

**Regulamin wewnętrzny Departamentu Polityki Ekologicznej, Geologii  
i Łowiectwa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego  
w Warszawie**

**§ 1.**

Regulamin wewnętrzny Departamentu Polityki Ekologicznej, Geologii i Łowiectwa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, zwany dalej „Regulaminem”, określa wewnętrzną strukturę Departamentu Polityki Ekologicznej, Geologii i Łowiectwa, zwanego dalej „Departamentem”, zakres zadań i odpowiedzialności Zastępcy Dyrektora Departamentu, kierowników wydziałów, a także szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych.

**§ 2.**

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) BOM – Budżet Obywatelski Mazowsza;
- 2) Dyrektor – Dyrektor Departamentu;
- 3) Marszałek – Marszałek Województwa Mazowieckiego;
- 4) MZPK – Mazowiecki Zespół Parków Krajobrazowych;
- 5) NFOŚiGW – Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie;
- 6) Program – roczny program współpracy Województwa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571);
- 7) Sejmik – Sejmik Województwa Mazowieckiego;
- 8) Urząd – Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
- 9) WFOŚiGW – Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie;
- 10) Województwo – Województwo Mazowieckie;
- 11) Zarząd – Zarząd Województwa Mazowieckiego.

**§ 3.**

1. Departamentem kieruje Dyrektor (PE) przy pomocy Zastępcy Dyrektora (PE-ZD).
2. Zastępca Dyrektora pozostaje w bezpośredniej podległości służbowej do Dyrektora i jest odpowiedzialny przed Dyrektorem za należyłą organizację pracy w nadzorowanych komórkach organizacyjnych oraz prawidłowe i sprawne wykonywanie powierzonych zadań.
3. W przypadku nieobecności w pracy lub braku możliwości pełnienia przez Dyrektora obowiązków służbowych, w zakres praw i obowiązków Dyrektora wchodzi Zastępca Dyrektora.

**§ 4**

1. W Departamencie tworzy się wydziały.
2. Wydziałem kieruje kierownik, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2, a w przypadku gdy nie zostanie on wyznaczony – Dyrektor lub Zastępca Dyrektora, któremu ten wydział bezpośrednio podlega.

## § 5.

1. W skład Departamentu wchodzi:
  - 1) Wydział Geologii (PE-I);
  - 2) Wydział Łowiectwa i Rybactwa Śródlądowego (PE-II);
  - 3) Wydział Finansowy i Informacji o Środowisku (PE-IV);
  - 4) Wydział Polityki Klimatycznej (PE-VI);
  - 5) Wydział Polityki Ekologicznej i Ochrony Przyrody (PE-ZD-I);
  - 6) Wydział Zezwoleń na Usunięcie Drzew i Krzewów (PE-ZD-II);
  - 7) Wydział Monitorowania i Kontroli Decyzji (PE-ZD-IV).
2. Dyrektorowi podlegają bezpośrednio:
  - 1) Wydział Geologii;
  - 2) Wydział Łowiectwa i Rybactwa Śródlądowego;
  - 3) Wydział Finansowy i Informacji o Środowisku;
  - 4) Wydział Polityki Klimatycznej.
3. Zastępcy Dyrektora podlegają bezpośrednio:
  - 1) Wydział Polityki Ekologicznej i Ochrony Przyrody;
  - 2) Wydział Zezwoleń na Usunięcie Drzew i Krzewów;
  - 3) Wydział Monitorowania i Kontroli Decyzji.
4. W Departamencie działa Geolog Wojewódzki.
5. Geolog Wojewódzki w zakresie spraw merytorycznych podlega Marszałkowi.
6. Schemat struktury organizacyjnej Departamentu stanowi załącznik do Regulaminu.

## § 6.

1. Do zadań Zastępcy Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru nad prawidłową, zgodną z prawem, efektywną, oszczędną i terminową realizacją zadań przypisanych podległym komórkom organizacyjnym;
  - 2) wyznaczanie celów do realizowanych zadań, o których mowa w pkt 1, oraz monitorowanie ich realizacji za pomocą przyjętych mierników;
  - 3) przeprowadzanie okresowej oceny kierowników nadzorowanych komórek organizacyjnych;
  - 4) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem informacji, w tym nad przetwarzaniem danych osobowych oraz przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych w nadzorowanych komórkach organizacyjnych;
  - 5) zapewnienie ochrony informacji niejawnych;
  - 6) zapewnienie dostępu do informacji publicznej i informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystania;
  - 7) zapewnienie radnemu Województwa realizacji jego praw określonych w art. 23 ust. 3b ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094 oraz z 2023 r. poz. 572);
  - 8) utrzymanie i doskonalenie Zintegrowanego Systemu Zarządzania;
  - 9) zarządzanie ryzykiem w nadzorowanych komórkach organizacyjnych;
  - 10) sprawowanie nadzoru nad przygotowywaniem dokumentów cyfrowych, zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 82 i 511) w nadzorowanych komórkach organizacyjnych;

- 11) sprawowanie nadzoru nad organizowaniem przedsięwzięć przez nadzorowane komórki organizacyjne z uwzględnieniem wymagań wynikających z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240);
  - 12) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem i higieną pracy w nadzorowanych komórkach organizacyjnych, w tym nad aktualnością wykazów liderów pierwszej pomocy przedmedycznej oraz koordynatorów PPOŻ spośród pracowników nadzorowanych komórek organizacyjnych;
  - 13) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez pracowników nadzorowanych komórek organizacyjnych działań minimalizujących negatywne oddziaływanie na środowisko obowiązujących w Urzędzie;
  - 14) dbanie o należyty dobór pracowników i podnoszenie ich kwalifikacji;
  - 15) organizowanie narad z pracownikami w sprawach dotyczących problematyki podległych komórek organizacyjnych;
  - 16) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem Kodeksu Etyki Urzędu przez pracowników nadzorowanych komórek organizacyjnych;
  - 17) promowanie pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego i Kodeksem Etyki Urzędu, postaw i zachowań między pracownikami.
  - 18) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora.
2. W związku z zadaniem, o którym mowa w ust. 1 pkt 17, zastępca Dyrektora jest zobowiązany do:
    - 1) rozwiązywania konfliktów pomiędzy podległymi pracownikami, bez zbędnej zwłoki;
    - 2) dawania przykładu właściwej postawy swoim zachowaniem;
    - 3) wykazywania otwartości na informacje zwrotne przekazywane przez pracowników;
    - 4) zgłaszania do Dyrektora wszelkich przypadków problemów związanych z relacjami, które wymagają interwencji w celu ograniczenia ryzyka organizacyjnego i osobowego w zarządzaniu.
  3. Zastępca Dyrektora ponosi odpowiedzialność za:
    - 1) naruszenie obowiązków, prawidłowe, rzetelne oraz terminowe wykonanie zadań i obowiązków wynikających zarówno z Regulaminu jak również innych regulacji wewnętrznych, oraz za zaniechanie niezbędnego działania lub za działania nieprawidłowe, jak również za brak nadzoru w zakresie realizacji zadań przypisanych nadzorowanym komórkom organizacyjnym;
    - 2) porządek i dyscyplinę pracy oraz bezpieczeństwo i higienę pracy w nadzorowanych komórkach organizacyjnych;
    - 3) należyte utrzymywanie i zabezpieczenie powierzonego mienia;
    - 4) przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bhp oraz ochrony ppoż.

#### § 7.

1. Kierownicy wydziałów kierują pracą wydziałów, są odpowiedzialni za prawidłowe i terminowe wykonanie powierzonych zadań.
2. Do obowiązków i kompetencji kierowników wydziałów należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pracy podległej komórki organizacyjnej;
  - 2) opracowywanie projektów zakresów czynności oraz przydział zadań poszczególnym pracownikom podległej komórki organizacyjnej;
  - 3) przeprowadzanie okresowej oceny pracowników podległej komórki organizacyjnej;
  - 4) monitorowanie uprawnień podległych pracowników oraz proponowanie ich zmian;

- 5) organizowanie terminowej realizacji zadań planowych i doraźnie zleconych w podległej komórce organizacyjnej;
- 6) wykonywanie kontroli bieżącej nad realizacją poszczególnych zadań, realizowanych przez podległych pracowników;
- 7) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez podległych pracowników dyscypliny pracy oraz bezpieczeństwem i higieną pracy;
- 8) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez podległych pracowników Kodeksu Etyki Urzędu;
- 9) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez podległych pracowników obowiązujących w Urzędzie działań minimalizujących negatywne oddziaływanie na środowisko;
- 10) akceptowanie przygotowanych przez podległych pracowników opracowań, dokumentów, pism i materiałów;
- 11) zapoznavanie pracowników podejmujących pracę z aktami prawnymi regulującymi pracę w Urzędzie, a w szczególności ze Statutem Województwa, Regulaminem Organizacyjnym Urzędu i Regulaminem, z aktami prawnymi dotyczącymi działania samorządu terytorialnego oraz z zakresem ich obowiązków;
- 12) przedkładanie wniosków w sprawie awansowania, nagradzania i karania podległych pracowników;
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa informacji w zakresie zadań podległej komórki organizacyjnej;
- 14) zapewnienie dostępu do informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystania w zakresie zadań realizowanych przez podległą komórkę organizacyjną;
- 15) utrzymywanie i doskonalenie Zintegrowanego Systemu Zarządzania w zakresie zadań realizowanych przez podległą komórkę organizacyjną;
- 16) zarządzanie ryzykiem w ramach podległej komórki organizacyjnej;
- 17) sprawowanie nadzoru nad przygotowywaniem dokumentów cyfrowych, zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych przez podległą komórkę organizacyjną;
- 18) sprawowanie nadzoru nad organizowaniem przedsięwzięć z uwzględnieniem wymagań wynikających z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez podległą komórkę organizacyjną.

## **§ 8.**

1. W ramach realizacji zadań komórki organizacyjnej Departamentu współpracują między sobą, dokonują na bieżąco wymiany informacji oraz współpracują z innymi departamentami/kancelariami Urzędu oraz podmiotami i instytucjami właściwymi ze względu na zakres realizowanych zadań, a w szczególności z organami administracji rządowej oraz jednostkami samorządu terytorialnego.
2. Do zadań wszystkich wydziałów należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie współpracy z Wydziałem Finansowym i Informacji o Środowisku w zakresie:
    - a) udostępniania informacji publicznej,
    - b) udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie,
    - c) przygotowywania projektów decyzji administracyjnych odmawiających udostępnienia informacji o środowisku i jego ochronie oraz prowadzenia rejestru tych decyzji,

- d) opiniowania projektów aktów prawnych dotyczących ochrony środowiska oraz projektów stanowisk na Konwent Marszałków Województw RP;
- 2) wprowadzanie danych do publicznie dostępnego wykazu danych o posiadanych dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie;
- 3) prowadzenie współpracy z Wydziałem Polityki Ekologicznej i Ochrony Przyrody w zakresie:
  - a) przeprowadzania ocen projektów zgłoszonych do BOM,
  - b) przygotowania projektu Programu i sprawozdania z jego realizacji, w części dotyczącej Wydziału;
- 4) prowadzenie współpracy z Wydziałem Polityki Klimatycznej w zakresie:
  - a) opracowywania projektu Wojewódzkiego Programu Ochrony Środowiska oraz sporządzania raportów z jego realizacji,
  - b) opiniowania projektów powiatowych programów ochrony środowiska;
- 5) prowadzenie współpracy z Departamentem Kontroli w zakresie rozpatrywania skarg, o których mowa w Dziale VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 i 2185), dotyczących zadań realizowanych przez Departament;
- 6) prowadzenie współpracy z Departamentem Cyfryzacji, Geodezji i Kartografii w zakresie tworzenia Mazowieckiego Systemu Informacji Przestrzennej;
- 7) prowadzenie współpracy z Departamentem Organizacji w zakresie:
  - a) rozpatrywania wniosków, o których mowa w Dziale VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, dotyczących zadań realizowanych przez Departament,
  - b) rozpatrywania petycji,
  - c) zadania, o którym mowa w pkt 13;
- 8) opracowywanie projektów aktów prawnych Sejmiku, Zarządu lub Marszałka, projektów aktów administracyjnych oraz projektów innych dokumentów, w zakresie zadań przypisanych poszczególnym wydziałom;
- 9) przygotowywanie projektów odpowiedzi na postulaty, inicjatywy i interwencje obywateli, w zakresie realizowanych zadań;
- 10) zapewnienie zabezpieczenia realizacji zadań z zakresu utrzymania stanu gotowości obronnej przydzielonych do realizacji Departamentowi;
- 11) utrzymywanie i doskonalenie zintegrowanego systemu zarządzania;
- 12) prowadzenie rejestru decyzji administracyjnych;
- 13) monitorowanie wydawanych decyzji administracyjnych, w szczególności w zakresie: liczby wniesionych odwołań, liczby uchylonych decyzji wskutek wniesionych odwołań oraz analizowanie przyczyn powstających nieprawidłowości oraz wdrażanie działań korygujących.

## § 9.

1. Do zadań Wydziału Geologii należy:
  - 1) prowadzenie spraw zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2023 r. poz. 633), a w szczególności:
    - a) przygotowywanie projektów:
      - opinii dotyczących projektów koncesji na wydobywanie kopalin udzielanych przez starostów,
      - koncesji na wydobywanie kopalin ze złóż oraz projektów jej zmian,

- b) przygotowywanie projektów decyzji:
    - przenoszących koncesje oraz decyzji wygaszających lub cofających koncesje na wydobywanie kopalin ze złóż,
    - zatwierdzających projekty robót geologicznych oraz decyzji zatwierdzających dokumentacje geologiczne złóż kopalin, dokumentacje hydrogeologiczne i dokumentacje geologiczno-inżynierskie,
    - określających wysokość należnej opłaty eksploatacyjnej za wydobytą kopalinę w razie niedopełnienia przez przedsiębiorców obowiązków określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze oraz decyzji ustalających opłatę dodatkową za działalność wykonywaną z rażącym naruszeniem warunków określonych w koncesji lub zatwierdzonym projekcie robót geologicznych,
  - c) przygotowywanie projektów umów o korzystanie z informacji geologicznej, do której prawa przysługują Skarbowi Państwa, w celu wykonywania działalności w zakresie w jakim wymagane jest pozwolenie wodnoprawne,
  - d) prowadzenie spraw:
    - związanych ze sprawowaniem kontroli i nadzoru nad działalnością regulowaną ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze, w tym w zakresie projektowania prac geologicznych oraz sporządzania dokumentacji geologicznych,
    - dotyczących stwierdzenia posiadania kwalifikacji w zawodzie geolog kat. XIII, tj. wykonywania czynności dozoru geologicznego nad pracami geologicznymi (z wyjątkiem badań sejsmicznych i geofizyki wiertniczej), a także kierowania w terenie robotami geologicznymi wykonywanymi poza granicami obszaru górniczego, wykonywanymi bez użycia środków strzałowych albo gdy projektowana głębokość wyrobiska nie przekracza 100 m,
    - związanych z ustanowieniem użytkowania górniczego,
  - e) gromadzenie, ewidencjonowanie, archiwizowanie, ochrona i udostępnianie informacji geologicznej,
  - f) dokonywanie niezbędnych uzgodnień ze wszystkimi właściwymi organami administracji publicznej w prowadzonych sprawach;
- 2) prowadzenie spraw w związku z opiniowaniem:
- a) rozwiązań przyjętych w projekcie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
  - b) projektu planu miejscowego w zakresie udokumentowanych złóż kopalin i wód podziemnych;
- 3) prowadzenie spraw w związku z uzgadnianiem:
- a) decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w odniesieniu do udokumentowanych złóż kopalin i wód podziemnych,
  - b) decyzji o warunkach zabudowy w odniesieniu do udokumentowanych złóż kopalin i wód podziemnych,
  - c) wniosku o lokalizację inwestycji mieszkaniowej w odniesieniu do terenów występowania udokumentowanych złóż kopalin oraz przestrzeni objętych wyznaczonymi terenami górniczymi dla kopalin stanowiących przedmiot działalności wydobywczej.
2. Wydziałem Geologii kieruje Geolog Wojewódzki. Do Geologa Wojewódzkiego stosuje się § 7.

## § 10.

Do zadań Wydziału Łowiectwa i Rybactwa Śródlądowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu łowiectwa, w tym:
  - a) przygotowywanie dla Marszałka dokumentacji dotyczącej:
    - uzgadniania wieloletnich łowieckich planów hodowlanych,
    - wyznaczania przedstawicieli Województwa do komisji egzaminacyjnych przeprowadzających egzaminy dla uzyskania podstawowych, selekcyjnych i sokolniczych uprawnień do wykonywania polowania i egzaminy uzupełniające dla obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej dla uzyskania uprawnień do wykonywania polowania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
    - składania ministrowi właściwemu do spraw środowiska raportów o wydanych zezwoleniach na odstępstwo od zakazu płoszenia zwierząt łownych,
  - b) gromadzenie, w imieniu Marszałka, oryginałów dokumentów potwierdzających zawarcie kolejnych umów, albo dokonanie kolejnej blokady środków finansowych w celu ustanowienia obowiązkowego zabezpieczenia majątkowego roszczeń osób trzecich z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania przez przedsiębiorcę, prowadzącego działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług turystycznych obejmujących polowania wykonywane przez cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz polowania za granicą, a także przygotowywanie dla Marszałka projektów wezwań przedsiębiorców do usunięcia naruszeń warunków wymaganych do prowadzenia wymienionej działalności oraz projektów decyzji o zakazie jej wykonywania,
  - c) dotyczących:
    - podziału obszaru Województwa na obwody łowieckie oraz zmiany granic tych obwodów, w tym dokonywania kategoryzacji obwodów łowieckich,
    - skracania okresów polowań na zwierzęta łowne na terenie Województwa,
    - określania terminów zbiorów płodów rolnych na terenie Województwa,
  - d) związanych z odszkodowaniami za szkody w uprawach i płodach rolnych wyrządzone przez zwierzęta łowne objęte całoroczną ochroną na obszarach obwodów łowieckich polnych i niewchodzących w skład obwodów łowieckich oraz za szkody wyrządzone w uprawach i płodach rolnych przez jelenie, daniele, sarny i dziki na terenach niewchodzących w skład obwodów łowieckich,
  - e) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej wydawania zezwoleń Marszałka na odstępstwo od zakazu płoszenia zwierząt łownych,
  - f) przeprowadzanie, w imieniu Marszałka, kontroli spełniania warunków określonych w wydanych zezwoleniach na odstępstwo od zakazu płoszenia zwierząt łownych;
- 2) prowadzenie spraw z zakresu ochrony zwierząt, w tym:
  - a) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej wydawania zezwoleń Marszałka na:
    - pozyskanie zwierząt wolno żyjących (dzikich) w celu preparowania ich zwłok,
    - tworzenie kolekcji preparowanych zwłok zwierząt wolno żyjących,
  - b) dotyczących miejsca, warunków, czasu i sposobu ograniczania populacji zwierząt stanowiących nadzwyczajne zagrożenie dla życia, zdrowia lub gospodarki człowieka, w tym gospodarki łowieckiej;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu rybactwa śródlądowego dotyczących:
  - a) dokonywania oceny wywiązywania się przez uprawnionego do rybactwa z obowiązku prowadzenia racjonalnej gospodarki rybackiej oraz powiadamiania o jej wyniku organu

administracji publicznej wykonującego uprawnienia właściciela wód w zakresie rybactwa śródlądowego,

- b) przygotowywania projektów decyzji:
- zezwalających na odstępstwa od zakazu połowu ryb oraz przechowywania, przewożenia, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu ikry i ryb złowionych i pozyskanych z naruszeniem przepisów, a także na wprowadzanie do obrotu ryb pochodzących z amatorskiego połowu ryb,
  - zwalniających od obowiązku prowadzenia racjonalnej gospodarki rybackiej lub uznających zbiornik wodny za nieprzydatny do prowadzenia racjonalnej gospodarki rybackiej na czas określony,
  - zobowiązujących użytkownika wód do umożliwienia swobodnego przepływu ryb, jeżeli przepływ taki nie jest możliwy z przyczyn zależnych od użytkownika oraz projektów decyzji zobowiązujących uprawnionego do rybactwa w obwodzie rybackim do zawieszenia połowu ryb niektórych gatunków, z użyciem wybranych rybackich narzędzi i urządzeń połowowych – w określonych wodach i na czas niezbędny do zapewnienia rybom ochrony i możliwości odbycia tarła oraz, w przypadku uchylania się zobowiązanych od wykonania ciężących na nich obowiązków, przygotowanie dokumentacji w sprawie wszczęcia przez Zarząd postępowania egzekucyjnego dotyczącego obowiązków o charakterze niepieniężnym,
  - ustanawiających lub znoszących rybackie obręby hodowlane,
- c) określania miejsca i czasu obowiązywania całkowitego lub częściowego zakazu amatorskiego połowu ryb,
- d) przygotowywania projektów uchwał Zarządu w sprawie ustanawiania lub znoszenia rybackich obrębów ochronnych,
- e) przygotowywania projektów wniosków Marszałka:
- o ukaranie w sprawach o wykroczenia popełnione przez uprawnionych do rybactwa,
  - do ministra właściwego do spraw rybołówstwa w sprawie nakazania uprawnionemu do rybactwa przekazania operatu rybackiego do ponownego zaopiniowania,
- f) przygotowywania stanowisk Marszałka w sprawie zmiany operatu rybackiego przez uprawnionego do rybactwa;
- 4) prowadzenie współpracy z Państwowym Gospodarstwem Leśnym Lasy Państwowe, Polskim Związkiem Łowieckim, jednostkami administracji rządowej i samorządowej, uczelniami, organizacjami ekologicznymi, innymi departamentami Urzędu oraz innymi instytucjami, w zakresie łowiectwa i ochrony zwierząt wolno żyjących;
- 5) zapewnianie udziału przedstawiciela Urzędu w opiniowaniu operatu rybackiego.

## § 11.

Do zadań Wydziału Finansowego i Informacji o Środowisku należy w szczególności:

- 1) sporządzanie kwartalnych, półrocznych i rocznych sprawozdań z wykonania planu finansowego Urzędu oraz zaangażowania wydatków budżetowych Urzędu, będących w dyspozycji Departamentu;
- 2) prowadzenie ewidencji:
  - a) wydatków, dyspozycji płatności oraz not w ramach realizacji planu finansowego Urzędu, będącego w dyspozycji Departamentu,
  - b) umów dotyczących spraw z zakresu ochrony środowiska, których stroną jest Województwo,



- c) działań doskonalących;
- 3) sporządzanie raportów i sprawozdań w zakresie działania Departamentu;
- 4) współdziałanie z innymi wydziałami Departamentu w zakresie planowania części planu finansowego Urzędu oraz koordynowanie i monitorowanie realizacji części planu finansowego Urzędu, będącej w dyspozycji Departamentu, we współpracy z Departamentem Budżetu i Finansów;
- 5) księgowanie opłat z tytułu opłat i kar za usuwanie drzew i krzewów;
- 6) windykacja należności z tytułu opłat i kar za usuwanie drzew i krzewów;
- 7) redystrybucja wpływów z nakładanych kar i opłat – przekazywanie otrzymanych wpłat do WFOŚiGW oraz do NFOŚiGW w części określonej w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2022 r. poz. 2556 i 2687);
- 8) monitorowanie spraw związanych z usuwaniem drzew i krzewów pod kątem księgowo-finansowym;
- 9) prowadzenie współpracy z delegaturami Urzędu w: Ostrołęce, Płocku, Radomiu i Siedlcach w zakresie pobierania należności wynikających z opłat i kar za usunięcie drzew lub krzewów;
- 10) przygotowywanie propozycji do planu zamówień publicznych Urzędu w zakresie działań Departamentu;
- 11) koordynowanie działań w zakresie udostępniania informacji publicznej;
- 12) prowadzenie spraw w zakresie udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie, przygotowywania projektów decyzji administracyjnych odmawiających udostępnienia informacji o środowisku i jego ochronie oraz prowadzenia rejestru tych decyzji – we współpracy z pozostałymi wydziałami Departamentu;
- 13) publikowanie informacji w publicznie dostępnym wykazie danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie;
- 14) koordynowanie:
  - a) współpracy z Kancelarią Marszałka w zakresie publikowania informacji dotyczących zadań realizowanych przez Departament,
  - b) współpracy z Departamentem Organizacji w zakresie przygotowywania, zamieszczania i aktualizacji informacji dotyczących zadań realizowanych przez Departament na stronach intranetowych Urzędu,
  - c) współpracy Departamentu z Rzecznikiem Prasowym w zakresie publikacji materiałów w środkach masowego przekazu,
  - d) działań Departamentu w zakresie przygotowywania materiałów i informacji dla Komisji Ochrony Środowiska Sejmiku;
- 15) przygotowywanie, we współpracy z pozostałymi wydziałami Departamentu, opinii dotyczących projektów aktów prawnych dotyczących ochrony środowiska oraz projektów stanowisk na Konwent Marszałków Województw RP oraz prowadzenie współpracy w tym zakresie z Departamentem Organizacji;
- 16) sporządzanie zamówień na niezbędne do pracy Departamentu materiały biurowe i eksploatacyjne.

## § 12.

Do zadań Wydziału Polityki Klimatycznej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw w zakresie Europejskiego Zielonego Ładu oraz pakietu „Fit for 55”, w tym w szczególności:
  - a) przygotowywanie projektów inwestycji realizujących Europejski Zielony Ład i pozyskiwanie wsparcia finansowego w tym celu, we współpracy z Departamentem Nadzoru Właścicielskiego i Inwestycji;
  - b) przygotowywanie stanowiska Marszałka i Zarządu;
- 2) przygotowanie projektu planu działań dla klimatu dla Mazowsza spójnego ze strategiami i politykami regionalnymi (Strategia Rozwoju Mazowsza 2030, Strategia Innowacji dla Mazowsza 2030, Wojewódzki Plan Zagospodarowania Przestrzennego, Wojewódzki Program Ochrony Środowiska, Wojewódzki Plan Gospodarki Odpadami, Program Ochrony Powietrza);
- 3) prowadzenie działań w zakresie wskazywania priorytetów Województwa przy wdrażaniu Europejskiego Zielonego Ładu;
- 4) prowadzenie spraw związanych z przystąpieniem Województwa jako koordynatora terytorialnego Porozumienia Burmistrzów dla klimatu i energii oraz jako członka Misji Unii Europejskiej: „Adaptacja do zmian klimatu”;
- 5) przygotowywanie dla Marszałka półrocznych raportów z realizacji zadania, o którym mowa w pkt 4;
- 6) koordynowanie gromadzenia informacji o strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko przeprowadzanych przez Urząd oraz strategicznych ocen oddziaływania na środowisko dokumentów przyjmowanych przez Sejmik lub Zarząd, przygotowywanych przez wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne, w tym sporządzanie zbiorczej informacji i przekazywanie jej Generalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska;
- 7) opracowywanie projektu Wojewódzkiego Programu Ochrony Środowiska oraz sporządzanie raportów z jego realizacji;
- 8) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem projektów powiatowych programów ochrony środowiska;
- 9) prowadzenie spraw związanych z realizacją:
  - a) Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia do Zmian Klimatu – „Mazowsze dla klimatu”,
  - b) Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Działkowców – „Mazowsze dla działkowców”;
- 10) koordynowanie działań w celu zmniejszenia zużycia energii elektrycznej w budynkach lub częściach budynków zajmowanych przez wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o którym mowa w art. 37 ust. 3 ustawy z dnia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej w 2023 roku w związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 269 i 295), we współpracy z Mazowiecką Agencją Energetyczną sp. z o.o.;
- 11) przygotowywanie, we współpracy z Departamentem Gospodarki Odpadami, Emisji i Pozwoleń Zintegrowanych i Departamentem Opłat Środowiskowych, opinii dla Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska przed dokonaniem wpisu organizacji do rejestru Krajowego systemu ekzarządzania i audytu (EMAS);
- 12) prowadzenie spraw w celu realizacji Programu oraz monitorowanie jego realizacji, w części dotyczącej Wydziału, we współpracy z Wydziałem Polityki Ekologicznej i Ochrony Przyrody.

### § 13.

Do zadań Wydziału Polityki Ekologicznej i Ochrony Przyrody należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw w zakresie Polityki Ekologicznej, w szczególności sporządzanie, we współpracy z kierownikami wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych,

- raportów z realizacji Polityki ekologicznej dla wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;
- 2) prowadzenie spraw z zakresu ochrony przyrody, w tym opracowywanie w systemach informacji przestrzennej danych dotyczących spraw z zakresu ochrony przyrody;
  - 3) wykonywanie czynności z zakresu sprawowanego nadzoru przez Marszałka nad obszarami chronionego krajobrazu, w tym przeprowadzanie wizji terenowych;
  - 4) prowadzenie spraw z zakresu wyznaczania, zmiany granic oraz likwidacji obszaru chronionego krajobrazu;
  - 5) wykonywanie czynności z zakresu sprawowanego przez Zarząd nadzoru nad działalnością statutową MZPK;
  - 6) prowadzenie współpracy z:
    - b) Departamentem Organizacji w zakresie opiniowania statutu i regulaminu organizacyjnego MZPK,
    - c) Departamentem Budżetu i Finansów w zakresie opiniowania planu finansowego MZPK,
    - d) Departamentem Nadzoru Właścicielskiego i Inwestycji w zakresie planowania inwestycji w MZPK;
  - 7) realizowanie zadań w zakresie edukacji ekologicznej, w tym popularyzowanie wiedzy o ochronie środowiska i kształtowanie świadomości ekologicznej;
  - 8) prowadzenie spraw związanych z realizacją Mazowieckiego Programu Wsparcia Zapobiegania Bezdomności Zwierząt – „Mazowsze dla zwierząt”;
  - 9) koordynowanie przeprowadzania przez Departament ocen projektów zgłoszonych do BOM;
  - 10) koordynowanie działań w celu realizacji Programu, w części dotyczącej Departamentu;
  - 11) prowadzenie spraw w celu realizacji Programu oraz monitorowanie jego realizacji, w części dotyczącej Wydziału;
  - 12) prowadzenie współpracy z Biurem Dialogu i Inicjatyw Społecznych w Departamencie Organizacji w zakresie przygotowania projektu Programu i sprawozdania zbiorczego z jego realizacji, w części dotyczącej Departamentu;
  - 13) prowadzenie współpracy z Kancelarią Marszałka w zakresie opiniowania wniosków o objęcie patronatem Marszałka przedsięwzięć z zakresu działania Wydziału.

#### **§ 14.**

Do zadań Wydziału Zezwoleń na Usunięcie Drzew i Krzewów należy w szczególności prowadzenie spraw z zakresu usuwania drzew i krzewów należących do zadań Marszałka, określonych w ustawie z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2022 r. poz. 916, 1726, 2185 i 2375), w tym:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących wydawania zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów, w szczególności:
  - a) weryfikowanie kompletności oraz ocena merytoryczna wniosków o wydanie decyzji na usunięcie drzew lub krzewów,
  - b) prowadzenie wizji lokalnych oraz dokonywanie oględzin w zakresie występowania gatunków chronionych na terenach przeznaczonych do usunięcia drzew i krzewów oraz sporządzanie protokołów,
  - c) przygotowywanie projektów decyzji o zezwoleniu lub o odmowie zezwolenia na usunięcie drzew lub krzewów,
  - d) przygotowywanie projektów decyzji umarzających postępowanie w zakresie wydania zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów,

- e) przygotowywanie projektów decyzji zmieniających w zakresie wydanego zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów,
- f) wygaszanie w całości lub w części decyzji administracyjnych w przypadku ich niewykonania;
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących wymierzenia administracyjnych kar pieniężnych za usunięcie drzew i krzewów bez wymaganego zezwolenia lub bez zgody posiadacza nieruchomości oraz wymierzania administracyjnych kar pieniężnych za zniszczenie lub uszkodzenie drzew i krzewów, w szczególności:
  - a) dokonywanie oględzin drzew i krzewów lub ich pozostałości oraz sporządzanie protokołów,
  - b) przygotowywanie projektów decyzji dotyczących nakładania administracyjnych kar pieniężnych lub umorzenia postępowania,
  - c) rozkładanie opłat i administracyjnych kar pieniężnych na raty lub przesunięcia terminu ich płatności określonego w decyzjach administracyjnych;
- 3) prowadzenie współpracy z Departamentem Nieruchomości i Infrastruktury w zakresie opiniowania usunięcia drzew na terenie nieruchomości, których właścicielem jest Województwo;
- 4) prowadzenie współpracy z Wydziałem Monitorowania i Kontroli Decyzji w zakresie spraw prowadzonych przez ten wydział;
- 5) prowadzenie współpracy z Wydziałem Finansowym i Informacji o środowisku w zakresie naliczania opłat i kar za usuwanie drzew lub krzewów;
- 6) prowadzenie współpracy z delegaturami Urzędu w: Ostrołęce, Płocku, Radomiu i Siedlcach w zakresie prowadzenia spraw dotyczących usuwania drzew lub krzewów, będących we właściwości Wydziału;
- 7) prowadzenie współpracy z regionalnym dyrektorem ochrony środowiska w zakresie uzgodnienia projektu decyzji na usunięcie drzew rosnących w pasie drogowym;
- 8) rozpatrywanie zgłoszeń dotyczących złomów i wywrotów drzew oraz krzewów, w tym wykonywanie oględzin i sporządzenie protokołów oraz monitorowanie zgłoszeń podmiotów, wymienionych w art. 83f ust. 1 pkt 14 lit. a ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody, uprawnionych do usunięcia drzewa lub krzewu.

#### § 15.

Do zadań Wydziału Monitorowania i Kontroli Decyzji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu usuwania drzew i krzewów należących do zadań Marszałka, określonych w ustawie z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody, w tym:
  - a) monitorowanie decyzji zezwalających na usunięcie drzew i krzewów, w szczególności:
    - weryfikowanie usunięcia drzew i krzewów zgodnie z zezwoleniem,
    - weryfikowanie wykonania nasadzeń zastępczych drzew i krzewów zgodnie z zezwoleniem,
    - weryfikowanie wykonania przesadzeń drzew i krzewów zgodnie z zezwoleniem,
    - weryfikowanie przeżywalności nasadzeń zastępczych drzew i krzewów,
    - weryfikowanie przeżywalności przesadzeń drzew i krzewów,
    - weryfikowanie posiadania przez zobowiązanych ostatecznych pozwoleń na rozbiórkę lub budowę, które kolidują z drzewami lub krzewami będącymi przedmiotem zezwolenia, umożliwiającymi usunięcie drzew i krzewów,
  - b) prowadzenie postępowań administracyjnych, rozstrzyganych decyzjami administracyjnymi, związanych z:

- przeliczaniem (w tym umarzanie i zobowiązanie do wpłat) naliczonych i odroczonej administracyjnych opłat za usuwanie drzew i krzewów,
  - zobowiązaniem do ponownego wykonania nasadzeń zastępczych drzew i krzewów;
  - umarzaniem lub zobowiązaniem do wpłat naliczonych i odroczonej administracyjnych kar pieniężnych za zniszczenia lub uszkodzenia drzew i krzewów,
- c) prowadzenie egzekucji administracyjnych obowiązków o charakterze niepieniężnym,
- d) przeprowadzanie niezbędnych oględzin terenowych związanych z monitorowaniem decyzji zezwalających na usunięcie drzew i krzewów,
- e) prowadzenie kontroli podmiotów uprawnionych decyzjami administracyjnymi Marszałka do usuwania drzew i krzewów,
- f) prowadzenie współpracy z Departamentem Kontroli w przygotowywaniu rocznych planów kontroli w zakresie zadań Wydziału,
- g) rozkładanie opłat na raty lub przesunięcia terminu ich płatności określonego w decyzjach administracyjnych wydawanych przez Wydział,
- h) przekazywanie do Wydziału Zezwoleń na Usunięcie Drzew i Krzewów informacji związanych z poprawnością wykonania wydanych przez ten Wydział decyzji zezwalających na usunięcie drzew lub krzewów,
- i) prowadzenie współpracy z delegaturami Urzędu w Ostrołęce, Płocku, Radomiu i Siedlcach w zakresie spraw będących w kompetencjach Wydziału, w szczególności w zakresie zadań wymienionych w lit. a, e i f;
- 2) przygotowanie i wdrożenie dokumentu opisującego standardy ochrony zieleni, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony drzew dla inwestycji realizowanych przez Województwo.