



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WYŚZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

Katowice, dnia 7 marca 2008 r.

Nr 4

TREŚĆ:

Poz.:

### ZARZĄDZENIE DYREKTORA GENERALNEGO WYŚZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

30 — nr 1 z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego działającego przy Wyższym Urzędzie Górniczym Zakładu Obsługi Gospodarczej . . . . . 43

30

### ZARZĄDZENIE Nr 1 DYREKTORA GENERALNEGO WYŚZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 7 lutego 2008 r.

w sprawie regulaminu organizacyjnego działającego przy Wyższym Urzędzie Górniczym Zakładu Obsługi Gospodarczej

Na podstawie art. 21 ust. 4 pkt 1 lit. g i ust. 6 ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o państwowym zasobie kadrowym i wysokich stanowiskach państwowych (Dz. U. Nr 170, poz. 1217, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. Działającemu przy Wyższym Urzędzie Górniczym Zakładowi Obsługi Gospodarczej nadaje się regulamin organizacyjny, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się Naczelnika Wydziału Administracyjno-Gospodarczego i Transportu w Biurze Administracyjno-Budżetowym Wyższego Urzędu Górniczego do opraco-

wania lub dostosowania zakresów czynności dla poszczególnych zespołów pracowników oraz stanowisk pracy w Zakładzie Obsługi Gospodarczej do przepisów regulaminu organizacyjnego działającego przy Wyższym Urzędzie Górniczym Zakładu Obsługi Gospodarczej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania.<sup>2)</sup>

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego:

*Grzegorz Paździorek*

Załącznik do zarządzenia nr 1 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 7 lutego 2008 r. (poz. 30)

### REGULAMIN ORGANIZACYJNY DZIAŁAJĄCEGO PRZY WYŻSZYM URZĘDZIE GÓRNICZYM ZAKŁADU OBSŁUGI GOSPODARCZEJ

#### Rozdział 1

#### Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny działającego przy Wyższym Urzędzie Górniczym Zakładu Obsługi Gospodarczej, zwanego dalej „ZOG”, określa zakres zadań i organizację wewnętrzną ZOG.

§ 2. ZOG działa na podstawie przepisów:

1) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.<sup>3)</sup>) oraz aktów normatywnych wydanych na jej podstawie;

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 249, poz. 1832 oraz z 2007 r. Nr 17, poz. 96, Nr 50, poz. 331, Nr 99, poz. 660, Nr 123, poz. 847 i Nr 176, poz. 1242.

<sup>2)</sup> Niniejsze zarządzenie było poprzedzone decyzją nr 24 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 8 lipca 2002 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego działającego przy Wyższym Urzędzie Górniczym Zakładu Obsługi Gospodarczej (Dz. Urz. WUG Nr 2, poz. 5).

<sup>3)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832 oraz z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984.

- 2) zarządzenia Ministra Środowiska z dnia 6 września 2007 r. w sprawie nadania statutu Wyższemu Urzędowi Górniczemu (M. P. Nr 62, poz. 710);
- 3) wewnętrznych aktów prawnych wydanych przez Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego oraz Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego.

§ 3. ZOG jest kierowany bezpośrednio przez Naczelnika Wydziału Administracyjno-Gospodarczego i Transportu w Biurze Administracyjno-Budżetowym Wyższego Urzędu Górniczego.

## Rozdział 2

### Zakres zadań ZOG

§ 4. Do zadań ZOG należy:

- 1) utrzymywanie i obsługa transportu samochodowego w Wyższym Urzędzie Górniczym oraz prowadzenie gospodarki remontowo-konserwacyjnej taboru samochodowego;
- 2) obsługa gospodarcza budynków będących w zarządzie Wyższego Urzędu Górniczego, usytuowanych w Katowicach, łącznie z lokalami użytkowymi, w szczególności garażami, warsztatem samochodowym, myjnią oraz budynkami mieszkalnymi, polegająca na konserwacji oraz drobnych remontach pomieszczeń;
- 3) prowadzenie powielarni dokumentów;
- 4) prowadzenie centrali telefonicznej;
- 5) prowadzenie wymiennikowni ciepła;
- 6) obsługa działalności wydawniczej Wyższego Urzędu Górniczego w odniesieniu do miesięcznika Wyższego Urzędu Górniczego „Bezpieczeństwo Pracy i Ochrona Środowiska w Górnictwie”;
- 7) zabezpieczenie pracy dyspozytorni Wyższego Urzędu Górniczego, w sposób określony w regulaminie organizacyjnym Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 12 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 24 września 2007 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG Nr 12, poz. 46).

## Rozdział 3

### Organizacja wewnętrzna ZOG

§ 5. W skład ZOG wchodzi następujące grupy stanowisk:

- 1) służba dyspozytorska;
- 2) kierowcy;
- 3) obsługa techniczno-konserwatorska.

§ 6. Do zakresu działania Naczelnika Wydziału Administracyjno-Gospodarczego i Transportu w Biurze Administracyjno-Budżetowym Wyższego Urzędu Górniczego, w sprawach dotyczących funkcjonowania ZOG, należy:

- 1) wytyczanie kierunków pracy ZOG oraz organizowanie jego pracy stosownie do zakresu zadań;
- 2) ustalanie zakresów zadań zespołom pracowników oraz stanowiskom pracy;
- 3) załatwianie spraw osobowych, a w szczególności:
  - a) dokonywanie bieżącej oceny pracy pracowników oraz informowanie ich o wynikach tej oceny,
  - b) wnioskowanie w sprawach nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, wynagrodzeń, awansowania, przyznawania odznaczeń państwowych i innych wyróżnień oraz stosowania środków odpowiedzialności służbowej,
  - c) wnioskowanie w sprawie wysokości nagród dla pracowników,
  - d) udzielanie pracownikom urlopów i zwolnień od pracy na czas niezbędny dla załatwienia ważnych spraw osobistych oraz prowadzenie ewidencji tych zwolnień.

§ 7. Do zakresu działania Biura Administracyjno-Budżetowego Wyższego Urzędu Górniczego, w sprawach dotyczących funkcjonowania ZOG, należą sprawy finansowo-księgowe, administracyjne, gospodarcze, socjalne i transportowe, a w szczególności:

- 1) prowadzenie gospodarki finansowej;
- 2) prowadzenie rachunkowości;
- 3) prowadzenie spraw związanych z wynagrodzeniem i ubezpieczeniem społecznym pracowników;
- 4) prowadzenie imiennej ewidencji wypłat wynagrodzeń z tytułu umów zleceń i umów o dzieło, dla celów podatkowych i ubezpieczeń społecznych;
- 5) zaopatrzenie materiałowe ZOG;
- 6) prowadzenie działalności socjalnej dla pracowników;
- 7) prowadzenie gospodarki środkami transportu i zaopatrzenia w części zamienne.

§ 8. Do zakresu działania Biura Kadr, Szkolenia i Spraw Obronnych Wyższego Urzędu Górniczego, w sprawach dotyczących funkcjonowania ZOG, należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z nawiązaniem, trwaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, w tym poprzez sporządzanie i kompletowanie dokumentów i pism związanych ze stosunkiem pracy oraz wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu;
- 2) prowadzenie akt osobowych pracowników ZOG;

- 3) kierowanie pracowników ZOG na wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie;
- 4) przygotowywanie i prowadzenie niezbędnej dokumentacji związanej z zarejestrowaniem i wyrejestrowaniem do ubezpieczeń społecznych pracowników ZOG;
- 5) organizowanie szkoleń;
- 6) prowadzenie spraw wojskowych i obronnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) przygotowywanie wniosków o odznaczenia państwowe, wyróżnienia, nagrody jubileuszowe oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie;
- 8) prowadzenie sprawozdawczości dla Głównego Urzędu Statystycznego oraz dla innych potrzeb.

§ 9. 1. Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego podpisuje:

- 1) zarządzenia, decyzje oraz inne akty kierownictwa wewnętrznego;
- 2) projekt i wykonanie budżetu w rozdziale budżetu państwa będącego w dyspozycji ZOG;
- 3) pełnomocnictwa do działania w imieniu Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego;
- 4) pisma związane z zakresem zadań ZOG.

2. Główny Księgowy Wyższego Urzędu Górniczego podpisuje dokumenty i pisma zastrzeżone odrębnymi przepisami do jego kompetencji.

3. Dyrektorzy Biura Administracyjno-Budżetowego oraz Biura Kadr, Szkolenia i Spraw Obronnych podpisują pisma związane z zakresem zadań tych komórek Wyższego Urzędu Górniczego, z wyjątkiem pism zastrzeżonych do podpisu dla Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego oraz Głównego Księgowego Wyższego Urzędu Górniczego.

4. Naczelnik Wydziału Administracyjno-Gospodarczego i Transportu w Biurze Administracyjno-Budżetowym Wyższego Urzędu Górniczego podpisuje niewymienione w ust. 1 – 3 pisma i dokumenty związane z funkcjonowaniem ZOG.

5. Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego, może upoważnić dyrektorów Biura Kadr, Szkolenia i Spraw Obronnych oraz Biura Administracyjno-Budżetowego, a także innych pracowników tych komórek do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w jego imieniu, z wyjątkiem podpisywania dokumentów określonych w ust. 1 pkt 1 – 3.

6. W przypadkach, o których mowa w ust. 5, wyłączona jest właściwość Naczelnika Wydziału Administracyjno-Gospodarczego i Transportu w Biurze Administracyjno-Budżetowym Wyższego Urzędu Górniczego.

---

**Wydawca:** Wyższy Urząd Górniczy

**Redakcja:** Departament Prawny Wyższego Urzędu Górniczego, ul. Poniatowskiego 31, 40-956 Katowice, tel.: (032) 736 17 31, pri@wug.gov.pl

**Skład i druk:** Przedsiębiorstwo Miernictwa Górniczego Sp. z o.o., Oddział Poligrafii, ul. Mikołowska 100A, 40-065 Katowice, tel.: (032) 757 43 99, tr@pmg.katowice.pl

**Rozpowszechnianie:** Biuro Administracyjno-Budżetowe Wyższego Urzędu Górniczego, ul. Poniatowskiego 31, 40-956 Katowice, tel.: (032) 736 17 21  
gab@wug.gov.pl

---

Tłoczono z polecenia Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego w Przedsiębiorstwie Miernictwa Górniczego Sp. z o.o., Oddział Poligrafii  
ul. Mikołowska 100A, 40-065 Katowice, tel.: (032) 757 43 99, tr@pmg.katowice.pl

---