

MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI W WARSZAWIE

REGULAMIN WEWNĘTRZNY WYDZIAŁU BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Zatwierdzam

.....

(Podpis)

Warszawa, 27 czerwca 2016 r.

REGULAMIN WEWNĘTRZNY
WYDZIAŁU BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Na podstawie § 9 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 267 Wojewody Mazowieckiego z dnia 17 maja 2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, ustala się Regulamin Wewnętrzny Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Wewnętrzny Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie zwany dalej „Regulaminem Wewnętrznym” określa w szczególności zadania i strukturę organizacyjną oraz zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

ROZDZIAŁ II

Słownik terminów

§ 2.

Ilekroć w Regulaminie Wewnętrznym jest mowa o:

- 1) **Wojewodzie** - należy przez to rozumieć Wojewodę Mazowieckiego;
- 2) **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie;
- 3) **Dyrektorze Generalnym** - należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 4) **wydziale** - należy przez to rozumieć Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
- 5) **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;

- 6) **I Zastępcy Dyrektora** - należy przez to rozumieć I Zastępcę Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
- 7) **II Zastępcy Dyrektora** - należy przez to rozumieć II Zastępcę Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
- 8) **oddziały** - należy przez to rozumieć oddział Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
- 9) **Państwowej Straży Łowieckiej** - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, będącą odpowiednikiem oddziału;
- 10) **kierownik oddziału** - należy przez to rozumieć kierowników oddziałów Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego oraz Komendanta Państwowej Straży Łowieckiej;
- 11) **zastępcy kierownika** – należy przez to rozumieć zastępcę kierownika Oddziału Bezpieczeństwa Publicznego i Organizacji oraz zastępcę kierownika Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
- 12) **województwie** – należy przez to rozumieć województwo mazowieckie;
- 13) **wykazie akt** - należy przez to rozumieć Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt organów zespolonej administracji rządowej w województwie i urzędów obsługujących te organy.

ROZDZIAŁ III

Struktura wydziału

§ 3.

1. W skład wydziału wchodzi następujące oddziały, posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:
 - 1) Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego.....**WBZK-I;**
 - 2) Oddział Obrony Cywilnej i Logistyki.....**WBZK-II;**
 - 3) Oddział Spraw Obronnych**WBZK-III;**
 - 4) Oddział Bezpieczeństwa Publicznego i Organizacji**WBZK-IV;**
 - 5) Oddział do spraw Bezpieczeństwa Powodziowego i Melioracji Wodnych **WBZK-V;**
 - 6) Oddział Rolnictwa i Usuwania Skutków Sytuacji Kryzysowych.....**WBZK-VI;**
 - 7) Państwowa Straż Łowiecka.....**WBZK-VII.**

2. Strukturę organizacyjną wydziału określa schemat, stanowiący załącznik do Regulaminu Wewnętrznego.

ROZDZIAŁ IV

Kierowanie wydziałem i podporządkowanie

§ 4.

1. Wydziałem kieruje Dyrektor przy pomocy dwóch zastępców.
2. Dyrektor sprawuje ogólny nadzór nad pracą wydziału, a ponadto sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
 - 1) Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego;
 - 2) Oddziału Spraw Obronnych.
3. I Zastępca Dyrektora sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
 - 1) Oddziału Obrony Cywilnej i Logistyki;
 - 2) Oddziału Bezpieczeństwa Publicznego i Organizacji.
4. II Zastępca Dyrektora sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
 - 1) Oddziału do spraw Bezpieczeństwa Powodziowego i Melioracji Wodnych;
 - 2) Oddziału Rolnictwa i Usuwania Skutków Sytuacji Kryzysowych;
 - 3) Państwowej Straży Łowieckiej.
5. Podczas nieobecności Dyrektora jego zadania wykonuje I Zastępca Dyrektora, a pod nieobecność dyrektora i I Zastępcy Dyrektora, II Zastępca Dyrektora, zgodnie z udzielonymi upoważnieniami.
6. Podległość poszczególnych oddziałów przedstawia schemat stanowiący załącznik do Regulaminu Wewnętrznego.

§ 5.

1. Oddziałami w wydziale kierują kierownicy oddziałów.
2. Podczas nieobecności kierownika oddziału jego zadania wykonuje zastępca kierownika oddziału lub inny wyznaczony przez kierownika oddziału pracownik.
3. Kierownicy oddziałów odpowiedzialni są przed Dyrektorem i zastępcami dyrektora za należyłą organizację pracy oraz prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań przez oddziały, w szczególności za:
 - 1) właściwy podział pracy;
 - 2) porządek i dyscyplinę pracy;

- 3) merytoryczną i formalnoprawną poprawność załatwianych spraw;
 - 4) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz ochronie danych osobowych;
 - 5) prawidłową i terminową realizację zadań z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, w szczególności:
 - a) sporządzanie opisów stanowisk pracy oraz zakresów czynności,
 - b) sporządzanie indywidualnych programów rozwoju zawodowego,
 - c) planowanie rozwoju zawodowego podległych pracowników,
 - d) dokonywanie ocen okresowych,
 - e) motywowanie pracowników;
 - 6) systematyczne archiwizowanie dokumentów przez pracowników.
4. Skargi na kierowników oddziałów rozpatruje Dyrektor lub zastępcy dyrektora, według kompetencji określonych w § 4.

§ 6.

1. W celu zapewnienia spójności działań wydziału w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu, odbywają się spotkania Dyrektora i zastępców dyrektora z kierownikami oddziałów.
2. Termin spotkania ustala Dyrektor lub zastępcy dyrektora.
3. W spotkaniach, o których mowa w ust. 1 mogą uczestniczyć, w miarę potrzeb, pracownicy wydziału, dyrektorzy innych wydziałów, inni zainteresowani pracownicy Urzędu oraz zaproszeni goście.

ROZDZIAŁ V

Zadania wspólne oddziałów

§ 7.

Do wspólnych zadań wszystkich komórek organizacyjnych wydziału należy:

- 1) realizacja zadań, określonych w § 13 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu, zgodnie z zakresem działania;
- 2) opracowywanie szczegółowych kierunków działania dla kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, organów administracji niezespolonej oraz jednostek samorządu terytorialnego w zakresie zadań dotyczących bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych;

- 3) udział w pracach Mazowieckiego Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 4) koordynowanie, przygotowywanie i opracowywanie dokumentacji dla potrzeb organizowanych konferencji, porad, ćwiczeń, szkoleń i treningów;
- 5) udział w naradach, szkoleniach i ćwiczeniach, organizowanych przez wydział oraz Urząd;
- 6) organizowanie działalności szkoleniowej i popularyzatorskiej w zakresie realizacji zadań dotyczących bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych, osłony i ochrony przeciwpowodziowej, rolnictwa oraz łowiectwa;
- 7) realizacja przedsięwzięć planistycznych, organizacyjnych i dokumentacyjnych związanych ze współpracą z partnerami regionalnymi w zakresie zadań dotyczących bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych, osłony i ochrony przeciwpowodziowej, rolnictwa oraz łowiectwa;
- 8) planowanie i nadzór nad wykorzystaniem środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w zakresie zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, spraw obronnych, osłony i ochrony przeciwpowodziowej, rolnictwa oraz łowiectwa;
- 9) prowadzenie rejestru wydziałowego skarg, wniosków i petycji oraz wydawanych upoważnień do kontroli.

ROZDZIAŁ VI

Zakresy działania

§ 8.

Do zakresu działania **Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego** należy:

- 1) zapewnienie współdziałania wszystkich jednostek organizacyjnych administracji rządowej i samorządowej z terenu województwa w zakresie zapobiegania zagrożeniu mienia oraz zagrożeniom środowiska, bezpieczeństwa państwa i utrzymania porządku publicznego, ochrony praw obywatelskich, a także zapobiegania klęskom żywiołowym i innym nadzwyczajnym zagrożeniom oraz zwalczania i usuwania ich skutków na zasadach określonych w ustawach;
- 2) wykonywanie działań związanych z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie województwa;
- 3) realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego, w szczególności:

- a) opracowywanie starostom zaleceń do powiatowych planów zarządzania kryzysowego,
 - b) opiniowanie i przygotowanie do zatwierdzania powiatowych planów zarządzania kryzysowego,
 - c) opracowywanie i przygotowanie do zatwierdzenia wojewódzkiego planu zarządzania kryzysowego oraz jego aktualizacja,
 - d) realizacja wytycznych do wojewódzkich planów zarządzania kryzysowego;
- 4) planowanie użycia oraz przygotowanie wniosków o użycie pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej do wykonania zadań, zgodnie z wojewódzkim planem zarządzania kryzysowego w szczególności przewidzianych wojewódzkim planem zarządzania kryzysowego;
 - 5) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia;
 - 6) zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
 - 7) gromadzenie i przetwarzanie danych oraz ocena i prognozowanie rozwoju zagrożeń występujących na obszarze województwa;
 - 8) współpraca z powiatowymi zespołami zarządzania kryzysowego;
 - 9) zapewnienie funkcjonowania wojewódzkiego zespołu zarządzania kryzysowego, w tym dokumentowanie jego prac;
 - 10) realizacja zadań stałego dyżuru w ramach gotowości obronnej państwa;
 - 11) planowanie wsparcia innych organów właściwych w sprawach zarządzania kryzysowego;
 - 12) planowanie na terenie województwa wsparcia przez organy administracji publicznej realizacji zadań Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 13) przekazywanie, za pośrednictwem Rzecznika Prasowego Wojewody, do środków masowego przekazu, komunikatów i ostrzeżeń, w celu zapobieżenia zagrożeniom i skutkom klęski żywiołowej;
 - 14) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
 - 15) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze i humanitarne;
 - 16) realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej, w tym związanych z wykazem infrastruktury krytycznej znajdującej się na terenie województwa, objętej planem zarządzania kryzysowego;

- 17) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności;
- 18) realizacja zadań wynikających z ustawy Prawo o zgromadzeniach w przypadku postępowania uproszczonego w sprawach zgromadzeń;
- 19) prowadzenie stałego całodobowego dyżuru operacyjnego w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 9.

Do zakresu działania **Oddziału Obrony Cywilnej i Logistyki** należy:

- 1) organizowanie, nadzór i kontrola nad wykonywaniem zadań obrony cywilnej przez: Urząd, rządową administrację zespoloną i niezespoloną w województwie, samorząd terytorialny oraz przedsiębiorców i organizacje społeczne;
- 2) opracowanie i aktualizacja wojewódzkiego planu obrony cywilnej oraz współpraca w tym zakresie z Szefem Obrony Cywilnej Kraju;
- 3) tworzenie, ewidencjonowanie i przygotowywanie do działań jednostek organizacyjnych obrony cywilnej szczebla wojewódzkiego, nadzór nad tworzeniem, funkcjonowaniem i ewidencją formacji obrony cywilnej w powiatach oraz współdziałanie z terenowymi organami administracji wojskowej w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej oraz odbywania służby w obronie cywilnej;
- 4) przygotowywanie i organizowanie ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na znacznym obszarze;
- 5) planowanie, koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem ochrony dóbr kultury i innego mienia na wypadek zagrożenia oraz współpraca w tym zakresie z Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków;
- 6) programowanie, planowanie i realizacja szkoleń w zakresie obrony cywilnej w województwie, prowadzenie i koordynowanie spraw dotyczących szkoleń organizowanych przez wydział oraz realizacja zamówień publicznych w tym zakresie;
- 7) zapewnienie utrzymania infrastruktury technicznej obrony cywilnej, w tym zaopatrywanie organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej oraz zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania, konserwacji, eksploatacji, remontu i wymiany sprzętu, środków technicznych i umundurowania;

- 8) koordynowanie przedsięwzięć dotyczących zapewnienia dostaw wody pitnej dla ludności i wyznaczonych zakładów przemysłu spożywczego oraz wody dla urządzeń specjalnych do likwidacji skażeń i do celów przeciwpożarowych;
- 9) koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem ochrony płodów rolnych i zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz, a także ujęć i urządzeń wodnych na wypadek zagrożenia zniszczeniem;
- 10) zapewnienie funkcjonowania Radiowej Sieci Zarządzania Wojewody Mazowieckiego;
- 11) przygotowanie i zapewnienie działania Systemu Wykrywania i Alarmowania oraz Systemu Wczesnego Ostrzegania o zagrożeniach;
- 12) nadzór nad przewozem towarów niebezpiecznych;
- 13) opracowywanie i aktualizacja wojewódzkiego planu postępowania awaryjnego na wypadek zdarzeń radiacyjnych, a także planu dystrybucji preparatów jodowych na terenie województwa, na wypadek wystąpienia zagrożenia radiacyjnego;
- 14) uzgadnianie rejonowych planów działań przedsiębiorców telekomunikacyjnych w zakresie realizacji ich obowiązków na rzecz obronności, bezpieczeństwa państwa oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 15) uzgadnianie planów działań operatorów pocztowych w sytuacjach szczególnych zagrożeń, w tym na wypadek wprowadzenia stanu wojennego, stanu wyjątkowego lub stanu klęski żywiołowej;
- 16) wyznaczanie zakładów opieki zdrowotnej zobowiązanych do udzielania pomocy medycznej poszkodowanym w wyniku masowego zagrożenia życia i zdrowia ludności oraz nadzorowanie przygotowania tych zakładów do niesienia pomocy;
- 17) nadzór nad przygotowaniem i zapewnieniem niezbędnych sił do doraźnej pomocy w grzebaniu zmarłych;
- 18) integrowanie sił obrony cywilnej oraz innych służb, w tym sanitarno-epidemiologicznych i społecznych organizacji ratowniczych do prowadzenia akcji ratunkowych oraz likwidacji skutków klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska;
- 19) prowadzenie ewidencji społecznych organizacji ratowniczych funkcjonujących na terenie województwa, przewidzianych do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej;
- 20) planowanie i koordynowanie przedsięwzięć w celu zapewnienia środków transportowych, warunków bytowych oraz pomocy przedmedycznej i społecznej dla ewakuowanej ludności;

- 21) przygotowanie i uaktualnianie planu wprowadzania ograniczeń w zakresie obrotu paliwami i zmniejszenia zużycia paliw w województwie;
- 22) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki, w tym uzgadnianie planów wprowadzania ograniczeń w dostarczaniu ciepła oraz udział w realizacji zadań podejmowanych w sytuacjach wymagających wprowadzenia ograniczeń w sprzedaży paliw stałych i w dostarczaniu ciepła;
- 23) prowadzenie i nadzór nad gospodarką transportową, planowanie i koordynacja wyjazdów, nadzór nad czasem pracy kierowcy oraz prawidłowością prowadzenia kart drogowych, zgodnie z procedurą;
- 24) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem jednolitej dyspozytorskiej sieci łączności radiowej wykorzystywanej przez jednostki systemu państwowego ratownictwa medycznego;
- 25) współpraca z krajowym operatorem sieci łączności bezprzewodowej w systemie państwowego ratownictwa medycznego.

§ 10.

Do zakresu działania **Oddziału Spraw Obronnych** należy:

- 1) organizowanie, nadzór i kontrola nad wykonywaniem zadań obronnych przez: Urząd, rządową administrację zespoloną i niezespoloną w województwie, samorząd terytorialny oraz przedsiębiorców i organizacje społeczne;
- 2) koordynowanie, opracowywanie i aktualizacja dokumentacji dotyczącej:
 - a) pozamilitarnych przygotowań obronnych,
 - b) operacyjnego funkcjonowania województwa w warunkach kryzysu i wojny,
 - c) programowania obronnego,
 - d) stanowisk kierowania,
 - e) organizacji Urzędu na czas wojny,
 - f) przemieszczania Urzędu na zapasowe stanowisko kierowania,
 - g) organizowania i funkcjonowania stałego dyżuru,
 - h) służby zdrowia na potrzeby obronne państwa;
- 3) programowanie, planowanie i realizacja w zakresie merytorycznym szkolenia obronnego w województwie;
- 4) realizacja zadań Wojewody w zakresie ochrony obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa;
- 5) planowanie i nadzorowanie wykonania przez jednostki administracji samorządowej

- oraz inne jednostki organizacyjne zadań w zakresie powoływania, formowania oraz przygotowania do działania jednostek przewidzianych do militaryzacji;
- 6) przedstawianie propozycji związanych z reklamowaniem od pełnienia służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
 - 7) prowadzenie spraw wynikających z pełnienia przez Wojewodę nadzoru nad nakładaniem obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony;
 - 8) planowanie i koordynowanie przygotowań transportu drogowego, kolejowego i wodnego na potrzeby obronne państwa;
 - 9) przygotowywanie decyzji administracyjnych Wojewody, na wniosek dowódców jednostek wojskowych, związanych z utworzeniem stref niebezpieczeństwa na obszarze województwa;
 - 10) kontrola zadań realizowanych przez wójtów, burmistrzów (prezydentów miast) oraz starostów, na podstawie przepisów dotyczących zakwaterowania Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, wynikających z utworzenia stref niebezpieczeństwa;
 - 11) nadzór nad organizacją i przebiegiem doręczania kart powołania do służby wojskowej, w trybie natychmiastowym, w powiatach i gminach;
 - 12) planowanie i koordynowanie przygotowań obronnych służby zdrowia oraz nadzór nad przechowywaniem rezerw artykułów sanitarnych;
 - 13) realizacja zadań wynikających ze zobowiązań sojuszniczych, a w szczególności dotyczących współpracy cywilno-wojskowej (CIMIC) oraz pobytu i przemieszczania wojsk sojuszniczych na terenie województwa (HNS);
 - 14) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i wykorzystaniem systemów łączności na potrzeby obronne;
 - 15) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem medalu „Za zasługi dla obronności kraju”;
 - 16) utrzymywanie w gotowości zapasowego stanowiska kierowania.

§ 11.

Do zakresu działania **Oddziału Bezpieczeństwa Publicznego i Organizacji** należy:

- 1) realizacja zadań wynikających z zapisów rządowych programów dotyczących poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, przestępczości i społecznych zachowań;
- 2) dokonywanie oceny zagrożeń, stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie województwa;

- 3) realizacja zadań z zakresu współdziałania z: Komendantem Stołecznym Policji i Komendantem Wojewódzkim Policji zs. w Radomiu, Mazowieckim Komendantem Wojewódzkim Państwowej Straży Pożarnej oraz nadzoru nad Krajowym Systemem Ratowniczo-Gaśniczym;
- 4) realizacja zadań Wojewody z zakresu nadzoru nad strażami gminnymi (miejskimi);
- 5) przygotowywanie decyzji administracyjnych i prowadzenie ewidencji obszarów, obiektów i urządzeń podlegających obowiązkowej ochronie na terenie województwa;
- 6) wydawanie pozwoleń przedsiębiorcom na nabywanie i używanie materiałów wybuchowych do użytku cywilnego oraz kontrola przestrzegania obowiązków w tym zakresie;
- 7) realizacja zadań Wojewody związanych z bezpieczeństwem imprez masowych;
- 8) realizacja zadań z zakresu nadzoru nad Wojewódzkimi Centrami Powiadamiania Ratunkowego;
- 9) realizacja zadań Wojewody z zakresu ratownictwa wodnego oraz bezpieczeństwa osób przebywających na obszarach wodnych;
- 10) koordynowanie spraw dotyczących szkoleń organizowanych przez wydział;
- 11) pełnienie funkcji punktu kontaktowego w zakresie Europejskiej Sieci Zapobiegania Przestępczości;
- 12) realizacja zadań dotyczących obsługi administracyjnej i organizacyjnej wydziału, w tym również zapewnienie obsługi sekretariatu wydziału;

§ 12.

Do zakresu działania **Oddziału do spraw Bezpieczeństwa Powodziowego i Melioracji Wodnych** należy:

- 1) koordynacja bezpieczeństwa powodziowego w regionie wodnym Środkowej Wisły poprzez:
 - a) współpracę z podmiotami odpowiedzialnymi za realizację działań w zakresie gospodarki wodnej, w tym z: ministrem właściwym do spraw środowiska, Regionalnym Zarządem Gospodarki Wodnej w Warszawie oraz Krajowym Zarządem Gospodarki Wodnej w Warszawie,
 - b) współpracę z odpowiednimi przedstawicielami Wojewodów: Lubelskiego, Świętokrzyskiego, Kujawsko – Pomorskiego, Podlaskiego, Warmińsko-Mazurskiego, Łódzkiego, Śląskiego oraz Prezydenta m.st. Warszawy,

c) współpracę z partnerami ze świata nauki, organizacji pozarządowych i gospodarczych oraz jednostek samorządu terytorialnego i organami administracji centralnej,

d) planowanie i koordynowanie działań związanych z minimalizacją ryzyka powodziowego w zakresie gospodarki przestrzennej i edukacji przeciwpowodziowej na terenach narażonych na niebezpieczeństwo powodzi,

e) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem powodziowym wynikających z ustawy Prawo Wodne i powiązanych z tymi przepisami innych ustaw i aktów wykonawczych,

f) przygotowywanie i udział w spotkaniach poświęconych tematyce wodnej Regionu Wodnego Środkowej Wisły,

g) analizowanie i opiniowanie aktów prawnych związanych z bezpieczeństwem powodziowym,

h) realizację zadań związanych z edukacją przeciwpowodziową dzieci i młodzieży finansowaną ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie,

i) realizację zadań z zakresu hydrologii, w szczególności:

- gromadzenie i przetwarzanie danych oraz ocena zagrożeń występujących na obszarze województwa związanych z ryzykiem powodziowym,

- opracowywanie map tematycznych w celu monitorowania zagrożeń powodzią i przeciwdziałania ich skutkom,

- opracowywanie materiałów analitycznych w celu prognozowania, zapobiegania i właściwego reagowania w zakresie zagrożeń przyrodniczych,

- monitorowanie zagrożeń przyrodniczych w celu oceny bieżącej sytuacji,

- współdziałanie z podmiotami odpowiedzialnymi za podniesienie bezpieczeństwa powodziowego.

2) zapewnienie sprawnego i efektywnego funkcjonowania oraz skoordynowania procesu realizacji zadań finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Wojewody oraz ze środków rezerw celowych budżetu państwa będących w dyspozycji ministra właściwego do spraw rolnictwa i ministra właściwego do spraw administracji publicznej poprzez:

a) zbieranie i weryfikację danych w zakresie konserwacji i eksploatacji urządzeń melioracji wodnych podstawowych, szczegółowych i utrzymania wód istotnych dla regulacji stosunków wodnych na potrzeby rolnictwa oraz usuwania

i przeciwdziałania skutkom powodzi, niezbędnych w procesie uruchomienia dotacji z budżetu Wojewody, dotacji z rezerwy celowej budżetu państwa będącej w dyspozycji właściwych ministrów, a także planowania inwestycji w perspektywie wieloletniej,

- b) opracowywanie, przygotowywanie, uzgodnienie i zawieranie umów na finansowanie środkami pochodzącymi z budżetu Wojewody oraz rezerw celowych budżetu państwa będących w dyspozycji właściwych ministrów,
 - c) opracowywanie, przygotowywanie, uzgodnienie i zawieranie porozumień na wyprzedzające finansowanie środkami pochodzącymi z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007 - 2013, działanie 125 – Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowaniem rolnictwa i leśnictwa, schemat II - Gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi w zakresie zadań „Małej Retencji” i „PROW klasyczny”,
 - d) opracowywanie, przygotowywanie, uzgodnienie i zawieranie umów zawartych ze spółkami wodnymi i ich związkami w zakresie środków pochodzących z budżetu Wojewody i rezerwy celowej budżetu państwa będącej w dyspozycji ministra właściwego do spraw rolnictwa i ministra właściwego do spraw rozwoju wsi,
- 3) opiniowanie wniosków Wojewódzkiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych oraz sporządzania sprawozdawczości w zakresie wykorzystania środków z budżetu Wojewody na konserwację i eksploatację urządzeń melioracji wodnych podstawowych i utrzymania wód istotnych dla regulacji stosunków wodnych na potrzeby rolnictwa, na prace projektowe, wykupy gruntów i odszkodowania oraz na Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013, działanie 125 - Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowaniem rolnictwa i leśnictwa, schemat II - Gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi w zakresie zadań „Małej Retencji” i „PROW klasyczny”;
- 4) monitorowanie prawidłowej realizacji zadań, w tym terminowego zakończenia prac przez Marszałka Województwa Mazowieckiego i Wojewódzki Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w zakresie zawartych umów, porozumień, decyzji oraz przez spółki wodne i ich związki w zakresie zawartych umów w celu sprawowania nadzoru nad wydatkowaniem środków pochodzących z budżetu państwa w sposób celowy, racjonalny, pozwalający na terminową realizację;

- 5) realizacja zadań dotyczących bieżącego utrzymywania urządzeń melioracyjnych w województwie oraz objętych Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013 poprzez:
 - a) koordynowanie realizacji zadań w oparciu o wytyczne w sprawie występowania o środki z budżetu państwa i budżetu środków europejskich,
 - b) uzgadnianie decyzji z Marszałkiem Województwa Mazowieckiego dotyczących finansowania zadań: działanie 125 - Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowaniem rolnictwa i leśnictwa, schemat II - Gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi w zakresie zadań „Małej Retencji” i „PROW klasyczny”,
- 6) przygotowanie dokumentacji przedkontrolnej, prowadzenie kontroli jednostek samorządu terytorialnego, przygotowanie dokumentacji pokontrolnej, zgodnie z trybem i zasadami postępowania kontrolnego oraz zgłaszanie projektów przewidzianych do planu kontroli w zakresie finansowania gospodarki wodnej środkami pochodzącymi z budżetu państwa;
- 7) planowanie dochodów z tytułu opłat za wykonanie melioracji wodnych;
- 8) opracowywanie rocznego harmonogramu wydatków budżetowych przeznaczonych na utrzymanie wód istotnych dla regulacji stosunków wodnych na potrzeby rolnictwa oraz urządzeń melioracji wodnych podstawowych i szczegółowych, zgłaszanie zapotrzebowania miesięcznego na środki, dokonywanie podziału limitu oraz prowadzenie ewidencji wydatków;

§ 13.

Do zakresu działania **Oddziału Rolnictwa i Usuwania Skutków Sytuacji Kryzysowych** należy:

- 1) współpraca z właściwymi ministrami odpowiedzialnymi za zadania związane z przeciwdziałaniem i usuwaniem skutków klęsk żywiołowych (zdarzeń noszących znamiona klęsk żywiołowych);
- 2) realizacja zadań związanych z organizacją i funkcjonowaniem Komisji do spraw weryfikacji szkód i szacowania strat noszących znamiona klęski żywiołowej;
- 3) realizacja zadań związanych z organizacją i funkcjonowaniem Mazowieckiego Wojewódzkiego Zespołu Nadzorującego Realizację Projektu „Osłona Przeciwoświsłowa”;

- 4) realizacja zadań w zakresie szacowania szkód w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej, uszkodzonych w wyniku wystąpienia niekorzystnych zjawisk atmosferycznych;
- 5) występowanie z zapotrzebowaniem na dotację do ministra właściwego do spraw rolnictwa oraz sprawozdawczość w sprawie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej;
- 6) opracowywanie i przekazywanie do ministra właściwego do spraw rolnictwa sprawozdań w zakresie inseminacji bydła i trzody chlewnej;
- 7) współdziałanie z Regionalnym Zarządem Gospodarki Wodnej w zakresie wyznaczania i monitorowania działań ograniczających odpływ azotu ze źródeł rolniczych.

§ 14.

Do zakresu działania **Państwowej Straży Łowieckiej** należy:

- 1) ochrona zwierząt łownych (zwierzyny);
- 2) zwalczanie kłusownictwa oraz wszelkiego szkodnictwa łowieckiego i szkodnictwa przyrodniczego;
- 3) zwalczanie przestępstw i wykroczeń w zakresie łowiectwa;
- 4) kontrola przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą w zakresie obrotu zwierzyną żywą oraz obrotu tuszami zwierzyny i ich częściami, dotycząca prowadzenia ewidencji skupu w każdym punkcie skupu;
- 5) kontrola podmiotów prowadzących skup, przerób i sprzedaż tusz zwierzyny lub ich części w zakresie sprawdzania źródeł jej pochodzenia;
- 6) kontrola podmiotów prowadzących obrót zwierzyną żywą oraz podmiotów prowadzących chów i hodowlę zwierząt łownych w zakresie sprawdzenia źródeł ich pochodzenia;
- 7) zagospodarowanie, w imieniu Skarbu Państwa, zwierzyny bezprawnie pozyskanej na terenach łowieckich polnych i na terenach nie wchodzących w skład obwodów łowieckich oraz ustalenie wielkości środków uzyskanych z ich sprzedaży;
- 8) ustalanie wielkości i wskazanie do pobrania, na rzecz Skarbu Państwa, ekwiwalentu za zwierzynę bezprawnie pozyskaną w obwodach łowieckich polnych i na terenach nie wchodzących w skład obwodów łowieckich;
- 9) przekazywanie Polskiemu Związkowi Łowieckiemu trofeum ze zwierzyny bezprawnie pozyskanej do wykorzystania w celach dydaktycznych

i wystawienniczych;

- 10) współpraca z Szefem Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych z zakresie niezbędnym do realizacji jego zadań ustawowych;
- 11) współdziałanie z Policją, Polskim Związkiem Łowieckim oraz strażnikami łowieckimi powołanymi lub zatrudnionymi przez dzierżawców i zarządców obwodów łowieckich, a także Państwową Strażą Rybacką i Służbą Leśną w zakresie realizacji zadań związanych z ochroną zwierząt łownych (zwierzyny).

ROZDZIAŁ VII

Zasady podpisywania pism i decyzji

§ 15.

1. Dyrektor uprawniony jest do podpisywania korespondencji w zakresie zadań realizowanych przez wydział oraz pism i decyzji, wynikających z udzielonych przez Wojewodę lub Dyrektora Generalnego upoważnień.
2. W czasie nieobecności Dyrektora do podpisywania korespondencji w zakresie zadań realizowanych przez wydział uprawniony jest I Zastępca Dyrektora, a w razie i jego nieobecności II Zastępca Dyrektora, posiadający stosowne upoważnienia Wojewody lub Dyrektora Generalnego.
3. Pisma i decyzje w sprawach związanych z dysponowaniem środkami finansowymi podpisują Dyrektor oraz zastępcy dyrektora, stosownie do zakresu udzielonych przez Wojewodę upoważnień.
4. Zastępcy dyrektora uprawnieni są do podpisywania korespondencji w zakresie spraw realizowanych przez nadzorowane oddziały oraz pism i decyzji wynikających z udzielonych przez Wojewodę lub Dyrektora Generalnego upoważnień.
5. Kierownicy oddziałów oraz pracownicy wykonujący zadania na stanowiskach pracy uprawnieni są do podpisywania pism i decyzji, w zakresie posiadanych upoważnień.

ROZDZIAŁ VIII

Znakowanie spraw

§ 16.

1. Znakowanie spraw dokonywane jest w ramach oddziałów i samodzielnych stanowisk pracy, na podstawie wykazu akt, zawierającego symbole liczbowe podzielone na klasy pierwszego, drugiego, trzeciego i czwartego rzędu, hasła i kategorię archiwalną.
2. Znak sprawy zawiera następujące elementy:
 - 1) oznaczenie oddziału;
 - 2) symbol klasyfikacyjny z wykazu akt;
 - 3) kolejny numer sprawy, wynikający ze spisu spraw;
 - 4) cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym sprawa się rozpoczęła.
3. Oznaczając pismo znakiem sprawy można po znaku sprawy umieścić inicjały prowadzącego sprawę, które dodawane są po oznaczeniu roku, w którym sprawa się rozpoczęła.
4. Poszczególne elementy znaku sprawy oraz inicjały prowadzącego sprawę umieszcza się w kolejności, o której mowa w ust. 2 i 3. W oznaczeniu komórki organizacyjnej stosuje się znak rozdzielający minus, a pozostałe elementy znaku sprawy oddziela się kropką, w następujący sposób: **WBZK-I.1234.3.2014.MB**, gdzie:
 - 1) **WBZK-I** to oznaczenie komórki organizacyjnej – oddziału (w delegaturach zamiast cyfry rzymskiej wpisywany jest symbol literowy oznaczający placówkę zamiejscową);
 - 2) **1234** to symbol klasyfikacyjny z wykazu akt;
 - 3) **3** to liczba określająca trzecią sprawę rozpoczętą w danym roku w komórce organizacyjnej oznaczonej WBZK-I, w ramach symbolu klasyfikacyjnego 1234;
 - 4) **2014** to oznaczenie roku, w którym się sprawa rozpoczęła;
 - 5) **MB** to inicjały prowadzącego sprawę.

ROZDZIAŁ IX

Wejście w życie Regulaminu

§ 17.

Regulamin Wewnętrzny wchodzi w życie z dniem 24 czerwca 2016 r.

Schemat Organizacyjny Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

