

## **Regulamin organizacyjny Wydziału Rolnictwa i Środowiska**

### Rozdział 1

#### **Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1.** Ilekroć w regulaminie organizacyjnym Wydziału Rolnictwa i Środowiska jest mowa o:

- 1) statucie – należy przez to rozumieć statut Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, stanowiący załącznik do zarządzenia nr 259/17 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie nadania statutu Wielkopolskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Poznaniu (Dz. Urz. Woj. Wiel. poz. 3188, z 2021 r. poz. 8159 oraz z 2024 r. poz. 3718);
- 2) regulaminie organizacyjnym urzędu – należy przez to rozumieć regulamin organizacyjny Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, stanowiący załącznik do zarządzenia nr 349/24 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 28 maja 2024 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu;
- 3) regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin organizacyjny Wydziału Rolnictwa i Środowiska;
- 4) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Rolnictwa i Środowiska;
- 5) komórce organizacyjnej Wydziału – należy przez to rozumieć oddział, stanowisko do spraw.

2. Regulamin określa wewnętrzną organizację Wydziału, strukturę organizacyjną, zasady podporządkowania, zakresy zadań komórek organizacyjnych Wydziału, w tym zakresy upoważnień do załatwiania spraw i podpisywania pism.

3. Do zakresu działania Wydziału należą zadania określone w § 15b statutu oraz w § 16 i § 27 regulaminu organizacyjnego urzędu oraz zadania zlecone w odrębnym trybie przez Wojewodę, Wicewojewodę lub dyrektora generalnego urzędu.

4. Dokumentację w komórkach organizacyjnych Wydziału znakuje się według schematu: RS-II.021.13.2024” gdzie „RS-II” oznacza komórkę organizacyjną Wydziału, „021” oznacza symbol klasyfikacyjny z jednolitego rzeczowego wykazu akt, „13” oznacza kolejny numer sprawy, „2024” oznacza rok rozpoczęcia sprawy.

### Rozdział 2

#### **Struktura organizacyjna Wydziału**

**§ 2. 1.** Ustala się następującą strukturę organizacyjną Wydziału i wprowadza się

właściwe dla znakowania spraw i pism symbole:

- 1) dyrektor RS-I;
- 2) Samodzielne Stanowisko do spraw Administracyjno-Organizacyjnych i Obsługi Sekretariatu RS-II;
- 3) Oddział Rolnictwa i Rozwoju Wsi RS-III;
- 4) Stanowisko do spraw Środowiska i Gospodarki Wodnej RS-IV;

2. Dyrektorowi bezpośrednio podlegają wszystkie komórki organizacyjne Wydziału.

3. Struktura organizacyjna Wydziału jest określona w schemacie organizacyjnym Wydziału, stanowiącym załącznik do regulaminu.

### Rozdział 3

#### **Kierownictwo Wydziału**

§ 3. 1. Kierownictwo Wydziału stanowi dyrektor.

2. Dyrektor realizuje w szczególności zadania, o których mowa w § 12 ust. 1-4 regulaminu organizacyjnego urzędu.

3. Dyrektor kieruje załatwianiem spraw i pracą podległych komórek organizacyjnych Wydziału.

4. Dyrektor może upoważnić pracownika Wydziału do wykonywania w jego imieniu określonych czynności.

5. Dyrektora podczas nieobecności zastępuje kierownik Oddziału Rolnictwa i Rozwoju Wsi, a podczas nieobecności również kierownika Oddziału Rolnictwa i Rozwoju Wsi kierujący Stanowiskiem do spraw Środowiska i Gospodarki Wodnej.

6. Kierownika oddziału, pracownika kierującego stanowiskiem do spraw podczas jego nieobecności zastępuje wyznaczony pracownik Wydziału.

### Rozdział 4

#### **Organizacja pracy w Wydziale**

§ 4. 1. Dyrektor podpisuje pisma z zakresu nadzorowanych zadań oraz parafuje pisma i inne dokumenty przedkładane do podpisu Wojewodzie, Wicewojewodzie albo dyrektorowi generalnemu urzędu.

2. Kierownik oddziału, kierujący stanowiskiem do spraw oraz pracownik na samodzielnym stanowisku pracy realizują zadania, o których odpowiednio mowa w § 14 regulaminu organizacyjnego urzędu.

3. Pracownicy Wydziału realizują zadania wynikające z opisu stanowiska pracy i zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na zajmowanym stanowisku pracy, podejmują działania dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, zapewniając:

- 1) zgodność działalności komórki organizacyjnej Wydziału z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;

- 2) skuteczność i efektywność działań;
- 3) wiarygodność sprawozdań;
- 4) ochronę zasobów;
- 5) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania;
- 6) efektywność i skuteczność przepływu informacji;
- 7) zarządzanie ryzykiem.

4. Kierownictwo Wydziału oraz pracownicy Wydziału obowiązani są, podczas wykonywania obowiązków służbowych, w szczególności do przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa, regulacji wewnętrznych oraz przestrzegania zasad współżycia społecznego w miejscu pracy.

## Rozdział 5

### **Zakresy działania komórek organizacyjnych Wydziału**

§ 5. 1. Do podstawowych zadań komórek organizacyjnych Wydziału w szczególności należą zadania – w zakresie ich właściwości rzeczowej, o których mowa w § 16 regulaminu organizacyjnego urzędu.

2. Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska do spraw Administracyjno-Organizacyjnych i Obsługi Sekretariatu** należą w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw administracyjno-biurowych Wydziału;
- 2) przyjmowanie, rejestracja i ewidencjonowanie korespondencji wpływającej do Wydziału w systemie EZD oraz jej rozdzielanie na poszczególne komórki organizacyjne Wydziału;
- 3) obsługa Wydziału w systemie informatycznym w zakresie rejestracji czasu pracy i ewidencji absencji;
- 4) realizacja zadań związanych z opracowywaniem propozycji do rocznego planu szkoleń i propozycji do planu działalności urzędu oraz sporządzanie informacji z realizacji planu w części dotyczącej Wydziału we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Wydziału;
- 5) prowadzenie spraw związanych z naborem pracowników do Wydziału;
- 6) prowadzenie zbioru upoważnień i pełnomocnictw Wojewody oraz dyrektora generalnego urzędu udzielonych pracownikom Wydziału;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących zamówień publicznych w zakresie właściwości Wydziału;
- 8) przygotowywanie projektów zmian do statutu, regulaminu organizacyjnego urzędu oraz regulaminu;
- 9) przygotowywanie projektu planu finansowego w zakresie zadań realizowanych przez Wydział oraz sporządzanie analiz i sprawozdawczości z jego wykonania;
- 10) opracowywanie projektów dokumentów dotyczących organizacji Wydziału;
- 11) obsługa sekretariatu dyrektora;

- 12) współdziałal w opracowywaniu opisów stanowisk pracy i zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Wydziału;
- 13) koordynowanie zadań w Wydziale w zakresie ustanowionego w urzędzie systemu kontroli zarządczej.

3. Do zakresu działania **Oddziału Rolnictwa i Rozwoju Wsi** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem kredytów preferencyjnych na wznowienie produkcji w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej, w których wystąpiły szkody spowodowane przez suszę, grad, deszcz nawalny, ujemne skutki przezimowania, przymrozki wiosenne, powódź, huragan, piorun, obsunięcie się ziemi lub lawinę, w tym koordynowanie pracy Komisji do szacowania zakresu i wysokości szkód w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej;
- 2) prowadzenie spraw związanych z wnioskami dłużników o umorzenie wierzytelności Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa oszacowanych przez Komisję, o której mowa w pkt 1;
- 3) wykonywanie zadań wynikających z polityki rolnej rządu oraz Wspólnej Polityki Rolnej, w tym w szczególności współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz rolnictwa i rozwoju wsi, między innymi: Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Krajowym Ośrodkiem Wsparcia Rolnictwa, Wielkopolskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego, Wielkopolską Izbą Rolniczą;
- 4) prowadzenie spraw związanych z rekompensatą utraconych przez gminę dochodów z tytułu zwolnienia z podatku od nieruchomości w parkach narodowych, rezerwach przyrody oraz przedsiębiorców o statusie centrum badawczo-rozwojowego oraz z tytułu zwolnienia od podatku rolnego i leśnego przedsiębiorców o statusie centrum badawczo-rozwojowego;
- 5) przygotowywanie projektów rozporządzeń Wojewody w sprawach związanych z zagrożeniem lub możliwością wystąpienia zagrożenia dla zdrowia ludzi, zwierząt oraz dla środowiska;
- 6) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie roślin w zakresie zagrożeń stosowania środków ochrony roślin;
- 7) realizacja zadań wynikających z ustawy o paszach w zakresie zagrożeń dla ludzi i zwierząt;
- 8) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem nieruchomości leśnych do Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe na podstawie ustawy o lasach;
- 9) uzgadnianie z Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie:
  - a) projektu planu przeciwdziałania skutkom suszy,
  - b) wykonywania urządzeń melioracji wodnych na koszt Skarbu Państwa,
  - c) programów planowanych inwestycji w gospodarce wodnej;
- 10) prowadzenie spraw związanych z ustanawianiem i znoszeniem obwodów rybackich;
- 11) przyjmowanie planu utrzymania wód;

- 12) prowadzenie spraw związanych z przejściem urządzeń wodnych lub ich części na własność właściciela wód, w przypadku stwierdzenia wygaśnięcia lub cofnięcia pozwolenia wodnoprawnego;
- 13) współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie określania strat powstałych:
  - a) w infrastrukturze technicznej jednostek samorządu terytorialnego, w tym prowadzenie spraw związanych z usuwaniem skutków klęsk żywiołowych,
  - b) w wyniku skutków ruchów osuwiskowych ziemi lub przeciwdziałania tym zdarzeniom w infrastrukturze publicznej jednostek samorządu terytorialnego, w tym prowadzenie spraw związanych z usuwaniem skutków tych zdarzeń;
- 14) prowadzenie spraw związanych z planowaniem i przekazywaniem do gmin:
  - a) zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
  - b) części wydatków gmin wykonywanych w ramach funduszu sołeckiego;
- 15) prowadzenie spraw z zakresu udzielania i rozliczania dotacji dla:
  - a) samorządu województwa na podstawie:
    - ustawy – Prawo ochrony środowiska dotyczących opracowania programów ochrony powietrza oraz programów ochrony środowiska przed hałasem,
    - ustawy o ochronie przyrody przeznaczonych na finansowanie zadań określonych w ustawie,
    - ustawy – Prawo łowieckie w zakresie odpowiedzialności Skarbu Państwa za szkody wyrządzone przez zwierzęta łowne na obszarach niewchodzących w skład obwodów łowieckich,
  - b) samorządu powiatowego na podstawie ustawy o lasach przeznaczonych na pokrycie kosztów zagospodarowania i ochrony związanej z odnowieniem lub przebudową drzewostanu w przypadku wystąpienia szkód, gdy brak jest możliwości ustalenia sprawcy szkody w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa,
  - c) samorządu gminnego na podstawie:
    - ustawy o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
    - ustawy o funduszu sołeckim,
  - d) spółek wodnych na podstawie ustawy o finansach publicznych oraz ustawy – Prawo wodne;
- 16) nadzór nad działalnością związków spółek wodnych;
- 17) nadzór Państwowej Straży Rybackiej w Poznaniu w zakresie wykonywania zadań określonych w ustawach i innych aktach prawnych;
- 18) zlecenie zadań z zakresu administracji rządowej, w drodze porozumień, izbie rolniczej na podstawie ustawy o izbach rolniczych;

- 19) uzgadnianie z marszałkiem województwa podziału województwa na obwody łowieckie oraz zaliczanie obwodów łowieckich do kategorii, a także zmiany granic obwodu lub zmiany zaliczenia obwodu do kategorii;
- 20) dokonywanie analizy i sporządzanie uwag do projektu planu postępowania na wypadek awarii w podmiotach, w których zamierza się prowadzić zamknięte użycie mikroorganizmów genetycznie zmodyfikowanych zaliczanych do kategorii III lub IV kategorii oraz przekazywanie w tym zakresie informacji do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w celu dokonywania aktualizacji „Wojewódzkiego Planu Zarządzania Kryzysowego”.

4. Do zakresu działania **Stanowiska do spraw Środowiska i Gospodarki Wodnej** należy w szczególności:

- 1) ustanawianie strefy ochronnej ujęcia wód obejmującej teren ochrony bezpośredniej i teren ochrony pośredniej;
- 2) ustanawianie obszaru ochrony dla zbiornika wód śródlądowych wskazującego ograniczenia i zakazy dotyczące użytkowania gruntów oraz korzystania z wód na terenie obszaru ochrony;
- 3) opiniowanie projektu planu gospodarowania wodami na obszarze dorzecza;
- 4) sporządzanie rocznych sprawozdań z realizacji działań zawartych w planach gospodarowania wodami na obszarze dorzecza;
- 5) prowadzenie rejestrów i zbiorów danych w zakresie stref ochronnych ujęć wód obejmujących teren ochrony bezpośredniej i teren ochrony pośredniej oraz obszarów ochronnych dla zbiorników wód śródlądowych;
- 6) ustalanie wysokości odszkodowania za szkody, o których mowa w ustawie – Prawo wodne, z wyłączeniem szkód będących następstwem pozwolenia wodnoprawnego albo dokonania zgłoszenia wodnoprawnego;
- 7) prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem informacji o środowisku i jego ochronie, w tym prowadzenie publicznie dostępnego wykazu o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie;
- 8) prowadzenie spraw związanych z egzekucją administracyjną obowiązków o charakterze niepieniężnym w zakresie decyzji wydanych przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Poznaniu, Głównego Inspektora Ochrony Środowiska, Dyrektora Zarządu Zlewni Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie i Dyrektora Okręgowego Urzędu Górniczego w Poznaniu.