

Zarządzenie Wewnętrzne Nr 43/2003

Starosty Raciborskiego z dnia 30.12.2003r.

w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu Wewnętrznego Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa Starostwa Powiatowego w Raciborzu.

Na podstawie art. 34 ust. 1 oraz art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XII/159/2003 Rady Powiatu Raciborskiego z dnia 30.09.2003r. w sprawie uchwalenia jednolitego tekstu Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Raciborzu

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w życie Regulamin Wewnętrzny Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa Starostwa Powiatowego w Raciborzu, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję pracowników Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa do stosowania postanowień zawartych w Regulaminie Wewnętrznym.

§ 3

Nadzór nad przestrzeganiem niniejszego Zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Henryk Ślędzaczek

Gm

REGULAMIN WEWNĘTRZNY REFERATU OCHRONY ŚRODOWISKA, GOSPODARKI WODNEJ I ROLNICTWA

I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Regulamin Wewnętrzny – zwany dalej regulaminem – określa organizację, zadania, zasady funkcjonowania Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa wymienionego w § 7 ust. 2, pkt 6 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Raciborzu, zatwierdzonego Uchwałą Nr XII/159/2003 Rady Powiatu Raciborskiego z dnia 30.09.2003r.

§ 2

1. Referat Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa został powołany dla realizacji zadań z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody oraz rolnictwa, leśnictwa i łowiectwa.
2. Funkcjonuje na zasadach jednoosobowego kierownictwa, hierarchicznego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.
3. Na czele Referatu stoi Kierownik.

§ 3

1. Dla wykonania zadań tworzy się w Referacie:
 - 1) stanowiska pracy podlegające bezpośrednio Kierownikowi Referatu:
 - a) samodzielne stanowisko ds. obsługi prawno – administracyjnej (SE-I),
 - b) zespół ds. ochrony wody (SE-II),
 - c) zespół ds. gospodarki odpadami (SE-III),
 - d) zespół ds. rolnictwa, leśnictwa, łowiectwa i ochrony przyrody (SE-IV),
 - e) zespół ds. ochrony środowiska (SE-V).
 2. Szczegółowy wykaz stanowisk zawiera załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
 3. Schemat struktury organizacyjnej Referatu stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

II. ZAKRESY DZIAŁANIA STANOWISK PRACY

§ 4

1. Samodzielne stanowisko ds. obsługi prawno – administracyjnej (SE-I),

Do zadań w/w stanowiska pracy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji w zakresie Systemu Zarządzania Jakością (ISO),
- 2) przygotowywanie materiałów na Zarząd Powiatu, Komisje Rady Powiatu, Sesje Rady Powiatu,
- 3) prowadzenie spraw związanych z współpracą z własnymi jednostkami Starostwa,
- 4) prowadzenie spraw związanych z współpracą z obcymi jednostkami,
- 5) przygotowywanie projektów umów dotyczących spraw realizowanych w Referacie,
- 6) prowadzenie dziennika podawczego Referatu,
- 7) prowadzenie spraw związanych z budżetem i funduszami ekologicznymi,
- 8) prowadzenie wykazu aktów prawnych,
- 9) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu informacji o środowisku.

2. Zespół ds. ochrony wody (SE-II)

Do zadań w/w stanowiska pracy należy w szczególności:

- 1) ustalanie linii brzegowej dla wód poza linią brzegu dla wód granicznych, śródlądowych dróg wodnych i morskich wód wewnętrznych,
- 2) ustanawianie strefy ochronnej ujęcia wody obejmującej wyłącznie teren ochrony bezpośredniej,
- 3) ustalanie szczegółowego zakresu i terminów utrzymywania urządzeń melioracji wodnych szczegółowych,
- 4) nakazanie usunięcia drzew lub krzewów z wałów przeciwpowodziowych oraz w odległości mniejszej niż 3 m od stopy wału,
- 5) nakazanie przywrócenia stanu poprzedniego w przypadku wykonania na wale przeciwpowodziowym lub w jego pobliżu albo na obszarze bezpośredniego zagrożenia powodzią robót lub innych czynności, które mogą utrudnić ochronę przed powodzią, a nie zostały objęte decyzją,
- 6) ustanawianie strefy ochronnej urządzeń pomiarowych służb państwowych,
- 7) nakazanie usunięcia drzew lub krzewów z ustanawianej strefy ochronnej urządzeń pomiarowych,
- 8) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych, z wyłączeniem kompetencji zastrzeżonych dla wojewody,
- 9) wygaszenie, cofanie lub ograniczanie pozwoleń wodnoprawnych,
- 10) orzekanie o przeniesieniu prawa własności urządzenia wodnego na własność właściciela wody,
- 11) wzywianie zakładu do usunięcia zanieczyszczeń w zakresie gospodarki wodnej, w wyniku których może powstać stan zagrażający życiu lub zdrowiu ludzi albo zwierząt bądź środowisku,
- 12) orzekanie o unieruchomieniu zakładu lub jego części, do czasu usunięcia zanieczyszczeń,
- 13) stwierdzanie, że usunięto zanieczyszczenia, wyrażanie zgody na podjęcie wstrzymanej działalności,
- 14) zatwierdzanie statutu spółki wodnej,
- 15) wzywianie do usunięcia niezgodności statutu z prawem,
- 16) odmawianie zatwierdzenia statutu, gdy jest on niezgodny z prawem,
- 17) dokonywanie zmian statutu spółki wodnej,
- 18) włączanie zakładu do spółki wodnej,

- 19) zwracanie uwagi na konieczność podwyższenia wysokości składek na rzecz spółki wodnej,
- 20) ustalanie wysokości i rodzaju świadczeń na rzecz spółki wodnej, dla osób nie będących członkami spółki a odnoszących korzyści z urządzeń spółki,
- 21) sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością spółek wodnych,
- 22) orzekanie o nieważności uchwał organów spółki wodnej, gdy są one niezgodne z prawem,
- 23) wstrzymywanie wykonania uchwał spółki wodnej, w stosunku do których prowadzone jest postępowanie w sprawie stwierdzenia nieważności,
- 24) w przypadku powtarzającego naruszania prawa, rozwiązywanie zarządu spółki i wyznaczenie osoby pełniącej jego obowiązki,
- 25) jeśli walne zgromadzenie nie dokona wyboru nowego zarządu, ustanawianie zarządu komisarycznego,
- 26) w przypadkach określonych przepisem, rozwiązywanie spółki wodnej,
- 27) w przypadku likwidacji spółki, wyznaczanie likwidatora spółki,
- 28) ustalanie wynagrodzenia likwidatora spółki wodnej,
- 29) występowanie o wykreślenie spółki wodnej z katastru wodnego,
- 30) ustalanie wysokości odszkodowania jeżeli szkoda jest następstwem wydanego pozwolenia wodnoprawnego,
- 31) wydawanie decyzji w zakresie zatwierdzania projektów prac geologicznych,
- 32) przyjmowanie dokumentacji geologicznej,
- 33) udzielanie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych na powierzchni nie przekraczającej 2 ha i przewidywanym rocznym wydobyciu nie przekraczającym 20 000 m³, bez używania materiału wybuchowego,
- 34) sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie wykonywania uprawnień koncesyjnych,
- 35) gromadzenie, archiwizowanie i przetwarzanie danych geologicznych,
- 36) kontrolowanie przestrzegania i stosowania przepisów prawa.

3. Zespół ds. gospodarki odpadami (SE-III),

Do zadań w/w stanowiska pracy należy w szczególności:

- 1) wydawanie pozwoleń zintegrowanych (obejmujących również wytwarzanie lub gospodarowanie odpadami) - dla przedsięwzięć innych niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko, dla których obowiązek sporządzania raportu oddziaływania na środowisko wynika z mocy prawa (o których mowa w przepisach o ochronie środowiska),
- 2) wydawanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów, dla prowadzącego instalację, której eksploatacja powoduje powstawanie odpadów niebezpiecznych w ilości powyżej 1 tony rocznie lub odpadów innych niż niebezpieczne w ilości powyżej 5 tysięcy ton rocznie, z wyjątkiem odpadów komunalnych - dla przedsięwzięć innych niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko, dla których obowiązek sporządzania raportu oddziaływania na środowisko wynika z mocy prawa (o których mowa w przepisach o ochronie środowiska),
- 3) wydawanie decyzji zatwierdzającej program gospodarki odpadami niebezpiecznymi dla wytwórców odpadów prowadzących instalacje, jeśli wytwarzają od 100 kg do 1 tony odpadów niebezpiecznych rocznie - dla przedsięwzięć innych niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko, dla których obowiązek sporządzania raportu oddziaływania na środowisko wynika z mocy prawa (o których mowa w przepisach o ochronie środowiska),
- 4) wydawanie decyzji wstrzymującej działalność wytwórcy odpadów w zakresie objętym programem gospodarki odpadami niebezpiecznymi, jeśli postępuje on niezgodnie z przepisami prawa lub zatwierdzonym programem,

- 5) wydawanie decyzji zobowiązującej do przedłożenia programu gospodarki odpadami wytwórcę odpadów, składającego informację o wytwarzanych odpadach oraz o sposobach postępowania z wytworzonymi odpadami - w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie, że sposób postępowania z odpadami niebezpiecznymi może powodować zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzi - dla przedsięwzięć innych niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko, dla których obowiązek sporządzania raportu oddziaływania na środowisko wynika z mocy prawa (o których mowa w przepisach o ochronie środowiska),
- 6) wydawanie decyzji wstrzymującej działalność, gdy wytwórca odpadów narusza przepisy ustawy lub działa w sposób niezgodny ze złożoną informacją - dla przedsięwzięć innych niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko, dla których obowiązek sporządzania raportu oddziaływania na środowisko wynika z mocy prawa (o których mowa w przepisach o ochronie środowiska),
- 7) wydawanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, z wyjątkiem odpadów komunalnych - dla przedsięwzięć innych niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko, dla których obowiązek sporządzania raportu oddziaływania na środowisko wynika z mocy prawa (o których mowa w przepisach o ochronie środowiska),
- 8) wydawanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie zbierania lub transportu odpadów, w tym odpadów komunalnych,
- 9) wydawanie decyzji o odmowie wydania decyzji (pozwolenie na wytwarzanie odpadów, decyzja zatwierdzająca program gospodarki odpadami niebezpiecznymi, zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania) - dla przedsięwzięć innych niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko, dla których obowiązek sporządzania raportu oddziaływania na środowisko wynika z mocy prawa (o których mowa w przepisach o ochronie środowiska),
- 10) wydawanie decyzji cofającej zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, w tym odpadów komunalnych, jeśli posiadacz odpadów działa niezgodnie z przepisami ustawy lub wydanym zezwoleniem, co powoduje wstrzymanie działalności objętej tym zezwoleniem,
- 11) wydawanie decyzji ustanawiającej formę i wielkość zabezpieczenia roszczeń mogących powstać wskutek wykonywania działalności objętej pozwoleniem na wytwarzanie odpadów, decyzją zatwierdzającą program gospodarki odpadami niebezpiecznymi lub udzielonym zezwoleniem na prowadzenie działalności w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów bądź usunięcia skutków spowodowanych tą działalnością,
- 12) wydawanie decyzji zatwierdzającej instrukcję składowiska odpadów (na wniosek zainteresowanego) - dla przedsięwzięć innych niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko, dla których obowiązek sporządzania raportu oddziaływania na środowisko wynika z mocy prawa (o których mowa w przepisach o ochronie środowiska),
- 13) wydawanie decyzji stwierdzającej zgodę na zamknięcie składowiska lub jego wydzielonej części - dla przedsięwzięć innych niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko, dla których obowiązek sporządzania raportu oddziaływania na środowisko wynika z mocy prawa (o których mowa w przepisach o ochronie środowiska) - po kontroli składowiska odpadów przez wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska,
- 14) wydawanie zezwoleń na składowanie odpadów niebezpiecznych na wydzielonych częściach innych składowisk,
- 15) zobowiązanie zarządzających składowiskami odpadów do przedłożenia przeglądu ekologicznego - dla przedsięwzięć innych niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko, dla których obowiązek sporządzania raportu oddziaływania na środowisko wynika z mocy prawa (o których mowa w przepisach o ochronie środowiska),

- 16) zobowiązanie zarządzającego składowiskiem odpadów do uzyskania stosownej decyzji, której przedmiotem będzie przebudowa obiektu w celu dostosowania go do wymogów ustawy o odpadach,
- 17) przyjmowanie informacji o wytwarzanych odpadach oraz o sposobach gospodarowania wytworzonymi odpadami,
- 18) prowadzenie rejestru posiadaczy odpadów zwolnionych z obowiązku uzyskiwania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów,
- 19) przekazywanie kopii wydanych decyzji, otrzymanych informacji lub łącznych zestawień rejestrów marszałkowi województwa oraz wójtowi, burmistrzowi lub prezydentowi miasta,
- 20) wydawanie decyzji uzgadniającej warunki przeprowadzenia rekultywacji zdegradowanego gruntu,
- 21) dokonywanie rekultywacji, jeżeli zanieczyszczenie nastąpiło w wyniku klęski żywiołowej, z uwagi na zagrożenie życia lub zdrowia ludzi oraz w przypadku, gdy podmiot, który spowodował zanieczyszczenie nie dysponuje prawami do ziemi,
- 22) na obszarze, na którym istnieje przekroczenie standardów jakości gleby lub ziemi, nakładanie w drodze decyzji, na władający powierzchnią ziemi podmiot, obowiązany do rekultywacji, obowiązek prowadzenia pomiarów zawartości substancji w glebie i ziemi,
- 23) prowadzenie okresowych badań jakości gleby i ziemi,
- 24) kontrolowanie przestrzegania i stosowania przepisów prawa.

4. Zespół ds. rolnictwa, leśnictwa, łowiectwa i ochrony przyrody (SE-IV)

Do zadań w/w stanowiska pracy należy w szczególności:

- 1) wydawanie, na wniosek hodowcy decyzji o dopuszczaniu reproduktora do rozrodu naturalnego,
- 2) przeprowadzanie badań okresowych skażenia gleb i roślin,
- 3) wydawanie zezwolenia na pozyskanie, konfekcjonowanie, przechowywanie i dostarczanie nasienia oraz cofanie zezwoleń,
- 4) wydawanie wiążących poleceń przy bezpośrednich zagrożeniach fitosanitarnych,
- 5) współpraca z samorządem rolniczym,
- 6) współpraca z organizacjami zawodowymi rolników stowarzyszeniami i związkami,
- 7) współpraca z jednostkami działającymi na rzecz rolnictwa, w tym m.in.: z Agencją Rozwoju Rolnictwa i Przemysłu Przetwórczego Regionu Raciborskiego S.A., z Wojewódzkim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego, z Inspekcją Ochrony Roślin,
- 8) sprawowanie nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa,
- 9) w przypadkach nie wywiązywania się przez właścicieli lasów z obowiązków wynikających z ustawy lub z planów urzędzenia lasów, wydawanie decyzji nakazującej wypełnianie tych obowiązków,
- 10) zarządzanie wykonania na koszt nadleśnictw, zabiegów zwalczających i ochronnych w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, gdy wystąpią w nich organizmy szkodliwe w stopniu grożącym trwałości tych lasów,
- 11) wydawanie na wniosek właściciela lasu, decyzji w sprawie przyznawania środków z budżetu państwa na finansowanie kosztów przebudowy lub odbudowania drzewostanu lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w których wystąpiły szkody spowodowane pyłami lub gazami przemysłowymi bez możliwości ustalenia winnego, względnie szkody spowodowane klęskami żywiołowymi,
- 12) wydawanie decyzji na zamianę lasu na użytek rolny w odniesieniu do lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
- 13) przyznawanie dotacji na częściowe lub całkowite pokrycie kosztów zalesienia gruntów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,

- 14) wydawanie decyzji o pozyskaniu drewna z lasu niepaństwowego,
- 15) cechowanie drewna pozyskiwanego w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
- 16) składanie do wojewody wniosku o uznanie lasu za ochronny,
- 17) ustalanie zadań gospodarczych dla właścicieli lasów nie posiadających planów urządzenia lasów,
- 18) zlecanie wykonania planów urządzenia lasów należących do osób fizycznych i rozpatrywanie zastrzeżeń wnoszonych w stosunku do tych planów, po ich wykonaniu kontrolowanie wykonania zadań określonych w planach urządzenia lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
- 19) wydawanie decyzji na pozyskiwanie drewna niezgodnie z planem urządzenia lasu, w przypadkach losowych na wniosek właściciela lasu, nie stanowiącego własności Skarbu Państwa,
- 20) przekazywanie w zarząd nadleśnictwu gruntów Skarbu Państwa przeznaczonych do zalesienia w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego lub w decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania przestrzennego terenu,
- 21) wnioskowanie o przekazanie na rzecz jednostek organizacyjnych budynków i budowli będących w zarządzie Lasów Państwowych, a nieprzydatnych dla gospodarki leśnej,
- 22) opiniowanie rocznego planu zalesienia na gruntach Skarbu Państwa,
- 23) wydawanie decyzji o przeznaczeniu gruntów rolnych do zalesienia,
- 24) sprawdzanie wykonania zalesienia oraz wydawanie decyzji stwierdzającej prowadzenie przez właściciela gruntu uprawy leśnej,
- 25) wydawanie zezwolenia, w szczególnych przypadkach, na odstępstwa od zakazu płoszenia, chwytania, przetrzymywania, ranienia i zabijania zwierzyny,
- 26) wydawanie zezwolenia na posiadanie i hodowlę chartów rasowych lub ich mieszańców,
- 27) wydzierzawianie polnych obwodów łowieckich na wniosek Polskiego Związku Łowieckiego,
- 28) wydawanie zezwolenia na odłów lub odstrzał redukcyjny zwierzyny w przypadkach zagrożenia prawidłowego funkcjonowania obiektów produkcyjnych i użyteczności publicznej,
- 29) prowadzenie rejestru pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych oraz zespołów przyrodniczo-krajobrazowych,
- 30) prowadzenie rejestru przetrzymywanych, hodowanych lub uprawianych roślin i zwierząt, przewożonym przez granicę na podstawie uzyskanego zezwolenia,
- 31) uzgadnianie zmiany przeznaczenia terenów, na których znajduje się starodrzew,
- 32) wydawanie decyzji, na wniosek zarządu kolei, o usunięciu drzew lub krzewów utrudniających widoczność sygnałów i pociągów lub eksploatację urządzeń kolejowych albo powodujących zasy py śnieżne,
- 33) nadawanie uprawnień społecznych opiekunów przyrody,
- 34) sprawowanie kontroli przestrzegania przepisów o ochronie przyrody w trakcie gospodarczego wykorzystania jej zasobów.

5. Zespół ds. ochrony środowiska (SE-V).

Do zadań w/w stanowiska pracy należy w szczególności:

- 1) uzgadnianie decyzji w sprawie planowanego przedsięwzięcia mogącego znacząco oddziaływać na środowisko,
- 2) stwierdzanie konieczności przedłożenia raportu o oddziaływaniu na środowisko – w ramach prowadzonego postępowania administracyjnego, wymagającego przeprowadzenia procedury oceny oddziaływania planowanego przedsięwzięcia na środowisko,

- 3) sporządzanie mapy akustycznej na potrzeby oceny stanu akustycznego środowiska,
- 4) odbieranie od prowadzącego instalację wyników pomiarów wielkości emisji ,
- 5) wydawanie decyzji zobowiązującej do prowadzenia dodatkowych (wykraczających poza określone ustawą) pomiarów wielkości emisji z instalacji, jeżeli z przeprowadzonej kontroli wynika, że nastąpiło przekroczenie standardów emisyjnych ,
- 6) przyjmowanie zgłoszenia instalacji, mogących negatywnie oddziaływać na środowisko, których eksploatacja nie wymaga zezwolenia emisyjnego ,
- 7) ustalanie, w drodze decyzji, wymagań w zakresie ochrony środowiska dotyczących eksploatacji instalacji, z których emisja nie wymaga zezwolenia, o ile jest to uzasadnione koniecznością ochrony środowiska,
- 8) nakładanie, w drodze decyzji obowiązków na zarządzającego drogą, linią kolejową, linią tramwajową, lotniskiem lub portem w zakresie pomiarów poziomów substancji lub energii w środowisku wprowadzanych w związku z ich eksploatacją ,
- 9) wydawanie (cofanie lub ograniczanie) pozwolenia: na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza, na emitowanie hałasu do środowiska, na emitowanie pól elektromagnetycznych, zintegrowane,
- 10) nakazanie w drodze decyzji wykonania przeglądu ekologicznego, w razie stwierdzenia okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania instalacji na środowisko,
- 11) nakazanie w drodze decyzji podmiotowi negatywnie oddziałującemu na środowisko podjęcie czynności w zakresie ograniczenia oddziaływania na środowisko bądź też przywrócenie środowiska do stanu właściwego. W razie braku możliwości nałożenia takiego obowiązku nakazanie uiszczenia kwoty pieniężnej na rzecz właściwego funduszu ochrony środowiska,
- 12) kontrolowanie przestrzegania i stosowania przepisów prawa.

III. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY.

§ 5

1. Wszystkie stanowiska pracy znajdujące w Referacie współdziałają:
 - 1) wzajemnie ze sobą w celu realizacji prawnie przewidzianych i statutowo przypisanych zadań,
 - 2) ze wszystkimi stanowiskami pracy Starostwa:
 - a) w celu doskonalenia wewnętrznej organizacji pracy Starostwa,
 - b) w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej oraz k.p.a.,
 - c) w zakresie obsługi prawnej – z Biurem Obsługi Prawnej.

IV. ZADANIA KIEROWNICTWA REFERATU

§ 6

1. Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa
Do zadań Kierownika Referatu należą w szczególności sprawy:

- a) prawidłowe zorganizowanie pracy Referatu,
- b) rozdział pracy na poszczególne stanowiska pracy w ramach Referatu,
- c) prowadzenie bezpośredniego nadzoru nad wykonywaniem zadań Referatu przez poszczególne stanowiska pracy,

- d) wnioskowanie poprzez Sekretarza do Starosty o wyróżnienie lub ukaranie pracowników Referatu,
- e) udzielanie urlopów pracownikom Referatu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Starostę,
- f) przedstawianie do akceptacji Sekretarzowi propozycji zakresów czynności pracowników Referatu,
- g) zapoznawanie pracowników Referatu z przepisami prawa,
- h) bieżąca analiza spraw Powiatu należących do zakresu działania Referatu i niezwłoczne informowanie Starosty o występujących nieprawidłowościach i proponowanych sposobach przywrócenia właściwego stanu rzeczy,
- i) wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie upoważnienia udzielonego przez Starostę,
- j) kontrolowanie przestrzegania i stosowania przepisów prawa.

V. CZYNNOŚCI KANCELARYJNO-BIUROWE WYKONYWANE W REFERACIE OCHRONY ŚRODOWISKA, GOSPODARKI WODNEJ I ROLNICTWA

§ 7

1. Funkcje kancelaryjno-biurowe w Referacie wykonywane są na samodzielnym stanowisku ds. obsługi prawno – administracyjnej.

Do zadań tego stanowiska należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi kancelaryjno – biurowej Referatu zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
 - 2) odbiór korespondencji z sekretariatu Starosty i kancelarii Starostwa,
 - 3) przedkładanie korespondencji do przeglądu Kierownikowi Referatu i po jej zadekretowaniu przekazywanie wg dyspozycji na poszczególne stanowiska pracy,
 - 4) przekazywanie korespondencji do kancelarii Starostwa.
2. Podpisywanie korespondencji.
- 1) Kierownik Referatu podpisuje osobiście korespondencję i dokumenty:
 - a) kierowane na posiedzenia Zarządu, do Starosty oraz do innych organów i komórek organizacyjnych Starostwa,
 - b) dotyczące postępowania administracyjnego z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody oraz rolnictwa, leśnictwa i łowiectwa,
 - c) dotyczące postępowania z zakresu skarg i wniosków,
 - d) inne.
3. Przy opracowywaniu projektów umów cywilno-prawnych należy:
- 1) prawidłowo formułować postanowienia merytoryczne umowy,
 - 2) uzyskać akceptację Radcy Prawnego, pod względem prawnym,
 - 3) uzyskać akceptację Skarbnika Powiatu, co do jej prawidłowości pod względem finansowym,
 - 4) uzyskać akceptację Sekretarza Powiatu.
4. Wykaz osób, którym Starosta udzielił upoważnienia do podpisywania dokumentów w swoim imieniu zawiera załącznik Nr 6 do niniejszego regulaminu.
5. Wykaz osób uprawnionych do kontroli merytorycznej dokumentów finansowo-księgowych oraz do odbioru faktur VAT zawiera załącznik Nr 7 do niniejszego regulaminu.

6. Wykaz wzorów pieczęci stosowanych w Referacie zawiera załącznik Nr 8 do niniejszego regulaminu.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. Wykaz aktów wewnętrznych obowiązujących wszystkich pracowników Referatu zawiera załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Wykaz podstawowych aktów prawnych wykorzystywanych w Referacie zawiera załącznik Nr 4 do niniejszego regulaminu.
3. Zasady i zakres nadzoru i kontroli prowadzonej w Referacie reguluje załącznik Nr 5 do niniejszego regulaminu.

§ 9

1. Wszyscy pracownicy Referatu zobowiązani są do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu.
2. Pracownicy nowo przyjęci do pracy w Referacie zapoznają się z treścią niniejszego regulaminu.

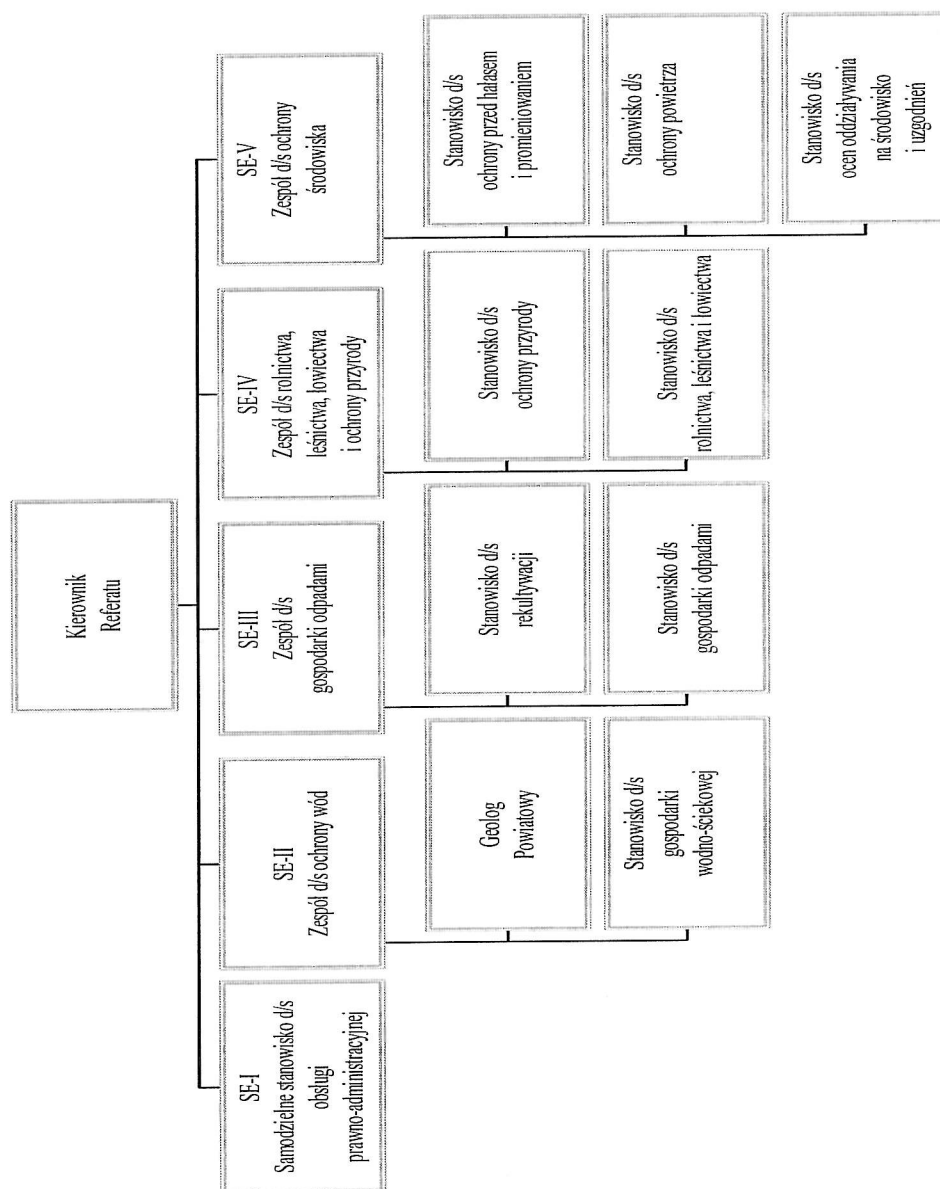
Szczegółowy Wykaz Stanowisk w Referacie Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa

1. Kierownik Referatu.
2. Samodzielne stanowisko ds. obsługi prawno – administracyjnej (SE-I).
3. Zespół ds. ochrony wód (SE-II):
 - a) Geolog Powiatowy,
 - b) Stanowisko ds. gospodarki wodno – ściekowej.
4. Zespół ds. gospodarki odpadami (SE-III):
 - a) Stanowisko ds. gospodarki odpadami,
 - b) Stanowisko ds. rekultywacji.
5. Zespół ds. rolnictwa, leśnictwa, łowiectwa i ochrony przyrody (SE-IV):
 - a) Stanowisko ds. rolnictwa
 - b) Stanowisko ds. leśnictwa, łowiectwa i ochrony przyrody.
6. Zespół ds. ochrony środowiska (SE-V):
 - a) Stanowisko ds. ochrony powietrza,
 - b) Stanowisko ds. ochrony przed hałasem i promieniowaniem,
 - c) Stanowisko ds. ocen oddziaływania na środowisko.

**Szczegółowy wykaz stanowisk
w Referacie Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa Starostwa Powiatowego w Raciborzu**

Lp.	Stanowisko pracy	Imię i nazwisko	Tytuł	Symbol	Kto zastępuje
1.	Kierownik Referatu	Krzysztof Sporny	Kierownik	SE	Anastazja Kolarz
2.	Samodzielne stanowisko ds. obsługi prawną – administracyjnej	Zbigniew Rydzek	Referent	SE I	Magdalena Bazak Magdalena Bazak Bartosz Kaczor Agnieszka Niemiec
3.	Zespół ds. ochrony wód				
3a.	Geolog Powiatowy			SE II	
3b.	Stanowisko ds. gospodarki wodno – ściekowej.	Bartosz Kaczor	Młodszy Referent	SE II	Krzysztof Sporny Zbigniew Rydzek
4.	Zespół ds. gospodarki odpadami				
4a.	Stanowisko ds. rekultywacji.			SE III	
4b.	Stanowisko ds. gospodarki odpadami	Magdalena Bazak	Referent	SE III	Zbigniew Rydzek Barbara Kostka Agnieszka Niemiec
5.	Zespół ds. rolnictwa, leśnictwa, łowiectwa i ochrony przyrody				
5a.	Stanowisko ds. ochrony przyrody			SE IV	
5b.	Stanowisko ds. rolnictwa, leśnictwa, łowiectwa	Anastazja Kolarz	Inspektor	SE IV	Zbigniew Rydzek Barbara Kostka Agnieszka Niemiec
6.	Zespół ds. ochrony środowiska				
6a.	Stanowisko ds. ochrony przed hałasem i promieniowaniem			SE V	
6b.	Stanowisko ds. ochrony powietrza	Barbara Kostka	Samodzielny Referent	SE V	
6c.	Stanowisko ds. ocen oddziaływania na środowisko.	Agnieszka Niemiec	Młodszy Referent	SE V	Agnieszka Niemiec Barbara Kostka

Schemat struktury organizacyjnej Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa



**Wykaz aktów wewnętrznych obowiązujących
w Referacie Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa
Starostwa Powiatowego w Raciborzu**

1. Polecenie Nr 5/2000 Starosty Raciborskiego z dnia 15.05.2000r. w sprawie ujednoczenia wzorów korespondencji wychodzącej ze Starostwa Powiatowego w Raciborzu.
2. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 8/2000 Starosty Raciborskiego z dnia 14.07.2000r. w sprawie ustalenia składu osobowego zespołu powypadkowego.
3. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 11/2000 Starosty Raciborskiego z dnia 18.08.2000r. w sprawie wprowadzenia w życie instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy w Starostwie Powiatowym w Raciborzu.
4. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 12/2000 Starosty Raciborskiego z dnia 18.09.2000r. w sprawie ujednoczenia zasad i wzorów sporządzania dokumentów obowiązujących przy podróżach służbowych poza granicami kraju.
5. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 4/2001 Starosty Raciborskiego z dnia 20.06.2001r. w sprawie wprowadzenia w życie Kodeksu Etyki pracowników samorządowych Starostwa Powiatowego w Raciborzu.
6. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 12/2001 Starosty Raciborskiego z dnia 14.11.2001r. w sprawie powołania oraz zasad działania Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej.
7. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 14/2001 Starosty Raciborskiego z dnia 28.12.2001r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu Wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Raciborzu.
8. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 5/2002 Starosty Raciborskiego z dnia 25.06.2002r. w sprawie wprowadzenia w życie Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego Starostwa Powiatowego w Raciborzu.
9. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 9/2002 Starosty Raciborskiego z dnia 30.09.2002r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu zasad powoływania i pracy komisji przetargowej w Starostwie Powiatowym w Raciborzu.
10. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 10/2002 Starosty Raciborskiego z dnia 30.09.2002r. w sprawie wprowadzenia w życie zasad dotyczących prowadzenia rachunkowości i kontroli wewnętrznej w Starostwie Powiatowym w Raciborzu.
11. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 12/2002 Starosty Raciborskiego z dnia 24.10.2002r. w sprawie wprowadzenia w życie Instrukcji dotyczącej organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego oraz zasad i trybu postępowania z dokumentacją w Starostwie Powiatowym w Raciborzu.
12. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 15/2002 Starosty Raciborskiego z 05.11.2002r. w sprawie wprowadzenia w życie dokumentu Ocena Ryzyka Zawodowego w Starostwie Powiatowym w Raciborzu.
13. Polecenie Nr 10/2002 Starosty Raciborskiego z dnia 28.11.2002r. w sprawie ustalenia zasad obowiązujących przy składaniu, rozpatrywaniu kart informacyjnych do załatwienia spraw przez Zarząd Powiatu Raciborskiego.
14. Polecenie Nr 11/2002 Starosty Raciborskiego z dnia 09.12.2002r. w sprawie usprawnienia prac w zakresie systemu zarządzania jakością w Starostwie Powiatowym w Raciborzu.
15. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 19/2002 Starosty Raciborskiego z dnia 09.12.2002r. w sprawie wprowadzenia w życie Polityki informacyjnej Starostwa Powiatowego w Raciborzu, Zarządu Powiatu i Rady Powiatu.

16. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 22/2002 Starosty Raciborskiego z dnia 30.12.2002r. w sprawie zasad podnoszenia kwalifikacji przez pracowników Starostwa Powiatowego w Raciborzu.
17. Aneks do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 22/2002 Starosty Raciborskiego z dnia 30.12.2002r.
18. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 2/2003 Starosty Raciborskiego z dnia 12.02.2003r. w sprawie zatwierdzenia nowego rocznego planu podnoszenia kwalifikacji pracowników Starostwa Powiatowego w Raciborzu na 2003r.
19. Polecenie Nr 1/2003 Starosty Raciborskiego z dnia 13.02.2003r. w sprawie wprowadzenia w życie Instrukcji postępowania Nr 4/OR/2003 dla Starostwa Powiatowego w Raciborzu dot. prowadzenia obsługi prawnej.
20. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 5/2003 Starosty Raciborskiego z dnia 06.03.2003r. w sprawie wprowadzenia w życie tekstu jednolitego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Raciborzu.
21. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 7/2003 Starosty Raciborskiego z dnia 18.03.2003r. w sprawie wprowadzenia w życie tekstu jednolitego Regulaminu Pracy w Starostwie Powiatowym w Raciborzu.
22. Polecenie 2/2003 Starosty Raciborskiego z dnia 09.05.2003r. w sprawie udostępnienia w budynkach tut. Starostwa przy ul. Klasztornej 6 i Bosackiej 42 kserokopii dla bezpośrednich potrzeb klientów, w zakresie załatwiania spraw służbowych.
23. Polecenie Nr 4/2003 Starosty Raciborskiego z dnia 10.06.2003r. w sprawie wprowadzenia w życie Instrukcji postępowania Nr 9/OR/2003 dotyczącej prawidłowego gospodarowania odpadami w budynkach Starostwa Powiatowego w Raciborzu.
24. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 15/2003 Starosty Raciborskiego z dnia 23.06.2003r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu zasad i trybu przeprowadzania kontroli w jednostkach organizacyjnych Powiatu Raciborskiego oraz komórkach organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Raciborzu.
25. Polecenie Nr 6/2003 Starosty Raciborskiego z dnia 26.06.2003r. w sprawie wprowadzenia w życie Instrukcji postępowania dotyczącej zakupów.
26. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 18/2003 Starosty Raciborskiego z dnia 02.07.2003r. w sprawie uzupełnienia jednolitego rzeczowego wykazu akt dla organów powiatu w Starostwie Powiatowym w Raciborzu.
27. Polecenie Nr 9/2003 Starosty Raciborskiego z dnia 06.08.2003r. w sprawie wprowadzenia w życie Instrukcji postępowania Nr 5/BR/2003 dla Starostwa Powiatowego w Raciborzu w sprawie szczegółowego funkcjonowania Biura Rady.
28. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 25/2003 Starosty Raciborskiego z dnia 01.10.2003r. w sprawie wprowadzenia w życie tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Raciborzu.
29. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 26/2003 Starosty Raciborskiego z dnia 01.10.2003r. w sprawie wewnętrznego podziału zadań i kompetencji.
30. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 32/2003 Starosty Raciborskiego z dnia 30.12.2003r. w sprawie określenia uprawnień i odpowiedzialności w zakresie ustalenia osób uprawnionych do podpisywania dowodów bankowych oraz ustalenia osób uprawnionych do kontroli merytorycznej i formalno – rachunkowej dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Raciborzu.

Wykaz podstawowych aktów prawnych wykorzystywanych w Referacie Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.

(Dz. U. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.)

Ustawa określa zasady ochrony środowiska oraz warunki korzystania z jego zasobów, z uwzględnieniem wymagań zrównoważonego rozwoju.

2. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach.

(Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.)

Ustawa określa zasady postępowania z odpadami w sposób zapewniający ochronę życia i zdrowia ludzi oraz ochronę środowiska zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju, a w szczególności zasady zapobiegania powstawaniu odpadów lub ograniczania ilości odpadów i ich negatywnego oddziaływania na środowisko, a także odzysku lub unieszkodliwiania odpadów.

3. Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. o wprowadzeniu ustawy o ochronie środowiska, ustawy odpadach oraz o zmianie niektórych ustaw.

(Dz. U. Nr 100, poz. 1085 z późn. zm.)

Ustawa określa daty wejścia w życie ustawy Prawo ochrony środowiska oraz ustawy o odpadach (1 października 2001 r.) oraz utratę mocy ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o ochronie i kształtowaniu środowiska (Dz. U. z 1994r. Nr 49, poz. 196, z późniejszymi zmianami) i ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o odpadach (Dz. U. Nr 96, poz. 592, z późniejszymi zmianami) i ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o dostępie do informacji o środowisku i jego ochronie oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. Nr 109, poz. 1157).

4. Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne.

(Dz. U. Nr 115, poz. 1229 z późn. zm.)

Ustawa reguluje gospodarowanie wodami zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju, a w szczególności kształtowanie i ochronę zasobów wodnych, korzystanie z wód oraz zarządzanie zasobami wodnymi.

5. Ustawa z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody

(Dz. U. z 1991 r. Nr 114, poz. 492 z późn. zm.)

6. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. prawo geologiczne i górnicze

(Dz. U. z 1994 r. Nr 27, poz. 96 z późn. zm.)

7. **Ustawa z dnia 20 sierpnia 1997 r. o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich**
(Dz. U. z 1997 r. Nr 123 poz. 774 z późn. zm.)
8. **Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu mięsa oraz o Inspekcji Weterynaryjnej**
(tekst jednolity Dz. U. z 1999 r. Nr 66 poz. 752 z późn. zm.)
9. **Ustawa z dnia 12 lipca 1995 r. o ochronie roślin uprawnych**
(tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 171 poz. 1398)
10. **Ustawa z dnia 24 listopada 1995 r. o nasiennictwie**
(tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 53 poz. 563 z późn. zm.)
11. **Ustawa z dnia 13 października 1995 r. prawo łowieckie**
(Dz. U. z 1995 r. Nr 147 poz. 713 z późn. zm.)
12. **Ustawa z dnia 28 września 1991 r. o lasach**
(tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 56, poz. 679 z późn. zm.)
13. **Ustawa z dnia 8 czerwca 2001 r. o przeznaczeniu gruntów rolnych do zalesienia**
(Dz. U. z 2001 r. nr 73, poz. 764 z późn. zm.)
14. **Ustawa z dnia 18.04.2002 r. o stanie kłeski żywiolowej**
(Dz. U. z 2002 r. Nr 62, poz. 558 z późn. zm.)
15. **Ustawa z dnia 03.02.1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych**
(Dz. U. z 1995 r. Nr 16, poz. 78 z późn. zm.)
16. **Ustawa z dnia 11 maja 2001 r. o opakowaniach i odpadach opakowaniowych.**
(Dz. U. Nr 63, poz. 638 późn. zm.)
17. **Ustawa z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej i opłacie depozytowej.**
(Dz. U. Nr 63, poz. 639 późn. zm.)
18. **Ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.**
(Dz. U. Nr 72, poz. 747 późn. zm.)
19. **Ustawa z dnia 6 lipca 2001 o ustanowieniu programu wieloletniego „Program dla Odry - 2006”**
(Dz. U z 2001 r. Nr 98, poz. 1067 późn. zm.)
20. **Ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o leśnym materiale rozmnożeniowym**
(Dz. U z 2001 r. Nr 73, poz. 761 późn. zm.)
21. **Ustawa z dnia 16 marca 2001r. o rolnictwie ekologicznym**
(Dz. U. z 2001 r. Nr 38, poz. 452 późn. zm.)

22. **Ustawa z dnia 11 stycznia 2001 r. o substancjach i preparatach chemicznych**
(Dz. U. z 2001 r. Nr 11, poz. 84 późn. zm.)
23. **Ustawa z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej**
(Dz. U. z 2001 r. Nr 5, poz. 43 późn. zm.)
24. **Ustawa z dnia 26 lipca 2000 r. o nawozach i nawożeniu**
(Dz. U. z 2000 r. Nr 89, poz. 991 późn. zm.)
25. **Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o transporcie kolejowym**
(Dz. U. z 1997 r. Nr 96, poz. 591 późn. zm.)
26. **Ustawa z dnia 19 czerwca 1997 r. o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest**
(Dz. U. z 1997 r. Nr 101, poz. 628 późn. zm.)
27. **Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach**
(Dz. U. z 1996 r. Nr 132, poz. 622 późn. zm.)
28. **Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane**
(Dz. U. z 1994 r. Nr 89, poz. 414 późn. zm.)
29. **Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. zagospodarowaniu przestrzennym**
(Dz. U. z 1994 r. Nr 89, poz. 415 z późn. zm.)
30. **Ustawa z dnia 20 lipca 1991 r. o Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska**
(Dz. U. z 1991 r. Nr 77, poz. 335 późn. zm.)
31. **Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej**
(Dz. U. z 1998 r. Nr 90, poz. 575 późn. zm.)
32. **Ustawa z dnia 18 września 2001 r. Kodeks morski**
(Dz. U. z 2001 r. Nr 138, poz. 1545)
33. **Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o rybołówstwie morskim**
(Dz. U. z 2001 r. Nr 129, poz. 1441)
34. **Ustawa z dnia 11 maja 2001 r. o warunkach zdrowotnych żywności i żywienia**
(Dz. U. z 2001 r. Nr 63, poz. 634 z późn. zm.)
35. **Ustawa z dnia 2 marca 2001 r. o postępowaniu z subst. zubożającymi warstwę ozonową**
(Dz. U. z 2001 r. Nr 52, poz. 537 późn. zm.)
36. **Ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe**
(Dz. U. z 2000 r. Nr 3, poz. 18 późn. zm.)
37. **Ustawa z dnia 22 stycznia 2000 r. o ogólnym bezpieczeństwie produktów**
(Dz. U. z 2000 r. Nr 15, poz. 179 późn. zm.)

- 38. Ustawa z dnia 18 grudnia 1998 r. o wspieraniu przedsięwzięć termomodernizacyjnych**
(Dz. U. z 1998 r. Nr 162, poz. 1121 późn. zm.)
- 39. Ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. prawo energetyczne**
(Dz. U. z 1997 r. Nr 54, poz. 348 późn. zm.)
- 40. Ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej**
(Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 z późn. zm. późn. zm.)
- 41. Ustawa z dnia 27 października 1994 r. o autostradach płatnych**
(Dz. U. z 1994 r. Nr 127, poz. 627 późn. zm.)
- 42. Ustawa z dnia 3 kwietnia 1993 r. o badaniach i certyfikacji**
(Dz. U. z 1993 r. Nr 55, poz. 250 późn. zm.)
- 43. Ustawa z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich RP i administracji morskiej**
(Dz. U. z 1991 r. Nr 32, poz. 131 późn. zm.)
- 44. Ustawa z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym**
(Dz. U. z 1985 r. Nr 21, poz. 91 z późn. zm. późn. zm.)
- 45. Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych**
(Dz. U. z 1985 r. Nr 14, poz. 60 późn. zm.)
- 46. Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. prawo przewozowe**
(Dz. U. z 1984 r. Nr 53, poz. 272 późn. zm.)
- 47. Ustawa z dnia 6 maja 1981 r. o pracowniczych ogrodach działkowych**
(Dz. U. z 1996 r. Nr 12, poz. 58 z późn. zm.)
- 48. Ustawa z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych**
(tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 23, poz. 295 późn. zm.)
- 49. Ustawa z dnia 28 października 2002r. o przewozie drogowym towarów niebezpiecznych** (Dz.U. Nr 199, poz. 1671)

Zakres nadzoru i kontroli wykonywanej w Referacie Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa

I ZAKRES KONTROLI W REFERACIE

1. Kierownik Referatu w ramach nadzoru nad pracownikami prowadzi kontrolę na stanowiskach pracy wymienionych w § 3, ust. 1 pkt 1 ppkt a-e regulaminu.
2. Kontroli podlegają wszystkie stanowiska pracy.
3. Kontrola wewnętrzna dokonywana przez Kierownika obejmuje w szczególności zagadnienia dotyczące:
 - 1) prawidłowości i terminowości wykonywania powierzonych zadań przez poszczególne stanowiska pracy,
 - 2) znajomości i właściwego stosowania przepisów prawa na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - 3) przestrzegania postanowień:
 - a) Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Raciborzu,
 - b) Regulaminu Wewnętrznego Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa,
 - c) Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Raciborzu,
 - d) aktów wewnętrznych Starostwa Powiatowego w Raciborzu regulujących zasady i tryb postępowania w sprawach objętych tymi aktami,
 - e) instrukcji kancelaryjnej,
 - f) przestrzegania ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz zabezpieczenia mienia Referatu,
 - g) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych,
 - 4) obsługi stron w sposób uprzejmy i życzliwy.

Wykaz osób, którym Starosta udzielił upoważnienia do podpisywania dokumentów w swoim imieniu

1. Krzysztof Sporny – Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa.

**Wykaz osób upoważnionych do kontroli merytorycznej
dokumentów finansowo-księgowych**

1. Krzysztof Sporny – Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa.
2. Anastazja Kolarz – Inspektor Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa.

Wykaz osób upoważnionych do odbioru faktur VAT

1. Krzysztof Sporny – Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa.
2. Anastazja Kolarz – Inspektor w Referacie Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa.
3. Magdalena Bazak – Referent w Referacie Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa.
4. Barbara Kostka – Samodzielny Referent w Referacie Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa.
5. Agnieszka Niemiec - Młodszy Referent w Referacie Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa.
6. Bartosz Kaczor – Młodszy Referent w Referacie Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa.
7. Zbigniew Rydzek – Referent w Referacie Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa.

**Wykaz wzorów pieczęci stosowanych w Referacie Ochrony Środowiska,
Gospodarki Wodnej i Rolnictwa**

Z up. STAROSTY

mgr inż. Krzysztof Sporny
Kierownik
Referatu Ochrony Środowiska
Gospodarki Wodnej i Rolnictwa

Kierownik
Referatu Ochrony Środowiska,
Gospodarki Wodnej i Rolnictwa

mgr inż. Krzysztof Sporny

**Wobec niewniesienia odwołania
w ustawowym terminie decyzja
niniejsza stała się ostateczna
i podlega wykonaniu**

Racibórz, dnia

**Wobec niewniesienia zażalenia
w ustawowym terminie
postanowienie niniejsze stało się
ostateczne i podlega wykonaniu**

Racibórz, dnia

STAROSTWO POWIATOWE
w Raciborzu
ul. Klasztorna 6
47-400 R A C I B Ó R Z

**Za zgodność
odpisu z oryginałem**

Racibórz, dnia

podpis

**Starostwo Powiatowe w Raciborzu
Referat Ochrony Środowiska,
Gospodarki Wodnej i Rolnictwa**

Wpł.

L.dz. zał.

Podpis

Pobrano opłatę skarbową

w wysokości