

ZARZĄDZENIE NR 31/2025
PREZESA
PAŃSTWOWEGO GOSPODARSTWA WODNEGO
WODY POLSKIE

z dnia 19 maja 2025 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego
Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie

Na podstawie art. 241 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne (Dz. U. z 2024 poz. 1087, 1089, 1473 oraz z 2025 r. poz. 216) oraz § 9 ust. 1 Statutu Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie, stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie nadania statutu Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie (Dz. U. poz. 2506) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 80/2019 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie, w regulaminie organizacyjnym Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie stanowiącym załącznik do zarządzenia, wprowadza się następujące zmiany:

1) po § 11 dodaje się § 11a w brzmieniu:

„§ 11a. Informacji prasowej w imieniu Wód Polskich udzielają:

- 1) Prezes Wód Polskich;
- 2) Zastępcy Prezesa;
- 3) Rzecznik prasowy Wód Polskich;
- 4) dyrektorzy regionalnych zarządów gospodarki wodnej;
- 5) inni upoważnieni pracownicy Wód Polskich, w granicach obowiązków powierzonych im w tym zakresie.”;

2) w § 12 ust. 7 i 8 otrzymują brzmienie:

„7. Zastępcę Prezesa ds. Zarządzania Środowiskiem Wodnym w czasie jego nieobecności zastępuje Zastępca Prezesa ds. Usług Wodnych, a w przypadku

jednoczesnej nieobecności tych Zastępców Prezesa, Zastępcę Prezesa ds. Zarządzania Środowiskiem Wodnym zastępują, w następującej kolejności:

- 1) Zastępca Prezesa ds. Ekonomicznych i Organizacyjnych;
- 2) Zastępca Prezesa ds. Ochrony przed Powodzią i Suszą;
- 3) wyznaczony, w uzgodnieniu z Prezesem Wód Polskich, kierownik komórki organizacyjnej Pionu Zarządzania Środowiskiem Wodnym albo pracownik tej komórki organizacyjnej.

8. Zastępcę Prezesa ds. Usług Wodnych w czasie jego nieobecności zastępuje Zastępca Prezesa ds. Zarządzania Środowiskiem Wodnym, a w przypadku jednoczesnej nieobecności tych Zastępców Prezesa, Zastępcę Prezesa ds. Usług Wodnych zastępują, w następującej kolejności:

- 1) Zastępca Prezesa ds. Ekonomicznych i Organizacyjnych;
- 2) Zastępca Prezesa ds. Ochrony przed Powodzią i Suszą;
- 3) wyznaczony, w uzgodnieniu z Prezesem Wód Polskich, kierownik komórki organizacyjnej Pionu Usług Wodnych albo pracownik tej komórki organizacyjnej.”;

3) § 19 otrzymuje brzmienie:

„§ 19. Projekty pism kierowanych do podmiotów zewnętrznych oraz opracowań i innej korespondencji przedkładanej do podpisu, powinny być uprzednio zaakceptowane w systemie EZD lub w przypadku spraw, które są załatwiane papierowo, parafowane (podpisane wyraźnie imieniem i nazwiskiem wraz z podaniem daty) – przez pracownika sporządzającego projekt i bezpośredniego przełożonego, a w przypadku pism podpisywanych przez Prezesa Wód Polskich, również przez właściwego dyrektora komórki organizacyjnej oraz właściwego Zastępcę Prezesa.”;

4) w § 20 pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) pism w sprawach, które w ocenie Prezesa Wód Polskich lub Zastępców Prezesa powinny uzyskać parafę radcy prawnego.”;

5) w § 25 po ust. 4 dodaje się ust. 4a w brzmieniu:

„4a. Kierownicy jednostek lub komórek organizacyjnych Wód Polskich są odpowiedzialni za uzgodnienie i współpracę z Departamentem Informatyki i Cyfryzacji w zakresie działań dotyczących wykorzystania i modernizacji istniejących lub utworzenia nowych zasobów informatycznych należących do Wód Polskich lub mających wpływ na te zasoby.”;

6) w § 37 pkt 7 i 8 otrzymują brzmienie:

- „7) obsługę technologii informatycznych;
 - 8) administrację systemami i infrastrukturą teleinformatyczną;”;
- 7) w § 40 pkt 10 otrzymuje brzmienie:
- „10) Departament Informatyki i Cyfryzacji realizujący wybrane zadania Pionu Organizacyjnego;”;
- 8) § 47 otrzymuje brzmienie:
- „§ 47. 1. W skład Departamentu Zamówień Publicznych wchodzi następujące komórki organizacyjne:
- 1) Wydział Prowadzenia Postępowań;
 - 2) Wydział Monitorowania, Planowania i Sprawozdawczości;
 - 3) Wydział Analiz i Przeglądu Jakości Zamówień Publicznych.
2. Do zadań Wydziału Prowadzenia Postępowań należy w szczególności:
- 1) obsługa w zakresie formalno-prawnym w obszarze zamówień publicznych postępowań o udzielenie zamówień publicznych, prowadzonych na potrzeby komórek organizacyjnych w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej;
 - 2) udział w pracach komisji przetargowych i zapewnienie specjalistów w obszarze zamówień publicznych, pełniących funkcję sekretarzy komisji przetargowych lub zastępców sekretarzy tych komisji;
 - 3) prowadzenie ewidencji zamówień publicznych udzielanych przez komórki organizacyjne Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;
 - 4) doradztwo w obszarze zamówień publicznych i związanych z nim regulacji wewnętrznych;
 - 5) reprezentacja Wód Polskich przed Krajową Izbą Odwoławczą lub sądami powszechnymi w przypadku wniesienia środków ochrony prawnej przewidzianych w przepisach ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, w postępowaniach prowadzonych na potrzeby komórek organizacyjnych Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
 - 6) obsługa i rozwój platformy zakupowej do elektronicznego prowadzenia procesów zakupowych;
 - 7) współpraca w sprawach z obszaru zamówień publicznych z podmiotami zewnętrznymi, w tym organami kontroli;
 - 8) przygotowywanie odpowiedzi na wnioski o dostęp do informacji publicznej.

3. Do zadań Wydziału Monitorowania, Planowania i Sprawozdawczości należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań związanych z planowaniem zamówień publicznych w Wodach Polskich, w tym zbieranie informacji o zamówieniach publicznych planowanych do udzielenia w danym roku, przygotowanie i aktualizacja planu zakupów, przygotowanie, aktualizacja oraz publikacja planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 2) bieżący monitoring aktualności planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz planu zakupów;
- 3) określanie, na podstawie informacji o zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, prawidłowego publikatora dla danego zamówienia publicznego;
- 4) bieżący monitoring agregacji zamówień publicznych przewidywanych do udzielenia;
- 5) prowadzenie ewidencji zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, udzielanych przez komórki organizacyjne Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 6) prowadzenie, dla Wód Polskich, rejestru informacji o zamiarze udzielenia zamówienia publicznego;
- 7) gromadzenie danych i przygotowywanie rocznego sprawozdania o zamówieniach publicznych udzielonych przez Wody Polskie;
- 8) współpraca w sprawach z obszaru zamówień publicznych z podmiotami zewnętrznymi w tym organami kontroli;
- 9) przygotowywanie odpowiedzi na wnioski o dostęp do informacji publicznej.

4. Do zadań Wydziału Analiz i Przeglądu Jakości Zamówień Publicznych należy w szczególności:

- 1) dobór zamówień do analizy i przeglądu jakości;
- 2) analiza i przegląd jakości wybranych zamówień publicznych udzielonych przez Wody Polskie, pod kątem zgodności z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych oraz regulacjami wewnętrznymi z obszaru zamówień publicznych;
- 3) sporządzanie analiz wewnętrznych dotyczących stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych oraz regulacji wewnętrznych z obszaru zamówień publicznych;

- 4) monitoring orzecznictwa, opinii doktryny i zmian stanu prawnego w obszarze zamówień publicznych oraz upowszechnianie w Wodach Polskich wiedzy w tym zakresie;
 - 5) przeprowadzanie szkoleń wewnętrznych z obszaru zamówień publicznych;
 - 6) współpraca w sprawach z obszaru zamówień publicznych z podmiotami zewnętrznymi, w tym organami kontroli;
 - 7) doradztwo w zakresie stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych oraz regulacji wewnętrznych z obszaru zamówień publicznych;
 - 8) przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski o dostęp do informacji publicznej;
 - 9) przygotowanie projektów zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych;
 - 10) obsługa sekretariatu Departamentu Zamówień Publicznych oraz prowadzenie spraw organizacyjnych w zakresie realizacji zadań tego Departamentu;
 - 11) obsługa konta pocztowego sekretariatu Departamentu Zamówień Publicznych;
 - 12) obsługa w systemie EZD konta sekretariatu Departamentu Zamówień Publicznych, w tym rejestracja korespondencji przychodzącej i wychodzącej;
 - 13) prowadzenie terminarza spotkań;
 - 14) organizowanie spotkań kierownictwa Departamentu Zamówień Publicznych;
 - 15) przekazywanie dokumentów do dekretacji i podpisu przez kierownictwo Departamentu Zamówień Publicznych oraz rozdzielanie dokumentów;
 - 16) realizacja zadań związanych z podróżami służbowymi kierownictwa Departamentu Zamówień Publicznych oraz pracowników tego Departamentu;
 - 17) zaopatrywanie Departamentu Zamówień Publicznych w materiały biurowe oraz ich rozdzielanie, zgodnie z potrzebami poszczególnych komórek organizacyjnych;
 - 18) prowadzenie spraw ekonomiczno-finansowych Departamentu Zamówień Publicznych;
 - 19) koordynacja działań w ramach kontroli zarządczej, w celu zapewnienia realizacji celów i zadań Departamentu Zamówień Publicznych.”;
- 9) § 49 i 50 otrzymują brzmienie:

„§ 49. 1. W skład Departamentu Prawnego wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Zespół Obsługi Prawnej;
- 2) Zespół Wsparcia Obsługi Prawnej.

2. Do zakresu działania Zespołu Obsługi Prawnej należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Prezesa Wód Polskich oraz Wód Polskich w postępowaniach, w których jest lub może być stroną lub uczestnikiem postępowania, w szczególności w postępowaniach przed sądami powszechnymi, wojewódzkimi sądami administracyjnymi, organami egzekucyjnymi, organami administracji publicznej, Sądem Najwyższym oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym, w tym sporządzanie lub opiniowanie pism procesowych, pism w postępowaniu nieprocesowym, zabezpieczającym i egzekucyjnym, środków zaskarżenia orzeczeń sądowych oraz ostatecznych rozstrzygnięć organów administracji publicznej, a także innych pism związanych z prowadzonymi postępowaniami z wyłączeniem spraw, w których właściwe komórki organizacyjne zapewniają zastępstwo Prezesa Wód Polskich oraz spraw zastrzeżonych dla innych niż Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej jednostek organizacyjnych;
- 2) świadczenie pomocy prawnej, w szczególności dokonywanie interpretacji przepisów prawa w sprawach zleconych przez Prezesa Wód Polskich, Zastępcę Prezesa, kierujących komórkami organizacyjnymi Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej oraz w przypadku zagadnień zgłoszonych przez regionalne zarządy gospodarki wodnej, mających znaczenie dla całości funkcjonowania Wód Polskich, lub w których powstają zagadnienia prawne budzące poważne wątpliwości;
- 3) opiniowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych pod względem zgodności z prawem oraz poprawności redakcji i techniki legislacyjnej, w szczególności regulaminów, zarządzeń oraz instrukcji związanych z działalnością Prezesa Wód Polskich i Wód Polskich;
- 4) opiniowanie projektów umów cywilnoprawnych na potrzeby Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej oraz przygotowywanie lub opiniowanie innych umów cywilnoprawnych zleconych przez Prezesa Wód Polskich lub Zastępców Prezesa;
- 5) przygotowywanie oraz opiniowanie pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez Prezesa Wód Polskich, z zastrzeżeniem pełnomocnictw przygotowywanych

- przez Departament Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej oraz Departament Kontroli i Audytu Wewnętrznego w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej;
- 6) ocena zasadności wnoszenia środków zaskarżenia orzeczeń sądowych oraz ostatecznych rozstrzygnięć organów administracji publicznej, z wyłączeniem postępowań prowadzonych przez komórki organizacyjne i jednostki organizacyjne, jeżeli:
 - a) są w nich zatrudnieni radcy prawni,
 - b) korzystają z zewnętrznych kancelarii prawnych lub
 - c) w sytuacji, w której komórka podejmie decyzję o samodzielnym prowadzeniu sprawy;
 - 7) współpraca z Zespołami Obsługi Prawnej w regionalnych zarządach gospodarki wodnej oraz osobami świadczącymi pomoc prawną dla jednostek organizacyjnych innych niż Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej oraz osobami świadczącymi pomoc prawną niezatrudnionymi w Wodach Polskich w postępowaniach sądowych prowadzonych z udziałem Wód Polskich oraz innych zleconych im sprawach;
 - 8) udział w negocjacjach i naradach dotyczących spraw związanych z działalnością Prezesa Wód Polskich oraz Wód Polskich, o ile taką potrzebę zgłosi Prezes Wód Polskich, Zastępca Prezesa lub kierujący komórką organizacyjną Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
 - 9) współdziałanie z Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej w sytuacjach oraz w zakresie przewidzianym przepisami ustawy z dnia 15 grudnia 2016 r. o Prokuraturze Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1192), w tym podejmowanie czynności niezbędnych do wykonywania przez Prokuratorę Generalną Rzeczypospolitej Polskiej zastępstwa procesowego Skarbu Państwa oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi jednostkami lub komórkami organizacyjnymi;
 - 10) opiniowanie pod względem zgodności z prawem projektów aktów normatywnych oraz projektów innych aktów prawnych dotyczących Wód Polskich, w porozumieniu z właściwą jednostką lub komórką organizacyjną;
 - 11) wykonywanie innych zadań dotyczących obsługi prawnej Prezesa Wód Polskich niezastrzeżonych do kompetencji innych komórek organizacyjnych;

12) koordynowanie procesu udzielenia informacji, o których mowa w art. 32 ust. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekozarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS).

3. Do zakresu działania Zespołu Wsparcia Obsługi Prawnej należy w szczególności:

- 1) obsługa sekretariatu Departamentu Prawnego oraz prowadzenie spraw organizacyjnych w zakresie realizacji zadań tego Departamentu;
- 2) prowadzenie spraw ekonomiczno-finansowych Departamentu Prawnego;
- 3) koordynacja i nadzór nad prowadzeniem rejestrów spraw sądowych w komórkach organizacyjnych Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej oraz regionalnych zarządów gospodarki wodnej;
- 4) prowadzenie Rejestru Zarządzeń Prezesa Wód Polskich;
- 5) obsługa w systemie EZD konta sekretariatu Departamentu Prawnego.

4. Dyrektor Departamentu Prawnego może odmówić udzielenia odpowiedzi na zapytanie prawne skierowane do Zespołu Obsługi Prawnej w sytuacji, gdy w sprawie nie będzie występował problem prawny.

5. Dyrektor Departamentu Prawnego koordynuje pracę radców prawnych zatrudnionych w Zespole Obsługi Prawnej.

6. Pracę radców prawnych zatrudnionych w zespołach prawnych w regionalnych zarządach gospodarki wodnej koordynuje Kierownik Zespołu Obsługi Prawnej lub wyznaczony Koordynator.

§ 50. 1. W skład Departamentu Informatyki i Cyfryzacji wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wydział Transformacji i Projektów Cyfrowych;
- 2) Wydział Infrastruktury i Sieci;
- 3) Wydział Finansów i Zakupów IT;
- 4) Wydział Obsługi Informatycznej Zachód – realizujący zadania na obszarze działania regionalnych zarządów gospodarki wodnej w Szczecinie, Poznaniu oraz Bydgoszczy;
- 5) Wydział Obsługi Informatycznej Wschód – realizujący zadania na obszarze działania regionalnych zarządów gospodarki wodnej w Białymstoku oraz Lublinie;

- 6) Wydział Obsługi Informatycznej Południe – realizujący zadania na obszarze działania regionalnych zarządów gospodarki wodnej w Krakowie, Rzeszowie, Wrocławiu oraz Gliwicach;
- 7) Wydział Obsługi Informatycznej Centrum – realizujący zadania na obszarze działania regionalnych zarządów gospodarki wodnej w Warszawie oraz Gdańsku;
- 8) Wydział Serwisu i Wsparcia IT;
- 9) Zespół ds. Cyberbezpieczeństwa.

2. Do zakresu działania Wydziału Transformacji i Projektów Cyfrowych należy w szczególności:

- 1) koordynacja cyfrowej transformacji procesów biznesowych organizacji, w szczególności przez definiowanie przedsięwzięć, przygotowanie wniosków o dofinansowanie, studiów wykonalności, strategii cyfryzacji oraz ich wdrażaniu we współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi;
- 2) wsparcie komórek organizacyjnych w identyfikacji i opisie potrzeb teleinformatycznych, w szczególności w zakresie wdrażania e-usług;
- 3) współpraca w planowaniu i projektowaniu modeli architektury korporacyjnej w domenie biznesowej, danych, aplikacyjnej i technicznej (w obszarze biznesowym oraz i IT) – dotyczących zarówno aktualnego jak i przyszłego działania Wód Polskich;
- 4) udział w opracowywaniu wizji architektonicznej oraz definiowaniu pryncypiów architektonicznych;
- 5) prowadzenie repozytorium Architektury Korporacyjnej Wód Polskich;
- 6) monitorowanie postępów i stanu realizacji prac projektowych z uwzględnieniem harmonogramów, planowanych produktów i korzyści, a także poziomu wykorzystania zasobów dla wdrażanych systemów IT w Wodach Polskich;
- 7) realizacja zadań związanych ze sprawozdawczością i raportowaniem w zakresie projektów informatycznych koordynowanych przez Wydział;
- 8) analizowanie powiązań i zależności między aktualnymi i planowanymi systemami informatycznymi Wód Polskich;
- 9) prowadzenie analiz biznesowych dla nowych systemów dziedzinowych;
- 10) organizacja testów odbiorowych, nadzór nad organizacją szkoleń użytkowników systemów informatycznych wdrażanych przez Departament Informatyki i Cyfryzacji;

- 11) nadzór nad postępem prac wykonawców zewnętrznych realizujących zamówienia publiczne zlecone przez Departament Informatyki i Cyfryzacji;
- 12) zapewnienie utrzymania technicznego centralnych systemów informatycznych funkcjonujących w Wodach Polskich;
- 13) nadzór nad wdrażaniem zgłaszanych przez użytkowników zmian w utrzymywanych centralnych systemach informatycznych;
- 14) planowanie i definiowanie kierunków rozwoju utrzymywanych systemów informatycznych;
- 15) zarządzanie procedurą monitorowania przedsięwzięć informatycznych w Wodach Polskich;
- 16) opiniowanie założeń informatycznych i zasadności realizacji projektów zgłoszonych w ramach procedury monitorowania przedsięwzięć informatycznych w Wodach Polskich.

3. Do zakresu działania Wydziału Infrastruktury i Sieci należy w szczególności:

- 1) zarządzanie i administrowanie systemami teleinformatycznymi Wód Polskich;
- 2) zarządzanie, administrowanie i delegowanie uprawnień do zarządzania bazą użytkowników i infrastrukturą centralnej domeny Active Directory oraz serwerami obsługującymi centralne przetwarzanie danych, serwerami usługowymi dla aplikacji oraz modułami rozszerzeń i urządzeniami peryferyjnymi, w szczególności:
 - a) administrowanie systemami operacyjnymi serwerów oraz warstwą wirtualizacyjną tych środowisk (monitoring, administracja, optymalizacja, serwis etc.),
 - b) administrowanie i zarządzanie oprogramowaniem środowiskowym dla aplikacji, narzędziowym i użytkowym (monitoring, administracja, optymalizacja, serwis etc.),
 - c) administrowanie i zarządzanie oprogramowaniem silników systemów bazodanowych (monitoring, administracja, optymalizacja, serwis etc);
- 3) monitorowanie funkcjonowania oraz zapewnienie wymaganej dostępności aplikacji zarządzanych i administrowanych przez Wydział (w tym ciągłość pracy, bezpieczeństwo, wydajność, diagnozowanie oraz rozwiązywanie problemów);
- 4) rozwiązywanie problemów oraz usuwanie awarii w zakresie administrowanego obszaru oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów użytkowników, jako druga linia

- wsparcia technicznego dla Wydziałów Obsługi Informatycznej w regionalnych zarządach gospodarki wodnej;
- 5) analizowanie przyczyn zidentyfikowanych problemów oraz przygotowywanie, na tej podstawie, propozycji zmian w systemach zarządzanych przez Wydział;
 - 6) planowanie, projektowanie, utrzymanie i rozwój infrastruktury teleinformatycznej Wód Polskich;
 - 7) współpraca z dostawcami sprzętu, oprogramowania systemowego, oprogramowania środowiskowego dla aplikacji oraz narzędziowego, a także operatorami telekomunikacyjnymi świadczącymi usługi dla Wód Polskich w celu zapewnienia poprawnego przebiegu dostaw, instalacji, wdrożenia, modyfikacji oraz wszelkich napraw gwarancyjnych i pogwarancyjnych;
 - 8) tworzenie wymagań sprzętowych i systemowych oraz przygotowywanie specyfikacji technicznych i udział w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych w zakresie zadań Departamentu Informatyki i Cyfryzacji;
 - 9) opiniowanie i udzielanie rekomendacji w szczególności w zakresie wymagań sprzętowych i systemowych oraz sieciowych dla przedsięwzięć informatycznych realizowanych przez jednostki i komórki organizacyjne;
 - 10) projektowanie i nadzór nad implementacją informatycznych standardów technologicznych i operacyjnych obowiązujących w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej i regionalnych zarządach gospodarki wodnej oraz opracowywanie i aktualizacja dokumentacji systemów teleinformatycznych w zakresie zarządzanej infrastruktury;
 - 11) planowanie, projektowanie, utrzymanie i rozwój infrastruktury teleinformatycznej odpowiedzialnej za sieci WAN i LAN oraz zarządzanie, administrowanie, monitorowanie i prowadzenie statystyk obciążeń i dostępności pracy sieciami LAN, WAN i telefonii IP, a także diagnozowanie, rozwiązywanie problemów i usuwanie awarii w zakresie administrowanego obszaru;
 - 12) zarządzanie siecią LAN, WAN, nadawanie określonych uprawnień w administrowanym obszarze, zarządzanie dostępem sieciowym na zaporach firewall, zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa, zapewnienie dostępu do Internetu i administrowanie urządzeniami służącymi do obsługi tego dostępu, a także zestawianie, obsługa i monitorowanie zdalnego dostępu VPN dla podmiotów zewnętrznych oraz pracowników Wód Polskich;

- 13) wsparcie dla pracowników Wód Polskich realizujących zadania dotyczące bezpieczeństwa przy analizie i zapobieganiu zagrożeń związanych z cyberbezpieczeństwem.

4. Do zakresu działania Wydziału Finansów i Zakupów IT należy w szczególności:

- 1) identyfikacja potrzeb pracowników Wód Polskich w zakresie zaopatrzenia w podstawowy sprzęt informatyczny oraz prowadzenie działań w celu realizacji zgłoszonych potrzeb;
- 2) opracowanie projektów planów zakupowych i inwestycyjnych w zakresie informatyki;
- 3) opracowywanie dokumentacji przetargowej i koordynacja zamówień publicznych z zakresu informatyki realizowanych przez Departament Informatyki i Cyfryzacji;
- 4) opisywanie faktur oraz obsługa obiegu dokumentów finansowo-księgowych Departamentu Informatyki i Cyfryzacji;
- 5) współpraca z dostawcami sprzętu, oprogramowania systemowego oraz narzędziowego dla Wód Polskich w zakresie systemów zarządzanych i administrowanych przez Departament Informatyki i Cyfryzacji w celu zapewnienia poprawnego przebiegu dostaw, instalacji, wdrożenia, modyfikacji oraz wszelkich napraw gwarancyjnych i pogwarancyjnych;
- 6) prowadzenie ewidencji sprzętu i licencji oprogramowania będącego pod opieką Departamentu Informatyki i Cyfryzacji;
- 7) prowadzenie dokumentacji finansowej i administracyjnej związanej z działalnością Departamentu Informatyki i Cyfryzacji;
- 8) obsługa administracyjna Departamentu Informatyki i Cyfryzacji.

5. Do zakresu działania Wydziału Obsługi Informatycznej Zachód, Wydziału Obsługi Informatycznej Wschód, Wydziału Obsługi Informatycznej Południe oraz Wydziału Obsługi Informatycznej Centrum należy w szczególności:

- 1) zarządzanie i administrowanie systemami teleinformatycznymi utrzymywanymi na obszarach działania właściwych regionalnych zarządów gospodarki wodnej;
- 2) monitorowanie funkcjonowania oraz zapewnienie wymaganej dostępności aplikacji użytkowych w obszarze środowiska systemów wewnętrznych zarządzanych i administrowanych przez właściwy wydział obsługi informatycznej, w szczególności ciągłości pracy, bezpieczeństwa, wydajności, diagnozowania oraz rozwiązywania problemów;

- 3) planowanie, projektowanie, utrzymanie i rozwój infrastruktury informatycznej, oraz we współpracy z Wydziałem Infrastruktury i Sieci, usuwanie awarii, które wystąpiły w administrowanej infrastrukturze IT;
- 4) realizacja zadań zleczanych przez Wydział Infrastruktury i Sieci w obszarze infrastruktury sieciowej (LAN, WAN), w szczególności zarządzania dostępem sieciowym, urządzeniami brzegowymi, dostępem VPN;
- 5) analizowanie przyczyn zidentyfikowanych problemów oraz przygotowywanie, na tej podstawie, propozycji zmian w systemach;
- 6) współpraca z dostawcami sprzętu, oprogramowania systemowego, oprogramowania środowiskowego dla aplikacji oraz narzędziowego, a także operatorami telekomunikacyjnymi w celu zapewnienia poprawnego przebiegu dostaw, instalacji, wdrożenia, modyfikacji oraz napraw gwarancyjnych i pogwarancyjnych;
- 7) opracowanie, ewidencjonowanie i aktualizacja dokumentacji systemów teleinformatycznych;
- 8) prowadzenie ewidencji sprzętu i licencji oprogramowania, będącego pod opieką właściwego Wydziału;
- 9) prowadzenie i realizacja zadań w zakresie telefonii komórkowej;
- 10) zarządzanie obsługą incydentów bezpieczeństwa w zakresie we współpracy z Zespołem ds. Cyberbezpieczeństwa;
- 11) realizacja zadań, w obszarze swojej właściwości, w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej;
- 12) współpraca z Wydziałem Finansów i Zakupów IT w zakresie określenia potrzeb sprzętowych, licencji oprogramowania oraz infrastruktury informatycznej;
- 13) przygotowanie, konfigurowanie i administrowanie stacjami roboczymi wraz z urządzeniami końcowymi (drukarkami, faksami, skanerami, projektorami etc.), zgodnie z przyjętymi procedurami i Polityką Bezpieczeństwa Teleinformatycznego;
- 14) zapewnienie wsparcia technicznego pracownikom, w tym przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń w przypadku awarii sprzętu informatycznego, nieprawidłowego działania systemów informatycznych i nieprawidłowej obsługi;
- 15) współpraca z Wydziałem Finansów i Zakupów IT, w szczególności w zakresie opracowywania planu finansowego, przygotowania nowych regulacji i procedur

oraz realizacji postanowień wynikających z Polityki Bezpieczeństwa Teleinformatycznego.

6. Do zakresu działania Wydziału Serwisu i Wsparcia IT należy w szczególności:

- 1) bieżąca obsługa i wsparcie użytkowników;
- 2) konserwacja i serwis sprzętu;
- 3) administracja i utrzymanie systemów informatycznych zarządzanych przez Wydział;
- 4) instalacja, konfiguracja i aktualizacja oprogramowania oraz sprzętu IT;
- 5) prowadzenie szkoleń i udzielanie konsultacji dla użytkowników;
- 6) analiza zgłoszeń, identyfikowanie trendów i raportowanie wskaźników SLA;
- 7) współpraca z wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi oraz z dostawcami zewnętrznymi;
- 8) tworzenie i rozwijanie baz wiedzy (FAQ) dla użytkowników;
- 9) współpraca z Zespołem ds. Cyberbezpieczeństwa w zakresie incydentów bezpieczeństwa;
- 10) planowanie i przeprowadzanie migracji systemów oraz aktualizacji infrastruktury;
- 11) uczestnictwo w testach akceptacyjnych nowych rozwiązań informatycznych pod kątem potrzeb i wygody użytkowników.

7. Do zakresu działania Zespołu ds. Cyberbezpieczeństwa należy w szczególności:

- 1) nadzór nad zgodnością funkcjonowania urządzeń, systemów i sieci informatycznych Wód Polskich z wymaganiami bezpieczeństwa i procedurami bezpiecznej eksploatacji, z wyłączeniem obszaru informacji niejawnych;
- 2) współpraca z Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnych oraz Inspektorem Ochrony Danych w zakresie przygotowywania dokumentów powiązanych z Polityką Bezpieczeństwa Teleinformatycznego;
- 3) przegląd powstających regulacji prawnych, standardów oraz dobrych praktyk w obszarze bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych;
- 4) przegląd i nadzór nad implementacją środków technicznych w zakresie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych;
- 5) zarządzanie obsługą incydentów bezpieczeństwa w zakresie odpowiedzialności Departamentu Informatyki i Cyfryzacji, we współpracy z Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnych oraz Inspektorem Ochrony Danych;

- 6) wsparcie w tworzeniu i aktualizacji ramowych planów awaryjnych obejmujących Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej oraz regionalne zarządy gospodarki wodnej;
- 7) monitorowanie otoczenia na potrzeby aktualizacji Polityki Bezpieczeństwa Teleinformatycznego w Wodach Polskich, we współpracy z wydziałami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-8;
- 8) koordynacja procesu tworzenia i aktualizacji Polityki Bezpieczeństwa Teleinformatycznego Wód Polskich we współpracy z podmiotami odpowiedzialnymi za poszczególne obszary, w szczególności serwery korporacyjne, serwery biurowe, stacje robocze, sieci LAN i WAN, telefonię cyfrową, oprogramowanie systemowe, narzędziowe i aplikacyjne oraz bezpieczeństwo danych;
- 9) nadzór nad implementacją zatwierdzonych procedur i przewodników oraz stosowaniem instrukcji w poszczególnych obszarach dziedzinowych bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 10) monitoring systemów dziedzinowych zgodnie z przepisami prawa, regulacjami, standardami i dobrymi praktykami międzynarodowych organizacji audytu informatycznego w zakresie systemów teleinformatycznych utrzymywanych centralnie oraz nadzór nad tymi procesami w zakresie systemów teleinformatycznych w Wodach Polskich, w szczególności:
 - a) analiza zapisów rejestrów zdarzeń mających miejsce w systemach teleinformatycznych wykorzystywanych przy świadczeniu poszczególnych usług, w tym logów systemów operacyjnych i aplikacji,
 - b) weryfikacja poprawności realizacji podstawowych procesów związanych z utrzymaniem i eksploatacją systemów teleinformatycznych,
 - c) weryfikacja i kontrola realizacji procedur operacyjnych w zakresie świadczonych usług i utrzymania systemów teleinformatycznych,
 - d) doraźna weryfikacja dokumentów, w tym procedur wykorzystywanych do utrzymania systemów teleinformatycznych,
 - e) okresowa analiza i weryfikacja przyznanych uprawnień i dostępu do systemów teleinformatycznych dla użytkowników oraz udokumentowania nadanych uprawnień;
- 11) zabezpieczanie, we współpracy z Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnych oraz Inspektorem Ochrony Danych, materiału dowodowego

- z incydentów w obszarze bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych oraz analiza techniczna zebranego materiału dowodowego;
- 12) prowadzenie okresowych szkoleń dla pracowników Departamentu Informatyki i Cyfryzacji w zakresie technicznej warstwy bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych oraz Polityki Bezpieczeństwa Teleinformatycznego.”;
- 10) w § 60 uchyla się pkt 17;
- 11) w § 61:
- a) ust. 15 otrzymuje brzmienie:
- „15. Do zakresu działania Wydziału Zamówień Publicznych należy w szczególności:
- 1) obsługa w zakresie formalno-prawnym w obszarze zamówień publicznych postępowań o udzielenie zamówień publicznych prowadzonych na potrzeby komórek organizacyjnych regionalnego zarządu i zarządów zlewni;
 - 2) udział pracowników wydziału w pracach komisji przetargowych w charakterze specjalistów w obszarze zamówień publicznych, pełniących funkcję sekretarza komisji lub zastępcy sekretarza komisji;
 - 3) prowadzenie ewidencji zamówień publicznych udzielanych przez komórki organizacyjne regionalnego zarządu gospodarki wodnej oraz zarządów zlewni zlokalizowanych na obszarze działania regionalnego zarządu gospodarki wodnej;
 - 4) doradztwo w zakresie stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych oraz regulacji wewnętrznych z obszaru zamówień publicznych;
 - 5) monitoring orzecznictwa, opinii doktryny i zmian stanu prawnego w obszarze zamówień publicznych oraz upowszechnianie wiedzy w tym zakresie;
 - 6) reprezentacja Wód Polskich przed Krajową Izbą Odwoławczą lub sądami powszechnymi w przypadku wniesienia środków ochrony prawnej przewidzianych w przepisach ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, w postępowaniach prowadzonych na potrzeby komórek organizacyjnych regionalnego zarządu oraz zarządów zlewni zlokalizowanych na obszarze działania regionalnego zarządu;
 - 7) współpraca w sprawach z obszaru zamówień publicznych z podmiotami zewnętrznymi, w tym organami kontroli;

- 8) zbieranie informacji o zamówieniach publicznych planowanych do udzielenia w danym roku oraz przygotowanie i aktualizacja danych na potrzeby sporządzenia planu postępowań o udzielenie zamówień i planu zakupów;
- 9) prowadzenie ewidencji zamówień publicznych udzielanych przez komórki organizacyjne regionalnego zarządu oraz zarządów zlewni i nadzorów wodnych zlokalizowanych na obszarze działania regionalnego zarządu.”,

b) uchyla się ust. 17;

12) w § 64 w ust. 6 pkt 22 otrzymuje brzmienie:

„22) przekazywanie do Wydziału Postępowań Wierzycielskich i Orzecznictwa w komórce organizacyjnej Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej, o której mowa w § 40 pkt 4c, wniosków wraz z kompletem dokumentów dotyczących dochodzenia zaległości z zakresu opłat za usługi wodne;”.

§ 2. Schemat organizacyjny Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu organizacyjnego Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Schemat organizacyjny Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu organizacyjnego Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2025 r.

PREZES
PAŃSTWOWEGO
GOSPODARSTWA WODNEGO
WODY POLSKIE

