

PREZESA

PAŃSTWOWEGO GOSPODARSTWA WODNEGO

WODY POLSKIE

z dnia 31 stycznia 2020r.

w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego dla

Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie

Na podstawie art. 241 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2017r. Prawo wodne (dz. U. 2018r. poz. 2268, z późn. zm.) i § 9 Statutu Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie, stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 28 grudnia 2017r. w sprawie nadania statutu państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie (dz. U. 2017r. poz. 2506) zarządza się co następuje:

§1.

Wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 37 dodaje się pkt 18) o treści:
„18) obsługę organizacyjną Rzecznika Prasowego, zarządzanie działaniami informacyjnymi, promocyjnymi i edukacyjnymi dotyczącymi działalności Wód Polskich”;
- 2) W § 39 ust. 4 skreśla się wyrażenie „przy pomocy Zastępcy.”;
- 3) W § 40 ust. 11 skreśla się wyrażenie „i Rzecznika Prasowego Wód Polskich.”;
- 4) W § 40 dodaje się pkt 19) o treści:
„19) Departament Komunikacji Społecznej i Edukacji Wodnej realizujący wybrane zadania Rzecznika Prasowego i Pionu Organizacyjnego.”;
- 5) W § 46 ust. 1 skreśla się punkt 5);
- 6) W § 46 ust. 1 po punkcie 6) dodaje się punkt 7) o treści:
„7) Kancelaria Ogólna”;
- 7) W § 46 skreśla się ust. 5.;
- 8) W § 46 po ust. 7 dodaje się ust. 8 o treści:
„ 8. Do zakresu działania Kancelarii Ogólnej należy w szczególności:

1. ewidencja korespondencji wpływającej do Wód Polskich, w tym: rozpakowanie, segregowanie, nadawanie numerów RPW, skanowanie, wprowadzanie do składu chronologicznego, rejestracja zwrotek;
2. rozdzielanie korespondencji na poszczególne komórki organizacyjne Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
3. przyjmowanie, rejestrowanie korespondencji ePUAP;
4. prowadzenie składu chronologicznego (wprowadzanie dokumentów do składu, wyrejestrowywanie dokumentów, wypożyczanie dokumentów, przyjmowanie zwracanych dokumentów do składu);
5. prowadzenie archiwum Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
6. obsługa EZD;
7. wysyłanie dokumentacji zgodnie z właściwością do różnych jednostek organizacyjnych Wód Polskich, które wpłynęły do Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
8. udzielanie informacji o wpływie i wyptywie korespondencji;
9. wprowadzanie do bazy adresów skrytek ePUAP;
10. odbiór korespondencji z poczty oraz kancelarii Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej oraz dostarczanie pilnych korespondencji do innych ministerstw, urzędów, jednostek oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.”;

9) W § 48 ust 1. dodaje się punkt 5) o treści:

„5) Samodzielne stanowisko pracy ds. BHP podlegające pod względem merytorycznym bezpośrednio Prezesowi Wód Polskich”;

10) W § 48 dodaje się ust. 6 o treści:

„ 6. Do zakresu działania samodzielnego stanowiska pracy ds. BHP należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi;
- 4) inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii;
- 5) przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy;

- 6) *administrowanie i organizowanie szkoleń pracowników, praktykantów i stażystów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;*
- 7) *współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników;*
- 8) *weryfikowanie zasadności zwrotu kosztów przez pracodawcę, które mają być poniesione w związku z wnioskiem pracownika o zwrot poniesionych kosztów zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej;*
- 9) *bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;*
- 10) *sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników, praktykantów i stażystów oraz poprawę warunków pracy;*
- 11) *udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń produkcyjnych oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników, praktykantów i stażystów;*
- 12) *udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;*
- 13) *udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;*
- 14) *doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej;*
- 15) *współpraca z laboratoriami upoważnionymi, zgodnie z odrębnymi przepisami, do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy, w zakresie organizowania tych badań i pomiarów oraz sposobów ochrony pracowników, praktykantów i stażystów przed tymi czynnikami lub warunkami;*

16) *współpraca z laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego, działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska, określonego w odrębnych przepisach;*

17) *uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych zakładowych komisji zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy;*

18) *udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;*

19) *udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji;*

20) *sporządzanie przy udziale kierownika danej komórki organizacyjnej szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;*

21) *prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;*

22) *koordynowanie działań regionalnych inspektorów służby bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez m.in. gromadzenie i analizowanie danych oraz opiniowanie przekazywanych dokumentów;*

23) *współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi w strukturze Wód Polskich w zakresie właściwości samodzielnego stanowiska pracy ds. BHP.”;*

11) W § 51 ust. 1 skreśla się punkty 1)-2) i punkt 4);

12) W § 51 skreśla się ust. 2-3 i ust. 5;

13) W § 51 ust.1 dodaje się pkt 6) o treści:

„6) Wydział Koordynacji Współpracy”;

14) W § 51 dodaje się ust. 7 o treści:

„7. Do zakresu działania Wydziału Koordynacji Współpracy należy w szczególności:

- 1) organizacyjne wspomaganie Prezesa i pozostałych zastępców prezesa, w tym zapewnienie obsługi udziału Prezesa i zastępców prezesa w zespołach, komisjach, spotkaniach, grupach i innych;
- 2) koordynację współpracy z Ministrem właściwym ds. gospodarki wodnej, innymi ministrami oraz Sejmem i Senatem, w tym w zakresie udzielania odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, oświadczenia senatorów oraz wystąpienia posłów PE;
- 3) koordynację udziału Prezesa i zastępców prezesa w zespołach międzyresortowych oraz komisjach, komitetach, radach powoływanych przez podmioty zewnętrzne w tym przez Ministra właściwego ds. gospodarki wodnej, a także koordynację spraw zespołów, rad, komisji, grup roboczych powoływanych przez Prezesa PGW WP;
- 4) udzielanie odpowiedzi, we współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi PGW WP, na wnioski przesłane do Prezesa PGW WP na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego;
- 5) koordynację organizacyjną przygotowania zagranicznych podróży służbowych Prezesa i zastępców prezesa i oficjalnych wizyt gości zagranicznych na szczeblu Prezesa i zastępców prezesa.”;

15) Dodaje się § 58a o treści:

„§ 58a

1. W skład Departamentu Komunikacji Społecznej i Edukacji Wodnej wchodzi:

- 1) Wydział Komunikacji Społecznej;
- 2) Wydział Edukacji Wodnej;
- 3) Wydział Promocji Projektów.

2. Do zakresu działania Wydziału Komunikacji Społecznej należy w szczególności:

- 1) obsługa merytoryczna i organizacyjna Rzecznika Prasowego Wód Polskich;
- 2) redakcja i publikacja informacji na stronach internetowych Wód Polskich, w tym merytoryczna koordynacja działań stron internetowych Wód Polskich;
- 3) redakcja i publikacja informacji w serwisach mediów społecznościowych Wód Polskich;
- 4) współpraca z Zespołami Komunikacji Społecznej i Edukacji w regionalnych zarządkach gospodarki wodnej oraz Zespołem BKP ds. Administracyjno-Operacyjnych w zakresie działań komunikacyjnych dotyczących Projektu ochrony przeciwpowodziowej w dorzeczu Odry i Wisły oraz Projektu Ochrony Przeciwpowodziowej Dorzecza Odry;

- 5) przygotowywanie i realizacja działań informacyjno-promocyjnych dotyczących działalności Wód Polskich;
 - 6) nadzór nad prawidłowym stosowaniem identyfikacji wizualnej Wód Polskich;
 - 7) promowanie gospodarki wodnej poprzez działania edukacyjne;
 - 8) zapewnienie dostępu do informacji o funkcjonowaniu Wód Polskich pracownikom;
 - 9) opracowywanie i obsługa narzędzi służących komunikacji wewnętrznej, m. in. Intranet, newsletter i innych;
 - 10) udostępnianie narzędzi do zwiększenia efektywności i zasięgu szkoleń oraz materiałów szkoleniowych dla pracowników Wód Polskich;
 - 11) zapewnienie zachowania standardów obsługi klientów Wód Polskich;
 - 12) przygotowywanie i realizacja działań na rzecz budowania tożsamości i integracji pracowników Wód Polskich.
3. Do zakresu działania Wydziału Edukacji Wodnej należy w szczególności:
- 1) wypracowywanie założeń i koordynacja działań edukacji gospodarki wodnej w Wodach Polskich;
 - 2) przygotowywanie i realizacja działań dotyczących edukacji gospodarki wodnej;
 - 3) współpraca z Zespołami Komunikacji Społecznej i Edukacji Ekologicznej w regionalnych zarządach gospodarki wodnej oraz Zespołem BKP ds. Administracyjno-Operacyjnych w zakresie działań komunikacyjnych dotyczących Projektu ochrony przeciwpowodziowej w dorzeczu Odry i Wisły oraz Projektu Ochrony Przeciwpowodziowej Dorzecza Odry;
 - 4) organizowanie i nadzorowanie badań społecznych z zakresu gospodarki wodnej.
4. Do zakresu działania Wydziału Promocji Projektów należy w szczególności:
- 1) koordynacja działań z zakresu komunikacji wewnętrznej, budowanie świadomości wizji i misji Wód Polskich wśród pracowników;
 - 2) koordynowanie pracy redakcji newsletterów, gazetek, ulotek dla pracowników;
 - 3) koordynowanie organizacji wydarzeń dotyczących kampanii edukacyjnych, w tym konkursów, wizyt studyjnych;
 - 4) koordynacja wsparcia dla projektów edukacyjnych;
 - 5) koordynowanie działań związanych z wolontariatem w Wodach Polskich."

§2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem.....

1 lutego 2020

Prezes
Państwowego Gospodarstwa Wodnego
Wody Polskie
Przemysław Duda