych zadań;

§ 16

Zakres działania Wydziału Gospodarki Rybackiej (ZR)

Do zadań Wydziału 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, polegająca na:
 - c) wystawianiu wezwań do zapłaty,
 - d) kierowaniu do komórki prawnej wniosku o wszczęcie postępowania sądowego i egzekucyjnego, wraz z niezbędną dokumentacją;
- 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 z dnia 27 kwietnia 2001 r. - 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) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy:
- a) opracowywaniu oraz aktualizacji planu utrzymania wód regionu wodnego
 - b) przeprowadzeniu strategicznej oceny oddziaływania na środowisko planu utrzymania wód regionu wodnego
- w zakresie właściwości wydziału;
- 19) 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;
- 20) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy przygotowywaniu planów przeciwdziałania skutkom suszy w regionie wodnym;
- 21) 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;
- 22) 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;
- 23) współdziałanie 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;
- 24) sporządzanie i aktualizowanie wykazów wód powierzchniowych, przeznaczonych do bytowania ryb, skorupiaków i mięczaków oraz umożliwiających migracje ryb;
- 25) sporządzanie i aktualizowanie wykazów obszarów przeznaczonych do ochrony gatunków zwierząt wodnych o znaczeniu gospodarczym;
- 26) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną przy:
- a) wykonywaniu kontroli gospodarowania wodami,
 - b) wydawaniu kontrolowanego zarządzeń pokontrolnych oraz wystąpień do właściwego organu o wszczęcie postępowania administracyjnego przewidzianego przepisami,
 - c) rozpatrywaniu skarg i wniosków;
- 27) współdziałanie w wykonywaniu czynności kontrolnych z innymi organami kontroli, organami administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi;
- 28) inicjowanie i współdziałanie we wdrażaniu zasad racjonalnej gospodarki wodnej i ochrony środowiska na obszarze regionu wodnego;
- 29) inicjowanie i współtworzenie programów gospodarki rybackiej oraz ustalanie zasad tej gospodarki dla regionu wodnego;
- 30) 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;
- 31) współpraca z samorządami województw w zakresie gospodarki rybackiej oraz w zakresie ustanawiania i znoszenia obrębów ochronnych i hodowlanych;
- 32) współdziałanie w uzgadnianiu wyznaczenia aglomeracji;
- 33) 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;
- 34) 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;
- 35) opracowywanie wniosków do projektów budżetu RZGW w odniesieniu do realizowanych zadań;
- 36) współpraca w opracowywaniu wniosków z 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 z dnia 18 lipca 2001 r. - 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,
 - f) przestrzegania warunków obowiązujących na wałach przeciwpowodziowych oraz na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią,
 - g) stanu zabezpieczenia przed powodzią oraz przebiegu usuwania skutków powodzi związanych z utrzymaniem wód oraz urządzeń wodnych,
 - h) ustawiania i utrzymywania stałych urządzeń pomiarowych na brzegach i w wodach,
 - i) wykonywania w pobliżu urządzeń wodnych robót lub czynności, które mogą zagrażać tym urządzeniom lub spowodować ich uszkodzenie,
 - j) 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 i ewidencjonowanie skarg i wniosków w rozumieniu działu VIII Kodeksu postępowania administracyjnego wraz z rozpatrywaniem wniosków;
- 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 w odniesieniu do realizowanych zadań;
- 11) współpraca w opracowywaniu wniosków z 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 Regionu Wodnego Dolnej Odry i Przymorza Zachodniego oraz dla Regionu Wodnego Ucker poprzez:
 - a) pozyskiwanie danych do katastru od organów administracji publicznej, jednostek badawczo-rozwojowych a także zakładów oraz właścicieli urządzeń wodnych,
 - b) przygotowywanie i udostępnianie danych zgromadzonych w katastrze wodnym na wniosek,
 - c) prowadzenie rejestru wydanych pozwoleń wodnoprawnych polegające na: wpisaniu numeru decyzji do wykazów w wydziałach merytorycznych, wpisaniu decyzji do wykazu decyzji oraz jej przekształcenie na formę elektroniczną,
 - d) prowadzenie rejestru decyzji wydanych na podstawie ustawy o rybactwie śródlądowym polegające na: wpisaniu numeru decyzji do wykazu w wydziale merytorycznym, wpisaniu decyzji do wykazu decyzji oraz jej przekształcenie na formę elektroniczną,
 - e) prowadzenie rejestru pozwoleń zintegrowanych polegające na: wpisaniu numeru decyzji do wykazu w wydziale merytorycznym, wpisaniu decyzji do wykazu decyzji oraz jej przekształcenie na formę elektroniczną,
 - f) prowadzenie ewidencji spółek wodnych polegające na: prowadzenie rejestru spółek wodnych i ich związków, uaktualnianie danych dotyczących spółek wodnych i ich związków, wpisywanie nowo powstałych spółek wodnych, wykreślanie zlikwidowanych spółek wodnych i ich związków.
 - g) wydawanie zaświadczeń o wpisie spółki wodnej do katastru wodnego,
 - h) wydawanie zaświadczeń dotyczących informacji wpisanych do katastru wodnego (np. o wpisie urządzenia do katastru wodnego),
 - i) gromadzenie, przetwarzanie, aktualizacja i harmonizacja danych pozyskanych z innych komórek organizacyjnych RZGW;
- 2) przygotowywanie i udostępnianie we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi RZGW, danych na podstawie ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko w zakresie innych niż został określony dla katastru wodnego;
- 3) współpraca z jednostkami administracji publicznej w szczególności z: Głównym Geodetą Kraju, Głównym Geodetą Kraju, Państwowym Instytutem Geologicznym, Instytutem Meteorologii i Gospodarki Wodnej, Urzędami Marszałkowskimi, Wojewódzkimi Inspektoratami Ochrony Środowiska, Zachodniopomorskim Zarządem Melioracji i Urządzeń Wodnych, Starostwami, Urzędami Gmin, Urzędami Morskimi;
- 4) przygotowywanie umów licencyjnych na dzieła stanowiące majątek skarbu Państwa i będące w dyspozycji dyrektora RZGW we współpracy z innymi komórkami;
- 5) prowadzenie rejestru umów licencyjnych na dzieła stanowiące majątek skarbu Państwa i będące w dyspozycji dyrektora RZGW;
- 6) udostępnianie na podstawie przepisów ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, danych z rejestrów publicznych jakim są: kataster wodny oraz rejestr wykazów obszarów chronionych, podmiotom publicznym lub podmiotom, które nie są podmiotami publicznymi, realizującym zadania publiczne na podstawie odrębnych przepisów albo na skutek powierzenia lub zlecenia przez podmiot publiczny ich realizacji;

- 7) przekazywanie, na wniosek, Prezesowi Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej danych w zakresie określonym przepisami art. 153 ust. 2 pkt 1-3 i 10 oraz ust. 3 ustawy Prawo wodne na potrzeby prowadzenia katastru wodnego dla obszaru państwa;
- 8) współpraca z księgowością w zakresie przekazania informacji niezbędnych do wystawienia noty księgowej za udostępnienie danych z katastru wodnego i informacji o środowisku;
- 9) udostępnianie we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi RZGW, danych będących w posiadaniu dyrektora RZGW dla organizatorów kąpielisk, w celu sporządzenia przez nich profili wody w kąpieliskach;
- 10) opiniowanie, przy współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi RZGW, projektów uchwał rad gmin zawierających wykaz kąpielisk na terenie gminy lub na polskich obszarach morskich przyległych do danej gminy;
- 11) administrowanie i utrzymanie systemów informacji geograficznej polegające na:
 - a) administracji, zarządzaniu i utrzymywaniu serwerów baz danych informacji geograficznej katastru wodnego,
 - b) administracji zarządzaniu i utrzymaniu intranetowych i internetowych serwisów mapowych,
 - c) administracji zarządzaniu i utrzymaniu mobilnych serwisów mapowych,
 - d) administracji zarządzaniu i utrzymaniu baz danych i serwisów metadanych;
- 12) udzielanie wsparcia technicznego i merytorycznego pracownikom komórek organizacyjnych RZGW w zakresie systemów informacji geograficznej;
- 13) udzielanie wsparcia technicznego i merytorycznego pracownikom komórek organizacyjnych RZGW w zakresie zawansowanych urządzeń GPS;
- 14) udzielanie wsparcia technicznego i merytorycznego pracownikom wydziału żeglugi w zakresie peryferyjnych urządzeń pomiarowych oraz systemów informatycznych;
- 15) koordynowanie działań RZGW związanych z ochroną danych osobowych;
- 16) przygotowywanie danych i materiałów wraz z ich oceną z zakresu działalności wydziału dla Rady Gospodarki Wodnej.

Zakresy działania komórek organizacyjnych i jednostek terenowych Pionu Technicznego /U/
--

§ 19

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, urzędzeń, 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 w Poznaniu i RZGW we Wrocławiu 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) wydawanie w imieniu właściciela wody, zgody dla potrzeb zgłoszenia właściwemu organowi postoju na wodach płynących – śródlądowych drogach wodnych, obiektów pływających lub statków przeznaczonych w szczególności na cele mieszkaniowe lub usługowe.
- 24) współpraca z właściwą komórką organizacyjną – w zakresie właściwości Wydziału - przy wydawaniu w imieniu właściciela wody, zgody dla potrzeb zgłoszenia właściwemu organowi:
 - a) wykonania pomostu do 25 m długości całkowitej,
 - b) robót w wodach oraz innych robót, które mogą być przyczyną zmiany naturalnych przepływów wód, stanu wód stojących i wód podziemnych, o ile zasięg oddziaływania nie wykracza poza granice nieruchomości, na której będzie realizowane przedsięwzięcie.
- 25) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy:
 - a) opracowywaniu oraz aktualizacji planu utrzymania wód regionu wodnego
 - b) przeprowadzeniu strategicznej oceny oddziaływania na środowisko planu utrzymania wód regionu wodnegow zakresie właściwości wydziału;
- 26) 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;
- 27) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy uzgadnianiu:
 - a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz strategii rozwoju województwa w zakresie zagospodarowania obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi,
 - b) miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i planu zagospodarowania przestrzennego województwa 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 z dnia 18 lipca 2001 r. - 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 z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska;
- 28) współpraca z właściwą komórką merytoryczną przy uzgadnianiu planów ochrony infrastruktury krytycznej w zakresie zadań wydziału;
- 29) współpraca wewnętrzna w zakresie prowadzenia dla każdego roku kalendarzowego ewidencji wydatków poniesionych na rozwój i utrzymanie śródlądowych dróg wodnych i ich infrastruktury;
- 30) nadzór nad właściwym funkcjonowaniem i aktualizowanie merytorycznej zawartości Elektronicznego Informatora Śródlądowych Dróg Wodnych oraz przygotowywanie wydań papierowych informatora nawigacyjnego dla administrowanych wód;
- 31) przygotowywanie materiałów i dokumentów wymaganych w zakresie postępowań o zamówienia publiczne prowadzone przez wydział oraz uczestnictwo w pracach komisji przetargowych;
- 32) opracowywanie wniosków do projektów budżetu RZGW i innych źródeł finansowania w odniesieniu do realizowanych zadań;
- 33) merytoryczny udział, z ramienia RZGW w Szczecinie, 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;
- 34) udział w pracach Centrum Operacyjnego w przypadku wystąpienia zagrożeń spowodowanych przez zjawiska lodowe na śródlądowych drogach wodnych;
- 35) współpraca z Jednostką Realizującą Projekt przy realizacji zadań zawartych w Projekcie Ochrony Przeciwpowodziowej Odra-Wisła, w zakresie zadań przypisanych Wydziałowi Śródlądowych Dróg Wodnych.

§ 20

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, 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. - 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 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.

§ 21

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 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. - 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).

§ 22

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 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. - 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 wodnoprawnych, 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).

§ 23

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 z dnia 29 stycznia 2004 r 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).

Ośrodek Koordynacyjno-Informacyjny Ochrony Przeciwpowodziowej (OKI)

§ 24

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 projektu planu 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 urzędом wymienionym w art. 88f ust. 4 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - 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) powadzenie 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 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne, 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) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz strategii rozwoju województwa w zakresie zagospodarowania obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi,
- b) miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i planu zagospodarowania przestrzennego województwa 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 z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne, w zakresie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu;

8) współpraca z właściwą komórką merytoryczną przy uzgadnianiu planów ochrony infrastruktury krytycznej w zakresie ochrony przeciwpowodziowej;

9) współpraca z właściwą komórką organizacyjną:

- a) w uzgadnianiu przy udzieleniu koncesji na wydobywanie kopalin z gruntów pod administrowanymi wodami śródlądowymi oraz z obszarów, o których mowa w art. 88d ust. 2 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne, w zakresie obszarów, o których mowa powyżej
- b) przy wydawaniu opinii o udzielenie koncesji na wydobywanie kopalin z gruntów pod wodami śródlądowymi oraz z obszarów, o których mowa w art. 88d ust. 2 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne, dla przedsięwzięć wymagających pozwolenia wodnoprawnego wydanego przez dyrektora rzgw;

10) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy:

- a) opracowywaniu oraz aktualizacji planu utrzymania wód regionu wodnego
- b) przeprowadzeniu strategicznej oceny oddziaływania na środowisko planu utrzymania wód regionu wodnego,

w zakresie właściwości wydziału;

11) prowadzenie rejestru dokonanych uzgodnień decyzji o warunkach zabudowy, decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz przekazywanie kopii decyzji do właściwych komórek organizacyjnych;

12) 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;

13) Współpraca z właściwą komórką organizacyjną – w zakresie właściwości Zespołu - przy wydawaniu w imieniu właściciela wody, zgody dla potrzeb zgłoszenia właściwemu organowi:

- a) przejścia napowietrznymi liniami energetycznymi lub telekomunikacyjnymi nad wodami innymi niż śródlądowe drogi wodne, o ile ma to wpływ na kształtowanie zasobów wodnych, a także przejścia tymi liniami nad wałami przeciwpowodziowymi,
- b) robót w wodach oraz innych robót, które mogą być przyczyną zmiany naturalnych przepływów wód, stanu wód stojących i wód podziemnych, o ile zasięg oddziaływania nie wykracza poza granice nieruchomości, na której będzie realizowane przedsięwzięcie.

14) 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) istniejących i projektowanych obiektów mających istotny wpływ na zagrożenie powodziowe;

15) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy opiniowaniu - w zakresie ochrony przeciwpowodziowej:

- a) projektów wojewódzkich 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,
- f) wniosku o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji w zakresie budowy obiektu energetyki jądrowej - w odniesieniu do inwestycji obejmującej wykonanie urządzeń wodnych;

16) 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;

17) 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 z dnia 18 lipca 2001 r. - 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;
- 18) 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;
 - 19) współdziałanie w wykonywaniu czynności kontrolnych z innymi organami kontroli, organami administracji publicznej, organami obrony cywilnej, strażą graniczną i innymi jednostkami;
 - 20) 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;
 - 21) uczestnictwo w imieniu właściciela wody w postępowaniach administracyjnych dotyczących pozwoleń wodnoprawnych w zakresie własności zespołu;
 - 22) współpraca z wojewódzkimi i terenowymi zespołami zarządzania kryzysowego, udział w pracach tych zespołów;
 - 23) współpraca i wymiana informacji związanej z problematyką przeciwpowodziową z innymi regionalnymi zarządami gospodarki wodnej oraz instytucjami zajmującymi się gospodarką wodną;
 - 24) udział w przeglądach okresowych wałów przeciwpowodziowych;
 - 25) wypłata odszkodowań lub wykup nieruchomości przez Dyrektora, jeżeli w związku z wejściem w życie aktu prawa miejscowego wydanego na podstawie art. 88m ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - 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;
 - 26) wykonywanie sprawozdań i przygotowywanie materiałów z zakresu ochrony przeciwpowodziowej;
 - 27) opracowywanie wniosków do projektów budżetu RZGW i innych źródeł finansowania w odniesieniu do realizowanych zadań;
 - 28) współpraca z Jednostką Realizującą Projekt przy realizacji zadań zawartych w Projekcie Ochrony Przeciwpowodziowej Odra-Wisła, w zakresie zadań przypisanych Zespołowi ds. Uzgodnień i Planowania Ochrony Przeciwpowodziowej.

§ 25

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 o sytuacji hydrologicznej do zainteresowanych odbiorców;
 - 3) udział w pracach Centrum Operacyjnego (UC) w przypadku wystąpienia zjawisk powodziowych;

- 4) gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie informacji na potrzeby planowania przestrzennego i zespołów zarządzania kryzysowego;
- 5) opracowywanie scenariuszy rozwoju powodzi;
- 6) uszczegóławianie map zagrożenia powodziowego;
- 7) współpraca w przygotowywaniu wstępnej oceny ryzyka powodziowego i planów zarządzania ryzykiem powodziowym;
- 8) współpraca z wojewódzkimi i terenowymi zespołami zarządzania kryzysowego, udział w pracach tych zespołów;
- 9) konsultowanie planów reagowania kryzysowego;
- 10) identyfikacja obszarów najbardziej zagrożonych powodzią z określeniem skali i skutków zagrożeń, określanie słabych punktów systemu ochrony przed powodzią;
- 11) 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;
- 12) wdrożenie programów modelujących dynamiczne zjawiska hydrologiczne (powodziowe) w dolinach rzek;
- 13) pozyskiwanie danych pomiarowych na potrzeby prac OKI (modeli hydrodynamicznych, numerycznych modeli terenu, scenariuszy powodziowych itp.);
- 14) obsługa systemu GIS Ośrodka OKI w zakresie ochrony przeciwpowodziowej;
- 15) przygotowywanie i udostępnianie informacji dla potrzeb katastru wodnego;
- 16) utrzymanie strony internetowej OKI;
- 17) udział w okresowych przeglądach wałów przeciwpowodziowych;
- 18) uczestnictwo w krajowych i międzynarodowych projektach dotyczących ochrony przeciwpowodziowej;
- 19) współpraca z Jednostką Realizującą Projekt przy realizacji zadań zawartych w Projekcie Ochrony Przeciwpowodziowej Odra-Wisła, w zakresie zadań przypisanych Zespołowi ds., Informacyjno-Operacyjnych Ochrony Przeciwpowodziowej;

Dodatkowo w czasie powodzi:

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

§ 26

Zakres działania Centrum Operacyjnego (UC)

Centrum Operacyjne działa w czasie zagrożeń spowodowanych przez zjawiska powodziowe, zjawiska lodowe oraz awarie i incydenty na wodach administrowanych.

Zadania Centrum Operacyjnego wykonywane są przy wykorzystaniu aktualnej obsady personalnej Ośrodka Koordynacyjno Informacyjnego i Wydziału Śródlądowych Dróg Wodnych oraz infrastruktury technicznej będącej w ich dyspozycji.

Koordynację pracy oraz nadzór nad wykonywaniem zadań Centrum Operacyjnego sprawuje Zastępca Dyrektora w Pionie Technicznym.

Do zadań Centrum Operacyjnego (UC) należy:

- 1) koordynacja działań w sytuacji zagrożenia powodziowego, w szczególności:
 - a) dyżury i monitorowanie bieżącej sytuacji powodziowej;
 - b) przekazywanie do właściwych odbiorców raportów o sytuacji powodziowej;
 - c) analiza zagrożenia i wybór scenariusza powodziowego dla bieżącej sytuacji powodziowej;
 - d) ścisła współpraca z zespołami zarządzania kryzysowego oraz z administratorami obiektów biernej i czynnej ochrony przeciwpowodziowej;
 - e) dokumentowanie przebiegu powodzi.
- 2) prowadzenie spraw lodołamania, w tym:
 - a) prowadzenie bieżącej ewidencji zjawisk hydrologicznych, meteorologicznych oraz wymiana tych informacji z odpowiednimi instytucjami;
 - b) udział w akcjach przeciwpowodziowych, poprzez:
 - zapewnienie swobodnego spływu lodów i powodziowych wód roztopowych w ramach posiadanych środków technicznych
 - przekazywanie w tym celu informacji i ostrzeżeń o zagrożeniach w ramach posiadanych środków technicznych;
 - c) prowadzenie spraw lodołamania, w tym:
 - udział w pracach kierownictwa akcji lodołamania
 - ewidencjonowanie godzin pogotowia i pracy lodołamaczy,
 - przekazywanie do właściwych odbiorców raportów lodowych,
 - współpraca z niemieckimi służbami w zakresie pogotowia i prowadzenia akcji lodołamania,
 - współpraca z RZGW w Poznaniu i RZGW we Wrocławiu w zakresie wspólnego prowadzenia osłony przeciwlodowej,
 - przygotowanie sprawozdania z akcji lodołamania;
- 3) w czasie wystąpienia awarii/incydentu na wodach administrowanych:
 - a) dyżury i monitorowanie bieżącej sytuacji kryzysowej,
 - b) przekazywanie informacji i ostrzeżeń o powstałych utrudnieniach i zagrożeniach.

Zakresy działania komórek organizacyjnych Pionu Inwestycji /I/

§ 27

Zakres działania Wydziału Utrzymania Wód (IW)

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) opracowywanie oraz aktualizacja planu utrzymania wód regionu wodnego,

- 4) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy przeprowadzeniu strategicznej oceny oddziaływania na środowisko planu utrzymania wód regionu wodnego, w zakresie właściwości wydziału;
- 5) prowadzenie spraw z zakresu utrzymania właściwego stanu technicznego koryt administrowanych cieków oraz urządzeń wodnych;
- 6) prowadzenie spraw związanych z uzyskaniem dla planowanych robót utrzymaniowych wymaganych dokumentacji, uzgodnień i pozwoleń;
- 7) wykonywanie funkcji nadzoru dla prowadzonych robót przez wydział;
- 8) rozliczenia zadań realizowanych przez wydział;
- 9) zlecenie wykonania robót lub usług nie podlegających ustawie z dnia 29 stycznia 2004 - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759 z późn. zm.) na potrzeby realizowanych zadań;
- 10) prowadzenie ewidencji urządzeń wodnych, dla których RZGW pełni funkcje właścicielskie, na wodach administrowanych przez RZGW;
- 11) 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 (Dz. U. z 2010 r. nr 243 poz. 1623);
- 12) przygotowywanie warunków technicznych do zawierania umów na wydzierżawienie urządzeń wodnych, dla których RZGW pełni funkcje właścicielskie;
- 13) uczestnictwo w imieniu właściciela wody w postępowaniach administracyjnych dotyczących pozwoleń wodnoprawnych w zakresie właściwości wydziału;
- 14) prowadzenie uzgodnień dla wszelkich urządzeń wodnych, budowli i obiektów lokalizowanych na wodach administrowanych przez RZGW lub z nimi się krzyżujących;
- 15) uzgadnianie przy udzieleniu koncesji na wydobywanie kopalin z gruntów pod administrowanymi wodami śródlądowymi oraz z obszarów, o których mowa w art. 88d ust. 2 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne, w zakresie utrzymania wód.
- 16) wydawanie w imieniu właściciela wody, zgody dla potrzeb zgłoszenia właściwemu organowi:
 - a) wykonania pomostu do 25 m długości całkowitej,
 - b) postoju na wodach płynących – innych niż śródlądowe drogi wodne - obiektów pływających lub statków przeznaczonych w szczególności na cele mieszkaniowe lub usługowe,
 - c) przejścia napowietrznymi liniami energetycznymi lub telekomunikacyjnymi nad wodami innymi niż śródlądowe drogi wodne, o ile ma to wpływ na kształtowanie zasobów wodnych, a także przejście tymi liniami nad wałami przeciwpowodziowymi,
 - d) przejścia liniami energetycznymi lub telekomunikacyjnymi, lub innymi urządzeniami pod wodami innymi niż śródlądowe drogi wodne,
 - e) wykonania kąpieliska, wyznaczenie miejsca wykorzystywanego do kąpiel, również na obszarze morza terytorialnego,
 - f) robót w wodach oraz innych robót, które mogą być przyczyną zmiany naturalnych przepływów wód, stanu wód stojących i wód podziemnych, o ile zasięg oddziaływania nie wykracza poza granice nieruchomości, na której będzie realizowane przedsięwzięcie.
- 17) współpraca z właściwą komórką organizacyjną - w zakresie właściwości Wydziału - przy wydawaniu w imieniu właściciela wody, zgody dla potrzeb zgłoszenia właściwemu organowi postoju na wodach płynących - śródlądowych drogach wodnych, obiektów pływających lub statków przeznaczonych w szczególności na cele mieszkaniowe lub usługowe.

- 18) 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;
- 19) 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;
- 20) 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,
 - e) wniosku o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji w zakresie budowy obiektu energetyki jądrowej - w odniesieniu do inwestycji obejmującej wykonanie urządzeń wodnych;
 - f) udzielenia koncesji na wydobywanie kopalin z gruntów pod wodami śródlądowymi oraz z obszarów, o których mowa w art. 88d ust. 2 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne, dla przedsięwzięć wymagających pozwolenia wodnoprawnego wydanego przez dyrektora rzgw.
- 21) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy sporządzaniu planu zarządzania ryzykiem powodziowym dla regionu wodnego;
- 22) 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;
- 23) współpraca z właściwą komórką organizacyjną w przygotowywaniu planów przeciwdziałania skutkom suszy w regionie wodnym;
- 24) 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;
- 25) 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 województwa w zakresie zagospodarowania obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi,
 - b) miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i planu zagospodarowania przestrzennego województwa 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 z dnia 18 lipca 2001 r. - 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 z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska;
- 26) współpraca z właściwą komórką merytoryczną przy uzgadnianiu planów ochrony infrastruktury krytycznej w zakresie zadań wydziału;
 - 27) 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;
 - 28) 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;
 - 29) 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;
 - 30) prowadzenie sprawozdawczości resortowej i GUS w zakresie zagadnień prowadzonych przez wydział;
 - 31) prowadzenie dla każdego roku kalendarzowego ewidencji wydatków poniesionych na rozwój i utrzymanie śródlądowych dróg wodnych i ich infrastruktury;
 - 32) prowadzenie zbioru cenników, katalogów i normatywów oraz obsługa programów kosztorysowych;
 - 33) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem „budowli specjalnych” i współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych;
 - 34) 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;
 - 35) opracowywanie wniosków do projektów budżetu RZGW i innych źródeł finansowania w odniesieniu do realizowanych zadań;
 - 36) współpraca z Jednostką Realizującą Projekt przy realizacji zadań zawartych w Projekcie Ochrony Przeciwpowodziowej Odra-Wisła, w zakresie zadań przypisanych Wydziałowi Utrzymania Wód.

§ 28

Zakres działania Zespołu ds. Majątku Skarbu Państwa (IS)

Do zadań Stanowiska ds. Majątku Skarbu Państwa (IS) 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) rozpatrywanie i załatwianie wniosków o wykup nieruchomości w wyniku ograniczenia możliwości korzystania z nieruchomości lub jej części w dotychczasowy sposób lub zgodny z dotychczasowym przeznaczeniem, w związku z ustanowieniem obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych;
- 11) regulowanie stanu prawnego nieruchomości będących w administrowaniu RZGW w Szczecinie;
- 12) prowadzenie ewidencji nieruchomości będących w trwałym zarządzie i władaniu RZGW przy udziale zarządów zlewni oraz ich inwentaryzacja;
- 13) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy:
 - a) opracowywaniu oraz aktualizacji planu utrzymania wód regionu wodnego,
 - b) przeprowadzeniu strategicznej oceny oddziaływania na środowisko planu utrzymania wód regionu wodnego, w zakresie właściwości wydziału,
- 14) współpraca z Jednostką Realizującą Projekt przy realizacji zadań zawartych w Projekcie Ochrony Przeciwpowodziowej Odra-Wisła, w zakresie zadań przypisanych Zespołowi ds. Majątku Skarbu Państwa.
- 15) Współpraca z właściwą komórką organizacyjną – w zakresie właściwości Zespołu - przy wydawaniu w imieniu właściciela wody, zgody dla potrzeb zgłoszenia właściwemu organowi:
 - a) wykonania pomostu do 25 m długości całkowitej;
 - b) postoiu na wodach płynących obiektów pływających lub statków przeznaczonych w szczególności na cele mieszkaniowe lub usługowe;
 - c) przejścia napowietrznymi liniami energetycznymi lub telekomunikacyjnymi nad wodami innymi niż śródlądowe drogi wodne, o ile ma to wpływ na kształtowanie zasobów wodnych, a także przejście tymi liniami nad wałami przeciwpowodziowymi;
 - d) przejścia liniami energetycznymi lub telekomunikacyjnymi, lub innymi urządzeniami pod wodami innymi niż śródlądowe drogi wodne;

e) robót w wodach oraz innych robót, które mogą być przyczyną zmiany naturalnych przepływów wód, stanu wód stojących i wód podziemnych, o ile zasięg oddziaływania nie wykracza poza granice nieruchomości, na której będzie realizowane przedsięwzięcie.

§ 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;
- 11) przygotowywanie wniosków o zapewnienie finansowania oraz wniosków o uruchomienie środków z rezerwy celowej;
- 12) przygotowywanie harmonogramów rzeczowo – finansowych projektów dofinansowywanych z funduszy zewnętrznych oraz ich weryfikacja.

§ 30

Zakres działania Jednostki Realizującej Projekt (JRP)

Do zadań Jednostki Realizującej Projekt należy:

- 1) realizacja Projektu Ochrony Przeciwpowodziowej Odra-Wisła, w zakresie rzeczowym wynikającym z Podkomponentu IB „Ochrona środkowej i dolnej Odry”, wchodzącego w skład Komponentu I „Ochrona przed powodzią dolnej i środkowej Odry”, w zakresie ustawowym przypisanym Regionalnemu Zarządowi Gospodarki Wodnej w Szczecinie;
- 2) współpraca z Regionalnym Zarządem Gospodarki Wodnej we Wrocławiu (RZGW Wrocław), Biurem Koordynacji Projektu Ochrony Przeciwpowodziowej Odra – Wisła (BKP OPOW), w zakresie wyłonienia Inżyniera Konsultanta, zgodnie z obowiązującym porozumieniem w tym zakresie oraz zaakceptowanym opisem przedmiotu zamówienia (Terms of Reference);
- 3) współpraca w ramach realizacji zadania nr 6 Podkomponentu IB (I.B.6) dotyczącego przebudowy mostów z Inżynierem Konsultantem, BKP OPOW, Krajowym Zarządem Gospodarki Wodnej (KZGW) oraz w razie konieczności właściwymi resortami Rady Ministrów oraz właścicielami mostów, zgodnie z posiadanym obecnie lub w przyszłości umocowaniem prawnym;
- 4) współpraca z Inżynierem Konsultantem w zakresie przygotowania postępowań przetargowych, w tym w szczególności:
 - a) przygotowanie i akceptacja oraz opiniowanie opisów przedmiotu zamówienia, specyfikacji istotnych warunków zamówienia, projektów umów,
 - b) przeprowadzenia przetargów zgodnie z obowiązującymi procedurami wymaganymi przy realizacji projektu oraz wszelkich innych dokumentacji i uzgodnień z tym związanych;
- 5) współpraca z Inżynierem Konsultantem i odpowiednimi organami oraz instytucjami, w zakresie m.in. uzyskania niezbędnych uzgodnień środowiskowych dla zadań objętych projektem i operatów środowiskowych, inwentaryzacji przyrodniczej, a także działań kompensacyjnych na etapie realizacji i po zakończeniu poszczególnych zadań, oraz wymaganych pozwoleń budowlanych i wodnoprawnych;
- 6) współpraca z niemiecką administracją dróg wodnych w zakresie przygotowania i realizacji zadań przewidzianych w Projekcie na Odrze granicznej, Przekopie Kluczu-Ustowo oraz Jeziorze Dąbie, w szczególności w ramach polsko-niemieckiej grupy roboczej powołanej do spraw wdrożenia koncepcji regulacji cieku Odry granicznej;
- 7) wdrażanie i monitoring realizacji Projektu, w tym w szczególności:
 - a) akceptowanie umów z wykonawcami wyłoniłymi w drodze przetargów, zgodnie z posiadanymi pełnomocnictwami, na realizację poszczególnych zadań lub ich części,
 - b) koordynowanie oraz monitoring pracy Inżyniera Konsultanta/Konsultantów Wsparcia Technicznego, egzekwowanie skuteczności ich pracy i realizacji powierzonych zadań,
 - c) uczestnictwo w spotkaniach związanych z realizacją przedmiotów zamówienia;
- 8) finansowanie i rozliczanie Projektu, w tym w szczególności.:
 - a) wykonywanie wniosków o zapewnienie finansowania oraz wniosków o uruchomienie środków z rezerwy celowej w ramach Projektu,
 - b) przygotowywanie Planów Płatności i Harmonogramów Rzeczowo – Finansowych dotyczących realizacji Projektu,
 - c) przygotowywanie Harmonogramów Realizacji zadań wchodzących w skład Projektu;
- 9) wykonywanie przy współpracy z Inżynierem Konsultantem wszelkich raportów i sprawozdań związanych z realizacją Projektu;
- 10) współpraca z BKP OPOW, BŚ, BREE, organami administracji rządowej i samorządowej (KZGW, MŚ, NFOŚiGW, MIR, RDOŚ, UM WZ, ZUW), instytucjami UE, firmami

wykonawczymi, w zakresie właściwej realizacji zadań wynikających z projektu, w zakresie posiadanych uprawnień ustawowych i pełnomocnictw;

- 11) formułowanie problemów związanych z realizacją projektu, rekomendowanie rozwiązań, inicjowanie lub uczestnictwo w spotkaniach i naradach;
- 12) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi RZGW w Szczecinie, w ramach wsparcia JRP przez te komórki pod kątem ich właściwości;
- 13) Współpraca z właściwą komórką organizacyjną – w zakresie właściwości - przy wydawaniu w imieniu właściciela wody, zgody dla potrzeb zgłoszenia właściwemu organowi:
 - a) postoju na wodach płynących – śródlądowych drogach wodnych, obiektów pływających lub statków przeznaczonych w szczególności na cele mieszkaniowe lub usługowe;
 - b) wykonania kąpieliska, wyznaczenie miejsca wykorzystywanego do kąpeli, również na obszarze morza terytorialnego;
 - c) robót w wodach oraz innych robót, które mogą być przyczyną zmiany naturalnych przepływów wód, stanu wód stojących i wód podziemnych, o ile zasięg oddziaływania nie wykracza poza granice nieruchomości, na której będzie realizowane przedsięwzięcie,
- 14) przygotowanie niezbędnych materiałów informacyjnych oraz właściwa popularyzacja Projektu OPOW i przekazywanie wiadomości opinii publicznej o jego realizacji;
- 15) organizowanie i uczestnictwo w naradach dotyczących Projektu.

Zakresy działania komórek organizacyjnych Pionu Administracyjno –Prawnego /N/

§ 31

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.

§ 32

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) redagowanie wydawanych przez Dyrektora aktów prawa miejscowego;
 - 7) uzgadnianie z właściwym wojewodą projektów aktów prawa miejscowego stanowionych przez Dyrektora;
 - 8) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy rozpatrywaniu wniosków dotyczących ustanowienia, zmiany lub zniesienia stref ochronnych dla ujęć wody powierzchniowej i podziemnej;
 - 9) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy ustanawianiu obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych;
 - 10) rozpatrywanie skarg w rozumieniu działu VIII Kodeksu postępowania administracyjnego;
 - 11) rozpatrywanie protestów od wyniku konkursu ofert na oddanie w użytkowanie obwodu rybackiego;
 - 12) wnioskowanie w sprawie zmian struktury organizacyjnej RZGW;
 - 13) 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;
 - 14) przygotowywanie rocznych informacji o działalności Dyrektora na obszarze województwa celem przedłożenia ich właściwemu wojewodzie;
 - 15) informowanie o treści nowych aktów normatywnych dotyczących działalności RZGW;
 - 16) informowanie Dyrektora i pracowników komórek organizacyjnych o dostrzeżonych faktach naruszania przepisów prawnych w bieżącej działalności RZGW;
 - 17) koordynowanie zadań związanych z kontrolą zarządczą;
 - 18) koordynowanie i ewidencja spraw związanych z udzielaniem informacji publicznej;
 - 19) współpraca w zakresie działań RZGW związanych z ochroną danych osobowych;
 - 20) redakcja strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz strony internetowej www RZGW, we współpracy z właściwymi komórkami merytorycznymi.
 - 21) prowadzenie postępowań wodnoprawnych oraz przygotowywanie projektów wszystkich pozwoleń wodnoprawnych wymaganych dla przedsięwzięć, w przypadku, gdy szczególne korzystanie z wód lub wykonanie urządzeń wodnych dotyczące tych przedsięwzięć, w całości lub w części odbywa się na terenach zamkniętych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska, a odrębne przepisy nie stanowią inaczej;
 - 22) 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;
 - 23) 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 z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne;
 - 24) wydawanie na wniosek Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad oraz zarządców dróg, opinii do realizacji inwestycji drogowej w odniesieniu do inwestycji obejmujących wykonanie urządzeń wodnych oraz w odniesieniu do wykonywania obiektów budowlanych lub robót na obszarach bezpośredniego zagrożenia powodzią;
 - 25) 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;

- 26) 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;
- 27) 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;
- 28) opiniowanie wniosku o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji w zakresie budowy obiektu energetyki jądrowej – w odniesieniu do inwestycji obejmującej wykonanie urządzeń wodnych;
- 29) opiniowanie przy udzieleniu koncesji na wydobywanie kopalin z gruntów pod wodami śródlądowymi oraz z obszarów, o których mowa w art. 88d ust. 2 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne, dla przedsięwzięć wymagających pozwolenia wodnoprawnego wydanego przez dyrektora rzgw;
- 30) obsługa biurowa Rady Gospodarki Wodnej Regionu Wodnego Dolnej Odry i Przymorza Zachodniego, o której mowa w art. 101 ust. 3 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne;
- 31) opracowywanie wniosków do projektów budżetu RZGW w odniesieniu do realizowanych zadań;
- 32) współpraca z Jednostką Realizującą Projekt przy realizacji zadań zawartych w Projekcie Ochrony Przeciwpowodziowej Odra-Wisła, w zakresie zadań przypisanych Wydziałowi Organizacyjno-Prawnemu.

§ 33

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 ubezpieczanie;
- 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, 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;
- 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);
- 19) współpraca z właściwą komórką merytoryczną przy uzgadnianiu planów ochrony infrastruktury krytycznej w zakresie zadań wydziału.

§ 34

Zakres działania Zespołu ds. Pracowniczych i Socjalnych (NP)

- 1) prowadzenie i aktualizacja dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy;
- 2) kompleksowe prowadzenie i należyte zabezpieczenie akt osobowych pracowników;
- 3) sporządzanie umów o pracę, wydawanie świadectw pracy, zaświadczeń i innych dokumentów dotyczących zatrudnienia i wynagrodzeń pracowników, do których wydawania pracodawca zobowiązany jest przepisami prawa;
- 4) prowadzenie spraw związanych z dyscypliną pracy, nagradzaniem i karaniem pracowników;
- 5) ustalanie uprawnień urlopowych i prowadzenie dokumentacji z tym związanej (karty urlopowe, plany urlopowe, ekwiwalent za urlop);
- 6) prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopów pracowniczych, zwolnień lekarskich, delegacji służbowych itp.;

- 7) rozliczanie pracowników z wykorzystanych dni urlopów wypoczynkowych oraz innych przerw w wykonywaniu pracy, w tym urlopów okolicznościowych, wychowawczych itp. stosownie do przepisów Kodeksu Pracy;
- 8) prowadzenie wszelkiej dokumentacji ubezpieczeniowej (zgłoszenia i wyrejestrowania z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych pracowników i członków ich rodzin);
- 9) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem kapitału początkowego;
- 10) prowadzenie spraw płacowych w zakresie ustalenia uprawnień do:
 - a) zaszeregowania,
 - b) premii regulaminowych,
 - c) nagród jubileuszowych,
 - d) dodatków funkcyjnych, stażowych i innych;
- 11) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem odznaczeń państwowych i regionalnych oraz nagród i wyróżnień;
- 12) wydawanie zaświadczeń dotyczących stosunku pracy na wniosek pracownika;
- 13) współpracowanie i udzielanie pomocy pracownikom w zakresie składania wniosków o renty i emerytury do organu rentowego;
- 14) prowadzenie spraw związanych z Zakładowym funduszem Świadczeń Socjalnych;
- 15) prowadzenie spraw związanych z opieką socjalną nad pracownikami oraz byłymi pracownikami i ich rodzinami, w zakresie określonym ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń;
- 16) przyjmowanie wniosków dotyczących wypłaty należnych, wynikających z przepisów prawa – świadczeń pracowniczych;
- 17) gospodarowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zasadach określonych w ustawie, o której mowa w pkt 14;
- 18) prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich pracowników i kontrola ich aktualności;
- 19) sporządzanie sprawozdań w zakresie dotyczącym zatrudnienia pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminami;
- 20) sporządzanie sprawozdań w zakresie spraw personalnych określonych przez odpowiednie przepisy prawa do Urzędu Statystycznego;
- 21) ewidencja szkoleń pracowników;
- 22) prowadzenie spraw z zakresu służby cywilnej;
- 23) współpraca z PUP w zakresie spraw związanych z organizacją stażów pracy, praktyk zawodowych itp.

§ 35

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.

§ 36

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) przygotowywanie treści 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;
- 7) współpraca z Jednostką Realizującą Projekt przy realizacji zadań zawartych w Projekcie Ochrony Przeciwpowodziowej Odra-Wisła, w zakresie zadań przypisanych Zespołowi ds. Zamówień Publicznych.
- 8) sporządzanie rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach i przekazywanie go Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych do dnia 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.

§ 37

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.

§ 38

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, w tym Centrum Operacyjnego;
- 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;
- 9) współpraca z Jednostką Realizującą Projekt przy realizacji zadań zawartych w Projekcie Ochrony Przeciwpowodziowej Odra-Wisła, w zakresie zadań przypisanych Stanowiskowi ds. Współpracy na Wodach Granicznych.

§ 39

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 w Szczecinie 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 w Szczecinie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków pracy;

§ 40

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) uzgadnianie – we współpracy z właściwymi komórkami merytorycznymi planów ochrony infrastruktury krytycznej;
- 11) opracowywanie planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego;
- 12) podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych i zawiadomianie o tym Dyrektora, a w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą „poufne” lub wyższą, również właściwą służbę ochrony państwa.

§ 41

Zakres działania Rzecznika Prasowego (NR)

Do zadań Rzecznika Prasowego należą w szczególności:

- 1) reprezentowanie Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Szczecinie w kontaktach z mediami i opinią publiczną;
- 2) organizacja i prowadzenie konferencji prasowych oraz przygotowywanie materiałów dla dziennikarzy;
- 3) przygotowywanie komunikatów prasowych w porozumieniu z komórkami merytorycznymi;
- 4) monitorowanie mediów w zakresie informacji związanych z działalnością RZGW w Szczecinie

Zakresy działania komórek organizacyjnych Pionu Ekonomiczno-Finansowego /E/
--

§ 42

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 oraz z ustawą o finansach publicznych;
- 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 naliczonych odsetek;
- 6) sporządzanie sprawozdań budżetowych miesięcznych, kwartalnych i rocznych z realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
- 7) sporządzanie sprawozdań rocznych (bilansu, rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej) i sprawozdań statystycznych w zakresie finansowym;
- 8) sporządzanie kwartalnych i rocznych analiz z realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
- 9) bieżąca analiza powstałych operacji gospodarczych
- 10) przyjmowanie dokumentów księgowych, ich analiza i rozliczanie oraz archiwizowanie;
- 11) prowadzenie dla każdego roku kalendarzowego ewidencji wydatków poniesionych na rozwój i utrzymanie śródlądowych dróg wodnych i ich infrastruktury, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- 12) prowadzenie dla każdego roku budżetowego pozabilansowej ewidencji wydatków strukturalnych;
- 13) dokonywanie rozliczeń z wszelkich tytułów, w ramach zatwierdzonego planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych;

- 14) 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;
- 15) zawiadamianie właściwych komórek organizacyjnych RZGW o zaległościach w płatnościach;
- 16) przestrzeganie dyscypliny budżetowej zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 17) prowadzenie ewidencji i rozliczeń dotyczących należności z tytułu oddawania w użytkowanie obwodów rybackich i gruntów pokrytych wodami oraz informacji z katastru wodnego;
- 18) wystawianie faktur za użytkowanie wód na obwodach rybackich, użytkowanie gruntów pokrytych wodami, dzierżawy na podstawie przekazanych umów z wiodących komórek organizacyjnych i nadzór nad realizacją płatności przez użytkowników;
- 19) wystawianie not obciążeniowych za udostępnianie informacji z katastru wodnego na podstawie pism przekazywanych z merytorycznie wiodącej komórki organizacyjnej;
- 20) wystawianie not odsetkowych w przypadku opóźnień w płatnościach za obwody rybackie i grunty pokryte wodami oraz należności z innych tytułów;
- 21) przygotowywanie wniosków do właściwej komórki RZGW w celu windykacji należności lub należnych odsetek.

§ 43

Zakres działania Stanowiska ds. Płacowo – Kadrowych (EPK)

Do zadań Stanowiska ds. Płacowo – Kadrowych (EPK) należy:

- 1) dokonywanie na podstawie programu komputerowego „płace” miesięcznych naliczeń wynagrodzeń i potrąceń poszczególnym pracownikom i sporządzanie listy płac;
- 2) weryfikowanie dokonanych zapisów i wydruków komputerowych i przygotowywanie list do wypłaty wynagrodzeń;
- 3) inicjowanie zakresu zmian w programie „płace” uwzględniających zmiany systemu wynagrodzeń i ubezpieczeń społecznych, podatków od osób fizycznych, itp.;
- 4) sporządzanie miesięcznych deklaracji rozliczeń składek ZUS;
- 5) prowadzenie kart zasiłkowych i kart wynagrodzeń poszczególnych pracowników;
- 6) prowadzenie ewidencji w zakresie zasiłków opiekuńczych oraz ustalanie uprawnień do wypłat tych zasiłków;
- 7) prowadzenie kart wynagrodzeń z tytułu umowy – zlecenia na poszczególnych podatników oraz prowadzenie wszelkiej dokumentacji ubezpieczeniowej (zgłoszenia i wyrejestrowania z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych pracowników z umów cywilno-prawnych);
- 8) wprowadzanie do kart wynagrodzeń pracowników wartości rocznych świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – na podstawie imiennych kartotek z ZFŚS - w celu prawidłowego rocznego rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych;
- 9) sporządzanie deklaracji podatkowych na podatek dochodowy od osób fizycznych;
- 10) uzgadnianie z Urzędami Skarbowymi zgodności przekazanych i zarachowanych podatków od osób fizycznych;
- 11) uzgadnianie miesięcznej ewidencji księgowej kont rozrachunków podatków, ZUS oraz wynagrodzeń;

- 12) sporządzanie noty PK z funduszu wynagrodzeń, składek ZUS oraz wynagrodzeń z tytułu umów-zleceń, i przedkładanie do sprawdzenia głównemu księgowemu lub zastępcy głównego księgowego;
- 13) sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym wszystkich faktur i rachunków obrotu gotówkowego;
- 14) naliczanie należności pracowników z tytułu kosztów podróży służbowych i zagranicznych;
- 15) dekretacja bieżąca dowodów obrotu gotówkowego;
- 16) śledzenie i stosowanie przepisów w zakresie: wynagrodzeń, podatków od osób fizycznych, rachunkowości z tytułu podróży służbowych;
- 17) zastępowanie nieobecnych pracowników księgowości oraz pracownika ds. pracowniczych i socjalnych oraz wykonywanie innych prac na polecenie zastępcy głównego księgowego;
- 18) dokonywanie naniesień nieobecności w systemie kadrowo-płacowym w celu prawidłowego naliczenia wynagrodzenia w razie nieobecności pracownika ds. pracowniczych i socjalnych;
- 19) archiwizowanie dokumentów płacowych, ZUS, podatkowych i przygotowywanie do przekazania do archiwum zgodnie z obowiązującą instrukcją w tym zakresie, po zakończonym roku obrachunkowym;
- 20) uzgadnianie funduszu wynagrodzeń i funduszu nagród z pracownikiem odpowiedzialnym za sprawozdania w tym zakresie;
- 21) Sporządzanie sprawozdań, zestawień i raportów wymaganych przepisami;
- 22) dokonywanie potrąceń na listach płac z tytułu zajęć sądowych i innych zobowiązań pracowników;
- 23) udzielanie pracownikom informacji z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych.

§ 44

Zakres działania Wydziału Ekonomicznego (EE)

Do zadań Wydziału Ekonomicznego (EE) należy:

- 1) inicjowanie i opracowywanie materiałów ekonomicznych niezbędnych dla ustalenia prawidłowych kierunków rozwoju i działalności RZGW;
- 2) sporządzanie projektu rocznego planu rzeczowego;
- 3) sporządzanie projektów planów (rocznego i trzyletniego) w układzie budżetu zadaniowego;
- 4) sporządzanie planów finansowych dochodów i wydatków (rocznych i trzyletnich);
- 5) sporządzanie i aktualizacja katalogu przedsięwzięć, robót, dokumentacji, prac i czynności prowadzonych przez RZGW w Szczecinie według klasyfikacji budżetu zadaniowego na dany rok budżetowy;

§ 45

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 projektów planów (rocznego i trzyletniego) w układzie budżetu zadaniowego;
- 4) sporządzanie planów finansowych dochodów i wydatków (rocznych i trzyletnich) – zgodnie z terminami planowania wskazanymi przez jednostkę nadrzędną, w tym kompletowanie informacji od komórek merytorycznych;
- 5) sporządzanie i aktualizacja katalogu przedsięwzięć, robót, dokumentacji, prac i czynności prowadzonych przez RZGW w Szczecinie według klasyfikacji budżetu zadaniowego na dany rok budżetowy;
- 6) dokonywanie zmian w planie wydatków budżetu państwa zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową i zadaniową oraz zmian wartości mierników w ciągu roku budżetowego;
- 7) sporządzanie sprawozdań z wykonania wydatków budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich w układzie zadaniowym;
- 8) sporządzanie Planów Działalności Dyrektora RZGW w Szczecinie w układzie funkcji, zadań, podzadań oraz działań budżetu zadaniowego, zgodnie z katalogiem obowiązującym w danym roku budżetowym;
- 9) prowadzenie ewidencji umów w formie elektronicznej.