

Katowice, dnia 20 września 2019 r.

Poz. 68

**ZARZĄDZENIE Nr 7**

**DYREKTORA GENERALNEGO WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO**

z dnia 20 września 2019 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminów organizacyjnych komórek Wyższego Urzędu Górniczego**

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 lit. d ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1559 oraz z 2019 r. poz. 730) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W zarządzeniu nr 1 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 2 kwietnia 2019 r. w sprawie regulaminów organizacyjnych komórek Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG poz. 22 i 63) wprowadza się następujące zmiany:

1) w załączniku nr 7 do zarządzenia:

a) w § 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) stanowisko do spraw obsługi sekretariatu (symbol SEK).”;

b) § 9 otrzymuje brzmienie:

„§ 9. Do kompetencji stanowiska do spraw obsługi sekretariatu należą:

1) obsługa kancelaryjno-biurowa realizacji zadań Biura;

2) obsługa kancelaryjno-biurowa Biura Budżetowo-Finansowego, Samodzielnego Wydziału Kadr i Szkolenia oraz Samodzielnego Wydziału Informatyzacji.”;

2) załącznik nr 10 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego:  
*Krystyna Samek-Skwara*

Załącznik do zarządzenia nr 7 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 20 września 2019 r. (poz. 68)

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY SAMODZIELNEGO WYDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO**

**§ 1.** Regulamin organizacyjny Samodzielnego Wydziału Organizacyjnego, zwanego dalej „Wydziałem”, określa organizację wewnętrzną oraz podział zadań i kompetencji wewnątrz Wydziału.

**§ 2.** Ustala się następującą strukturę organizacyjną Wydziału:

- 1) Naczelnik Wydziału (symbol N);
- 2) Sekretariat Prezesa i Wiceprezesów Wyższego Urzędu Górniczego;
- 3) Sekretariat Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego;
- 4) stanowiska do spraw merytorycznych.

**§ 3.** Naczelnik Wydziału kieruje Wydziałem samodzielnie.

**§ 4.** Naczelnikowi Wydziału podlegają bezpośrednio pozostałe stanowiska w Wydziale.

**§ 5. 1.** Naczelnik Wydziału:

- 1) podpisuje, poza przypadkami określonymi w § 7 ust. 4 oraz § 12 ust. 2 i 4 regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 12 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 1 kwietnia 2019 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG poz. 19 i 67), zwanego dalej „regulaminem organizacyjnym WUG”, dokumenty przygotowane w Wydziale;
- 2) parafuje projekty dokumentów:
  - a) przygotowanych w Wydziale,
  - b) przekazanych do Wydziału w celu zaparafowania.

2. Podpisywanie oraz parafowanie dokumentów przez osobę wyznaczoną do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w imieniu Naczelnika Wydziału w czasie jego nieobecności lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków następuje z klauzulą „w zastępstwie Naczelnika”, oznaczaną skrótem „wz. nacz.”, z użyciem pieczętki imiennej pracownika Wyższego Urzędu Górniczego.

**§ 6. 1.** Naczelnik Wydziału może upoważnić pracownika Wydziału do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w jego imieniu.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, podpisywanie oraz parafowanie dokumentów w imieniu Naczelnika Wydziału następuje z klauzulą „z upoważnienia Naczelnika”, oznaczaną skrótem „z up. nacz.”, z użyciem pieczętki imiennej pracownika Wydziału.

**§ 7.** Do kompetencji Naczelnika Wydziału należy realizacja zadań Wydziału, nienależących do kompetencji pozostałych stanowisk w Wydziale.

**§ 8.** Do kompetencji Sekretariatu Prezesa i Wiceprezesów Wyższego Urzędu Górniczego należą:

- 1) zadania określone w § 26 pkt 1 lit. a oraz pkt 5 regulaminu organizacyjnego WUG;
- 2) obsługa kancelaryjno-biurowa realizacji zadań Wydziału.

**§ 9.** Do kompetencji Sekretariatu Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego należą zadania określone w § 26 pkt 1 lit. b oraz pkt 4a regulaminu organizacyjnego WUG.

**§ 10.** Do kompetencji stanowisk do spraw merytorycznych należą:

- 1) zadania określone w § 26 pkt 2–4 regulaminu organizacyjnego WUG;
- 2) dodatkowe zadania określone w opisach stanowisk pracy.

**§ 11.** Stanowiska wchodzące w skład Wydziału są obowiązane do współpracy w zakresie realizacji zadań Wydziału.