

Załącznik
do zarządzenia nr 8 /2026
z dnia 17 lutego 2026 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PAŃSTWOWEGO GOSPODARSTWA WODNEGO
WODY POLSKIE
(TEKST UJEDNOLICONY)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo Wodne (Dz. U. z 2025 r. poz. 960 i 1535) przepisów wykonawczych do tej ustawy, Statutu Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie, niniejszego Regulaminu organizacyjnego oraz innych przepisów prawnych.

2. Ilekroć w Regulaminie organizacyjnym Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie, zwanym dalej „Regulaminem” jest mowa o:

- 1) EZD – należy przez to rozumieć system do elektronicznego zarządzania dokumentacją;
- 2) skreślony;
- 3) kierownika jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć Prezesa Wód Polskich dla Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej, dyrektora regionalnego zarządu gospodarki wodnej, dyrektora zarządu zlewni, kierownika nadzoru wodnego;
- 4) kierownika komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć osobę kierującą daną komórką organizacyjną Wód Polskich;
- 5) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć wewnętrzną komórkę organizacyjną jednostki organizacyjnej Wód Polskich, której rodzaj określony został w Statucie;
- 6) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Wód Polskich wymienioną w Ustawie, wchodzącą w skład struktury organizacyjnej Wód Polskich;
- 6a)¹⁾ JRP - należy przez to rozumieć jednostki do realizacji projektów, o których mowa w § 4 i 5 statutu Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie, stanowiącego załącznik

¹⁾ Dodany przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 62/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 8 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- do rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie nadania statutu Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie (Dz. U. poz. 2506);
- 7) oświadczeniu woli – należy przez to rozumieć każde zachowanie wyrażone przez Prezesa Wód Polskich, jego Zastępców (bądź osoby działające w jego imieniu) w ramach prowadzonych czynności w Wodach Polskich, które w sposób ostateczny i zgodny z prawem ujawnia zamiar Prezesa Wód Polskich;
 - 8) pionie – należy przez to rozumieć określoną Statutem grupę komórek organizacyjnych Wód Polskich;
 - 9) Prezesie Wód Polskich – należy przez to rozumieć Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie;
 - 10) skreślony;
 - 11) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Wód Polskich nadany Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie nadania statutu Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2506);
 - 12) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo Wodne (Dz. U. z 2025 r. poz. 960 i 1535);
 - 13) Wodach Polskich – należy przez to rozumieć Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie;
 - 14) Zastępcy Prezesa – należy przez to rozumieć Zastępcę Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie.

Rozdział II

Ogólne zasady funkcjonowania

Oddział 1

Przepisy ogólne

§ 2. 1. Działalnością Wód Polskich kieruje Prezes Wód Polskich oraz reprezentuje Wody Polskie na zewnątrz.

2. Prezes Wód Polskich kieruje działalnością Wód Polskich przy pomocy Zastępców Prezesa.

3. Może być powołanych od jednego do czterech Zastępców Prezesa.

4. W czasie nieobecności Prezesa Wód Polskich albo czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Wód Polskich kieruje i reprezentuje

Wody Polskie na zewnątrz, w zakresie powierzonych kompetencji, wyznaczony przez Prezesa Wód Polskich jeden z Zastępców Prezesa.

5. Prezes Wód Polskich wydaje zarządzenia, decyzje, wytyczne oraz polecenia.

6.²⁾ Do wykonywania określonych zadań z zakresu działalności Wód Polskich mogą być tworzone JRP, komisje opiniodawczo-doradcze lub zespoły problemowe o charakterze stałym lub doraźnym.

7.²⁾ W skład JRP, komisji opiniodawczo-doradczych lub zespołów problemowych, o których mowa w ust. 6, mogą wchodzić pracownicy komórek organizacyjnych Wód Polskich oraz eksperci spoza Wód Polskich.

8.²⁾ JRP, komisje opiniodawczo-doradcze lub zespoły problemowe, o których mowa w ust. 6, są tworzone przez Prezesa Wód Polskich, który określa ich skład osobowy, sposób i tryb działania, cel działania, zakres zadań do realizacji i ich termin zakończenia, sposób rozliczenia zadań, sposób finansowania kosztów działania oraz zakres kompetencji udzielonych kierownikom lub przewodniczącym tych JRP, komisji lub zespołów.

9.²⁾ Kierownik komórki organizacyjnej w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej występuje do Prezesa Wód Polskich z wnioskiem o utworzenie JRP, komisji opiniodawczo-doradczych lub zespołów problemowych, o których mowa w ust. 6.

10.²⁾ Dyrektor regionalnego zarządu gospodarki wodnej oraz dyrektor zarządu zlewni, występuje do Prezesa Wód Polskich z wnioskiem o zgodę na utworzenie JRP, komisji opiniodawczo-doradczych lub zespołów problemowych, o których mowa w ust. 6, i po uzyskaniu pisemnej zgody Prezesa Wód Polskich, może utworzyć te JRP, komisje lub zespoły, nadając im charakter stały lub doraźny oraz określając ich nazwę, skład osobowy, zakres zadań i tryb pracy.

11.²⁾ JRP, komisje opiniodawczo-doradcze lub zespoły problemowe, o których mowa w ust. 6, złożone z pracowników komórek organizacyjnych Wód Polskich oraz ekspertów spoza Wód Polskich, tworzy wyłącznie Prezes Wód Polskich.

12.²⁾ Udział ekspertów spoza Wód Polskich w pracach JRP, komisji opiniodawczo-doradczych lub zespołów problemowych, o których mowa w ust. 6 oraz zakres nakładanych na nich zadań, wymaga uzgodnienia z tymi ekspertami oraz kierownikami jednostek organizacyjnych, w których ci eksperci są zatrudnieni

²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 62/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 8 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

§ 3. 1. Prezes Wód Polskich jest przełożonym wszystkich pracowników Wód Polskich.

2. Pracownik, który otrzyma polecenie od przełożonego wyższego szczebla, powinien polecenie to wykonać, powiadamiając o tym, w miarę możliwości jeszcze przed jego wykonaniem, swojego bezpośredniego przełożonego.

3. W wypadku otrzymania polecenia budzącego wątpliwości co do zgodności z przepisami prawa, pracownik może żądać potwierdzenia tego polecenia na piśmie.

4. W wypadku czasowego wyznaczenia pracownika do pracy w innej komórce lub jednostce organizacyjnej, pozostaje on w zależności służbowej, w zakresie wyznaczonych zadań, od kierownika danej komórki lub jednostki organizacyjnej, do której został wyznaczony.

5. W przypadku powołania pracownika do udziału w pracach jednostki/komisji/zespołu, o których mowa w § 2 ust. 6 Regulaminu, pracownik podlega bezpośrednio przewodniczącemu jednostki/komisji/zespołu – w zakresie prac tej jednostki/komisji/ zespołu.

§ 4. 1. Przy nawiązywaniu stosunków prawnych z podmiotami prawnymi spoza Wód Polskich, uprawnienia do składania oświadczeń woli przy wykonywaniu zadań Wód Polskich przypadają:

- 1) Prezesowi Wód Polskich, chyba że właściwość do składania oświadczeń woli w określonych sprawach jest przypisana z mocy aktów prawnych lub udzielonych przez Prezesa Wód Polskich pełnomocnictw: Zastępcom Prezesa, dyrektorom regionalnych zarządów gospodarki wodnej, dyrektorom zarządów zlewni bądź kierownikom nadzorów wodnych;
- 2) Zastępcom Prezesa w zakresie wynikającym z niniejszego Regulaminu.

2. Prezes Wód Polskich i Zastępcy Prezesa mogą przekazywać na piśmie swoją właściwość do składania oświadczeń woli, o których mowa w ust. 1, podległym pracownikom.

3. Uchylony.

4. Uchylony.

5. Uchylony.

§ 5. 1. Kierownikom i zastępcom kierowników jednostek i komórek organizacyjnych Wód Polskich polecenia mogą wydawać: Prezes Wód Polskich, Zastępcy Prezesa w zakresie swego działania, Główny Księgowy Wód Polskich w zakresie swojego działania i dyrektorzy biur i departamentów (i ich zastępcy) Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej w zakresie swojego działania.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych i ich zastępcy nie mogą wydawać poleceń służbowych pracownikom innych komórek organizacyjnych Wód Polskich, z wyjątkiem przypadków posiadania upoważnienia wynikającego z pełnomocnictwa udzielonego przez Prezesa Wód Polskich albo właściwego Zastępcę Prezesa.

3. Przepis ust. 2 nie narusza uprawnień kierowników komórek organizacyjnych i podległych im pracowników, którzy mogą w czasie wykonywania kontroli oraz nagłych i niecierpiących zwłoki sprawach wydawać zalecenia lub polecenia pracownikom innych komórek organizacyjnych Wód Polskich, informując o tym jednocześnie swojego bezpośredniego przełożonego.

4. Polecenia, o których mowa w ust. 1 nie mogą naruszać właściwości rzeczowej i miejscowej poszczególnych jednostek organizacyjnych, a także zasady dwuinstancyjności w należących do właściwości tych jednostek sprawach indywidualnych rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnych albo załatwianych milcząco.

§ 6. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa Regulamin pracy Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie.

§ 7. Szczegółowy tryb i zasady przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Wodach Polskich określa procedura przeprowadzania kontroli wewnętrznej, opracowana przez właściwą komórkę organizacyjną Wód Polskich, zatwierdzona przez Prezesa Wód Polskich.

§ 8. Zakresy obowiązków pracowników Wód Polskich ustala ich bezpośredni przełożony na podstawie zadań komórki organizacyjnej, w której dany pracownik jest zatrudniony. Zakres obowiązków podlega zatwierdzeniu (podpisaniu) przez Dyrektora Departamentu Zarządzania Zasobami Ludzkimi – w przypadku pracowników Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej, dyrektora właściwego regionalnego zarządu gospodarki wodnej – w przypadku pracowników regionalnych zarządów gospodarki wodnej, zarządów zlewni i nadzorów wodnych.

§ 9. 1. Sprawy wątpliwe i sporne w zakresie merytorycznej właściwości rozstrzygają:

- 1) w ramach komórki organizacyjnej – kierownik tej komórki;
- 2) pomiędzy jednostkami organizacyjnymi – właściwy kierownik jednostki organizacyjnej nadrzędny według struktury organizacyjnej Wód Polskich lub Prezes Wód Polskich.

2. Spory kompetencyjne związane z realizacją zadań pionów, rozstrzyga Prezes Wód Polskich, a w przypadku sporów pomiędzy komórkami organizacyjnymi w jednym pionie – właściwy Zastępca Prezesa.

§ 10. Dostęp do informacji zawartych w systemach teleinformatycznych, a także zakresy i jego modyfikacje, określają odrębne decyzje Prezesa Wód Polskich lub właściwego Zastępcy Prezesa.

§ 11. 1. Kierownikiem Zamawiającego w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych jest Prezes Wód Polskich.

2. Obowiązki Kierownika Zamawiającego mogą wypełniać umocowani pełnomocnicy.

§ 11a.³⁾ 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.

Oddział 2

Zasady zastępstw

§ 12. 1. Prezesa Wód Polskich, w czasie jego nieobecności, zastępuje Zastępca Prezesa ds. Ochrony Przed Powodzią i Suszą.

2.⁴⁾ W razie jednoczesnej nieobecności Prezesa Wód Polskich i Zastępcy Prezesa ds. Ochrony przed Powodzią i Suszą, Prezesa Wód Polskich zastępują, w następującej kolejności:

- 1) Zastępca Prezesa ds. Ekonomicznych i Organizacyjnych,
- 2) Zastępca Prezesa ds. Usług Wodnych,
- 3) Zastępca Prezesa ds. Zarządzania Środowiskiem Wodnym.

3. W przypadku jednoczesnej nieobecności Prezesa Wód Polskich i Zastępców Prezesa, Prezesa Wód Polskich zastępuje wyznaczony przez niego pracownik Wód Polskich. W takiej sytuacji Prezes Wód Polskich udziela mu na piśmie pełnomocnictwa, określając zakres obowiązków i uprawnień w ramach planowanego zastępstwa.

³⁾ Dodany przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 31/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 19 maja 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 25/2024 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 28 czerwca 2024 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

4. Zastępujący Prezesa Wód Polskich ma w kontaktach zewnętrznych właściwość do składania oświadczeń woli w pełnym zakresie zadań i uprawnień Prezesa Wód Polskich pod jego nieobecność, chyba że pełnomocnictwo do zastępowania stanowi inaczej.

5. Uchylony.⁵⁾

6.⁶⁾ Zastępcę Prezesa ds. Ochrony przed Powodzią i Suszą w czasie jego nieobecności zastępuje Zastępca Prezesa ds. Ekonomicznych i Organizacyjnych, a w przypadku jednoczesnej nieobecności tych Zastępców Prezesa, Zastępcę Prezesa ds. Ochrony przed Powodzią i Suszą zastępują, w następującej kolejności:

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

7.⁷⁾ 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.

8.⁷⁾ 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;

⁵⁾ Przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 25/2024 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 28 czerwca 2024 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

⁶⁾ Dodany przez § 1 pkt 3 zarządzenia nr 25/2024 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 28 czerwca 2024 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 31/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 19 maja 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 2) Zastępcą 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.

9.⁶⁾ Zastępcę Prezesa ds. Ekonomicznych i Organizacyjnych w czasie jego nieobecności zastępuje Zastępcą Prezesa ds. Ochrony przed Powodzią i Suszą, a w przypadku jednoczesnej nieobecności tych Zastępców Prezesa, Zastępcę Prezesa ds. Ekonomicznych i Organizacyjnych zastępują, w następującej kolejności:

- 1) Zastępcą Prezesa ds. Usług Wodnych,
- 2) Zastępcą Prezesa ds. Zarządzania Środowiskiem Wodnym,
- 3) wyznaczony, w uzgodnieniu z Prezesem Wód Polskich, kierownik komórki organizacyjnej Pionu Organizacyjnego albo Pionu Ekonomicznego albo pracownik komórki organizacyjnej Pionu Organizacyjnego albo Pionu Ekonomicznego.

10.⁶⁾ Do kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 6 pkt 3, 7 pkt 3, 8 pkt 3 oraz 9 pkt 3, przepisy ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

§ 13. 1. Dyrektor regionalnego zarządu gospodarki wodnej przygotowuje w formie dokumentu system zastępstw na czas swojej nieobecności.

2. Dokument, o którym mowa w ust. 1 przekazuje się do akceptacji Prezesa Wód Polskich. Prezes Wód Polskich może dokonać zmian w tym dokumencie.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora regionalnego zarządu gospodarki wodnej zastępstwa pełnione są zgodnie z systemem, o którym mowa w ust. 1.

§ 14. 1. Dyrektor zarządu zlewni przygotowuje w formie dokumentu system zastępstw na czas swojej nieobecności.

2. Dokument, o którym mowa w ust. 1 przekazuje się do akceptacji właściwego dyrektora regionalnego zarządu gospodarki wodnej. Dyrektor regionalnego zarządu gospodarki wodnej może dokonać zmian w tym dokumencie.

3. W przypadku nieobecności dyrektora zarządu zlewni, zastępstwa pełnione są zgodnie z systemem, o którym mowa w ust. 1.

§ 15. Kierownika nadzoru wodnego zastępuje wyznaczony przez niego pracownik. W takiej sytuacji kierownik nadzoru wodnego udziela mu pełnomocnictwa na piśmie, określając zakres obowiązków i uprawnień w ramach planowanego zastępstwa.

§ 16. 1. Kierownika komórki organizacyjnej w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego zastępca, a w przypadku braku zastępcy wyznaczony przez niego pracownik.

2. Głównego Księgowego Wód Polskich w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez Głównego Księgowego Zastępcą Głównego Księgowego.

3.⁸⁾ W przypadku jednoczesnej nieobecności Głównego Księgowego Wód Polskich i Zastępców Głównego Księgowego Wód Polskich, Głównego Księgowego Wód Polskich zastępuje Prezes Wód Polskich. W przypadku jednoczesnej nieobecności Prezesa Wód Polskich, Głównego Księgowego Wód Polskich oraz Zastępców Głównego Księgowego Wód Polskich, Głównego Księgowego Wód Polskich zastępuje osoba wyznaczona przez Prezesa Wód Polskich. Powierzenie obowiązków tej osobie odbywa się na podstawie art. 53 ust. 2 oraz art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, 1844 i 1846) lub na podstawie art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.).

4.⁸⁾ Zastępcę Głównego Księgowego w regionalnym zarządzie gospodarki wodnej zastępuje osoba wyznaczona przez Prezesa Wód Polskich. Powierzenie obowiązków tej osobie odbywa się na podstawie art. 53 ust. 2 oraz art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub na podstawie art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Oddział 3

Zasady podpisywania i obiegu dokumentów

§ 17. 1. Podpisu Prezesa Wód Polskich wymagają w szczególności:

- 1) zarządzenia;
- 2) pełnomocnictwa;
- 3) decyzje regulujące funkcjonowanie Wód Polskich;
- 4) roczne sprawozdanie finansowe, sprawozdanie z działalności, roczny plan działania;
- 5) dokumenty, z których wynikają zobowiązania finansowe, chyba że pełnomocnictwo udzielone przez Prezesa Wód Polskich stanowi inaczej;
- 6)⁹⁾ wystąpienia do Krajowej Administracji Skarbowej w sprawie interpretacji podatkowych.

⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 38/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 1 lipca 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

⁹⁾ Dodany przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 38/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 1 lipca 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

2. Podpisu Prezesa Wód Polskich lub właściwego Zastępcy Prezesa wymagają ponadto:
- 1) korespondencja w sprawach szczególnie istotnych kierowana do:
 - a) Prezesa i Wiceprezesów Rady Ministrów,
 - b) kierownictw resortów, naczelnych organów administracji państwowej, urzędów centralnych, posłów i senatorów RP, wojewodów, marszałków województw oraz imiennie do przewodniczących partii politycznych,
 - c) organizacji i instytucji krajowych i zagranicznych;
 - 2) korespondencja dotycząca spraw wynikających ze stosunku pracy kierowników jednostek organizacyjnych Wód Polskich.

3. Uprawnienia wskazane w ust. 2 w zakresie korespondencji prowadzonej z wojewodami lub marszałkami województw przysługują dyrektorom regionalnego zarządu gospodarki wodnej w zakresie delegacji ustawowej i udzielonych pełnomocnictw.

§ 18. Zastępcy Prezesa podpisują korespondencję dotyczącą spraw:

- 1) prowadzonych przez podległe jednostki lub komórki organizacyjne istotnych dla funkcjonowania pionu;
- 2) wynikających z pełnomocnictwa udzielonego przez Prezesa Wód Polskich.

§ 19.¹⁰⁾ 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, paraflowane (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.

§ 20. Uzyskania akceptacji radcy prawnego, wymagają projekty m. in.:

- 1) zarządzeń i decyzji regulujących funkcjonowanie Wód Polskich;
- 2) umów i porozumień z zewnętrznymi podmiotami lub jednostkami organizacyjnymi Wód Polskich;
- 3) odmowy uznania zgłoszonych roszczeń;
- 4) aktów prawnych;

¹⁰⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 zarządzenia nr 31/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 19 maja 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 5) ugody w sprawach majątkowych i niemajątkowych;
- 6) umorzenia wierzytelności;
- 7) zawiadomień lub korespondencji kierowanych do organów ścigania lub wymiaru sprawiedliwości;
- 8)¹¹⁾ pism w sprawach, które w ocenie Prezesa Wód Polskich lub Zastępców Prezesa powinny uzyskać parafę radcy prawnego.

§ 21. 1. Pisma, interpretacje, wytyczne w sprawach istotnych dla funkcjonowania pionu przekazywane są do wszystkich komórek i jednostek organizacyjnych Wód Polskich.

2. Tryb załatwiania spraw i postępowania z dokumentami, w tym obieg dokumentacji, regulują w szczególności instrukcje: kancelaryjna, organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz instrukcja kancelaryjna dla dokumentów niejawnych (o klauzuli poufne i zastrzeżone) w Wodach Polskich.

§ 22. 1. Każdy wyjazd służbowy wymaga akceptacji bezpośredniego przełożonego.

2. Procedurę wyjazdów służbowych reguluje zarządzenie Prezesa Wód Polskich.

Oddział 4

Zasady postępowania ze skargami powszechnymi, wnioskami i petycjami

§ 23. 1. Skargi powszechne, wnioski i petycje wpływające do Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej, po zarejestrowaniu w Kancelarii Ogólnej, są przekazywane do Departamentu Kontroli i Audytu Wewnętrznego.

2. Departament Kontroli i Audytu Wewnętrznego wprowadza skargi powszechne, wnioski i petycje do rejestru skarg powszechnych, wniosków i petycji prowadzonego w EZD oraz przekazuje do rozpatrzenia właściwej komórce organizacyjnej.

3. Departament Kontroli i Audytu Wewnętrznego monitoruje rejestr skarg powszechnych, wniosków i petycji wpływających do Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej pod względem terminowości rozpatrywania spraw.

4. Regionalne zarządy gospodarki wodnej, zarządy zlewni oraz nadzory wodne rozpatrują i prowadzą własne rejestry skarg powszechnych, wniosków i petycji wpływających do danej jednostki organizacyjnej. Po zakończeniu każdego kwartału zarządy zlewni i nadzory

¹¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 zarządzenia nr 31/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 19 maja 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

wodne przekazują wykaz skarg powszechnych, wniosków i petycji do regionalnego zarządu gospodarki wodnej właściwego dla ich obszaru działania.

5. Regionalne zarządy gospodarki wodnej prowadzą zbiorczy wykaz skarg powszechnych, wniosków i petycji dla swojego obszaru działania. Do 15 dnia miesiąca następującego po zakończeniu każdego kwartału regionalne zarządy gospodarki wodnej przekazują zbiorczy wykaz skarg powszechnych, wniosków i petycji do Departamentu Kontroli i Audytu Wewnętrznego w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej.

6. Organizację i tryb rozpatrywania skarg powszechnych, wniosków i petycji w Wodach Polskich określają odrębne przepisy wewnętrzne.

Oddział 5

Obowiązki i zadania jednostek i komórek organizacyjnych, kierowników komórek organizacyjnych i pracowników

§ 24. 1. Zadania Prezesa Wód Polskich oraz Zastępców Prezesa realizowane są przez podporządkowane im jednostki i komórki organizacyjne w ramach ustalonych zakresów zadaniowych oraz pisemnego upoważnienia do załatwiania innych spraw.

2. Kierownicy jednostek lub komórek organizacyjnych Wód Polskich kierują pracą podległych im pracowników. Za wykonanie powierzonych im zadań i obowiązków ponoszą odpowiedzialność przed bezpośrednim przełożonym.

§ 25. 1. Do kierowników komórek organizacyjnych należy organizowanie i nadzorowanie pracy podległych pracowników, w szczególności zapewnienie warunków do pełnego wywiązywania się kierowanej komórki organizacyjnej z zadań wynikających z przypisanego zakresu działania, m. in. poprzez:

- 1) opracowywanie szczegółowego zakresu czynności dla poszczególnych pracowników;
- 2) zapewnianie, poprzez właściwą organizację i podział pracy, równomiernego obciążenia pracowników oraz terminowego i zgodnego z obowiązującymi przepisami wykonania przydzielonych zadań;
- 3) zapewnianie przestrzegania dyscypliny pracy, w tym czasu pracy oraz przepisów o zabezpieczeniu tajemnicy przedsiębiorstwa, ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych przez podległych pracowników;
- 4) przyjmowanie od podległych pracowników oraz zgłaszanie bezpośredniemu przełożonemu wniosków w zakresie usprawniania organizacji i podziału pracy;

- 5) podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia kwalifikacji i wiedzy pracowników;
- 6) wnioskowanie o dostęp podległym pracownikom do bazy danych systemów informatycznych oraz wnioskowanie o upoważnienie do przetwarzania danych osobowych;
- 7) sprawdzanie pod względem celowym i merytorycznym poleceń wyjazdów służbowych;
- 8) zarządzanie obiegiem informacji w ramach komórki organizacyjnej oraz nadzór nad jej dokumentowaniem.

2. Kierownicy jednostek lub komórek organizacyjnych Wód Polskich są uprawnieni w szczególności do:

- 1) wnioskowania w sprawach zatrudniania, awansowania, nagradzania i karania pracowników jednostki lub komórki organizacyjnej, którą kierują;
- 2) wydawania zaleceń i poleceń pracownikom innych jednostek lub komórek organizacyjnych z jednoczesnym powiadomieniem Prezesa Wód Polskich lub właściwego Zastępcy Prezesa – w przypadkach stwierdzenia konieczności przeciwdziałania rażącemu naruszaniu interesów Wód Polskich lub Skarbu Państwa przez tych pracowników.

3. Kierownik jednostki lub komórki organizacyjnej zobowiązany jest do:

- 1) udostępniania osobom fizycznym i prawnym informacji lub materiałów na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej, udostępnianie materiałów o charakterze informacji niejawnych oraz postępowanie w tych sprawach regulują odrębne przepisy;
- 2) bieżącego informowania bezpośredniego przełożonego o występujących opóźnieniach i uchybieniach w realizacji nałożonych zadań oraz w działalności jednostki lub komórki organizacyjnej, a także wnioskowania w tych sprawach.

4.¹²⁾ Dyrektorzy departamentów i biur w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej oraz dyrektorzy regionalnych zarządów gospodarki wodnej są odpowiedzialni za przygotowanie i realizację planu finansowego w zakresie swoich kompetencji, w tym za przygotowanie planów rzeczowo-finansowych realizowanych zadań.

¹²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 zarządzenia nr 38/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 1 lipca 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

4a.¹³⁾ 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.

5. Wszyscy pracownicy Wód Polskich są zobligowani do wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego i spraw obronnych zgodnie z właściwością i charakterem pracy.

§ 26. Do wspólnych zadań kierowników komórek organizacyjnych należy w szczególności:

- 1) nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań należących do zakresu działania podporządkowanych komórek organizacyjnych;
- 2) przygotowywanie, w zakresie swego działania, niezbędnych danych do podjęcia decyzji przez Prezesa Wód Polskich;
- 3) udział w koordynowaniu działalności jednostek organizacyjnych Wód Polskich w zakresie zmian zadań planowych w wypadku klęsk żywiołowych oraz udzielanie pomocy jednostkom organizacyjnym Wód Polskich w likwidacji skutków tych klęsk;
- 4) ocena skutków stosowania aktów normatywnych w zakresie swego działania;
- 5) współpraca z ośrodkami badawczo-naukowymi, zgłaszanie potrzeb badań i zlecania problemów do rozwiązania, nadzór nad wykorzystaniem wyników badań w praktyce;
- 6) inspirowanie postępu technicznego i organizacyjnego oraz stały nadzór nad sprawnością zarządzania w jednostkach organizacyjnych Wód Polskich;
- 7) prowadzenie działań mających na celu aktualizację wiedzy pracowników Wód Polskich z zakresu zadań poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 8) nadzór nad prowadzeniem sprawozdawczości w zakresie swego działania.

§ 27. 1. Komórki i jednostki organizacyjne zobowiązane są do współdziałania i udzielania wzajemnej pomocy przy wykonywaniu powierzonych im zadań.

2. Właściwość komórek organizacyjnych do załatwiania spraw wynika z zasad określonych w Ustawie, Statucie, niniejszym Regulaminie oraz z innych uprawnień otrzymanych od Prezesa Wód Polskich.

¹³⁾ Dodany przez § 1 pkt 5 zarządzenia nr 31/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 19 maja 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

3. Współdziałanie i współpraca, o której mowa w ust. 1, polegają na wzajemnej konsultacji, zgłaszaniu uwag i opinii oraz udzielaniu pomocy fachowej z własnej inicjatywy lub na wniosek danego pracownika.

§ 28. 1. Jednostki i komórki organizacyjne realizują zadania zgodnie z kierunkami określonymi przez Prezesa Wód Polskich, Zastępców Prezesa oraz kierowników jednostek lub komórek organizacyjnych Wód Polskich.

2. Projekty aktów normatywnych i innych podobnych dokumentów Prezesa Wód Polskich, sporządzone przez pracowników jednostek lub komórek organizacyjnych Wód Polskich, powinny być uzgodnione z właściwymi jednostkami lub komórkami organizacyjnymi, a także powinny zostać skonsultowane z radcą prawnym oraz uzyskać akceptację właściwych Zastępców Prezesa.

3. Jednostką lub komórką organizacyjną właściwą do realizacji określonego zadania jest jednostka lub komórka organizacyjna, do zakresu działania której należy dana sprawa – zgodnie z postanowieniami Ustawy, Statutu i niniejszego Regulaminu.

4. W przypadku zadania wykraczającego poza zakres działania jednej jednostki lub komórki organizacyjnej, właściwą do jego realizacji jest jednostka lub komórka organizacyjna, do której należy większość zagadnień lub merytoryczna istota zadania.

5. Jednostka lub komórka organizacyjna właściwa do realizacji określonego zadania koordynuje prace wykonywane przez jednostki lub komórki organizacyjne współpracujące przy realizacji tego zadania, w tym opracowuje ostateczne projekty dokumentów.

6. Jednostka lub komórka organizacyjna, o której mowa w ust. 5, koordynująca realizację określonego zadania, w szczególności:

- 1) przedkłada jednostkom lub komórkom organizacyjnym współpracującym materiały do zaopiniowania;
- 2) wnioskuję o przedstawienie niezbędnych informacji i dokumentów przez współpracujące jednostki lub komórki organizacyjne oraz wyznacza terminy realizacji zadań.

§ 29. Do zadań komórek organizacyjnych, z uwzględnieniem wykonywanych przez daną komórkę przypisanych zadań należy w szczególności:

- 1) zbieranie informacji statystycznej i sporządzanie informacji, sprawozdań zbiorczych, w tym sprawozdań GUS z działalności jednostek organizacyjnych Wód Polskich, z przypisanego zakresu działania;

- 2) inicjowanie, opracowywanie i opiniowanie projektów aktów normatywnych oraz zarządzeń i decyzji z zakresu działania komórki organizacyjnej;
- 3) przekazywanie przełożonemu uwag i wniosków zgłaszanych przez jednostki lub komórki organizacyjne Wód Polskich, dotyczących usprawnienia pracy, systemu zarządzania i innych zmierzających do poprawy efektywności gospodarowania w Wodach Polskich;
- 4) inicjowanie rozwoju technologicznego i organizacyjnego, rozwijanie innowacyjności i wynalazczości, działalności wydawniczej oraz informacji naukowo-technicznej i ekonomicznej;
- 5) współpraca z ośrodkami badawczo-naukowymi w zakresie swego działania oraz w zakresie realizacji zleconych badań naukowych;
- 6) rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków w trybie określonym Kodeksem postępowania administracyjnego;
- 7) bieżąca analiza przepisów i procesów legislacyjnych w zakresie własnego zakresu zadaniowego;
- 8) przedstawianie projektów zmian w obowiązujących wzorach druków bądź opracowywanie nowych wzorów druków lub instrukcji ich wypełniania przez merytorycznie właściwe komórki organizacyjne Wód Polskich;
- 9) zapewnianie bezpieczeństwa danych w zakresie organizacyjnym, chyba że ustalenie szczegółowe stanowi inaczej;
- 10) przygotowywanie i przekazywanie danych do sporządzania planów inwestycji budowlanych realizowanych przez Wody Polskie;
- 11) opracowywanie i przekazywanie na potrzeby Biuletynu Informacji Publicznej stosownych informacji.

Oddział 6

Zadania Prezesa Wód Polskich i Zastępców Prezesa

§ 30. 1. Prezes Wód Polskich w celu realizacji zadań określonych w Ustawie, Statucie i niniejszym Regulaminie kieruje pracą Wód Polskich, w tym Krajowym Zarządem Gospodarki Wodnej oraz nadzoruje i koordynuje całokształt ich działalności.

2. Prezes Wód Polskich kieruje bezpośrednio pracą:

- 1) Zastępców Prezesa;
- 2) Głównego Księgowego;
- 3) Rzecznika prasowego Wód Polskich;

- 4) Pełnomocnika do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 5) Inspektora Ochrony Danych;
- 6) Dyrektora Departamentu Kontroli i Audytu Wewnętrznego;
- 7) Dyrektora Biura Prezesa;
- 7a) uchylony;¹⁴⁾
- 7b)¹⁵⁾ audytorów wewnętrznych;
- 7c)¹⁶⁾ Dyrektora Projektu kierującego Biurem Koordynacji Projektów Banku Światowego oraz BRRE;
- 8) dyrektorów regionalnych zarządów gospodarki wodnej.

§ 31. 1. Zastępcy Prezesa kierują całokształtem spraw związanych z działalnością podporządkowanych im pionów i komórek organizacyjnych oraz są odpowiedzialni przed Prezesem Wód Polskich za powierzony im zakres działania.

2. Do wspólnych obowiązków Zastępców Prezesa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań powierzonych przez Prezesa Wód Polskich;
- 2) zapewnienie właściwej organizacji pracy w podległym pionie, koordynowanie pracy jednostek i komórek organizacyjnych podległego pionu oraz współdziałanie z pozostałymi pionami w celu należytego i zgodnego z prawem realizowania zadań wymagających uzgodnień i współpracy;
- 3) opracowywanie planów i programów działalności;
- 4) inicjowanie i nadzór nad realizacją wspólnych przedsięwzięć Wód Polskich, podejmowanych w ramach właściwości zadaniowych kierowanego pionu;
- 5) organizowanie, w zakresie swego działania, nadzoru merytorycznego nad pracą jednostek organizacyjnych Wód Polskich;
- 6) sprawowanie nadzoru i kontroli pracy podległych jednostek i komórek organizacyjnych pod względem efektywności, jakości i dyscypliny pracy;
- 7) podejmowanie decyzji w sprawach istotnych dla działalności pionu;

¹⁴⁾ Przez § 1 pkt 1 lit. a zarządzenia nr 45/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 11 sierpnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

¹⁵⁾ Dodany przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 78/2023 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 22 grudnia 2023 r. zmieniające zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

¹⁶⁾ Dodany przez § 1 pkt 1 lit. b zarządzenia nr 45/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 1a sierpnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

- 8) ustalanie szczegółowych zadań i uprawnień podporządkowanym kierownikom komórek organizacyjnych;
- 9) uczestniczenie w procesie opracowywania i opiniowania projektów aktów normatywnych;
- 10) wnioskowanie w sprawach dotyczących wysokości wynagrodzenia oraz nagród lub kar dla pracowników podległego pionu;
- 11) nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań należących do zakresu działania podporządkowanych jednostek i komórek organizacyjnych w pionie;
- 12) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników pionu przepisów, w szczególności przepisów prawa pracy oraz przepisów dotyczących zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa.

Rozdział III

Struktura Organizacyjna

Oddział 1

Przepisy ogólne

§ 32. W skład Wód Polskich wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

- 1) Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej;
- 2) regionalne zarządy gospodarki wodnej;
- 3) zarządy zlewni;
- 4) nadzory wodne.

§ 33. 1. W jednostkach organizacyjnych Wód Polskich funkcjonują następujące piony:

- 1)¹⁷⁾ Pion Ochrony Przed Powodzią i Suszą - nadzorowany przez:
 - a) Prezesa Wód Polskich w zakresie realizacji zadań, o których mowa w § 34 pkt 23, wykonywanych przez Biuro Koordynacji Projektów Banku Światowego oraz BRRE,
 - b) Zastępcę Prezesa ds. Ochrony Przed Powodzią i Suszą w zakresie realizacji zadań, o których mowa w § 34 pkt 1-22 oraz 23a-24.;
- 2) Pion Usług Wodnych – nadzorowany przez Zastępcę Prezesa ds. Usług Wodnych;
- 3) Pion Zarządzania Środowiskiem Wodnym – nadzorowany przez Zastępcę Prezesa ds. Zarządzania Środowiskiem Wodnym;

¹⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 45/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 11 sierpnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

- 4) Pion Organizacyjny – nadzorowany przez Zastępcę Prezesa ds. Ekonomicznych i Organizacyjnych;
- 5) Pion Ekonomiczny – nadzorowany przez Zastępcę Prezesa ds. Ekonomicznych i Organizacyjnych.

2. W Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej poza strukturą pionów funkcjonują:

- 1) Departament Kontroli i Audytu Wewnętrznego;
- 2) Rzecznik prasowy Wód Polskich;
- 3) Pełnomocnik do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

Oddział 2

Zadania Pionów

§ 34. Zakres zadań Pionu Ochrony Przed Powodzią i Suszą obejmuje w szczególności:

- 1) realizację zadań wynikających z dyrektywy 2007/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. w sprawie oceny ryzyka powodziowego i zarządzania nim (dyrektywa powodziowa), w tym przygotowanie projektu wstępnej oceny ryzyka powodziowego i jej aktualizacji; map zagrożenia powodziowego oraz map ryzyka powodziowego i ich aktualizacji; projektu planów zarządzania ryzykiem powodziowym i ich aktualizacji;
- 2) realizację zadań związanych z wdrażaniem dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiającej ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (ramowa dyrektywa wodna), w tym przygotowanie projektu planu przeciwdziałania skutkom suszy i jego aktualizacji;
- 3)¹⁸⁾ planowanie, przygotowanie i realizacja inwestycji w zakresie działania Wód Polskich;
- 4) opracowywanie i opiniowanie dokumentacji oraz dokonywanie niezbędnych uzgodnień w ramach realizacji inwestycji;
- 5) pełnienie funkcji inwestora w zakresie realizacji inwestycji;
- 6) prowadzenie analiz w zakresie utrzymania wód i urządzeń wodnych, w tym także przygotowywanie planów utrzymania wód;
- 7) utrzymanie wód oraz eksploatacja i utrzymanie urządzeń wodnych;

¹⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. a zarządzenia nr 35/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 24 czerwca 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

- 8) utrzymanie śródlądowych dróg wodnych, współpraca z właściwymi Urzędami Żeglugi Śródlądowej oraz opracowywanie i publikacja komunikatów żeglugowych na drogach wodnych;
- 9) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach:
 - a) wydawania decyzji administracyjnych uzgadniających projekty dokumentów planistycznych i aktów prawa miejscowego dotyczących zagospodarowania przestrzennego, projekty gminnych programów rewitalizacji, projekty decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, projekty decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, projekty decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej w zakresie terenów położonych na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią,
 - b) o wydanie decyzji zwalniających od zakazów obowiązujących na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią,
 - c) o wydanie decyzji nakazujących usunięcie drzew lub krzewów na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią, z wałów przeciwpowodziowych oraz w odległości mniejszej niż 3m od stopy wału,
 - d) o wydanie decyzji zwalniających od zakazów obowiązujących na wałach przeciwpowodziowych mogących mieć wpływ na szczelność lub stabilność wałów przeciwpowodziowych;
- 10) wydawanie opinii wynikających ze specustaw w zakresie obszarów szczególnego zagrożenia powodzią;
- 11) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem budowli piętrzących, w tym koordynację działań dotyczących finansowania państwowej służby ds. bezpieczeństwa budowli piętrzących;
- 12) prowadzenie zimowej osłony przeciwpowodziowej;
- 13) nadzór nad monitoringiem sytuacji hydrologiczno-meteorologicznej;
- 14) sterowanie zbiornikami wodnymi na potrzeby ochrony przed powodzią i suszą;
- 15) prognozowanie przejścia fali powodziowej w zakresie dostępnych środków technicznych;
- 16) współpraca w działaniach w sytuacjach kryzysowych związanych z zarządzaniem ryzykiem powodziowym na potrzeby Wód Polskich;
- 17) prowadzenie spraw związanych z przeciwdziałaniem skutkom suszy;
- 18) bieżącą współpracę ze spółkami wodnymi, z wyłączeniem spraw, w których właściwe są inne piony;

- 19) współpracę z właściwymi organami w zakresie śródlądowych dróg wodnych;
- 20) prowadzenie spraw związanych z turystycznym wykorzystywaniem wód, w tym z drogami wodnymi administrowanymi przez Wody Polskie;
- 21) prowadzenie ewidencji urządzeń melioracji wodnych oraz zmeliorowanych gruntów;
- 22) prowadzenie szkoleń w zakresie swojej właściwości;
- 23)¹⁹⁾ prowadzenie zadań jednostki koordynującej, wynikających z następujących umów:
 - a) zawartych z międzynarodowymi organizacjami lub instytucjami finansującymi, w szczególności:
 - umowy Pożyczki zawartej w dniu 10 września 2015 r. pomiędzy Rzeczpospolitą Polską a Międzynarodowym Bankiem Odbudowy i Rozwoju (nr 8524 - PL), zwanym dalej „Bankiem Światowym”, na częściowe finansowanie „Projektu ochrony przeciwpowodziowej w dorzeczu Odry i Wisły”;
 - ramowej umowy pożyczki zawartej w dniu 24 maja 2016 r. pomiędzy Bankiem Rozwoju Rady Europy, zwanym dalej „BRRE”, a Rzeczpospolitą Polską (nr F/P 1866 (2015)) na częściowe sfinansowanie „Projektu Ochrony Przeciwpowodziowej w dorzeczu rzeki Odry i Wisły”,
 - b) przygotowywanych do zawarcia z międzynarodowymi organizacjami lub instytucjami finansującymi oraz dotyczących realizacji „Projektu budowania odporności na zmiany klimatu w gospodarce wodnej”
 - zwanych dalej „Umową Pożyczki”;
- 23a)²⁰⁾ koordynowanie projektów badawczo rozwojowych oraz działań z zakresu rozwijania innowacyjności;
- 23b)²⁰⁾ prowadzenie zadań dotyczących renaturyzacji wód powierzchniowych;
- 24) prowadzenie innych spraw w zakresie właściwości pionu;
- 25) uchylony.²¹⁾

¹⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. b zarządzenia nr 35/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 24 czerwca 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

²⁰⁾ Dodany przez § 1 pkt 1 lit. a zarządzenia nr 29/2024 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 10 lipca 2024 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

²¹⁾ Przez § 1 pkt 1 lit b zarządzenia nr 29/2024 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 10 lipca 2024 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

§ 35²²⁾. Zakres zadań Pionu Usług Wodnych obejmuje w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących udzielania zgód wodnoprawnych, w tym:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń wodnoprawnych, wydawanie pozwoleń wodnoprawnych oraz ustalenie kolejnego okresu ich obowiązywania,
 - b) wygaśnięcia, cofnięcia oraz ograniczenia pozwoleń wodnoprawnych,
 - c) przejęcia praw i obowiązków wynikających z pozwoleń wodnoprawnych oraz przeniesienia pozwoleń wodnoprawnych- z wyłączeniem postępowań w sprawach, w których właściwe są inne piony;
- 2) prowadzenie postępowań dotyczących przyrzeczeń pozwoleń wodnoprawnych;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych w trybie art. 145, art. 154, art. 155, art. 156, art. 161 oraz art. 162 Kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie właściwości Pionu Usług Wodnych;
- 4) prowadzenie postępowań w sprawie uchylecia lub zmiany decyzji w trybie art. 132 Kodeksu postępowania administracyjnego;
- 5) przeprowadzanie przeglądów pozwoleń wodnoprawnych na pobór wód, wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi lub do urządzeń kanalizacyjnych;
- 6) prowadzenie postępowań w sprawach naruszenia interesów osób trzecich w związku z wykonywaniem pozwoleń wodnoprawnych lub zgłoszeń wodnoprawnych;
- 7) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących ustalenia linii brzegu dla cieków naturalnych, jezior oraz innych naturalnych zbiorników wodnych w trybie art. 220 ust. 14 Ustawy;
- 8) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie legalizacji urządzeń wodnych;
- 9) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących stref ochronnych ujęć wody obejmujących wyłącznie teren ochrony bezpośredniej;
- 10) prowadzenie postępowań w sprawach uniemożliwienia korzystania z urządzenia wodnego lub ograniczenia korzystania z tego urządzenia, w trybie art. 190a Ustawy;
- 11) prowadzenie i obsługa spraw związanych z instrumentami ekonomicznymi służącymi gospodarowaniu wodami, w tym:
 - a) opłatami za usługi wodne,

²²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 29/2024 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 10 lipca 2024 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- b) opłatami podwyższonymi, o których mowa w art. 280 pkt 1 Ustawy, w brzmieniu obowiązującym do dnia 31 grudnia 2023 r.,
 - c) opłatami legalizacyjnymi,
 - d) opłatami rocznymi z tytułu oddania w użytkowanie gruntów pokrytych wodami, wobec których Wody Polskie wykonują prawa właścicielskie Skarbu Państwa,
 - e) wpływami z tytułu rozporządzania nieruchomościami niebędącymi gruntami pokrytymi wodami, stanowiącymi własność Skarbu Państwa,
 - f) opłatami rocznymi za oddanie w użytkowanie obwodów rybackich,
 - g) opłatami za wydanie zezwolenia na uprawianie amatorskiego połowu ryb;
- 12) wydawanie interpretacji indywidualnych w trybie art. 34 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r. poz. 1480, 1795 i 1826), w zakresie właściwości Pionu Usług Wodnych;
 - 13) wykonywanie kontroli gospodarowania wodami;
 - 14) prowadzenie spraw związanych z oddaniem w użytkowanie wód i gruntów pokrytych wodami oraz dysponowanie pozostałymi nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa;
 - 15) prowadzenie postępowań w sprawach wprowadzania wód opadowych lub roztopowych do wód lub do ziemi;
 - 16) prowadzenie spraw dotyczących gospodarki rybackiej;
 - 17) prowadzenie spraw związanych z hydroenergetyką w zakresie elektrowni wodnych stanowiących własność Skarbu Państwa i innych podmiotów;
 - 18) prowadzenie spraw związanych z energetyką odnawialną Wód Polskich;
 - 19) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem przychodami z odnawialnych źródeł energii;
 - 20) prowadzenie działalności gospodarczej Wód Polskich, z wyłączeniem spraw, w których są właściwe inne piony;
 - 21) współpracę z użytkownikami wód, w tym z zakładami, jednostkami samorządu terytorialnego oraz podmiotami korzystającymi z usług wodnych;
 - 22) prowadzenie szkoleń merytorycznych z zakresu usług wodnych dla pracowników pionu i dla użytkowników wód oraz innych szkoleń w zakresie właściwości pionu;
 - 23) prowadzenie spraw dotyczących administracyjnych kar pieniężnych, o których mowa w art. 472aa ust. 1 Ustawy;

- 24) przygotowywanie stanowisk i opinii oraz udzielanie wyjaśnień w zakresie właściwości Pionu Usług Wodnych;
- 24a)²³⁾ prowadzenie postępowań wierzycielskich w sprawach związanych z windykacją i egzekucją należności oraz orzecznictwo w tym zakresie;
- 24b)²⁴⁾ udział w działaniach realizowanych w sytuacjach kryzysowych związanych z zagrożeniami dla wód powierzchniowych lub wód podziemnych;
- 25) prowadzenie innych spraw w zakresie właściwości Pionu Usług Wodnych.

§ 36. Zakres zadań Pionu Zarządzania Środowiskiem Wodnym obejmuje w szczególności:

- 1) realizację zadań związanych z wdrażaniem dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiającej ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (ramowa dyrektywa wodna), w tym przygotowanie projektów planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy;
- 2) koordynację realizacji dyrektywy 91/271/EWG dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych (dyrektywa ściekowa) oraz uzgadnianie wyznaczania aglomeracji i przygotowanie sprawozdań z realizacji krajowego programu oczyszczania ścieków komunalnych;
- 3) prowadzenie spraw dotyczących ochrony zasobów ilościowych i jakościowych wód podziemnych;
- 4) współpracę z właściwymi organami w zakresie monitoringu wód wymaganego przez ramową dyrektywę wodną oraz w zakresie oceny stanu jednolitych części wód;
- 5) współpracę w realizacji zadań wynikających z dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/56/WE z dnia 17 czerwca 2008 r. ustanawiającej ramy działań wspólnoty w dziedzinie polityki środowiska morskiego (dyrektywa ramowa w sprawie strategii morskiej);
- 6) współpracę z ministerstwem właściwym ds. gospodarki wodnej w zakresie realizacji zadań wynikających z dyrektywy Rady 91/676/EWG z dnia 12 grudnia 1991 r. dotyczącej ochrony wód przed azotanami pochodzenia rolniczego (dyrektywa azotanowa);

²³⁾ Dodany przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 7/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 19 marca 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

²⁴⁾ Dodany przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 82/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 30 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

- 7) prowadzenie postępowań w zakresie wydawania ocen wodnoprawnych;
- 8) prowadzenie spraw związanych z obszarami Natura 2000, oraz nadzór nad planowaniem i realizacją przedsięwzięć związanych z odbudową ekosystemów zdegradowanych przez eksploatację zasobów wodnych;
- 9) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem jednolitymi częściami wód powierzchniowych i jednolitymi częściami wód podziemnych, w tym współpracę przy koordynacji i realizacji zadań mających służyć osiągnięciu wskazanych celów;
- 10) podejmowanie działań mających na celu bilansowanie ilościowe i jakościowe wód powierzchniowych i podziemnych;
- 11) weryfikację wpływu istniejących urządzeń wodnych i udzielonych zgód wodnoprawnych na warunki bytowania i wędrówki gatunków zwierząt wodnych;
- 12) sporządzanie wykazu inwestycji oraz działań, które mogą spowodować nieosiągnięcie dobrego stanu wód lub pogorszenie dobrego stanu wód;
- 13) sporządzanie wykazu jednolitych części wód oraz innych dokumentacji planistycznych;
- 14) sporządzanie, weryfikację i bieżącą aktualizację wykazów obszarów chronionych;
- 15) współpracę z innymi pionami w zakresie uwarunkowań przyrodniczych podejmowanych przedsięwzięć;
- 16) opracowywanie i opiniowanie ocen oddziaływania na środowisko i współpracę w tym zakresie z właściwymi podmiotami;
- 17) współpracę z organami ochrony środowiska;
- 17a) koordynowanie opiniowania wniosków o rejestrację organizacji w systemie ekozarządzania i audytu (EMAS);
- 18) prowadzenie dialogu z organizacjami pozarządowymi w zakresie właściwości pionu;
- 19) uchylony;
- 20 udział w koordynacji nadzoru nad działaniami państwowej służby hydrogeologicznej (PSH) oraz państwowej służby hydrologiczno-meteorologicznej (PSHM);
- 21) prowadzenie Systemu Informacyjnego Gospodarowania Wodami (SIGW);
- 22) prowadzenie szkoleń w zakresie swojej właściwości;
- 23) prowadzenie spraw związanych z pełnieniem przez Prezesa Wód Polskich funkcji organu regulacyjnego cen wody zgodnie z ustawą o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków, w szczególności:
 - a) przygotowywanie decyzji organu drugiej instancji,
 - b) przygotowanie projektów postanowień,

- c) rozpatrywanie wniosków o udzielenie informacji publicznej,
- d) rozpatrywanie skarg na działanie regionalnych zarządów gospodarki wodnej,
- e) odpowiedzi na zapytania, pomoc regionalnych zarządów gospodarki wodnej w zakresie szkoleń, opinii;

23a)²⁵⁾ udział w działaniach realizowanych w sytuacjach kryzysowych związanych z zagrożeniami dla wód powierzchniowych lub wód podziemnych;

24) prowadzenie innych spraw w zakresie właściwości pionu.

§ 37. Zakres zadań Pionu Organizacyjnego obejmuje w szczególności:

- 1) zarządzanie zasobami ludzkimi;
- 2) zarządzanie i obsługę administracyjno-gospodarczą;
- 3) zarządzanie flotą;
- 4) zarządzanie mieniem;
- 5) zarządzanie ubezpieczeniami;
- 6) obsługę prawną;
- 7)²⁶⁾ obsługę technologii informatycznych;
- 8)²⁶⁾ administrację systemami i infrastrukturą teleinformatyczną;
- 9) koordynację projektów informatycznych, z wyłączeniem spraw, w których właściwe są inne piony;
- 10) koordynację udzielania zamówień publicznych;
- 11)²⁷⁾ koordynację i realizację zadań obronnych, ochrony ludności oraz bezpieczeństwa informacji;
- 12) ochronę informacji niejawnych;
- 13) uchylony;²⁸⁾

²⁵⁾ Dodany przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 82/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 30 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

²⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 zarządzenia nr 31/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 19 maja 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

²⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 lit a zarządzenia nr 82/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 30 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

²⁸⁾ Przez § 1 pkt 3 lit. b zarządzenia nr 82/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 30 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

- 13a)²⁹⁾ promocję i edukację wodną;
- 14) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 15) prowadzenie Kancelarii Ogólnej;
- 16) prowadzenie szkoleń w zakresie swojej właściwości;
- 17) prowadzenie innych spraw w zakresie właściwości pionu;
- 18) skreślony.

§ 38.³⁰⁾ Zakres zadań Pionu Ekonomicznego obejmuje w szczególności:

- 1) obsługę finansowo-księgową, w tym:
 - a) prowadzenie ksiąg rachunkowych,
 - b) kontrolę formalno-rachunkową dowodów księgowych,
 - c) dysponowanie środkami pieniężnymi,
 - d) sporządzanie sprawozdań finansowych, w szczególności z zakresu operacji finansowych;
- 2) kontroling i planowanie, w tym:
 - a) monitorowanie, raportowanie, kontrolę oraz analizę realizacji planu finansowego Wód Polskich,
 - b) kontrolę przepływów finansowych i zapewnienie płynności finansowej w Wodach Polskich,
 - c) prowadzenie analizy przychodów i kosztów wraz z bieżącą kontrolą,
 - d) sprawozdawczość i raportowanie realizacji budżetu Wód Polskich, w tym rozliczanie dotacji z budżetu państwa;
- 3) prowadzenie szkoleń w zakresie swojej właściwości;
- 4) udział w przygotowywaniu rozwiązań systemowych w zakresie systemu finansowo-księgowego w celu dostosowania do obowiązujących przepisów prawa oraz potrzeb wewnętrznych;
- 5) prowadzenie spraw związanych z inwentaryzacją;
- 6) prowadzenie innych spraw w zakresie właściwości pionu.

²⁹⁾ Dodany przez § 1 pkt 3 zarządzenia nr 45/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 11 sierpnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

³⁰⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 zarządzenia nr 38/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 1 lipca 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

Oddział 3

Organizacja Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej

§ 39. 1. Krajowym Zarządem Gospodarki Wodnej kieruje Prezes Wód Polskich przy pomocy Zastępców Prezesa, Głównego Księgowego i kierowników komórek organizacyjnych.

2. W Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej istnieją pionowy określone Statutem i niniejszym Regulaminem.

3. Departamentem w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej kieruje Dyrektor Departamentu przy pomocy Zastępców Dyrektora Departamentu.

4.³¹⁾ Biurem Prezesa Kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępców Dyrektora.

5. Skreślony.

6.³²⁾ Biurem Koordynacji Projektów Banku Światowego oraz BRRE kieruje Dyrektor Projektu.

7. Skreślony.

8. Uchylony.³³⁾

§ 40. W skład Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej wchodzi:

- 1) Departament Ochrony Przed Powodzią i Suszą realizujący wybrane zadania Pionu Ochrony Przed Powodzią i Suszą;
- 2)³⁴⁾ Departament Inwestycji i Renaturyzacji realizujący wybrane zadania Pionu Ochrony Przed Powodzią i Suszą;
- 3)³⁵⁾ Biuro Koordynacji Projektów Banku Światowego oraz BRRE z siedzibą we Wrocławiu, realizujące zadania jednostki koordynującej, wynikające z Umowy Pożyczki, w ramach

³¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 zarządzenia nr 82/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 30 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

³²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 35/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 24 czerwca 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

³³⁾ Przez § 1 pkt 3 zarządzenia nr 29/2024 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 10 lipca 2024 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

³⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 lit. a zarządzenia nr 29/2024 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 10 lipca 2024 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

³⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 zarządzenia nr 35/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 24 czerwca 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

realizacji wybranych zadań Pionu Ochrony Przed Powodzią i Suszą, o których mowa w § 34 pkt 23;

- 3a) uchylony;³⁶⁾
- 4) uchylony;³⁷⁾
- 4a) uchylony;³⁷⁾
- 4b)³⁸⁾ Departament Usług Wodnych realizujący wybrane zadania Pionu Usług Wodnych;
- 4c)³⁸⁾ Departament Korzystania z Wód realizujący wybrane zadania Pionu Usług Wodnych;
- 5) Departament Zarządzania Środowiskiem Wodnym realizujący wybrane zadania Pionu Zarządzania Środowiskiem Wodnym;
- 5a) Departament Gospodarki Wodno-Ściekowej realizujący wybrane zadania Pionu Zarządzania Środowiskiem Wodnym;
- 6) Departament Organizacyjny realizujący wybrane zadania Pionu Organizacyjnego;
- 7) Departament Zamówień Publicznych realizujący wybrane zadania Pionu Organizacyjnego;
- 8)³⁹⁾ Departament Zarządzania Kapitałem Ludzkim realizujący wybrane zadania Pionu Organizacyjnego;
- 9) Departament Prawny realizujący wybrane zadania Pionu Organizacyjnego;
- 10)⁴⁰⁾ Departament Informatyki i Cyfryzacji realizujący wybrane zadania Pionu Organizacyjnego;
- 11) Biuro Prezesa realizujące wybrane zadania Prezesa Wód Polskich;
- 12) Departament Finansowo-Księgowy realizujący zadania Pionu Ekonomicznego;
- 13) Skreślony;
- 14) Departament Kontroli i Audytu Wewnętrznego;
- 15) Rzecznik prasowy Wód Polskich;

³⁶⁾ Przez § 1 pkt 4 lit. b zarządzenia nr 29/2024 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 10 lipca 2024 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

³⁷⁾ Przez § 1pkt 4 lit. c zarządzenia nr 29/2024 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 10 lipca 2024 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

³⁸⁾ Dodany przez § 1pkt 4 lit. d zarządzenia nr 29/2024 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 10 lipca 2024 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

³⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 zarządzenia nr 38/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 1 lipca 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

⁴⁰⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 zarządzenia nr 31/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 19 maja 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 16) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
- 17) Inspektor Ochrony Danych;
- 18) Skreślony;
- 19) uchylony;⁴¹⁾
- 20) Skreślony;
- 21) Skreślony;
- 22) Skreślony;
- 23) Skreślony;
- 24) Skreślony.

§ 41. 1. W skład Departamentu Ochrony Przed Powodzią i Suszą wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wydział Utrzymania;
- 2) Wydział Planowania;
- 3) Wydział Orzecznictwa Ochrony Przeciwpowodziowej;
- 4) Centrum Operacyjne Ochrony Przeciwpowodziowej;
- 5) Wydział Kształtowania Zasobów Wodnych;
- 6) Wydział Śródlądowych Dróg Wodnych.

2. Do zakresu działania Wydziału Utrzymania należy w szczególności:

- 1) opracowanie i aktualizacja Planu Utrzymania Wód;
- 2) sporządzanie programów realizacji zadań związanych z utrzymaniem wód oraz pozostałego mienia Skarbu Państwa związanego z gospodarką wodną;
- 3) monitoring realizacji programów związanych z utrzymaniem wód oraz pozostałego mienia Skarbu Państwa związanego z gospodarką wodną;
- 4) współudział w podziale i monitoring środków finansowych przekazanych na regionalne zarządy gospodarki wodnej w zakresie właściwości wydziału;
- 5) koordynacja spraw w zakresie bieżącego utrzymania wód, remontów budowli i budynków oraz zabudowy hydrotechnicznej, we współpracy z regionalnymi zarządami gospodarki wodnej;
- 6) koordynacja spraw związanych z wykonywaniem ocen stanu technicznego i stanu bezpieczeństwa budowli piętrzących, będących własnością Skarbu Państwa;

⁴¹⁾ Przez § 1 pkt 5 zarządzenia nr 45/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 11 sierpnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

- 7) współpraca z Centrum Państwowej Służby ds. Bezpieczeństwa Budowli Piętrzących – OTKZ, pełniącym rolę państwowej służby ds. bezpieczeństwa budowli piętrzących, w zakresie spraw związanych z wykonywaniem ocen i kontroli stanu technicznego i stanu bezpieczeństwa budowli piętrzących;
- 8) współpraca w zakresie planowania utrzymania śródlądowych dróg wodnych oraz budowli przeciwpowodziowych na śródlądowych drogach wodnych;
- 9) współpraca z komórkami organizacyjnymi Wód Polskich oraz podmiotami zewnętrznymi i z organami administracji publicznej w zakresie właściwości Wydziału;
- 10) współpraca z organami administracji publicznej w zakresie właściwości Wydziału, w tym współpraca z właściwymi organami w zakresie utrzymania śródlądowych dróg wodnych;
- 11) inicjowanie zmian w prawodawstwie oraz ich opiniowanie w zakresie właściwości Wydziału.

3. Do zakresu działania Wydziału Planowania należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających z dyrektywy 2007/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. w sprawie oceny ryzyka powodziowego i zarządzania nim (dyrektywa powodziowa), w tym:
 - a) opracowanie, wstępnej oceny ryzyka powodziowego, map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego planów zarządzania ryzykiem powodziowym oraz ich przeglądów i aktualizacji,
 - b) współpraca w procesie zapewniania udziału społeczeństwa podczas opracowywania i aktualizacji planów zarządzania ryzykiem powodziowym w zakresie objętym poleceniem odpowiedniego ministra,
 - c) udział w raportowaniu do Komisji Europejskiej stanu wdrażania prawa wspólnotowego z zakresu oceny ryzyka powodziowego i zarządzania nim,
 - d) udział w opracowywaniu instrumentów oddziałujących na osiągnięcie celów zarządzania ryzykiem powodziowym,
 - e) udział w monitorowaniu realizacji działań zawartych w planach zarządzania ryzykiem powodziowym oraz w ich aktualizacjach;
- 2) realizacja zadań związanych z wdrażaniem dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiającej ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (ramowa dyrektywa wodna), w tym:
 - a) przygotowanie projektu planu przeciwdziałania skutkom suszy,

- b) współpraca w procesie zapewnienia udziału społeczeństwa podczas opracowywania i aktualizacji planu przeciwdziałania skutkom suszy w zakresie objętym poleceniem ministra właściwego ds. gospodarki wodnej;
- 3) udział w pracach krajowych i międzynarodowych grup roboczych utworzonych na potrzeby wdrażania przepisów dyrektywy powodziowej i przeciwdziałaniu skutkom suszy;
- 4) współpraca z ośrodkami naukowymi oraz komórkami organizacyjnymi Wód Polskich oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie właściwości Wydziału;
- 5) współpraca z organami administracji publicznej w zakresie właściwości Wydziału;
- 6) inicjowanie zmian w prawodawstwie oraz ich opiniowanie w zakresie właściwości Wydziału.

4. Do zakresu działania Wydziału Orzecznictwa Ochrony Przeciwpowodziowej należy prowadzenie spraw związanych z orzecznictwem administracyjnym, a w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach, w których Prezes Wód Polskich pełni funkcję organu wyższego stopnia w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do dyrektorów regionalnych zarządów gospodarki wodnej, dotyczących:
 - a) decyzji administracyjnych w przedmiocie uzgadniania projektów dokumentów planistycznych i aktów prawa miejscowego dotyczących zagospodarowania przestrzennego, projektów gminnego programu rewitalizacji, projektów decyzji o warunkach zabudowy, projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej, w zakresie terenów położonych na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią,
 - b) decyzji zwalniających od zakazów obowiązujących na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią, tj. gromadzenia ścieków, odchodów zwierzęcych, środków chemicznych, a także innych substancji lub materiałów, które mogą zanieczyścić wody, prowadzenia odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, w szczególności ich składowania, lokalizowania nowych cmentarzy,
 - c) decyzji nakazujących usunięcie drzew lub krzewów na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią, z wałów przeciwpowodziowych oraz w odległości mniejszej niż 3 m od stopy wału,

- d) decyzji zwalniających od zakazów obowiązujących na wałach przeciwpowodziowych mogących mieć wpływ na szczelność lub stabilność wałów przeciwpowodziowych,
- e) uchylona;
- 2) opracowywanie projektów pism i rozstrzygnięć związanych z realizacją przez regionalne zarządy gospodarki wodnej spraw będących w zakresie działania Wydziału;
- 3) rozstrzyganie o właściwości organów Wód Polskich w sprawach będących w zakresie działania Wydziału;
- 4) współpraca z organami administracji publicznej w sprawach będących w zakresie działania Wydziału;
- 5) przechowywanie i udostępnianie okrągłej pieczęci Prezesa Wód Polskich.

5. Do zakresu działania Centrum Operacyjnego Ochrony Przeciwpowodziowej należy w szczególności:

- 1) monitoring bieżącej sytuacji hydrologiczno-meteorologicznej;
- 2) przygotowywanie i przekazywanie informacji, komunikatów i raportów o sytuacji meteorologiczno-hydrologicznej z uwzględnieniem gospodarki wodnej na zbiornikach przeciwpowodziowych w kraju oraz o zjawiskach lodowych;
- 3) opracowywanie i udostępnianie informacji w ramach pionu dla administracji rządowej i samorządowej, w szczególności dla ministerstwa właściwego ds. gospodarki wodnej i Rządowego Centrum Bezpieczeństwa;
- 4) współpraca z Centrami Operacyjnymi Ochrony Przeciwpowodziowej w regionalnych zarządach gospodarki wodnej;
- 5) udział w aktualizacji krajowego planu zarządzania kryzysowego;
- 6) pełnienie dyżurów w okresie zagrożenia powodziowego i powodzi, w tym również dyżuru zdalnego, oraz współpraca ze stałym dyżurem w zakresie ochrony przeciwpowodziowej;
- 7) nadzór i koordynacja działań Wód Polskich w sytuacjach kryzysowych związanych z zagrożeniem powodziowym w skali kraju;
- 8) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Wód Polskich w zakresie zarządzania kryzysowego dotyczącego bezpieczeństwa powodziowego;
- 9) opracowywanie dokumentów dotyczących przygotowania do sezonu zimowego w zakresie zagrożenia powodziowego oraz sprawozdania z zimowej osłony przeciwpowodziowej;

- 10) współpraca z instytucjami naukowymi i badawczymi zajmującymi się gospodarką wodną w zakresie właściwości komórki organizacyjnej, wdrażanie programów modelujących dynamiczne zjawiska hydrologiczne w zakresie zagrożeń powodziowych z wykorzystywaniem najnowszych technik informatycznych.

6. Do zakresu działania Wydziału Kształtowania Zasobów Wodnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie opłat melioracyjnych;
- 2) prowadzenie spraw związanych z kształtowaniem zasobów wodnych w tym opracowanie i wdrażanie założeń do Programu Kształtowania Zasobów Wodnych (zPKZW) w zakresie małej retencji w odniesieniu do zadań utrzymaniowych;
- 3) nadzór nad realizacją prac utrzymaniowych w zakresie zPKZW prowadzonych przez RZGW w ramach inwestorstwa zastępczego;
- 4) nadzór i koordynacja jednostek w zakresie przygotowania, realizacji i przekazywania do eksploatacji urządzeń melioracji wodnych;
- 5) merytoryczny nadzór nad pozostającymi w kompetencji Wydziału zadaniami utrzymaniowymi w tym współpraca z RZGW i zarządami zlewni w zakresie sporządzania comiesięcznego monitoringu;
- 6) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach, o których mowa w art. 206 Ustawy, w których Prezes Wód Polskich pełni funkcję organu wyższego stopnia w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do dyrektorów regionalnych zarządów gospodarki wodnej;
- 7) monitoring w zakresie prowadzenia przez zarządy zlewni ewidencji urządzeń melioracji wodnych;
- 8) inicjowanie zmian w prawodawstwie oraz ich opiniowanie w zakresie właściwości Wydziału;
- 9) współpraca z komórkami organizacyjnymi Wód Polskich oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie właściwości Wydziału;
- 10) współpraca z organami administracji publicznej w zakresie właściwości Wydziału.

7. Do zakresu działań Wydziału Śródlądowych Dróg Wodnych należą w szczególności:

- 1) kreowanie polityki Wód Polskich w zakresie śródlądowych dróg wodnych, reprezentowanie jednostki na zewnątrz;

- 2) udział w sporządzaniu programów realizacji zadań związanych z utrzymaniem wód oraz pozostałego mienia Skarbu Państwa związanego z gospodarką wodną w zakresie utrzymania śródlądowych dróg wodnych;
- 3) udział w sporządzaniu programu planowanych inwestycji w gospodarce wodnej w zakresie inwestycji na śródlądowych drogach wodnych;
- 4) raportowanie i prowadzenie zbiorczej ewidencji wydatków ponoszonych na śródlądowe drogi wodne i ich infrastrukturę oraz zbiorczej ewidencji żeglugowego wykorzystania śluz i pochylni, stosownie do wymogów i przepisów Unii Europejskiej;
- 5) prowadzenie sprawozdawczości GUS w zakresie TSW-1 (sprawozdanie o długości dróg wodnych śródlądowych i liczbie śluzowań);
- 6) prowadzenie spraw związanych z turystycznym wykorzystywaniem wód;
- 7) koordynowanie opracowywania i publikacji komunikatów żeglugowych na drogach wodnych;
- 8) współpraca z urzędami żeglugi śródlądowej i armatorami w zakresie śródlądowych dróg wodnych;
- 9) koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z jednostkami pływającymi będącymi własnością Wód Polskich;
- 10) wyznaczanie standardów oznakowania nawigacyjnego i wyznaczania szlaków żeglugowych;
- 11) wyznaczanie standardów pomiarów hydrograficznych i określania głębokości tranzytowej;
- 12) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Wód Polskich w zakresie utrzymania dróg wodnych i szlaków żeglugowych.

§ 42.⁴²⁾ 1. W skład Departamentu Inwestycji i Renaturyzacji wchodzi następujące komórki:

- 1) Wydział Planowania;
- 2) Wydział Renaturyzacji i Innowacji;
- 3) Wydział Przygotowania Inwestycji;
- 4) Wydział ds. Środowiskowych;
- 5) Wydział Nadzoru nad Realizacją Inwestycji i Sprawozdawczości;

⁴²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 zarządzenia nr 62/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 8 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

6) Wydział ds. Projektów.

2. Do zakresu działania Wydziału Planowania należy w szczególności:

- 1) przygotowanie programu planowanych inwestycji w gospodarce wodnej dla zadań inwestycyjnych pozostających w kompetencji Departamentu Inwestycji i Renaturyzacji oraz scalenie danych przekazanych z Biura Koordynacji Projektów Banku Światowego oraz BRRE, a także Departamentu Korzystania z Wód;
- 2) przygotowanie planów finansowo-rzeczowych dla zadań inwestycyjnych oraz opiniowanie wniosków regionalnych zarządów gospodarki wodnej o zmianę w planie finansowym Wód Polskich pozostających w kompetencji Departamentu Inwestycji i Renaturyzacji;
- 3) prowadzenie spraw związanych z wnioskami w sprawie zgód na zawieranie, z określonym źródłem finansowania, umów o dofinansowanie, preumów, porozumień oraz aneksów na potrzeby realizacji inwestycji pozostających w kompetencji Departamentu Inwestycji i Renaturyzacji;
- 4) opiniowanie pod względem finansowym przedinwestycyjnych prac studialnych, analitycznych, koncepcyjnych i projektowych dla planowanych inwestycji pozostających we właściwości Departamentu Inwestycji i Renaturyzacji;
- 5) prowadzenie okresowego monitoringu finansowego dla zadań inwestycyjnych realizowanych przez regionalne zarządy gospodarki wodnej i zarządy zlewni, pozostających w kompetencji Departamentu Inwestycji i Renaturyzacji;
- 6) weryfikacja okresowych sprawozdań rzeczowo-finansowych pod względem finansowym przekazywanych przez regionalne zarządy gospodarki wodnej i zarządy zlewni oraz tworzenie sprawozdania zbiorczego w zakresie kompetencji Departamentu Inwestycji i Renaturyzacji;
- 7) tworzenie sprawozdań okresowych z wykorzystania środków dla zadań inwestycyjnych pozostających w kompetencji Departamentu Inwestycji i Renaturyzacji;
- 8) współpraca z organami administracji publicznej oraz podmiotami zewnętrznymi zaangażowanymi w realizację zadań inwestycyjnych z zakresu gospodarki wodnej w zakresie właściwości Wydziału.

3. Do zakresu działania Wydziału Renaturyzacji i Innowacji należy w szczególności:

- 1) udzielanie wsparcia merytorycznego regionalnym zarządom gospodarki wodnej, zarządom zlewni, w zakresie rozwiązań przyjaznych naturze, dla zadań pozostających w kompetencji Departamentu Inwestycji i Renaturyzacji;

- 2) nadzór nad przygotowaniem oraz weryfikacją dokumentów przetargowych opracowanych przez regionalne zarządy gospodarki wodnej i zarządy zlewni, dotyczących spraw z zakresu renaturyzacji pozostających w kompetencji Departamentu Inwestycji i Renaturyzacji;
- 3) współpraca z organami administracji publicznej oraz podmiotami zewnętrznymi zaangażowanymi w realizację projektów z zakresu gospodarki wodnej w ramach właściwości Departamentu Inwestycji i Renaturyzacji;
- 4) inicjowanie, koordynowanie, wdrażanie i prowadzenie projektów badawczo-rozwojowych, działań z zakresu rozwijania innowacyjności oraz renaturyzacji wód powierzchniowych;
- 5) wprowadzenie standardów dotyczących zarządzania projektami badawczo-rozwojowymi, działań z zakresu rozwijania innowacyjności oraz współdziałania z jednostkami naukowymi;
- 6) wyszukiwanie krajowych i międzynarodowych projektów badawczo-rozwojowych oraz projektów innowacyjnych;
- 7) przygotowywanie analiz, raportów oraz prognoz w zakresie realizowanych i planowanych projektów badawczo-rozwojowych i innowacyjnych;
- 8) konsultowanie rozwiązań na etapie aplikowania do projektów badawczo-rozwojowych i innowacyjnych oraz ich realizacji i wprowadzania przez komórki organizacyjne;
- 9) wsparcie projektów badawczo-rozwojowych i innowacyjnych w kwestiach pozyskania i rozliczania finansowania przez konsultowanie budżetu na etapie tworzenia dokumentacji aplikacyjnej oraz doradzanie w kwestiach planowania środków finansowych i wnioskowania o dokonywanie ich wypłat;
- 10) monitorowanie procesu przygotowania i przebiegu projektów badawczo-rozwojowych oraz działań z zakresu rozwijania innowacyjności, w tym prowadzenie sprawozdawczości okresowej i rocznej z uwzględnieniem zidentyfikowanych ryzyk;
- 11) nawiązywanie i koordynowanie współpracy z podmiotami prowadzącymi działalność naukową, przedsiębiorcami oraz innymi podmiotami w celu realizacji projektów badawczo-rozwojowych i innowacyjnych.

4. Do zakresu działania Wydziału Przygotowania Inwestycji należy w szczególności:

- 1) nadzór nad prawidłowością toku pozyskiwania decyzji administracyjnych w zakresie kompetencji Wydziału;

- 2) nadzór nad opracowywaniem przez regionalne zarządy gospodarki wodnej, zarządy zlewni, operatorów wodnoprawnych w zakresie właściwości Wydziału;
- 3) prowadzenie okresowego monitoringu w zakresie opracowywania operatorów wodnoprawnych, pozyskiwania przez regionalne zarządy gospodarki wodnej, zarządy zlewni i jednostki realizujące projekty decyzji administracyjnych pozwalających na realizację inwestycji oraz regulowania spraw własnościowych dla zadań inwestycyjnych będących w kompetencji Departamentu Inwestycji i Renaturyzacji;
- 4) opiniowanie sprawozdań okresowych przekazywanych przez regionalne zarządy gospodarki wodnej i zarządy zlewni w zakresie właściwości Wydziału;
- 5) nadzór nad przygotowaniem przez regionalne zarządy gospodarki wodnej i zarządy zlewni i weryfikacja dokumentów przetargowych dotyczących spraw będących w kompetencji Departamentu Inwestycji i Renaturyzacji;
- 6) współpraca z organami administracji publicznej oraz podmiotami zewnętrznymi zaangażowanymi w realizację projektów z zakresu gospodarki wodnej w ramach właściwości Wydziału.

5. Do zakresu działania Wydziału ds. Środowiskowych należy w szczególności:

- 1) udzielanie wsparcia merytorycznego regionalnym zarządom gospodarki wodnej, zarządom zlewni i jednostkom realizującym projekty w weryfikacji prawidłowości przygotowania raportów oceny oddziaływania na środowisko oraz Kart Informacyjnych Przedsięwzięcia, dla zadań inwestycyjnych będących we właściwości Departamentu Inwestycji i Renaturyzacji;
- 2) nadzór nad prawidłowością toku pozyskiwania przez regionalne zarządy gospodarki wodnej, zarządy zlewni decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla zadań będących w kompetencji Departamentu Inwestycji i Renaturyzacji;
- 3) prowadzenie spraw dotyczących kwestii środowiskowych, związanych z możliwością ubiegania się o środki zewnętrzne, w tym środki pochodzące z Unii Europejskiej;
- 4) prowadzenie okresowego monitoringu w zakresie opracowywania Kart Informacyjnych Przedsięwzięcia, raportów oceny oddziaływania na środowisko oraz pozyskiwania przez regionalne zarządy gospodarki wodnej, zarządy zlewni i jednostki realizujące projekty decyzji administracyjnych dotyczących uwarunkowań środowiskowych;
- 5) opiniowanie sprawozdań okresowych przekazywanych, przez regionalne zarządy gospodarki wodnej i zarządy zlewni, w zakresie właściwości Wydziału;

- 6) nadzór nad przygotowaniem i weryfikacją dokumentów przetargowych opracowanych przez regionalne zarządy gospodarki wodnej i zarządy zlewni, dotyczących spraw będących w właściwości Wydziału;
- 7) współpraca z organami administracji publicznej oraz podmiotami zewnętrznymi zaangażowanymi w realizację projektów z zakresu gospodarki wodnej w ramach właściwości Wydziału.

6. Do zakresu działania Wydziału Nadzoru nad Realizacją Inwestycji i Sprawozdawczości należy w szczególności:

- 1) opiniowanie przedinwestycyjnych prac studialnych, analitycznych, koncepcyjnych i projektowych dla planowanych inwestycji pozostających we właściwości Departamentu Inwestycji i Renaturyzacji;
- 2) nadzór nad prawidłowością realizacji zadań inwestycyjnych pozostających w kompetencjach regionalnych zarządów gospodarki wodnej i zarządów zlewni w zakresie właściwości Wydziału;
- 3) nadzór nad przekazywaniem do użytkowania obiektów budowlanych pozostających we właściwości Departamentu Inwestycji i Renaturyzacji;
- 4) prowadzenie działań monitorujących i odbywanie wizyt kontrolnych na budowach w zakresie właściwości Departamentu Inwestycji i Renaturyzacji;
- 5) identyfikowanie ryzyk na etapie projektowania i realizacji rzeczowej zadań inwestycyjnych pozostających we właściwości Departamentu Inwestycji i Renaturyzacji;
- 6) ocena i weryfikacja, pod względem technicznym, opisów przedmiotu zamówienia dla zadań inwestycyjnych oraz nadzór nad przygotowaniem przez regionalne zarządy gospodarki wodnej i zarządy zlewni postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie zadań pozostających we właściwości Wydziału;
- 7) prowadzenie monitoringu realizacji rzeczowej zadań inwestycyjnych realizowanych przez regionalne zarządy gospodarki wodnej i zarządy zlewni na potrzeby prowadzenia działań zmierzających do minimalizacji zidentyfikowanych ryzyk;
- 8) weryfikowanie i opiniowanie sprawozdań okresowych przekazywanych przez regionalne zarządy gospodarki wodnej i zarządy zlewni pozostające w zakresie właściwości Wydziału;
- 9) współpraca z organami administracji publicznej oraz podmiotami zewnętrznymi zaangażowanymi w realizację projektów z zakresu gospodarki wodnej w ramach właściwości Wydziału;

- 10) prowadzenie sprawozdawczości związanej z realizacją inwestycji oraz nadzór nad sprawozdawczością przekazywaną przez regionalne zarządy gospodarki wodnej i zarządy zlewni w zakresie wykonania planów pozostających we właściwości Wydziału;
- 11) weryfikacja okresowych sprawozdań rzeczowo-finansowych przekazywanych przez regionalne zarządy gospodarki wodnej i zarządy zlewni oraz tworzenie sprawozdania zbiorczego w zakresie właściwości Departamentu Inwestycji i Renaturyzacji.

7. Do zakresu działania Wydziału ds. Projektów należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z pozyskaniem zewnętrznych źródeł finansowania, w tym pochodzących z Unii Europejskiej oraz środków krajowych w ramach programów wieloletnich, dla zadań inwestycyjnych;
- 2) prowadzenie centralnej koordynacji i nadzoru merytorycznego nad przygotowaniem, realizacją i rozliczaniem projektów inwestycyjnych finansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz środków krajowych w ramach programów wieloletnich, realizowanych przez jednostki realizujące projekty;
- 3) prowadzenie centralnego repozytorium projektów inwestycyjnych realizowanych przez jednostki realizujące projekty, finansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz środków krajowych w ramach programów wieloletnich;
- 4) zapewnienie jednolitych standardów zarządzania projektami inwestycyjnymi w jednostkach realizujących projekty, w zakresie projektów finansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz krajowych w ramach programów wieloletnich, w tym:
 - a) opracowywanie i weryfikacja wzorów dokumentacji przetargowej, umów i raportów,
 - b) ujednolicanie zasad rozliczania, raportowania i archiwizacji dokumentacji projektowej,
 - c) prowadzenie centralnego repozytorium dokumentacji projektowej i baz danych o projektach;
- 5) wsparcie jednostek realizujących projekty w zakresie projektów inwestycyjnych finansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz środków krajowych w ramach programów wieloletnich, dotyczących:
 - a) przygotowania i realizacji zadań inwestycyjnych, w tym obsługa formalno-prawna,
 - b) przygotowywania i weryfikacji wniosków o płatność, raportów i sprawozdań,
 - c) opiniowania dokumentacji przetargowej, środowiskowej, finansowej i formalno-prawnej;

- 6) koordynacja i nadzór nad rozliczeniami finansowymi projektów inwestycyjnych, w tym weryfikacja raportów, kontrola formalno-rachunkowa dokumentów, kontrola zgodności z planem finansowym, weryfikacja wniosków o płatność oraz przygotowanie zbiorczych zestawień i sprawozdań finansowych w zakresie projektów inwestycyjnych realizowanych przez jednostki realizujące projekty ze środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz środków krajowych w ramach programów wieloletnich;
- 7) przygotowywanie okresowych raportów o stanie realizacji projektów inwestycyjnych finansowanych ze środków Unii Europejskiej i krajowych w ramach programów wieloletnich realizowanych przez jednostki realizujące projekty, w szczególności projektów ujętych w programach:
 - a) Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko (FEnIKS 2021–2027),
 - b) Fundusze Europejskie dla Regionów,
 - c) programach wieloletnich przyjętych przez Radę Ministrów;
- 8) współpraca z instytucjami krajowymi i unijnymi w zakresie nadzoru, monitoringu i sprawozdawczości finansowej projektów inwestycyjnych realizowanych przez jednostki realizujące projekty ze środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz środków krajowych w ramach programów wieloletnich, w tym z ministrem właściwym do spraw funduszy, ministrem właściwym do spraw gospodarki wodnej, ministrem właściwym do spraw środowiska i innymi instytucjami uczestniczącymi w procesie przyznawania dofinansowania i finansowania projektów;
- 9) nadzór merytoryczny nad procesem zamówień publicznych w projektach inwestycyjnych realizowanych przez jednostki realizujące projekty ze środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz środków krajowych w ramach programów wieloletnich, w tym opiniowanie dokumentacji przetargowej, zakresów zadań i harmonogramów;
- 10) współpraca z Departamentem Finansowo-Księgowym oraz Departamentem Zamówień Publicznych w zakresie rozliczeń, planowania finansowego i zapewnienia zgodności wydatków z planem finansowym Wód Polskich w ramach projektów inwestycyjnych realizowanych przez jednostki realizujące projekty ze środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz środków krajowych w ramach programów wieloletnich;
- 11) przygotowywanie i prowadzenie zestawień oraz raportów zbiorczych o postępie rzeczowo-finansowym projektów inwestycyjnych realizowanych w strukturach Wód Polskich realizowanych przez jednostki realizujące projekty ze środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz środków krajowych w ramach programów wieloletnich;

- 12) koordynacja działań informacyjno-promocyjnych projektów inwestycyjnych realizowanych przez jednostki realizujące projekty, finansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz środków krajowych w ramach programów wieloletnich, zgodnie z wytycznymi instytucji zarządzających;
- 13) udzielanie wsparcia merytorycznego i konsultacyjnego jednostkom organizacyjnym oraz komórkom organizacyjnym Wód Polskich w zakresie realizacji i rozliczania projektów inwestycyjnych realizowanych przez jednostki realizujące projekty, finansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz środków krajowych w ramach programów wieloletnich, w tym w zakresie kwalifikowalności wydatków i zgodności z zasadami programów.

§ 43.⁴³⁾ 1. Do zakresu działania Biura Koordynacji Projektów Banku Światowego oraz BRRE, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z pozyskaniem zewnętrznych źródeł finansowania z międzynarodowych organizacji lub instytucji finansowych, w szczególności z Banku Światowego oraz BRRE;
- 2) realizacja zadań określonych w umowach i uzgodnieniach z międzynarodowymi organizacjami lub instytucjami finansowymi, w tym w Umowie Pożyczki, zgodnie z zarządzeniami, decyzjami i wytycznymi Komitetów Sterujących Projektów, Banku Światowego oraz BRRE, w tym dotyczących „Projektu budowania odporności na zmiany klimatu w gospodarce wodnej”;
- 3) zarządzanie w zakresie umów dotyczących działalności Biura Koordynacji Projektów Banku Światowego oraz BRRE, zawartych w celu realizacji projektów współfinansowanych ze środków Banku Światowego, w tym również „Projektu ochrony przeciwpowodziowej w dorzeczu Odry i Wisły (POPDOW)” oraz „Projektu budowania odporności na zmiany klimatu w gospodarce wodnej”, zwanych dalej „Projektami” lub „Projektem”;
- 4) nadzór nad prawidłową realizacją zadań wchodzących w skład Projektów, wykonywanych przez jednostki realizujące projekt oraz przez jednostki organizacyjne, w których strukturze działają jednostki realizujące projekt, zwanych dalej „Jednostkami Realizującymi Projekty”;

⁴³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 zarządzenia nr 35/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 24 czerwca 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

- 5) pomoc techniczna i wsparcie Jednostek Realizujących Projekty w realizacji zadań wchodzących w skład Projektów, w tym w zakresie stosowania procedur Banku Światowego dotyczących zamówień, ochrony środowiska i spraw społecznych;
- 6) organizacja szkoleń dla Jednostek Realizujących Projekty z zakresu zagadnień związanych z realizacją Projektów;
- 7) przygotowanie rocznych programów prac w ramach Projektów na podstawie deklaracji poszczególnych Jednostek Realizujących Projekty i ocena ich postępu;
- 8) nadzorowanie prac w ramach Projektów i ocena ich postępu;
- 9) bieżąca kontrola i monitorowanie środków finansowych przeznaczonych na realizację Projektów oraz współudział w zarządzaniu środkami finansowymi Projektów;
- 10) sprawozdawczość, w tym opracowywanie i przekazywanie do Banku Światowego, BRRE oraz Komitetu Sterującego kwartalnych raportów z realizacji Projektów;
- 11) wsparcie merytoryczne i formalne w procesie wnioskowania o dokonywanie wypłat środków finansowych w ramach Projektów, zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w Umowie Pożyczki oraz innych przepisach prawa krajowego;
- 12) wspieranie lub realizacja działań w zakresie przygotowania nowych zadań wynikających z realizacji Projektów, związanych ze strategią przeciwpowodziową na obszarze kraju i z przeciwdziałaniem skutkom suszy;
- 13) bieżąca współpraca z Bankiem Światowym oraz BRRE, w szczególności prowadzenie korespondencji dotyczącej Projektów, organizacja wizyt przedstawicieli Banku Światowego oraz BRRE, a także misji nadzorujących, technicznych, oraz udział w tych wizytach i misjach;
- 14) wykonywanie innych zadań określonych w Umowie Pożyczki oraz innych zadań zleconych przez Prezesa Wód Polskich, związanych z przygotowaniem i realizacją Projektów;
- 15) współpraca z Jednostkami Realizującymi Projekty oraz komórkami i jednostkami organizacyjnymi Wód Polskich, w szczególności w przygotowaniu i uzgadnianiu sprawozdawczości dla zadań będących w kompetencjach Biura Koordynacji Projektów Banku Światowego oraz BRRE;

- 16) koordynacja i nadzór, we współpracy z Biurem Prezesa, nad wszelkimi działaniami informacyjno-promocyjnymi dotyczącymi Projektów, podejmowanymi przez jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne Wód Polskich, w szczególności⁴⁴⁾:
 - a) uzgadnianie redakcji i publikacji informacji dotyczących Projektów na stronach internetowych Wód Polskich,
 - b) uzgadnianie materiałów promocyjnych i popularyzujących Projekty,
 - c) koordynacja i nadzór nad konsultacjami społecznymi poszczególnych etapów Projektów w trakcie ich przygotowania i implementacji;
- 17) archiwizacja dokumentacji w archiwum zakładowym zgodnie z przepisami kancelaryjnymi oraz przepisami instytucji przekazujących środki finansowe na realizację Projektów;
- 18) bieżąca koordynacja, monitorowanie i zarządzanie procesem zamówień (od przygotowania postępowania po zakończenie realizacji umowy) w Projektach;
- 19) udzielanie Jednostkom Realizującym Projekty zgód i akceptacji w trybie „no objection”, które z uwagi na wartość zamówienia, etap realizacji Projektu lub decyzję Banku Światowego, nie wymagają skierowania wniosku na poziom Banku Światowego;
- 20) zapewnienie zgodności z Politykami Banku Światowego i odpowiedniej jakości, dokumentów przekazywanych do Banku Światowego w zakresie zamówień;
- 21) bieżąca koordynacja, monitorowanie i zarządzanie wszystkimi procesami niezbędnymi do prawidłowego zarządzania środowiskiem w Projektach;
- 22) zapewnienie zgodności z Politykami Banku Światowego i odpowiedniej jakości dokumentów przekazywanych do Banku Światowego w zakresie spraw środowiskowych;
- 23) bieżąca koordynacja, monitorowanie i zarządzanie wszystkimi procesami niezbędnymi do prawidłowego zarządzania procesem pozyskiwania nieruchomości w Projektach;
- 24) zapewnienie zgodności z Politykami Banku Światowego i odpowiedniej jakości dokumentów przekazywanych do Banku Światowego w zakresie spraw związanych z pozyskaniem nieruchomości;
- 25) monitoring i zapewnienie zgodności z Politykami Banku Światowego procedowania skarg dotyczących realizacji Projektu;

⁴⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 zarządzenia nr 45/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 11 sierpnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

- 26) nadzór, koordynacja i zarządzanie prawidłowym przygotowaniem procesu inwestycyjnego w ramach Projektów;
- 27) nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesu inwestycyjnego w fazie realizacji kontraktów w ramach Projektów;
- 28) kontrola, monitorowanie i zarządzanie finansami Projektów i Biura Koordynacji Projektów Banku Światowego oraz BRRE w zakresie planowania i realizacji planów oraz przepływów środków finansowych;
- 29) prowadzenie rozliczeń zgodnie z Politykami Banku Światowego, przepisami krajowymi oraz wewnętrznymi aktami prawnymi Prezesa Wód Polskich;
- 30) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Biura Koordynacji Projektów Banku Światowego oraz BRRE od strony organizacyjno-administracyjnej, w tym prowadzenie sekretariatu Biura;
- 31) zapewnienie tłumaczeń i obsługi prawnej niezbędnych dla realizacji zadań Biura Koordynacji Projektów Banku Światowego oraz BRRE;
- 32) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem prawidłowej komunikacji społecznej w Projektach.

2. Biuro Koordynacji Projektów Banku Światowego oraz BRRE realizuje swoje zadania przy wsparciu Międzynarodowego Panelu Ekspertów ds. Bezpieczeństwa Zapór, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) doradzanie w sprawach istotnych dla bezpieczeństwa obiektów hydrotechnicznych, realizowanych w ramach Projektów;
- 2) doradzanie również w innych specjalistycznych aspektach Projektów (zgodnie z polityką Banku Światowego OP 4.37 - Safety of Dams lub innymi aktualnymi standardami).

3. Dyrektor Projektu reprezentuje Projekty na zewnątrz.

4. Dyrektor Projektu może wydawać polecenia służbowe kierownikom oraz pracownikom Jednostek Realizujących Projekty w zakresie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezesa Wód Polskich albo właściwego Zastępcę Prezesa, informując o tym bezpośredniego przełożonego kierownika lub pracownika Jednostki Realizującej Projekty.

5. Dyrektor Projektu odpowiada za:

- 1) zarządzanie i koordynację działań w ramach Projektów;
- 2) koordynację przepływów finansowych w ramach Projektów;
- 3) współpracę z Bankiem Światowym i BRRE w zakresie dotyczącym przygotowania i realizacji Projektów.

6. Dyrektor Projektu wykonuje swoje zadania przy pomocy konsultantów Biura Koordynacji Projektów Banku Światowego oraz BRRE.

7. Zakresy zadań poszczególnych konsultantów Biura Koordynacji Projektów Banku Światowego oraz BRRE regulują postanowienia kontraktów zawartych zgodnie z procedurami Banku Światowego.

8. Wybór Dyrektora Projektu i konsultantów Biura Koordynacji Projektów Banku Światowego oraz BRRE, a także określenie sposobu i trybu wykonywania przez nich usług, następuje z uwzględnieniem zasad określonych przez Bank Światowy oraz BRRE.

§ 43a Uchylony.⁴⁵⁾

§ 44. Uchylony.⁴⁶⁾

§ 44a Uchylony.⁴⁶⁾

§ 44b.⁴⁷⁾ 1. W skład Departamentu Usług Wodnych wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wydział Pozwoleń Wodnoprawnych;
- 2) Wydział Opłat;
- 3) Wydział Kontroli Gospodarowania Wodami.

2. Do zakresu działania Wydziału Pozwoleń Wodnoprawnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w sprawach, w których Prezes Wód Polskich pełni funkcję organu wyższego stopnia w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do dyrektorów regionalnych zarządów gospodarki wodnej w sprawach:
 - a) o wydanie pozwolenia wodnoprawnego,
 - b) o ustalenie kolejnego okresu obowiązywania pozwolenia wodnoprawnego,
 - c) o udzielenie przyrzeczenia wydania pozwolenia wodnoprawnego,
 - d) o naruszenie interesów osób trzecich w związku z wykonywaniem pozwolenia wodnoprawnego,

⁴⁵⁾ Przez § 1 pkt 6 zarządzenia nr 29/2024 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 10 lipca 2024 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

⁴⁶⁾ Przez § 1 pkt 7 zarządzenia nr 29/2024 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 10 lipca 2024 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

⁴⁷⁾ Dodany przez § 1 pkt 8 zarządzenia nr 29/2024 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 10 lipca 2024 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- e) o przejęcie praw i obowiązków wynikających z pozwolenia wodnoprawnego,
 - f) przeniesienia pozwolenia wodnoprawnego,
 - g) wygaśnięcia, cofnięcia i ograniczenia pozwolenia wodnoprawnego,
 - h) nielegalnie wykonanych urządzeń wodnych,
 - i) o określenie wysokości kosztów projektowania lub wykonywania urządzeń wodnych,
 - j) podziału kosztów utrzymania urządzeń wodnych,
 - k) dotyczących obowiązku usunięcia urządzeń wodnych, wykonanych lub użytkowanych na podstawie pozwolenia wodnoprawnego, które wygasło lub zostało cofnięte,
 - l) dotyczących ustalenia linii brzegu dla cieków naturalnych, jezior oraz innych naturalnych zbiorników wodnych,
 - m) ustalenia wysokości odszkodowania za szkodę będącą następstwem wykonywania pozwolenia wodnoprawnego,
 - n) uniemożliwiania lub ograniczenia korzystania z urządzenia wodnego;
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych, o których mowa w § 35 pkt 3, w zakresie właściwości Wydziału;
 - 3) udział w sprawach dotyczących wymierzania przez ministra właściwego do spraw gospodarki wodnej kar pieniężnych za niewydanie w terminie zgód wodnoprawnych w zakresie właściwości Pionu Usług Wodnych;
 - 4) monitorowanie działań jednostek organizacyjnych Wód Polskich w sprawach związanych z korzystaniem z wód w ramach systemu zgód wodnoprawnych;
 - 5) przygotowanie reportów i sprawozdań z realizacji zadań Pionu Usług Wodnych, w zakresie:
 - a) ponagleń,
 - b) ilości postępowań, w podziale na kategorie spraw, o których mowa w pkt 1,
 - c) ilości zgłoszeń wodnoprawnych,
 - d) spraw w których Prezes Wód Polskich pełni funkcję organu wyższego stopnia w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do dyrektorów regionalnych zarządów gospodarki wodnej,
 - e) wyników prowadzonych przeglądów pozwoleń wodnoprawnych;
 - 6) organizowanie szkoleń dla jednostek organizacyjnych Wód Polskich w zakresie właściwości Wydziału;

- 7) współpraca w sprawach dotyczących udostępnienia informacji publicznej pozostającej w zakresie kompetencji Wydziału;
- 8) udział w opiniowaniu wniosków o rejestrację organizacji w systemie ek zarządzania i audytu (EMAS);
- 9) przygotowywanie stanowisk i opinii oraz udzielanie wyjaśnień jednostkom organizacyjnym Wód Polskich oraz podmiotom korzystającym z usług wodnych w zakresie właściwości Wydziału;
- 10) przygotowanie raportów i sprawozdań z realizacji zadań Pionu Usług Wodnych w zakresie właściwości Wydziału.

3. Do zakresu działania Wydziału Opłat należy w szczególności:

- 1) koordynacja działań jednostek organizacyjnych Wód Polskich w sprawach związanych z systemem opłat za usługi wodne;
- 2) koordynacja działań jednostek organizacyjnych Wód Polskich w sprawach administracyjnych kar pieniężnych, o których mowa w art. 472aa ust. 1 Ustawy;
- 3) monitorowanie działań jednostek organizacyjnych Wód Polskich w sprawach związanych z systemem opłat za usługi wodne i administracyjnych kar pieniężnych, o których mowa w art. 472aa ust. 1 Ustawy;
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych, o których mowa w § 35 pkt 3 w zakresie właściwości Wydziału;
- 5) wydawanie interpretacji indywidualnych w trybie art. 34 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców, w zakresie właściwości Wydziału;
- 6) przygotowywanie propozycji rozwiązań systemowych w celu właściwego wdrożenia i funkcjonowania systemu opłat za usługi wodne oraz administracyjnych kar pieniężnych, o których mowa w art. 472aa ust. 1 Ustawy;
- 7) organizowanie szkoleń dla jednostek organizacyjnych Wód Polskich w zakresie właściwości Wydziału;
- 8) przygotowywanie stanowisk i opinii oraz udzielanie wyjaśnień jednostkom organizacyjnym Wód Polskich oraz podmiotom korzystającym z usług wodnych w zakresie właściwości Wydziału;
- 9) koordynacja działań jednostek organizacyjnych Wód Polskich związanych z obowiązkiem wyposażenia podmiotów korzystających z usług wodnych, dokonujących poboru wód powierzchniowych lub podziemnych w ramach usług wodnych, w przyrządy

miarowe umożliwiające pomiar ilości pobranych wód lub pomiar ilości i temperatury wprowadzonych ścieków;

- 10) przygotowywanie rozwiązań systemowych w zakresie wyposażenia podmiotów korzystających z usług wodnych, dokonujących poboru wód powierzchniowych lub podziemnych w ramach usług wodnych, w przyrządy pomiarowe umożliwiające pomiar ilości pobranych wód lub pomiar ilości i temperatury wprowadzonych ścieków;
- 11) przygotowywanie narzędzi wspomagających proces ustalania opłat za usługi wodne i ich weryfikacji oraz koordynowanie działań jednostek organizacyjnych Wód Polskich w ich wdrażaniu i obsłudze;
- 12) współpraca w sprawach dotyczących udostępnienia informacji publicznej pozostającej w zakresie kompetencji Wydziału;
- 13) przygotowanie raportów i sprawozdań z realizacji zadań Pionu Usług Wodnych w zakresie opłat za usługi wodne oraz administracyjnych kar pieniężnych, o których mowa w art. 472aa ust. 1 Ustawy.

4. Do zakresu działania Wydziału Kontroli Gospodarowania Wodami należy w szczególności:

- 1) koordynacja działań kontroli gospodarowania wodami w regionach wodnych, w szczególności:
 - a) przygotowywanie planów kontroli gospodarowania wodami, w tym:
 - przygotowywanie wytycznych i celów działań kontrolnych,
 - opiniowanie i przedkładanie Prezesowi Wód Polskich planów kontroli gospodarowania wodami przygotowanych przez regionalne zarządy gospodarki wodnej,
 - prowadzenia czynności związanych z zatwierdzeniem planu kontroli gospodarowania wodami przez ministra właściwego do spraw gospodarki wodnej,
 - b) przygotowywanie wniosków do ministra właściwego do spraw gospodarki wodnej o zmianę zatwierdzonych planów kontroli gospodarowania wodami;
- 2) opracowanie wytycznych i procedur dotyczących kontroli gospodarowania wodami;
- 3) przygotowywanie informacji, opinii, udzielanie wyjaśnień w zakresie właściwości Wydziału;
- 4) koordynacja zadań, o których mowa w art. 251b pkt 2 i 3 Ustawy realizowanych przez jednostki organizacyjne Wód Polskich;

- 5) koordynacja działań jednostek organizacyjnych Wód Polskich wykonywanych w ramach procesów pozostających w kompetencji Wydziału;
- 6) prowadzenie postępowań administracyjnych w II instancji w odniesieniu do decyzji, o których mowa w art. 343 ust. 2, 3 i 6 Ustawy;
- 7) prowadzenie spraw z zakresu kontroli gospodarowania wodami, realizowanych na podstawie przepisów Ustawy, ustawy - Prawo przedsiębiorców oraz aktów prawa o charakterze wewnętrznym, w szczególności:
 - a) analizowanie wniosków o przeprowadzenie kontroli gospodarowania wodami pod kątem zasadności działań kontrolnych i właściwości Wód Polskich,
 - b) przeprowadzanie kontroli gospodarowania wodami ujętych w planie kontroli gospodarowania wodami oraz pozaplanowych, w tym interwencyjnych lub zleconych przez Prezesa Wód Polskich,
 - c) przygotowywanie zarządzeń pokontrolnych,
 - d) przygotowywanie wniosków i pism kierowanych do innych organów lub podmiotów właściwych w sprawie w tym Policji i Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska,
 - e) opracowywanie wniosków kierowanych do organów Wód Polskich celem podjęcia postępowania w sprawie naliczenia administracyjnych kar pieniężnych, o których mowa w art. 472aa ust. 1 Ustawy;
- 8) współpraca w sprawach dotyczących udostępnienia informacji publicznej pozostającej w zakresie kompetencji Wydziału;
- 9) przygotowanie raportów i sprawozdań z realizacji zadań Pionu Usług Wodnych w zakresie właściwości Wydziału;
- 10)⁴⁸⁾ udział w działaniach w sytuacjach kryzysowych związanych z zagrożeniami dla wód powierzchniowych lub wód podziemnych.

§ 44c.⁴⁷⁾ 1. W skład Departamentu Korzystania z Wód wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wydział Transformacji Energetycznej;
- 2) Wydział Gospodarowania Mieniem Skarbu Państwa;
- 3) Wydział Gospodarki Rybackiej;

⁴⁸⁾ Dodany przez § 1 pkt 5 zarządzenia nr 82/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 30 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

4)⁴⁹⁾ Wydział Postępowań Wierzycielskich i Orzecznictwa.

2. Do zakresu działania Wydziału Transformacji Energetycznej należy w szczególności:

- 1) planowanie i koordynacja działań związanych z rozwojem instalacji odnawialnych źródeł energii w Wodach Polskich w zakresie określonym w art. 240 ust. 6 pkt 2 Ustawy;
- 2) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Wód Polskich w zakresie przygotowania procedur i podejmowanych działań związanych z wykorzystaniem rzek oraz terenów inwestycyjnych o potencjale energetyki odnawialnej;
- 3) przygotowywanie planów inwestycyjnych w zakresie rozwoju instalacji odnawialnych źródeł energii w Wodach Polskich, we współpracy z regionalnymi zarządami gospodarki wodnej, z uwzględnieniem środków własnych i zewnętrznych źródeł finansowania;
- 4) aktualizacja Programu Planowanych Inwestycji oraz przygotowanie sprawozdań z realizacji inwestycji dotyczących instalacji odnawialnych źródeł energii;
- 5) zarządzanie i nadzór nad działaniem jednostek organizacyjnych Wód Polskich w sprawach związanych z wytwarzaniem energii elektrycznej w obiektach energetyki wodnej stanowiących własność Skarbu Państwa administrowanych przez Wody Polskie;
- 6) współpraca w zakresie funkcjonowania obiektów energetyki odnawialnej stanowiących własność Skarbu Państwa administrowanych przez Wody Polskie w zakresie kompetencji Wydziału;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących umów sprzedaży energii elektrycznej wytworzonej w instalacjach odnawialnych źródeł energii pozostających w administracji Wód Polskich, zgodnie przepisami ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2026 r. poz. 43), ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (Dz. U. z 2026 r. poz. 68), ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 oraz z 2025 r. poz. 620, 769, 794, 1165, 1173 i 1235);
- 8) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem przychodami z instalacji odnawialnych źródeł energii oraz przygotowanie strategii sprzedaży;
- 9) zarządzanie systemami finansowymi wynikającymi z administrowania instalacjami odnawialnych źródeł energii na podstawie ustawy z dnia 20 lutego 2015 r.

⁴⁹⁾ Dodany przez § 1 pkt 3 lit. a zarządzenia nr 7/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 19 marca 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie

o odnawialnych źródłach energii oraz ustawy z dnia 8 grudnia 2017 r. o Rynku Mocy (Dz. U. z 2025 r. poz. 610 i 1302);

- 10) analiza części przychodowej i kosztowej prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie określonym w art. 240 ust. 6 pkt 2 Ustawy, w zakresie kompetencji Wydziału;
- 11) przygotowywanie sprawozdań dla Urzędu Regulacji Energetyki dotyczących gospodarki energetycznej Wód Polskich;
- 12) sporządzanie deklaracji podatku akcyzowego za energię elektryczną i zarządzanie elektroniczną ewidencją akcyzową dotyczącą energii elektrycznej oraz dokonywania korekt na podstawie ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 126, 222, 340, 1813, 1881);
- 13) prowadzenie spraw dotyczących zakupu energii elektrycznej na potrzeby jednostek organizacyjnych Wód Polskich oraz nadzór nad realizacją umowy sprzedaży energii elektrycznej;
- 14) współpraca w sprawach dotyczących udostępnienia informacji publicznej pozostającej w zakresie kompetencji Wydziału.

3. Do zakresu działania Wydziału Gospodarowania Mieniem Skarbu Państwa należy w szczególności:

- 1) koordynacja spraw z zakresu wykonywania przez Wody Polskie zadań związanych z reprezentacją Skarbu Państwa w stosunku do mienia związanego z gospodarką wodną w zakresie dotyczącym:
 - a) wykonywania praw właścicielskich,
 - b) udostępniania gruntów pokrytych wodami powierzchniowymi płynącymi,
 - c) udostępnianie pozostałych nieruchomości w stosunku do których Wody Polskie wykonują prawa właścicielskie;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących udzielania zgody na przekazanie do zasobu nieruchomości Skarbu Państwa, nieruchomości zbędnych do realizacji zadań statutowych Wód Polskich;
- 3) prowadzenie spraw dotyczących udzielania zgody na nabywanie nieruchomości niezbędnych w do uregulowania stanu prawnego związanego z zadaniami wykonanymi przez Wody Polskie, z wyłączeniem spraw związanych z nabywaniem nieruchomości pod planowane lub realizowane działania;
- 4) koordynacja działań jednostek organizacyjnych Wód Polskich wykonywanych w ramach procesów pozostających w kompetencji Wydziału;

- 5) nadzór nad realizacją zadań jednostek organizacyjnych Wód Polskich wykonywanych w ramach procesów pozostających w kompetencji Wydziału;
- 6) współpraca w sprawach dotyczących udostępnienia informacji publicznej pozostającej w zakresie kompetencji Wydziału.

4. Do zakresu działania Wydział Gospodarki Rybackiej należy w szczególności:

- 1) opiniowanie operatów rybackich sporządzanych przez regionalne zarządy gospodarki wodnej;
- 2) opiniowanie koncepcji zagospodarowania rybackiego nieoddanych w użytkowanie obwodów rybackich;
- 3) monitorowanie sprawozdawczości w zakresie gospodarki rybackiej prowadzonej przez dyrektorów regionalnych zarządów gospodarki wodnej;
- 4) opiniowanie i uzgadnianie, przygotowanych przez regionalne zarządy gospodarki wodnej, regulaminów amatorskiego połowu ryb oraz regulacji dotyczących sprzedaży zezwoleń dotyczących obwodów rybackich oraz akwenów nieoddanych w użytkowanie lub użytkowanych przez Wody Polskie;
- 5) monitorowanie funkcjonalne regionalnych zarządów gospodarki wodnej w zakresie prowadzenia spraw gospodarki rybackiej;
- 6) analiza i uzgadnianie z regionalnymi zarządami gospodarki wodnej treści opinii dotyczącej zwolnienia od obowiązku prowadzenia racjonalnej gospodarki rybackiej, o której mowa w art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 883 oraz z 2025 r. poz. 1795);
- 7) udział w opracowywaniu strategii rybackiego zagospodarowania wód i ich ochrony;
- 8) opiniowanie założeń ekonomicznych prowadzenia gospodarki rybackiej przez regionalne zarządy gospodarki wodnej;
- 9) nadzór nad realizacją zadań jednostek organizacyjnych Wód Polskich wykonywanych w ramach procesów pozostających w kompetencji Wydziału;
- 10) współpraca w sprawach dotyczących udostępnienia informacji publicznej pozostającej w zakresie kompetencji Wydziału;
- 11) przygotowywanie rozwiązań systemowych dotyczących zarządzania obwodami rybackimi;
- 12) opiniowanie planów kontroli dotyczących wywiązywania się uprawnionego do rybactwa z realizacji umów o oddanie w użytkowanie obwodów rybackich;

- 13) monitorowanie wykonywania przez regionalne zarządy gospodarki wodnej kontroli wywiązywania się uprawnionych do rybactwa z realizacji umów o oddanie w użytkowanie obwodów rybackich;
- 14) opracowywanie aktualizacji wykazu obwodów rybackich;
- 15) monitorowanie ogłaszania i przeprowadzania przez regionalne zarządy gospodarki wodnej konkursów na oddanie w użytkowanie obwodów rybackich;
- 16)⁵⁰⁾ udział w działaniach w sytuacjach kryzysowych związanych z zagrożeniami dla wód powierzchniowych.

5.⁵¹⁾ Do zakresu działania Wydziału Postępowań Wierzycielskich i Orzecznictwa należy w szczególności:

- 1) odzyskiwanie należności pieniężnych na podstawie dokumentacji przekazanej do wydziału;
- 2) współpraca w zakresie prowadzenia ewidencji rozliczeń należności obsługiwanych przez wydział, w tym poprawności rozliczeń w zakresie powstałych kosztów oraz w zakresie zwrotu nadpłat powstałych w toku prowadzonej egzekucji, z innymi komórkami organizacyjnymi;
- 3) współpraca z organami sądowymi, administracyjnymi, podatkowymi oraz egzekucyjnymi;
- 4) kontrola formalna i merytoryczna przekazanej dokumentacji dotyczącej dochodzonych należności pod względem prawnym i rachunkowym, kontynuowana na każdym etapie procesu windykacyjnego;
- 5) pozyskiwanie danych osobowych i adresowych dłużników
- 6) sporządzanie i kierowanie do dłużników wezwań do zapłaty oraz upomnień;
- 7) prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w imieniu wierzyciela;
- 8) sporządzanie, kompletowanie oraz kierowanie pozwów przeciwko dłużnikom do sądów powszechnych oraz sporządzanie pism przedprocesowych oraz procesowych w toku prowadzonych postępowań sądowych;
- 9) składanie wniosków o wszczęcie egzekucji w postępowaniu cywilnym;

⁵⁰⁾ Dodany przez § 1 pkt 6 zarządzenia nr 82/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 30 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

⁵¹⁾ Dodany przez § 1 pkt 3 lit. b zarządzenia nr 7/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 19 marca 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 10) współdziałanie z organami oraz jednostkami organizacyjnymi Wód Polskich w prowadzonych postępowaniach upadłościowych i restrukturyzacyjnych w sprawach przekazanych do wydziału;
- 11) rejestrowanie udzielonej pomocy publicznej w systemach informatycznych Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz sporządzanie sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej;
- 12) współpraca z pełnomocnikami profesjonalnymi zatrudnionymi w Wodach Polskich oraz świadczącymi usługi pomocy prawnej w sprawach prowadzonych przez wydział;
- 13) sporządzanie wymaganych analiz i zestawień w zakresie zadań wydziału;
- 14) prowadzenie rejestrów spraw obsługiwanych przez wydział oraz rejestru ulg;
- 15) prowadzenie monitoringu należności przeterminowanych
- 16) współpraca w sprawach dotyczących udostępnienia informacji publicznej pozostającej w zakresie kompetencji Wydziału.

§ 45. 1. W skład Departamentu Zarządzania Środowiskiem Wodnym wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wydział Planowania w Gospodarce Wodnej;
- 2) Wydział Programów Wodnych;
- 3) Wydział Zarządzania Środowiskiem;
- 4) Wydział Systemu Informacyjnego Gospodarowania Wodami;
- 5) skreślony;
- 6) uchylony.

2. Do zakresu działania Wydziału Planowania w Gospodarce Wodnej należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań związanych z wdrażaniem dyrektywy 2000/60/WE ustanawiającej ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (ramowa dyrektywa wodna), w tym opracowanie projektów planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy oraz dokumentów z nimi powiązanych;
- 2) realizacja zadań związanych z wdrażaniem dyrektywy 2000/60/WE ustanawiającej ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (ramowa dyrektywa wodna);
- 3) identyfikacja punktowych i obszarowych presji antropogenicznych na zasoby wodne;
- 4) prowadzenie spraw związanych z obszarami Natura 2000 zależnymi od wód, w zakresie merytorycznym Wydziału;

- 5) nadzór nad weryfikacją wpływu istniejących urządzeń wodnych na warunki bytowania i wędrówki gatunków zwierząt wodnych o znaczeniu gospodarczym;
- 6) udział we wdrażaniu dyrektywy 2013/39/UE w zakresie substancji w dziedzinie polityki wodnej;
- 7) udział w pracach międzynarodowych i krajowych grup roboczych utworzonych na potrzeby wdrażania ramowej dyrektywy wodnej;
- 8) przygotowywanie projektów raportów do Komisji Europejskiej na temat stanu wdrażania wspólnotowego prawa z zakresu ramowej dyrektywy wodnej w zakresie presji antropogenicznych;
- 9) współudział w realizacji działań wynikających z dyrektywy ramowej w sprawie Strategii Morskiej oraz Konwencji Helsińskiej;
- 10) opracowanie cyklicznych dokumentów pn. bilans ładunków zanieczyszczeń odprowadzanych do wód Morza Bałtyckiego;
- 11) prowadzenie i aktualizacja wykazów wód oraz wykazu jednolitych części wód powierzchniowych i podziemnych;
- 12) prowadzenie spraw związanych z obszarami Natura 2000 zależnymi od wód w zakresie merytorycznym Wydziału;
- 13) prowadzenie spraw dotyczących ochrony zasobów ilościowych i jakościowych wód podziemnych;
- 14) udział w pracach międzynarodowych grup roboczych utworzonych na potrzeby wdrażania przepisów UE w zakresie gospodarowania wodami, w tym w pracach Międzynarodowej Komisji Ochrony Odry przed Zanieczyszczeniem;
- 15) udział i kierowanie pracami krajowych grup roboczych utworzonych na potrzeby wdrażania przepisów UE w zakresie gospodarowania wodami;
- 16) przygotowywanie projektów raportów do Komisji Europejskiej na temat stanu wdrażania wspólnotowego prawa z zakresu ramowej dyrektywy wodnej zgodnie z właściwością Wydziału;
- 17) nadzór nad realizacją projektów dokumentów planistycznych współfinansowanych ze środków UE oraz innych;
- 18) współpraca z ministerstwem właściwym ds. gospodarki wodnej w zakresie opracowania finalnej wersji dokumentów planistycznych, zgodnie z właściwością Wydziału;
- 19) udział w prowadzeniu prac związanych z procesem udziału społeczeństwa na poszczególnych etapach opracowywania i aktualizacji dokumentów planistycznych;

- 20) udział w prowadzeniu prac związanych z procesem udziału społeczeństwa na poszczególnych etapach opracowywania i aktualizacji dokumentów planistycznych, o których mowa w pkt 1;
- 21) współpraca z Głównym Inspektorem Ochrony Środowiska w zakresie opracowywania programów monitoringu wód wymaganych przez ramową dyrektywę wodną oraz w zakresie oceny stanu jednolitych części wód, a także pozostałych dyrektyw dotyczących wód;
- 22) współpraca z ministerstwem właściwym ds. gospodarki wodnej w zakresie spraw wynikających z realizacji dwustronnych oraz trójstronnych umów o współpracy na wodach granicznych w zakresie planowania w gospodarce wodnej;
- 23) prowadzenie spraw wynikających z realizacji Konwencji o ochronie i użytkowaniu cieków transgranicznych i jezior międzynarodowych wraz z protokołami;
- 24) udział w pracach zmierzających do związania Rzeczypospolitej Polskiej nowymi umowami, porozumieniami i konwencjami międzynarodowymi, w zakresie właściwości Wód Polskich;
- 25)⁵²⁾ udział w działaniach w sytuacjach kryzysowych związanych z zagrożeniami dla wód powierzchniowych lub wód podziemnych.

3. Do zakresu działania Wydziału Programów Wodnych należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań związanych z wdrażaniem dyrektywy 2000/60/WE ustanawiającej ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (ramowa dyrektywa wodna) w zakresie opracowania programów działań;
- 2) nadzór nad planowaniem i realizacją przedsięwzięć związanych z odbudową ekosystemów zdegradowanych przez eksploatację zasobów wodnych;
- 3) prowadzenie spraw związanych z obszarami Natura 2000 zależnymi od wód, w zakresie merytorycznym Wydziału;
- 4) udział w przygotowaniu opinii dotyczących projektów wojewódzkich planów gospodarki odpadami w zakresie ochrony zasobów wodnych;
- 5) realizacja działań wynikających z dyrektywy 2008/56/WE ustanawiającej ramy działań wspólnoty w dziedzinie polityki środowiska morskiego (dyrektywy ramowej w sprawie.

⁵²⁾ Dodany przez § 1 pkt 7 lit. a zarządzenia nr 82/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 30 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie

- Strategii Morskiej)), w tym opracowanie projektów dokumentów planistycznych, zestawu celów środowiskowych dla wód morskich oraz programu ochrony wód morskich;
- 6) udział w pracach Konwencji Helsińskiej w zakresie dotyczącym ochrony środowiska morskiego przed oddziaływaniem wywieranym przez lądowe źródła presji zlokalizowane na terytorium Polski;
 - 7) opiniowanie programu działań wdrażającego dyrektywę azotanową w zakresie właściwości Wydziału;
 - 8) koordynacja działań związanych z wdrażaniem przepisów dyrektywy 91/271/EWG dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych (dyrektywa ściekowa), w tym z aktualizacją Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych;
 - 9) opiniowanie projektów uchwał wyznaczających aglomeracje, o których mowa w art. 86 Ustawy w wybranych problematycznych przypadkach;
 - 10) prowadzenie nadzoru nad realizacją Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych;
 - 11) udział w pracach międzynarodowych i krajowych grup roboczych utworzonych na potrzeby wdrażania dyrektywy ściekowej, ramowej dyrektywy wodnej oraz dyrektywy ramowej w sprawie Strategii Morskiej;
 - 12) udział w prowadzeniu spraw wynikających z realizacji dwustronnych oraz trójstronnych umów o współpracy na wodach granicznych, w zakresie właściwości Wydziału;
 - 13) przygotowanie projektów raportów do Komisji Europejskiej na temat stanu wdrażania wspólnotowego prawa z zakresu dyrektywy ściekowej oraz dyrektywy ramowej w sprawie Strategii Morskiej oraz ramowej dyrektywy wodnej w zakresie programów działań;
 - 14) koordynacja prac związanych z realizacją obowiązków raportowych wobec Komisji Europejskiej na temat stanu wdrażania wspólnotowego prawa z zakresu gospodarowania wodami, w szczególności: ramowej dyrektywy wodnej, dyrektywy ramowej w sprawie Strategii Morskiej oraz dyrektywy ściekowej;
 - 15) koordynacja współpracy Wód Polskich z Europejską Agencją Środowiska oraz Głównym Urzędem Statystycznym;
 - 16) udział w prowadzeniu prac związanych z procesem udziału społeczeństwa na poszczególnych etapach opracowywania i aktualizacji dokumentów planistycznych, o których mowa w pkt 1, 5 i 8;

- 17) współpraca z ministerstwem właściwym ds. gospodarki wodnej w zakresie opracowania finalnej wersji dokumentów planistycznych w zakresie właściwości Wydziału.

4. Do zakresu działania Wydziału Zarządzania Środowiskiem należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o wydawanie ocen wodnoprawnych, w których Prezes Wód Polskich pełni funkcję organu wyższego stopnia w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do dyrektorów regionalnych zarządów gospodarki wodnej i dyrektorów zarządów zlewni;
- 2) kontrola terminowości załatwiania spraw o wydanie ocen wodnoprawnych przez organy Wód Polskich, z wyłączeniem spraw będących w zakresie właściwości innych pionów;
- 3) rozstrzyganie o właściwości organów Wód Polskich w sprawach o wydanie ocen wodnoprawnych, z wyłączeniem spraw będących w zakresie właściwości innych pionów;
- 4) przygotowywanie wytycznych dotyczących stosowania przepisów Ustawy w zakresie działania Wydziału;
- 5) udział w pracach dotyczących ocen oddziaływania na stan wód działań utrzymaniowych oraz inwestycji w celu prawidłowego wypełnienia zapisów Dyrektywy 2000/60/WE;
- 6) udział w opracowaniu wytycznych metodycznych dotyczących sposobu oceny wpływu działań utrzymaniowych oraz inwestycyjnych na stan wód, w tym koordynacja prac zespołu roboczego w celu prawidłowego zaimplementowania wymagań Dyrektywy 2000/60/WE;
- 7) koordynacja i prowadzenie list inwestycji oraz działań z zakresu gospodarki wodnej, w tym zapewnienie spójności w tym zakresie pomiędzy dokumentami planistycznymi opracowywanymi przez Wody Polskie;
- 8) prowadzenie, we współpracy z Departamentem Ochrony Przed Powodzią i Suszą, spraw związanych z oceną inwestycji planowanych do realizacji ze względu na ochronę przed powodzią i suszą;
- 9) gromadzenie i przetwarzanie danych dotyczących działań utrzymaniowych, a także inwestycji, dla których przewiduje się uzyskanie derogacji z art. 4.7 Dyrektywy 2000/60/WE;
- 10) współpraca z innymi pionami w zakresie uwarunkowań przyrodniczych podejmowanych przedsięwzięć;
- 11) udział w określaniu zasad współpracy z państwowymi jednostkami budżetowymi;
- 12) określanie wysokości środków przeznaczanych przez Wody Polskie na finansowanie państwowych jednostek budżetowych;

- 13) udział w rozliczaniu zadań;
- 14)⁵³⁾ udział w działaniach w sytuacjach kryzysowych związanych z zagrożeniami dla wód powierzchniowych lub wód podziemnych.

5. Do zakresu działania Wydziału Systemu Informacyjnego Gospodarowania Wodami należy w szczególności:

- 1) prowadzenie Systemu Informacyjnego Gospodarowania Wodami (SIGW) dla obszaru państwa;
- 2) koordynowanie i wspomaganie prac związanych z utworzeniem i rozwijaniem Systemu Informacyjnego Gospodarowania Wodami we współpracy z regionalnymi zarządami gospodarki wodnej;
- 3) koordynowanie i wspomaganie prac związanych z utworzeniem i rozwojem Hydroportalu;
- 4) współpraca z ministrem właściwym ds. informatyzacji w zakresie jego nadzoru nad SIGW i Hydroportalem;
- 5) udostępnianie informacji z SIGW oraz naliczanie opłat za przygotowanie i udostępnianie informacji;
- 6) pozyskiwanie danych od podmiotów i organów zobowiązanych do przekazywania danych Wodom Polskim przepisami ustawy;
- 7) udział we wdrażaniu dyrektywy 2007/2/WE ustanawiającej infrastrukturę informacji przestrzennej we wspólnocie Europejskiej (INSPIRE);
- 8) prowadzenie i aktualizacja Mapy Podziału Hydrograficznego Polski;
- 8a) koordynowanie opiniowania wniosków o rejestrację organizacji w systemie ek zarządzania i audytu (EMAS) przy współpracy z Departamentem Usług Wodnych;
- 9) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie działania Wydziału.

6. Skreślony.

7. Uchylony.

§ 45a. 1. W skład Departamentu Gospodarki Wodno-ściekowej wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wydział Taryf;
- 2) Wydział Orzecznictwa Prawnego;

⁵³⁾ Dodany przez § 1 pkt 7 lit. b zarządzenia nr 82/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 30 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 3) Wydział Analiz Ekonomicznych;
- 4) Wydział Analiz Technicznych.

2. Do zakresu działania Wydziału Taryf należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach:
 - a) zatwierdzania taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków,
 - b) kar pieniężnych, o których mowa w art. 29 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2024 r. poz. 757),
 - c) sporów między przedsiębiorstwami wodociągowo-kanalizacyjnymi, a odbiorcami usług,
– w których Prezes Wód Polskich na podstawie ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2024 r. poz. 757) pełni funkcję organu wyższego stopnia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r., poz. 1691), w stosunku do dyrektorów regionalnych zarządów gospodarki wodnej;
- 2) udział w postępowaniach sądowoadministracyjnych w sprawach skarg na decyzje administracyjne Prezesa Wód Polskich w sprawach, o których mowa w pkt 1;
- 3) koordynacja działań Wód Polskich związanych z zatwierdzaniem taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków oraz z opiniowaniem projektów regulaminów dostarczania wody i odprowadzania ścieków w zakresie opracowywania zbiorczych zestawień danych i informacji;
- 4) przygotowywanie rozwiązań systemowych w zakresie tworzenia i efektywnego prowadzenia punktów informacyjnych dla odbiorców usług obsługiwanych przez dyrektorów regionalnych zarządów gospodarki wodnej;
- 5) monitoring terminowości załatwiania spraw w zakresie zatwierdzania taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków oraz opiniowania projektów regulaminów dostarczania wody i odprowadzania ścieków realizowanych przez dyrektorów regionalnych zarządów gospodarki wodnej;
- 6) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej oraz opracowywanie analiz, zestawień, raportów i zbiorów informacji w zakresie zatwierdzania taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków oraz opiniowania projektów regulaminów dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

3. Do zakresu działania Wydziału Orzecznictwa Prawnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach:
 - a) opiniowania projektów regulaminów dostarczania wody i odprowadzania ścieków,
 - b) zatwierdzania taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków o wysokim stopniu skomplikowania pod względem prawnym i merytorycznym,– w których na podstawie ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 757), Prezes Wód Polskich pełni funkcję organu wyższego stopnia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1691), w stosunku do dyrektorów regionalnych zarządów gospodarki wodnej;
- 2) udział w postępowaniach sądowoadministracyjnych w sprawach skarg na decyzje administracyjne Prezesa Wód Polskich w sprawach, o których mowa w pkt 1;
- 3) opracowywanie analiz, zestawień, raportów i zbiorów informacji w zakresie orzecznictwa sądów administracyjnych dotyczącego gospodarki wodno-ściekowej;
- 4) monitoring terminowości postępowań sądowoadministracyjnych w zakresie spraw gospodarki wodno-ściekowej, dla których Prezes Wód Polskich pełni funkcję organu wyższego stopnia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1691);
- 5) współpraca z Wydziałem Taryf w prowadzeniu postępowań administracyjnych, o których mowa w ust. 2 pkt 1;
- 6) rozpatrywanie zażaleń w sprawach załatwianych milcząco oraz zażaleń na postanowienia dyrektorów regionalnych zarządów gospodarki wodnej o zatwierdzeniu taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków;
- 7) rozpatrywanie zażaleń na postanowienia dyrektorów regionalnych zarządów gospodarki wodnej w sprawach dotyczących opiniowania projektów regulaminów dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

4. Do zakresu działania Wydziału Analiz Ekonomicznych należy w szczególności:

- 1) dokonywanie analizy danych ekonomicznych zawartych we wnioskach o zatwierdzenie taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków, na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych w sprawach, w których Prezes Wód Polskich pełni funkcję organu wyższego stopnia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia

- 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1691) w stosunku do dyrektorów regionalnych zarządów gospodarki wodnej;
- 2) przygotowywanie danych i dokonywanie analiz ekonomicznych w gospodarce wodno-ściekowej na potrzeby wdrażania:
- a) dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiającej ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz. U. UE L 327/1 z dnia 22.12.2000) (ramowa dyrektywa wodna), w szczególności na potrzeby:
 - opracowywania projektów planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy oraz dokumentów z nimi powiązanych,
 - prac międzynarodowych i krajowych grup roboczych utworzonych na potrzeby wdrażania ramowej dyrektywy wodnej,
 - przygotowania projektów raportów do Komisji Europejskiej na temat stanu wdrażania ramowej dyrektywy wodnej,
 - b) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/39/UE z dnia 12 sierpnia 2013 r. zmieniającej dyrektywy 2000/60/WE i 2008/105/WE w zakresie substancji priorytetowych w dziedzinie polityki wodnej (Dz. U. UE L 226/1 z dnia 24.08.2013),
 - c) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/56/WE z dnia 17 czerwca 2008 r. ustanawiającej ramy działań Wspólnoty w dziedzinie polityki środowiska morskiego (Dz. U. UE L 164/19 z dnia 25.06.2008) (dyrektywa ramowa w sprawie strategii morskiej),
 - d) konwencji o ochronie środowiska morskiego obszaru Morza Bałtyckiego, sporządzonej w Helsinkach dnia 9 kwietnia 1992 r. (Dz. U. z 2000 r., nr 28, poz. 346);
- 3) współpraca z organizacjami zrzeszającymi przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjne w zakresie analiz ekonomicznych;
- 4) opracowywanie analiz, zestawień, raportów i zbiorów informacji na potrzeby ministra właściwego ds. gospodarki wodnej w zakresie danych ekonomicznych i przepisów prawnych odnoszących się do gospodarki wodno-ściekowej;
- 5) prowadzenie analizy porównawczej w zakresie danych ekonomicznych w branży wodociągowo-kanalizacyjnej na podstawie bieżących zestawień, raportów i zbiorów informacji otrzymywanych od dyrektorów regionalnych zarządów gospodarki wodnej;
5. Do zakresu działania Wydziału Analiz Technicznych należy w szczególności:

- 1) dokonywanie analizy danych technicznych zawartych we wnioskach o zatwierdzanie taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków, na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych w sprawach, w których Prezes Wód Polskich pełni funkcję organu wyższego stopnia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691) w stosunku do dyrektorów regionalnych zarządów gospodarki wodnej;
- 2) przygotowywanie danych i dokonywanie analiz technicznych w gospodarce wodno-ściekowej na potrzeby wdrażania dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiającej ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz. U. UE L 327/1 z dnia 22.12.2000) (ramowa dyrektywa wodna), w szczególności na potrzeby prac międzynarodowych i krajowych grup roboczych utworzonych na potrzeby wdrażania ramowej dyrektywy wodnej;
- 3) współpraca z organizacjami zrzeszającymi przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjne w zakresie analiz technicznych;
- 4) opracowywanie analiz, zestawień, raportów i zbiorów informacji na potrzeby ministra właściwego ds. gospodarki wodnej w zakresie danych technicznych odnoszących się do gospodarki wodno-ściekowej;
- 5) prowadzenie analizy porównawczej w zakresie danych technicznych w branży wodociągowo-kanalizacyjnej na podstawie bieżących zestawień, raportów i zbiorów informacji otrzymywanych od dyrektorów regionalnych zarządów gospodarki wodnej.

§ 46. 1⁵⁴⁾ W skład Departamentu Organizacyjnego wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wydział Organizacyjny;
- 2) Wydział Współpracy;
- 3) Wydział Zarządzania Środkami Transportu;
- 4) Wydział ds. Obronnych i Ochrony Ludności;
- 5) Wydział Bezpieczeństwa Informacji;
- 6) Wydział Promocji i Edukacji Wodnej;
- 7) Kancelaria Ogólna;
- 8) Archiwum Zakładowe;

⁵⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 lit. a zarządzenia nr 82/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 30 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

9) Samodzielne stanowisko pracy ds. obsługi administracyjnej.

2. Do zakresu działania Wydziału Organizacyjnego należy w szczególności:

- 1) zapewnienie obsługi administracyjnej, techniczno-gospodarczej i materiałowej dla Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 2) zarządzanie wynajmowaną powierzchnią na potrzeby siedziby Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej oraz współpraca z administratorem budynku w zakresie właściwej eksploatacji;
- 3) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, weryfikacja faktur pod względem zgodności z umowami oraz zamówieniami publicznymi, opis merytoryczny faktur, zgodnie z właściwością wydziału;
- 3a) zapewnienie tłumaczeń pisemnych i ustnych dla Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 4) planowanie, monitorowanie wydatków oraz sporządzanie sprawozdawczości zgodnie z właściwością wydziału;
- 5) oznakowywanie i prowadzenie ewidencji majątku trwałego i wyposażenia znajdującego się w siedzibie Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej, gospodarowanie składnikami rzeczowymi majątku ruchomego oraz współpraca z Komisją do oceny przydatności do dalszego użytkowania oraz Komisją likwidacyjną zużytych lub zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego;
- 6) prowadzenie rejestru pieczęci, pieczętek i stempli Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej.

3. Do zakresu działania Wydziału Współpracy należy w szczególności:

- 1) koordynacja działań i monitorowanie spraw związanych z prawidłową organizacją i funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych Wód Polskich w zakresie:
 - a) administrowania i zarządzania obiektami/siedzibami, których przeznaczeniem są cele administracyjne oraz przeprowadzanie w tym zakresie kontroli w terenie,
 - b) spraw związanych z administrowaniem lokalami przeznaczonymi na cele mieszkaniowe dla pracowników Wód Polskich,
 - c) spraw związanych z lokalami przeznaczonymi na cele wypoczynkowe dla pracowników Wód Polskich (tzw. pokoje gościnne),
 - d) spraw związanych z ubezpieczeniami majątkowymi, komunikacyjnymi, odpowiedzialności cywilnej oraz ubezpieczeniami podczas zagranicznych wyjazdów służbowych, zgodnie z właściwością wydziału,

- e) opracowywania planów rzeczowo-finansowych, realizacji budżetu i sprawozdawczości w zakresie realizacji zadań organizacyjnych,
 - f) kwalifikowania zadań do przyznawania środków dotacji, realizacji i jej rozliczania, zgodnie z właściwością wydziału,
 - g) koordynacji działań w celu zapewnienia realizacji celów i zadań Departamentu Organizacyjnego w ramach kontroli zarządczej,
 - h) planowania, koordynacji i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych, zgodnie z zakresem kompetencji wydziału,
 - i) koordynacji wyjazdów służbowych pracowników Wód Polskich,
 - j) gospodarki odpadami oraz opłat za korzystanie ze środowiska;
- 2) przeprowadzanie postępowań w celu zapewnienia umundurowania uprawnionym pracownikom Wód Polskich;
 - 3) podejmowanie działań na rzecz poprawy zapewnienia dostępności przez Wody Polskie, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411) oraz wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Wody Polskie;
 - 4) prowadzenie strony i udostępnianie treści w Biuletynie Informacji Publicznej Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie;
 - 5) administrowanie Portalem Sprawozdawczym Głównego Urzędu Statystycznego.

4. Do zakresu działania Wydziału Zarządzania Środkami Transportu należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań w zakresie efektywnego zarządzania środkami transportu wchodzącymi w skład floty samochodowej, jednostkami pływającymi, bezzałogowymi statkami powietrznymi (dronami), maszynami i urządzeniami silnikowymi eksploatowanymi w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej i w pozostałych jednostkach organizacyjnych Wód Polskich;
- 2) opracowywanie planów rzeczowo-finansowych oraz planu zamówień w zakresie środków transportu i pozostałych składników podlegających nadzorowi wydziału;
- 3) kształtowanie i realizowanie polityki pozyskiwania środków transportu oraz pozostałych składników podlegających nadzorowi, w tym udział w określeniu najkorzystniejszych form ich pozyskania;

- 4) monitorowanie czynników krytycznych do skutecznego korzystania ze wszystkich kategorii pojazdów i pozostałych składników podlegających nadzorowi wydziału;
- 5) prowadzenie ewidencji i niezbędnych rejestrów leżących w zakresie kompetencji wydziału;
- 6) prowadzenie spraw związanych z atestami i udzielaniem świadectw homologacyjnych przez dostawców środków transportu i pozostałych składników podlegających nadzorowi wydziału;
- 7) realizacja zadań związanych z rejestrowaniem, wyrejestrowywaniem bądź zgłaszaniem zmian w zakresie środków transportu oraz pozostałych składników we właściwych urzędach administracji terenowej i centralnej (podatki, opłaty, abonament RTV dla odbiorników zamontowanych w pojazdach);
- 8) organizowanie i rozliczanie obsługi transportowej Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej, prowadzenie spraw związanych z korzystaniem przez pracowników z samochodów służbowych do celów służbowych i prywatnych oraz samochodów prywatnych do celów służbowych;
- 9) prowadzenie ewidencji wykroczeń i mandatów drogowych oraz ewidencji kosztów z tytułu płatnych parkingów, parkowania w strefach płatnego parkowania oraz wjazdu do stref czystego transportu i korzystania z płatnych odcinków dróg;
- 10) nadzór nad określeniem warunków techniczno-użytkowych odtworzenia i nad likwidacją zbędnych środków trwałych przypisanych do kompetencji wydziału;
- 11) nadzór nad realizacją umów zawartych z dostawcami środków transportu i pozostałych składników, dostawcami usług flotowych i okołoflotowych, w tym serwisu i napraw, a także dostawcami części zamiennych, ogumienia oraz płynów i materiałów eksploatacyjnych, usług mycia i sprzątania pojazdów, urządzeń monitorujących pracę i umożliwiających rozliczanie z tytułu eksploatacji;
- 12) nadzór nad gospodarką paliw płynnych zasilających środki transportu i pozostałe składniki podlegające nadzorowi wydziału;
- 13) nadzorowanie likwidacji szkód komunikacyjnych, a także monitorowanie kosztów ubezpieczeń środków transportu i pozostałych składników podlegających nadzorowi wydziału.

5.⁵⁵⁾ Do zakresu działania Wydziału ds. Obronnych i Ochrony Ludności należy w szczególności:

- 1) nadzór i koordynacja wdrożenia decyzji ministra właściwego ds. gospodarki wodnej w sprawie nałożenia na Wody Polskie obowiązku realizacji zadań na rzecz obronności państwa, w szczególności w zakresie militaryzacji, planowania operacyjnego, szkolenia obronnego, zaspokajania potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz wojsk sojuszniczych wynikających z obowiązków państwa – gospodarza, przygotowania do realizacji zadań związanych z osłoną techniczną śródlądowych dróg wodnych o znaczeniu obronnym, programowania obronnego oraz realizacji zadań stałego dyżuru;
- 2) współdziałanie z administracją rządową w zakresie planowania i realizacji zadań obronnych i ochrony ludności nałożonych na Wody Polskie;
- 3) planowanie budżetu dotyczącego obronności i dotacji celowej dla jednostek organizacyjnych Wód Polskich;
- 4) prowadzenie spraw w zakresie dostosowania Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej do funkcjonowania w stanach gotowości obronnej państwa;
- 5) współpraca w zakresie opracowywania wymaganej dokumentacji (planów ochrony) i prowadzenia szczególnej ochrony obiektów Wód Polskich kategorii I oraz obiektów podlegających obowiązkowej ochronie;
- 6) opiniowanie opracowanych przez jednostki organizacyjne Wód Polskich opisów przedmiotu zamówienia dotyczących ochrony fizycznej i technicznej obiektów kategorii I oraz obiektów podlegających obowiązkowej ochronie;
- 7) realizacja zadań związanych z administrowaniem systemów zabezpieczeń (system kontroli dostępu, system nadzoru wizyjnego, system alarmowy, system depozytorów kluczy), zainstalowanych w siedzibie Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 8) nadzorowanie realizacji zadań obronnych i ochrony ludności w jednostkach organizacyjnych Wód Polskich;
- 9) szkolenie pracowników Wód Polskich w zakresie spraw obronnych i ochrony ludności.

6.⁵⁵⁾ Do zakresu działania Wydziału Bezpieczeństwa Informacji należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań w zakresie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji oraz przeprowadzanie przeglądów w zakresie polityki bezpieczeństwa informacji;

⁵⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 lit. b zarządzenia nr 82/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 30 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 2) koordynacja procesu zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa informacji oraz standaryzacja poziomów bezpieczeństwa zasobów informacyjnych;
- 3) nadzór nad wykonywaniem zadań w zakresie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji przez pracowników odpowiedzialnych za sprawy bezpieczeństwa informacji w komórkach i jednostkach organizacyjnych Wód Polskich;
- 4) współpraca z komórką właściwą do spraw informatyki w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej w zakresie opracowywania standardów bezpieczeństwa zasobów informatycznych;
- 5) obsługa incydentów bezpieczeństwa informacji w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej oraz nadzór nad obsługą incydentów bezpieczeństwa informacji w pozostałych jednostkach organizacyjnych;
- 6) zapewnienie wykonywania przepisów określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1209);
- 7) organizacja pracy Kancelarii Niejawnej, kierowanej przez Kierownika Kancelarii Niejawnej, w szczególności zapewnienie:
 - a) ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych w jednostkach organizacyjnych,
 - b) sprawnego, terminowego i bezpiecznego rejestrowania, przechowywania, obiegu i wydawania materiałów niejawnych, umożliwiające w każdej chwili ustalenie, gdzie znajduje się zarejestrowany materiał oraz kto i kiedy się z tym materiałem zapoznał,
 - c) udostępniania i wydawania materiałów niejawnych, które dokonywane jest wyłącznie osobom uprawnionym (posiadającym odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa oraz zaświadczenie o przeszkoleniu z przepisów o ochronie informacji niejawnych),
 - d) nadzoru nad obiegiem materiałów niejawnych (osoby i czynności),
 - e) egzekwowania zwrotów materiałów niejawnych,
 - f) kontroli przestrzegania właściwego oznakowania i rejestrowania materiałów niejawnych,
 - g) prowadzenia rejestru dzienników ewidencji i teczek, dzienników korespondencyjnych, dzienników wydanych przedmiotów oraz książek przesyłek miejscowych (dziennik korespondencyjny),
 - h) przechowywania pieczęci kancelaryjnych,

- i) prowadzenia przeglądu materiałów niejawnych,
 - j) archiwizowania i brakowania materiałów niejawnych,
 - k) prowadzenia rejestru „Wykazu osób upoważnionych do dostępu do informacji niejawnych”,
 - l) prowadzenia innych czynności wynikające z przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych,
 - m) współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi Wód Polskich w zakresie właściwości Kancelarii Niejawnej;
- 8) szkolenie pracowników Wód Polskich w zakresie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji oraz ochrony informacji niejawnych.

6a Uchylony.⁵⁶⁾

6b.⁵⁷⁾ Do zakresu działania Wydziału Promocji i Edukacji Wodnej należy w szczególności:

- 1) wypracowywanie założeń i koordynowanie działań edukacyjnych z zakresu gospodarki wodnej w Wodach Polskich;
- 2) wsparcie działań promocyjnych i edukacyjnych prowadzonych w ramach projektów planistycznych i inwestycyjnych z zakresu gospodarki wodnej, koordynowanych przez jednostki organizacyjne Wód Polskich oraz komórki organizacyjne Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 3) promowanie zrównoważonego gospodarowania wodami przez Wody Polskie;
- 4) koordynowanie wsparcia dla projektów edukacyjnych;
- 5) organizacja lub udział w organizacji kampanii edukacyjnych i promocyjnych;
- 6) współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie działań edukacyjnych i promocyjnych;
- 7) projektowanie graficzne materiałów promocyjnych, informacyjnych, edukacyjnych, współpraca w tym zakresie z jednostkami organizacyjnymi Wód Polskich oraz komórkami organizacyjnymi Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 8) nadzór nad prawidłowym stosowaniem identyfikacji wizualnej Wód Polskich;

⁵⁶⁾ Przez § 1 pkt 8 lit. c zarządzenia nr 82/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 30 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

⁵⁷⁾ Dodany przez § 1 pkt 7 lit. b zarządzenia nr 45/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 11 sierpnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 9) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Wód Polskich oraz komórkami organizacyjnymi Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej w zakresie zaopatrzenia w materiały informacyjne, edukacyjne i promocyjne;
- 10) prowadzenie stron internetowych Wód Polskich, w zakresie nienależącym do kompetencji innych komórek organizacyjnych Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 11) przygotowywanie we współpracy z Wydziałem Komunikacji w Biurze Prezesa informacji promujących i popularyzujących wiedzę o gospodarce wodnej;
- 12) wsparcie techniczne dla komórek organizacyjnych Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej w zakresie organizacji prowadzonych przez te komórki szkoleń dla podmiotów zewnętrznych.

7. Do zakresu działania Kancelarii Ogólnej należy w szczególności:

- 1) bieżąca ewidencja korespondencji wpływającej do Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 2) rozdzielanie korespondencji na poszczególne komórki organizacyjne Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 3) obsługa korespondencji Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP);
- 4) prowadzenie składu chronologicznego;
- 5) obsługa administracyjna i kancelaryjna EZD oraz szkolenia pracowników w tym obszarze;
- 6) wysyłanie przygotowanej przez departamenty do wysyłki dokumentacji zgodnie z właściwością do różnych jednostek organizacyjnych Wód Polskich, która wpłynęła do Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 7) rejestracja, wysyłka oraz przygotowanie zestawień korespondencji wychodzącej;
- 8) udzielanie pracownikom informacji o wpływach, rejestracji i wpływie korespondencji;
- 9) wymiana korespondencji osobistej z kancelarią ministerstwa właściwego ds. gospodarki wodnej oraz dostarczanie pilnych przesyłek do innych ministerstw, urzędów i jednostek;
- 10) obsługa zakupu usług pocztowych i kurierskich oraz podpisów elektronicznych.

8. Do zakresu działania Archiwum Zakładowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie archiwum zakładowego Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 2) przejmowanie dokumentacji z komórek organizacyjnych, prowadzenie ewidencji zbiorów;
- 3) udostępnianie dokumentacji uprawnionym osobom i podmiotom;

- 4) prowadzenie procesu brakowania dokumentacji niearchiwalnej;
- 5) prowadzenie procesu przekazywania materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego;
- 6) prowadzenie bieżących konsultacji z pracownikami;
- 7) prowadzenie szkoleń;
- 8) nadzór nad prawidłowym i jednolitym sposobem postępowania z dokumentacją w jednostkach organizacyjnych Wód Polskich;
- 9) zbieranie danych i prowadzenie informacji zbiorczej o zbiorach dokumentacji w archiwach zakładowych i składnicach akt Wód Polskich;
- 10) wydawanie zaleceń merytorycznych w zakresie sposobu realizacji przepisów dotyczących postępowania z dokumentacją;
- 11) udział w pracach nad przygotowaniem funkcjonalności systemów informatycznych w zakresie zapewnienia zgodnego z przepisami postępowania z dokumentacją w tych systemach;
- 12) opiniowanie projektów regulacji wewnętrznych pod kątem zapewnienia prawidłowego kompletowania i znakowania dokumentacji;
- 13) koordynacja prac wspólnych archiwistów jednostek organizacyjnych.

9. Uchylony.⁵⁸⁾

10. Do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska ds. Organizacyjno-Administracyjnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych w zakresie realizacji zadań Departamentu Organizacyjnego;
- 2) obsługa sekretariatu Dyrektora Departamentu Organizacyjnego, w tym:
 - a) obsługa w systemie EZD konta sekretariatu departamentu,
 - b) rejestracja korespondencji przychodzącej w EZD,
 - c) obsługa konta pocztowego sekretariatu departamentu,
 - d) przekazywanie dokumentów do dekretacji i podpisu dyrektora, zastępcy dyrektora oraz rozdział dokumentów do pracowników departamentu,
 - e) prowadzenie rejestracji krajowych delegacji służbowych pracowników departamentu,

⁵⁸⁾ Przez § 1 pkt 8 lit. d zarządzenia nr 82/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 30 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie

- f) prowadzenie terminarza spotkań,
 - g) przygotowywanie dokumentów na potrzeby spotkań i innych dokumentów na polecenie dyrektora,
 - h) przygotowywanie dokumentów związanych z wyjazdami służbowymi dyrektora i innych pracowników departamentu,
 - i) obsługa urządzeń biurowych;
- 3) monitorowanie terminowego załatwiania spraw przez właściwe komórki organizacyjne Departamentu, zgodnie z poleceniami dyrektora departamentu i informowanie o występujących w tym zakresie zagrożeniach;
 - 4) zaopatrywanie departamentu w materiały biurowe i ich rozdzielanie zgodnie z potrzebami poszczególnych komórek organizacyjnych departamentu;
 - 5) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi w strukturze Wód Polskich w zakresie właściwości samodzielnego stanowiska ds. organizacyjno-administracyjnych.

§ 47.⁵⁹⁾ 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;

⁵⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 zarządzenia nr 31/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 19 maja 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 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.

§ 48.⁶⁰⁾1. W skład Departamentu Zarządzania Kapitałem Ludzkim wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wydział Personalny;
- 2) Wydział Wynagrodzeń;
- 3) Wydział Rozwoju Zasobów Ludzkich;
- 4) Wydział Kontrolingu Personalnego;
- 5) Wydział Współdziałania z Partnerem Społecznym i Spraw Socjalnych;
- 6) Wydział Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
- 7) Samodzielne stanowisko ds. administracyjno-organizacyjnych.

2. Wydział Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, o którym mowa w ust.1 pkt 6, podlega merytorycznie Prezesowi Wód Polskich i realizuje zadania w strukturze Departamentu Zarządzania Kapitałem Ludzkim.

3. Do zakresu działania Wydziału Personalnego należy w szczególności:

- 1) obsługa kadrowa dyrektorów jednostek organizacyjnych i ich zastępców, których stosunek pracy jest nawiązywany na podstawie powołania przez Prezesa Wód Polskich, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeksu pracy oraz wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi w Wodach Polskich w zakresie prawa pracy;
- 2) obsługa kadrowa pracowników Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej, których stosunek pracy jest nawiązywany na podstawie umowy o pracę, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeksu pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 i 870) oraz wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi w Wodach Polskich w zakresie prawa pracy;
- 3) prowadzenie rejestru obsługiwanych pracowników w systemie informatycznym;
- 4) prowadzenie rejestru pracowników Wód Polskich;
- 5) rejestracja i aktualizacja, w systemie informatycznym, danych dotyczących składników wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą obsługiwanych pracowników oraz dotyczących nieobecności pracowników w pracy, w odniesieniu do obsługiwanych pracowników;

⁶⁰⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 zarządzenia nr 38/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 1 lipca 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

- 6) przekazywanie do Wydziału Wynagrodzeń dokumentów i informacji koniecznych do naliczenia wynagrodzenia za pracę oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego, w odniesieniu do obsługiwanych pracowników;
- 7) weryfikacja list płac dla pracowników Wód Polskich w zakresie właściwości Wydziału;
- 8) prowadzenie spraw związanych ze zgłoszeniem i wyrejestrowaniem pracowników Wód Polskich i członków ich rodzin do ubezpieczenia społecznego oraz ubezpieczenia zdrowotnego, w zakresie właściwości Wydziału;
- 9) realizacja zadań wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy oraz wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Wodach Polskich w zakresie prawa pracy, w odniesieniu do obsługiwanych pracowników;
- 10) koordynacja zadań wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy oraz wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Wodach Polskich w zakresie prawa pracy, w odniesieniu do regionalnych zarządów gospodarki wodnej;
- 11) merytoryczny nadzór i kontrola przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy oraz wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Wodach Polskich w zakresie prawa pracy w jednostkach organizacyjnych;
- 12) prowadzenie akt osobowych i miesięcznej ewidencji czasu pracy obsługiwanych pracowników;
- 13) kontrola porządku i dyscypliny pracy, w tym przestrzeganie ustalonego czasu pracy, w odniesieniu do pracowników Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 14) występowanie do regionalnych zarządów gospodarki wodnej z wnioskami o udzielenie informacji, wyjaśnień, sporządzenie raportów, projektów odpowiedzi, danych do sprawozdawczości, w zakresie zadań Wydziału oraz na polecenie Prezesa Wód Polskich i Zastępców Prezesa,
- 15) przygotowywanie dokumentów na potrzeby sądów, organów kontrolnych i innych uprawnionych instytucji, w odniesieniu do obsługiwanych pracowników;
- 16) administrowanie Pracowniczymi Planami Kapitałowymi w Wodach Polskich;
- 17) prowadzenie Pracowniczych Planów Kapitałowych dla obsługiwanych pracowników w zakresie właściwości Wydziału;
- 18) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie właściwości Wydziału;
- 19) prowadzenie dokumentacji umowy o świadczenie profilaktycznej opieki zdrowotnej (medycyna pracy) dla pracowników Wód Polskich i jej realizacja w odniesieniu do obsługiwanych pracowników;

- 20) występowanie z wnioskami o opinię zakładowej organizacji związkowej reprezentującej pracownika w sprawach indywidualnych dotyczącej pracownika przewidzianych w przepisach prawa pracy, w odniesieniu do obsługiwanych pracowników;
- 21) przygotowywanie dla Prezesa Wód Polskich, Zastępców Prezesa oraz innych uprawnionych osób informacji, wyjaśnień i odpowiedzi w sprawach dotyczących stosunku pracy pracowników Wód Polskich;
- 22) sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu dla obsługiwanych pracowników;
- 23) współpraca z Wydziałem Wynagrodzeń oraz innymi jednostkami lub komórkami organizacyjnymi, w zakresie właściwości Wydziału;
- 24) pełnienie funkcji łącznika z Wydziałami Spraw Pracowniczych w regionalnych zarządach gospodarki wodnej oraz funkcji koordynatora wdrażanych rozwiązań w obszarze należącym do właściwości Departamentu Zarządzania Kapitałem Ludzkim;
- 25) inicjowanie, projektowanie i wdrażanie w Wodach Polskich jednolitych narzędzi usprawniających zarządzanie zasobami ludzkimi, w tym w zakresie zarządzania dokumentacją pracowniczą;
- 26) udzielanie wsparcia merytorycznego Prezesowi Wód Polskich, Zastępcom Prezesa, kierownikom jednostek lub komórek organizacyjnych oraz pracownikom Wydziałów Spraw Pracowniczych w regionalnych zarządach gospodarki wodnej, w zakresie właściwości Wydziału.

4. Do zakresu działania Wydziału Wynagrodzeń należy w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe naliczanie wynagrodzeń za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników Wód Polskich, na podstawie danych o wynagrodzeniu zarejestrowanych w systemie informatycznym;
 - 2) naliczanie i rejestracja podstaw do zasiłków chorobowych dla pracowników Wód Polskich;
 - 3) dokonywanie potrąceń z tytułu:
 - a) korzystania z dodatkowych pakietów pracowniczych, dodatkowych ubezpieczeń oraz innych benefitów pozapłacowych,
 - b) przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych,
 - c) składek członkowskich z tytułu przynależności do zakładowej organizacji związkowej
- zgodnie z deklaracją pracownika wyrażoną na piśmie;

- 4) dokonywanie potrąceń z wynagrodzenia za pracę w razie egzekucji świadczeń alimentacyjnych i innych należności oraz zaliczek pieniężnych, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;
- 5) sporządzanie list płac dla pracowników Wód Polskich, zgodnie z instrukcją płacową;
- 6) przekazywanie wynagrodzeń na rachunki bankowe pracowników i na konta właściwych instytucji zewnętrznych, zgodnie z zatwierdzoną listą płac;
- 7) obliczanie zasiłków płatnych z ubezpieczenia społecznego, sporządzanie list wypłat zasiłków oraz dokonywanie przelewów na rachunki bankowe pracowników;
- 8) prowadzenie spraw związanych ze zgłoszeniem i wyrejestrowaniem pracowników Wód Polskich i członków ich rodzin do ubezpieczenia społecznego oraz ubezpieczenia zdrowotnego, w zakresie właściwości Wydziału;
- 9) naliczanie składek na ubezpieczenie społeczne oraz na ubezpieczenie zdrowotne, sporządzanie wymaganych deklaracji dla Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, korekt i odprowadzanie składek;
- 10) sporządzanie i składanie do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych informacji o danych niezbędnych do ustalenia podstawy składki wypadkowej;
- 11) wystawianie dla Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu pracowników Wód Polskich;
- 12) informowanie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o rocznych zarobkach zatrudnionych emerytów i rencistów;
- 13) przygotowywanie dokumentów dla byłych pracowników Wód Polskich w celu wypłaty przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych zasiłków chorobowych po ustaniu zatrudnienia;
- 14) naliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych i sporządzanie właściwych deklaracji podatkowych;
- 15) terminowe sporządzanie rocznych informacji o dochodach i pobranych od pracowników zaliczkach na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz przekazywanie ich do właściwych organów podatkowych;
- 16) odprowadzanie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych na rachunki bankowe właściwych organów podatkowych;
- 17) dokonywanie wypłat i potrąceń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pracownikom Wód Polskich oraz emerytom i rencistom - byłym pracownikom Wód Polskich;

- 18) rejestracja w systemie informatycznym i obsługa umów cywilnoprawnych zawartych z pracownikami Wód Polskich w zakresie zadań Wydziału, w tym wypłata wynagrodzenia z tego tytułu;
- 19) wystawianie zaświadczeń o wynagrodzeniu pracownikom Wód Polskich i innym osobom wykonującym pracę zarobkową;
- 20) udzielanie informacji w zakresie naliczonych wynagrodzeń i ich pochodnych;
- 21) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi, w szczególności z Wydziałem Personalnym oraz z Wydziałami Spraw Pracowniczych w regionalnych zarządach gospodarki wodnej w zakresie właściwości Wydziału;
- 22) współpraca z Departamentem Finansowo-Księgowym w sprawach formalnorachunkowych w zakresie właściwości Wydziału.

5. Do zakresu działania Wydziału Rozwoju Zasobów Ludzkich należy w szczególności:

- 1) identyfikowanie potrzeb rozwojowych pracowników Wód Polskich oraz projektowanie i wdrażanie skutecznych strategii rozwoju ich umiejętności i kompetencji;
- 2) wspieranie pracowników Wód Polskich w ich rozwoju zawodowym przez dostarczanie odpowiednich szkoleń, mentorstwo i programy rozwojowe;
- 3) tworzenie warunków i narzędzi do motywowania pracowników Wód Polskich do ciągłego doskonalenia;
- 4) budowanie kultury organizacyjnej sprzyjającej rozwojowi zawodowemu pracowników Wód Polskich;
- 5) monitorowanie i ocena efektywności podejmowanych działań rozwojowych i ich dostosowywanie do zmieniających się potrzeb;
- 6) opracowywanie założeń strategii zarządzania zasobami ludzkimi, w tym projektowanie i udział we wdrażaniu nowych rozwiązań systemowych w tym zakresie, i ich realizacja w odniesieniu do pracowników Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 7) przygotowywanie i realizacja działań w zakresie komunikacji do pracowników w obszarze spraw pracowniczych, w szczególności przez stronę internetową Wód Polskich;
- 8) realizacja zadań w zakresie obsługi wniosków o dofinansowanie nauki;
- 9) sporządzanie projektów planów szkoleń dla pracowników Wód Polskich, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych specyfiki pionów, w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej oraz regionalnych zarządach gospodarki wodnej;

- 10) koordynacja i nadzór nad realizacją zatwierdzonych planów i harmonogramów szkoleń w odniesieniu do regionalnych zarządów gospodarki wodnej;
- 11) realizacja zatwierdzonych planów i harmonogramów szkoleń w odniesieniu do pracowników Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 12) współpraca z podmiotami zewnętrznymi organizującymi szkolenia w różnych formach, zgodnie z potrzebami planów szkoleniowych Wód Polskich;
- 13) udział w realizowanych szkoleniach, koordynacja i nadzór nad ich organizacją w poszczególnych jednostkach organizacyjnych;
- 14) projektowanie, wdrażanie i kontrola przebiegu procedur rekrutacji wewnętrznej i zewnętrznej w Wodach Polskich oraz prowadzenie procesów rekrutacyjnych na stanowiska w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej, z wykorzystaniem nowoczesnych serwisów i systemów rekrutacyjnych oraz dedykowanych wydarzeń;
- 15) projektowanie i wdrażanie systemowych rozwiązań w zakresie staży, praktyk zawodowych i wolontariatu w Wodach Polskich oraz ich realizacja w odniesieniu do potrzeb Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 16) współpraca ze szkołami wyższymi i szkołami średnimi w zakresie organizowania praktyk zawodowych w Wodach Polskich oraz w celu pozyskania do pracy absolwentów tych szkół, zgodnie z potrzebami jednostek organizacyjnych;
- 17) współpraca z urzędami pracy w zakresie realizacji staży w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej;
- 18) pozyskiwanie podmiotów zewnętrznych oferujących pozapłacowe programy motywacyjne (benefity) dla pracowników Wód Polskich i udział we wdrażaniu tych programów;
- 19) projektowanie i udział we wdrażaniu zasad onboardingu w Wodach Polskich w celu pełnej adaptacji nowo zatrudnionych i ich pełnej samodzielności, monitorowanie skuteczności procesu w skali całych Wód Polskich oraz realizacja tych zasad w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej;
- 20) wypracowanie mechanizmów ograniczających rotację pracowników w Wodach Polskich;
- 21) współpraca z właściwymi jednostkami lub komórkami organizacyjnymi w zakresie działania Wydziału;
- 22) udzielanie wsparcia merytorycznego Prezesowi Wód Polskich, Zastępcom Prezesa, kierownikom jednostek lub komórek organizacyjnych oraz pracownikom Wydziałów

Spraw Pracowniczych w regionalnych zarządach gospodarki wodnej, w zakresie właściwości Wydziału.

6. Do zakresu działania Wydziału Kontrolingu Personalnego należy w szczególności:

- 1) projektowanie planu wynagrodzeń dla Wód Polskich oraz w podziale na regionalne zarządy gospodarki wodnej;
- 2) monitorowanie wykonania planu finansowego Wód Polskich, w części dotyczącej wynagrodzeń osobowych, w układzie planistycznym;
- 3) planowanie limitów zatrudnienia dla Wód Polskich w podziale na regionalne zarządy gospodarki wodnej oraz monitorowanie ich realizacji;
- 4) występowanie z wnioskami o dokonanie niezbędnych korekt w planie finansowym Wód Polskich w części dotyczącej limitów zatrudnienia, jeżeli wystąpi taka potrzeba;
- 5) analizowanie wskaźników z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i dostarczanie Prezesowi Wód Polskich oraz Zastępcom Prezesa informacji w tym zakresie;
- 6) projektowanie założeń i reguł podziału środków przewidzianych na wzrost wynagrodzeń oraz na nagrody dla pracowników;
- 7) koordynowanie prac związanych z opisywaniem stanowisk pracy w Wodach Polskich oraz inicjowanie aktualizacji opisów stanowisk pracy;
- 8) prowadzenie i koordynowanie prac związanych z wartościowaniem stanowisk pracy w Wodach Polskich,
- 9) analizowanie wyników wartościowania stanowisk pracy i proponowanie dokonania zmian w tabeli stanowisk i kategorii zaszeregowania będącej integralną częścią regulaminu wynagradzania;
- 10) przygotowywanie danych do sprawozdawczości Wód Polskich w zakresie właściwości Wydziału;
- 11) prowadzenie spraw ekonomiczno-finansowych Departamentu Zarządzania Kapitałem Ludzkim, w tym projektowanie i kontrolowanie realizacji planu finansowego Wód Polskich w zakresie właściwości tego Departamentu, opracowywanie wniosków o zmiany w planie finansowym Wód Polskich oraz opracowywanie sprawozdań i analiz zaangażowania środków finansowych w przyznanym budżecie;
- 12) współpraca z właściwymi jednostkami lub komórkami organizacyjnymi w zakresie właściwości Wydziału;
- 13) udzielanie wsparcia merytorycznego Prezesowi Wód Polskich, Zastępcom Prezesa, kierownikom jednostek lub komórek organizacyjnych, w zakresie właściwości Wydziału.

7. Do zakresu działania Wydziału Współdziałania z Partnerem Społecznym i Spraw Socjalnych należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań w zakresie współdziałania pracodawcy z partnerem społecznym w sprawach dotyczących indywidualnych i zbiorowych stosunków pracy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeksu pracy, ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 440 i 1661) oraz innymi przepisami obowiązującymi w tym zakresie, w szczególności:
 - a) udział w przygotowywaniu projektów wewnętrznych aktów prawnych z zakresu zbiorowych stosunków pracy i ich zmian, wymagających uzgodnienia, w tym regulaminu wynagradzania i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą oraz regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, a także innych aktów prawnych wymagających prowadzenia rokowań lub zawarcia porozumienia,
 - b) nadzór nad przestrzeganiem procedur i udział w procesach uzgodnień, konsultacji, rokowań lub porozumień dotyczących regulacji z zakresu zbiorowych stosunków pracy z zakładowymi organizacjami związkowymi oraz wyrażania opinii, w tym w sprawach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) sporządzanie projektów dokumentów i opinii w sprawach dotyczących relacji pracodawcy z partnerem społecznym,
 - d) przygotowywanie, na wniosek zakładowej organizacji związkowej, projektów informacji niezbędnych do prowadzenia działalności związkowej;
 - e) udział w rozwiązywaniu sporów zbiorowych,
 - f) realizowanie obowiązku uzyskiwania informacji w sprawach członkostwa w związku zawodowym lub korzystania z obrony indywidualnych praw pracowniczych danego związku zawodowego, w odniesieniu do pracowników Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zakładowych organizacji związkowych działających w Wodach Polskich i przestrzegania przez nie obowiązku informacyjnego wobec pracodawcy,
 - h) udzielanie Wydziałowi Personalnemu i Wydziałom Spraw Pracowniczych w regionalnych zarządach gospodarki wodnej informacji, czy dany pracownik korzysta z ochrony przed wypowiedzeniem albo rozwiązaniem stosunku prawnego, na mocy art. 32 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, na ich wniosek;

- i) współdziałanie z jednostkami lub komórkami organizacyjnymi Wód Polskich w sprawach dotyczących zbiorowych stosunków pracy i na rzecz prawidłowych relacji pracodawcy z partnerem społecznym;
- 2) wykonywanie zadań związanych z administrowaniem i gospodarowaniem przez pracodawcę zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w Wodach Polskich, w szczególności:
- a) projektowanie reguł i warunków korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz trybu przeznaczania jego środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w Wodach Polskich w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - b) przygotowywanie projektów planu przychodów i wydatków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, podziału środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne lata kalendarzowe i jego zmian, w uzasadnionych przypadkach,
 - c) rozliczenie z Departamentem Finansowo-Księgowym środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, według stanu na dzień 31 grudnia danego roku, oraz uzgadnianie rocznych wydatków przez jednostki organizacyjne objęte planem,
 - d) koordynowanie działań regionalnych zarządów gospodarki wodnej, gospodarujących zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w zakresie wynikającym z regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w ramach środków finansowych określonych w planie tego funduszu dla poszczególnych jednostek organizacyjnych,
 - e) realizacja świadczeń i pomocy zgodnie z regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w odniesieniu do pracowników Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej w ramach środków finansowych określonych w planie tego funduszu oraz w odniesieniu do dyrektorów regionalnych zarządów gospodarki wodnej,
 - f) obsługa umów o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w odniesieniu do pracowników Wód Polskich;
 - g) kontrolowanie prawidłowości stosowania regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w regionalnych zarządach gospodarki wodnej oraz merytoryczny nadzór w tym zakresie,

- h) obsługa Ogólnozakładowej Komisji Socjalnej w zakresie organizacyjno-technicznym,
 - i) prowadzenie dokumentacji dotyczącej składu Komisji Socjalnej oraz kadencji Ogólnozakładowej Komisji Socjalnej i Komisji Miejscowych;
- 3) prowadzenie spraw związanych z dodatkowymi pakietami pracowniczymi (benefitami), w zakresie wynikającym z Regulaminu wynagradzania i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Państwowym Gospodarstwie Wodnym Wody Polskie, zgodnie z umowami zawartymi z podmiotami zewnętrznymi realizującymi daną usługę, oraz dodatkowych ubezpieczeń dla pracowników Wód Polskich i członków ich rodzin, w tym:
- a) przeprowadzenie procedury wyboru kontrahenta zewnętrznego realizującego usługę w ramach dodatkowych pakietów pracowniczych, w tym w trybie zamówień publicznych, zawarcie umowy i jej realizacja,
 - b) przygotowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych dotyczących warunków korzystania przez pracowników Wód Polskich z poszczególnych pakietów pracowniczych i udział w ich wdrożeniu,
 - c) merytoryczna koordynacja działań regionalnych zarządów gospodarki wodnej w zakresie realizacji umów, o których mowa w pkt 3, i współpraca z opiekunami tych umów, w tych jednostkach organizacyjnych,
 - d) realizacja umów, o których mowa w pkt 3, zgodnie z ich warunkami i obsługa pracowników Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej w zakresie tych umów,
 - e) współpraca z Departamentem Finansowo-Księgowym w sprawach rozliczeń finansowych i płatności, zgodnie z warunkami umów, o których mowa w pkt 3;
- 4) udzielanie wsparcia merytorycznego Prezesowi Wód Polskich, Zastępcom Prezesa, kierownikom jednostek lub komórek organizacyjnych, w zakresie właściwości Wydziału.

8. Do zakresu działania Wydziału Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań określonych w przepisach powszechnie obowiązujących dotyczących służby bezpieczeństwa i higieny pracy w szczególności:
 - a) udział w przeprowadzaniu doraźnych i sprawdzających kontrolach warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach organizacyjnych,
 - b) bieżące informowanie Prezesa Wód Polskich o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,

- c) sporządzanie i przedstawianie Prezesowi Wód Polskich, co najmniej raz w roku, analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy w jednostkach organizacyjnych Wód Polskich, na podstawie wyników przeprowadzonych kontroli i danych w tym zakresie otrzymanych od dyrektorów regionalnych zarządów gospodarki wodnej,
- d) przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy w Wodach Polskich oraz udział w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- e) 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, prowadzenie rejestrów i kompletnej dokumentacji w tym zakresie, w odniesieniu do pracowników Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej,
- f) kontrola realizacji wniosków powypadkowych w Wodach Polskich i koordynowanie działań w tym zakresie podejmowanych przez zespoły ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w regionalnych zarządach gospodarki wodnej;
- g) prowadzenie rejestrów wypadków przy pracy, wypadków w drodze do pracy i w drodze z pracy oraz stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby w Wodach Polskich,
- h) doradztwo kierownikom jednostek lub komórek organizacyjnych w zakresie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w Wodach Polskich, w tym dotyczących 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,
- i) udział w kontrolach przeprowadzanych przez organy zewnętrzne w zakresie bezpieczeństwa i higieny,
- j) organizacja i przeprowadzanie instruktażu ogólnego bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy, w odniesieniu do Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej,

- k) współpraca z Wydziałem Rozwoju Zasobów Ludzkich nad terminową realizacją okresowych szkoleń pracowników z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, pierwszej pomocy, ochrony przeciwpożarowej w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej,
 - l) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, w odniesieniu do Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie medycyny pracy w Wodach Polskich,
 - m) współpraca z zakładowymi organizacjami związkowymi oraz Wydziałem Współdziałania z Partnerem Społecznym i Spraw Socjalnych w sprawach wynikających z przepisów prawa pracy i z odrębnych przepisów, mających na celu poprawę warunków pracy pracowników Wód Polskich,
 - n) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiążą się z wykonywaną pracą, w tym pracą wykonywaną zdalnie;
- 2) wykonywanie czynności kontrolnych i doradczych w zakresie przestrzegania przepisów w zakresie ochrony przeciwpożarowej, w odniesieniu do Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej, oraz działań koordynacyjnych w tym zakresie, w odniesieniu do regionalnych zarządów gospodarki wodnej, a także:
- a) sporządzanie rocznego raportu i raportów okresowych, z przeglądu stanu ochrony przeciwpożarowej w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej,
 - b) sporządzanie rocznego zbiorczego raportu z przeglądu stanu ochrony przeciwpożarowej w Wodach Polskich,
 - c) sprawdzanie stanu ochrony przeciwpożarowej i wydawanie ewentualnych poleceń w zakresie usunięcia nieprawidłowości,
 - d) udział w kontrolach przeprowadzanych przez organy zewnętrzne w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
- 3) przygotowanie projektu planu finansowego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w Wodach Polskich, w podziale na jednostki organizacyjne;
- 4) opiniowanie albo przygotowywanie projektów odpowiedzi Wód Polskich na decyzje nakazowe i wystąpienia organów zewnętrznych w zakresie właściwości Wydziału;
- 5) prowadzenie rejestru refundacji kosztu zakupu okularów korekcyjnych lub soczewek dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej,

- 6) nadzór, opracowywanie, aktualizacja treści związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną przeciwpożarową na stronie intranetowej Wód Polskich,
- 7) wsparcie merytoryczne i koordynacja działań pracowników zespołów ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w regionalnych zarządach gospodarki wodnej, w zakresie właściwości Wydziału.

9. Do zadań Samodzielnego stanowiska pracy ds. organizacyjno-administracyjnego należy w szczególności:

- 1) obsługa sekretariatu Departamentu Zarządzania Kapitałem Ludzkim, w tym:
 - a) obsługa konta pocztowego sekretariatu Departamentu Zarządzania Kapitałem Ludzkim,
 - b) obsługa w EZD konta Departamentu Zarządzania Kapitałem Ludzkim, w tym rejestracja korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
 - c) prowadzenie terminarza spotkań,
 - d) organizowanie spotkań dyrektora Departamentu Zarządzania Kapitałem Ludzkim i jego zastępców,
 - e) realizacja zadań związanych z podróżami służbowymi dyrektora Departamentu Zarządzania Kapitałem Ludzkim i jego zastępców oraz pracowników tego Departamentu,
 - f) monitorowanie terminowego załatwiania spraw i sygnalizowanie dyrektorowi Departamentu Zarządzania Kapitałem Ludzkim i jego zastępcom występujących zagrożeń;
- 2) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej kontroli zarządczej, szacowania ryzyka i bezpieczeństwa danych oraz innej w obszarze działania Departamentu Zarządzania Kapitałem Ludzkim;
- 3) prowadzenie spraw organizacyjno-finansowych w zakresie realizacji bieżących zadań Departamentu Zarządzania Kapitałem Ludzkim.

§ 49.⁶¹⁾ 1. W skład Departamentu Prawnego wchodzi następujące komórki organizacyjne:

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

⁶¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 zarządzenia nr 31/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 19 maja 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

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 Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1192 oraz z 2025 r. poz. 1172), 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;
 - 9a)⁶²⁾ koordynowanie współpracy Zespołów Obsługi Prawnej na poziomie regionalnych zarządów gospodarki wodnej z Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności w zakresie składania wniosków o pomoc prawną oraz zastępstwo procesowe;
 - 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;

⁶²⁾ Dodany przez § 1 pkt 4 lit. a zarządzenia nr 62/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 8 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 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 ekzarządzania 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;
- 6)⁶³⁾ wsparcie przy czynnościach radców prawnych we wszystkich postępowaniach, w których Wody Polskie są lub mogą być stroną postępowania lub uczestnikiem postępowania, w szczególności w postępowaniach przed sądami powszechnymi, wojewódzkimi sądami administracyjnymi, organami egzekucyjnymi, organami administracji publicznej, Sądem Najwyższym, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla innych niż Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej jednostek organizacyjnych Wód Polskich, w tym pomoc przy sporządzaniu pism procesowych, pism w postępowaniu nieprocesowym, zabezpieczającym i egzekucyjnym, środków zaskarżenia orzeczeń sądowych ostatecznych rozstrzygnięć organów administracji publicznej, a także innych pism związanych z prowadzonymi postępowaniami;
- 7)⁶³⁾ udział w przygotowywaniu projektów opinii prawnych oraz wyjaśnień dotyczących interpretacji i stosowania norm prawnych;
- 8)⁶³⁾ opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów wewnętrznych i zewnętrznych aktów prawnych;
- 9)⁶³⁾ przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych z zakresu działania Departamentu Prawnego;

⁶³⁾ Dodany przez § 1 pkt 4 lit. b zarządzenia nr 62/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 8 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 10)⁶³⁾ wstępne opiniowanie projektów umów i innych dokumentów na potrzeby Wód Polskich przygotowanych przez inne komórki organizacyjne zgodnie z obowiązującą procedurą obiegu umów;
- 11)⁶³⁾ współpraca z kancelariami zewnętrznymi, w szczególności w postępowaniach sądowych prowadzonych z udziałem Wód Polskich, jak również w innych zleconych sprawach;
- 12)⁶³⁾ współpraca z Zespołami Obsługi Prawnej w jednostkach organizacyjnych Wód Polskich;
- 13)⁶³⁾ współpraca z Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej oraz koordynowanie wniosków o pomoc prawną lub zastępstwo procesowe, kierowanych do Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej z komórek organizacyjnych Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 14)⁶³⁾ udział w negocjacjach i spotkaniach dotyczących spraw związanych z działalnością Prezesa Wód Polskich oraz Wód Polskich;
- 15)⁶³⁾ wsparcie w rozpatrywaniu skarg i wniosków;
- 16)⁶³⁾ wsparcie przy wykonywaniu innych zadań dotyczących obsługi prawnej Prezesa Wód Polskich, niezastrzeżonych do kompetencji innych komórek organizacyjnych;
- 17)⁶³⁾ przygotowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw, oraz opiniowanie projektów upoważnień i pełnomocnictw przygotowanych przez inne jednostki organizacyjne Wód Polskich.

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.

§ 50.⁶¹⁾ 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 postępowaniem 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.

§ 51.⁶⁴⁾ 1.⁶⁵⁾ W skład Biura Prezesa wchodzi następujące komórki organizacyjne:

⁶⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 zarządzenia nr 45/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 11 sierpnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

⁶⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. a zarządzenia nr 82/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 30 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 1) Wydział Komunikacji;
- 2) Wydział Koordynacji Współpracy;
- 3) Wydział Obsługi;
- 4) Wydział Monitorowania Zagrożeń.

2. Do zakresu działania Wydziału Komunikacji należy w szczególności:

- 1) realizacja polityki informacyjnej Wód Polskich oraz Prezesa Wód Polskich
- 2) kreowanie spójnego i korzystnego wizerunku Wód Polskich;
- 3) obsługa merytoryczna i organizacyjna Rzecznika Prasowego Wód Polskich;
- 4) opracowywanie strategii komunikacji Wód Polskich, Prezesa Wód Polskich oraz obecności w mediach;
- 5) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Wód Polskich oraz komórkami organizacyjnymi Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej w zakresie prowadzenia działań informacyjnych w ramach realizowanych projektów, programów i strategii;
- 6) redagowanie i publikowanie informacji na stronach internetowych oraz w mediach społecznościowych Wód Polskich, w tym nadzór nad stronami internetowymi Wód Polskich;
- 7) przygotowywanie komunikatów prasowych, inicjowanie publikacji w mediach, organizowanie konferencji prasowych;
- 8) budowanie dobrych i trwałych relacji z mediami;
- 9) monitorowanie mediów, analiza danych i opinii ukazujących się w mediach oraz reagowanie na te informacje;
- 10) organizowanie kampanii społecznych i medialnych związanych z działalnością Wód Polskich;
- 11) koordynowanie przepływu informacji dotyczących lokalnych wydarzeń;
- 12) przygotowywanie, we współpracy z Wydziałem Promocji i Edukacji Wodnej w Departamencie Organizacyjnym informacji promujących i popularyzujących wiedzę o gospodarce wodnej;
- 13) koordynowanie przygotowania i realizacji eksperckich materiałów informacyjnych;
- 14) koordynowanie działań z zakresu komunikacji wewnętrznej, budowanie świadomości wizji i misji Wód Polskich wśród pracowników, w tym działań na rzecz integracji pracowników;
- 15) zapewnienie pracownikom Wód Polskich dostępu do informacji o funkcjonowaniu Wód Polskich;

- 16) opracowywanie i obsługa narzędzi służących komunikacji wewnętrznej, w szczególności Intranetu oraz newsletterów, w tym administrowanie portalem internetowym, jego aktualizowanie oraz udoskonalanie jego funkcjonalności;
- 17) przygotowywanie oraz redagowanie newsletterów oraz materiałów informacyjnych dla pracowników;
- 18)⁶⁶⁾ inicjowanie i koordynowanie działań z zakresu społecznej odpowiedzialności w Wodach Polskich, zwanej dalej „CSR”, w szczególności w obszarach środowiska i relacji ze społecznością lokalną w tym inicjowanie działań informacyjnych i edukacyjnych w tym obszarze;
- 19)⁶⁶⁾ opracowywanie i wdrażanie podstawowych działań CSR zgodnych z misją i wartościami Wód Polskich, w tym przygotowywanie materiałów informacyjnych i współpraca przy opracowaniu materiałów promocyjnych;
- 20)⁶⁶⁾ współpraca z jednostkami organizacyjnymi Wód Polskich oraz partnerami zewnętrznymi w zakresie realizacji inicjatyw CSR;
- 21)⁶⁶⁾ monitorowanie efektów działań CSR oraz przygotowywanie planów, sprawozdań i rekomendacji dotyczących dalszego rozwoju obszaru CSR.

3. Do zakresu działania Wydziału Koordynacji Współpracy należy w szczególności:

- 1) organizacyjne wsparcie Prezesa Wód Polskich oraz Zastępców Prezesa, w szczególności zapewnienie obsługi udziału Prezesa Wód Polskich oraz Zastępców Prezesa Wód Polskich w zespołach, komisjach, spotkaniach oraz grupach;
- 2) koordynacja współpracy z ministrem właściwym do spraw gospodarki wodnej, innymi ministrami oraz Sejmem i Senatem, w tym w zakresie udzielania odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, oświadczenia senatorów oraz wystąpienia posłów do Parlamentu Europejskiego;
- 3) koordynacja udziału Prezesa Wód Polskich oraz Zastępców Prezesa w zespołach międzyresortowych oraz komisjach, komitetach, radach powoływanych przez podmioty zewnętrzne w tym przez ministra właściwego do spraw gospodarki wodnej, a także koordynacja spraw zespołów, rad, komisji oraz grup roboczych powoływanych przez Prezesa Wód Polskich;

⁶⁶⁾ Dodany przez § 1 pkt 5 zarządzenia nr 62/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 8 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 4) udzielanie odpowiedzi, we współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Wód Polskich, na wnioski przesłane do Prezesa Wód Polskich na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902 oraz z 2025 r. poz. 1844) oraz ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524);
 - 5) koordynacja udzielania odpowiedzi, we współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Wód Polskich, na pisma wpływające do Prezesa Wód Polskich;
 - 6) koordynacja i przygotowywanie, we współpracy z jednostkami organizacyjnymi Wód Polskich oraz komórkami organizacyjnymi Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej:
 - a) uwag do projektów aktów normatywnych oraz innych aktów prawnych, a także pism otrzymanych z urzędu zapewniającego obsługę ministra właściwego do spraw gospodarki wodnej oraz innych naczelnych i centralnych urzędów administracji rządowej;
 - b) sprawozdania z działalności Wód Polskich,
 - c) planu działania Wód Polskich,
 - d) regulaminu organizacyjnego Wód Polskich.
4. Do zakresu działania Wydziału Obsługi należy w szczególności:
- 1) obsługa sekretariatów Prezesa Wód Polskich oraz Zastępców Prezesa oraz dbałość o ich sprawne funkcjonowanie;
 - 2) przygotowywanie dokumentów, prezentacji oraz zestawień;
 - 3) wsparcie administracyjne i organizacyjne Prezesa Wód Polskich oraz Zastępców Prezesa, w tym zarządzanie obiegiem dokumentów do podpisu;
 - 4) umawianie i organizowanie spotkań Prezesa Wód Polskich oraz Zastępców Prezesa, w tym rozliczenie wydatków służbowych;
 - 5) organizacja podróży służbowych Prezesa Wód Polskich oraz Zastępców Prezesa;
 - 6) koordynacja obiegu dokumentów, zarządzanie korespondencją oraz zapewnienie właściwego przepływu informacji;
 - 7) prowadzenie kalendarza spotkań Prezesa Wód Polskich oraz Zastępców Prezesa;
 - 8) obsługa połączeń telefonicznych oraz firmowego konta e-mail;
 - 9) obsługa logistyczna spotkań, narad i konferencji z udziałem ścisłego Kierownictwa Wód Polskich;
 - 10) zapewnienie przepustek i stałych kart wstępu do Sejmu oraz instytucji rządowych;

- 11) koordynacja przygotowania zagranicznych podróży służbowych Prezesa Wód Polskich oraz Zastępców Prezesa, a także oficjalnych wizyt gości zagranicznych na szczeblu Prezesa Wód Polskich oraz Zastępców Prezesa.

5.⁶⁷⁾ Do zakresu działania Wydziału Monitorowania Zagrożeń należy w szczególności:

- 1) całodobowe monitorowanie zagrożeń w obszarze właściwości Wód Polskich;
- 2) bieżąca wymiana informacji o zagrożeniach w obszarze właściwości Wód Polskich z administracją rządową i samorządową, w szczególności ministerstwem właściwym do spraw gospodarki wodnej Rządowym Centrum Bezpieczeństwa, Wojewódzkimi Centrami Zarządzania Kryzysowego oraz Regionalnymi Zarządami Gospodarki Wodnej;
- 3) opracowywanie i dystrybucja codziennych zbiorczych raportów, w czasie występowania sytuacji kryzysowych, według określonego systemu raportowania oraz raportów dziennych w dni robocze w okresie braku zagrożeń;
- 4) zbieranie informacji, komunikatów i raportów z obszaru kraju o zaobserwowanych zagrożeniach i zdarzeniach dotyczących właściwości Wód Polskich;
- 5) dokonywanie wstępnej analizy i oceny otrzymanych informacji pod kątem możliwości eskalacji zagrożeń;
- 6) niezwłoczne przekazywanie informacji o występującym zagrożeniu właściwym merytorycznie komórkom organizacyjnym Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 7) współpraca z innymi podmiotami wykonującymi zadania z zakresu zarządzania kryzysowego;
- 8) przygotowanie i organizacja struktur do realizacji zadań zarządzania kryzysowego przez Wody Polskie;
- 9) opracowanie procedur realizacji zadań zarządzania kryzysowego oraz zadań wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP;
- 10) koordynacja aktualizacji Krajowego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- 11) współdziałanie z administracją rządową w zakresie planowania i realizacji zadań zarządzania kryzysowego nałożonych na Wody Polskie;
- 12) nadzorowanie realizacji zadań zarządzania kryzysowego w jednostkach organizacyjnych Wód Polskich;
- 13) szkolenie pracowników Wód Polskich w zakresie zarządzania kryzysowego.

⁶⁷⁾ Dodany przez § 1 pkt 9 lit. b zarządzenia nr 82/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 30 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

§ 52.⁶⁸⁾ 1. W skład Departamentu Finansowo-Księgowego wchodzi:

- 1) Główny Księgowy Wód Polskich;
- 2) Wydział Kontrolingu;
- 3) Wydział Planowania;
- 4) Wydział Sprawozdawczości;
- 5) Wydział Finansowo-Księgowy;
- 6) Wydział Inwentaryzacji Mienia PGW WP;
- 7) Samodzielne stanowisko pracy ds. koordynacji.

2. Do zakresu działania Głównego Księgowego Wód Polskich należą w szczególności zadania, o których mowa w art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

3. Główny Księgowy Wód Polskich realizuje swoje zadania:

- 1) w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej – przy pomocy Zastępcy Głównego Wód Polskich lub Zastępców Głównego Księgowego Wód Polskich, którym Prezes Wód Polskich powierza obowiązki w zakresie gospodarki finansowej na podstawie art. 53 ust. 2 oraz art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub na podstawie art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz pracowników Departamentu Finansowo-Księgowego w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej;
- 2) w regionalnym zarządzie gospodarki wodnej – przy pomocy Zastępców Głównego Księgowego Wód Polskich oraz innych osób, którym Prezes Wód Polskich powierza obowiązki w zakresie gospodarki finansowej art. 53 ust. 2 oraz art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub na podstawie art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, a także pracowników Wydziału Finansowo-Księgowego w regionalnym zarządzie gospodarki wodnej oraz Działu Finansowo-Księgowego w zarządzie zlewni.

4. Prezes Wód Polskich zatrudnia w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej Zastępców Głównego Księgowego Wód Polskich, którym powierza wykonywanie zadań, o których mowa w art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej oraz w regionalnych zarządach gospodarki wodnej.

⁶⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 zarządzenia nr 38/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 1 lipca 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

5. Zastępca Głównego Księgowego Wód Polskich świadczący pracę w regionalnym zarządzie gospodarki wodnej bezpośrednio podlega:

- 1) w zakresie zadań, o których mowa w art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – Głównemu Księgowemu Wód Polskich;
- 2) w pozostałym zakresie, dyrektorowi regionalnego zarządu gospodarki wodnej.

6. Do zakresu działania Wydziału Kontrolingu należy w szczególności:

- 1) analiza przychodów i kosztów według miejsc ich powstawania (alokacja);
- 2) sporządzanie wymaganych analiz i sprawozdań w zakresie zadań Wydziału;
- 3) kontrola i analiza poprawności realizacji budżetów przez poszczególne jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne Wód Polskich;
- 4) przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw gospodarki wodnej sprawozdań oraz rozliczeń końcowych z realizacji umów dotacji z budżetu państwa;
- 5) wnioskowanie o uruchomienie środków finansowych w umów dotacji z budżetu państwa udzielonych Wodom Polskim;
- 6) wnioskowanie o uruchomienie środków finansowych w umów dotacji z budżetu państwa udzielonych Wodom Polskim;
- 7) rozliczanie rezerwy celowej w wysokości zaakceptowanej do przekazania państwowym jednostkom budżetowym przez Wody Polskie na dochody budżetu państwa zgodnie z art. 253 ust. 2 Ustawy;
- 8) nadzór nad harmonogramami płatności dotacji poszczególnych jednostek organizacyjnych; 8) nadzór nad przygotowaniem zbiorczego zapotrzebowania na środki finansowe z poszczególnych źródeł finansowania;
- 9) uzgadnianie przychodów z udzielonych dotacji na rachunek dochodów budżetowych;
- 10) konsolidacja i weryfikacja rozliczeń sprawozdań RB-40 od Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej oraz regionalnych zarządów gospodarki wodnej;
- 11) monitoring stanu środków pieniężnych.

7. Do zakresu działania Wydziału Planowania należy w szczególności:

- 1) sporządzanie projektu planu finansowego Wód Polskich i występowanie w wnioskami o dokonanie jego zmiany;
- 2) sporządzanie analiz i sprawozdań w zakresie zadań Wydziału;
- 3) sporządzanie, aktualizacja, analiza oraz raportowanie ministrowi właściwemu do spraw gospodarki wodnej wykonania planu finansowego w układzie tradycyjnym i zadaniowym, w tym przekazywanie w systemie Trezor sprawozdania RB-40;

- 4) koordynacja wykonywania budżetu w układzie zadaniowym oraz sporządzanie planów i sprawozdań z jego realizacji;
 - 5) sporządzanie informacji na potrzeby planowania strategicznego w ramach Wód Polskich;
 - 6) współpraca i koordynacja prac przy sporządzaniu rocznego Wykazu rzeczowo-finansowego w zakresie inwestycji realizowanych w Wodach Polskich i przestrzeganie jego wykonania;
 - 7) analiza i wnioskowanie o środki przeznaczone na realizację projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych inwestycji;
 - 8) występowanie z wnioskami o uruchomienie środków z rezerw celowych lub rezerwy ogólnej budżetu państwa;
 - 9) koordynacja prac w zakresie umów dotacji z budżetu zawieranych przez Wody Polskie;
 - 10) tworzenie rezerwy celowej w wysokości odpowiadającej kwocie środków przekazywanych państwowym jednostkom budżetowym przez Wody Polskie na dochody budżetu państwa zgodnie z art. 253 ust 2 Ustawy;
 - 11) potwierdzanie zgodności z planem finansowym w zakresie z krajowego zarządu, we wnioskach o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie kosztów oraz zadań i zakupów inwestycyjnych;
 - 12) potwierdzanie zgodności z planem finansowym w zakresie Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej, w elektronicznym systemie obiegu dokumentów księgowych;
 - 13) uzgadnianie z komórkami organizacyjnymi projektów umów w zakresie zgodności z planem finansowym.
8. Do zakresu działania Wydziału Sprawozdawczości należy w szczególności:
- 1) sporządzanie w okresach miesięcznych bilansu oraz rachunku zysków i strat Wód Polskich na potrzeby informacyjne wraz z weryfikacją sald i zapisów księgowych będących podstawą tej sprawozdawczości;
 - 2) sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w kapitale własnym, rachunek przepływów pieniężnych oraz informacji dodatkowej);
 - 3) sporządzanie sprawozdań Wód Polskich w zakresie wykonania planu (RB-40);
 - 4) sporządzanie sprawozdań Wód Polskich w zakresie operacji finansowych;
 - 5) nadzór nad comiesięcznym zamykaniem ksiąg rachunkowych;
 - 6) potwierdzanie zgodności z ewidencją księgową sprawozdań i rozliczeń Wód Polskich w zakresie dotacji;

- 7) koordynacja działań związanych z badaniem sprawozdania finansowego, współpraca z biegłymi rewidentami badającymi sprawozdanie finansowe Wód Polskich w szczególności w zakresie przygotowywania dokumentacji finansowo-księgowej oświadczeń, opisów kluczowych procesów dla potrzeb badania;
- 8) opracowywanie i aktualizacja zasad prowadzenia ewidencji, zmian w polityce rachunkowości,
- 9) kreowanie sposobów wykorzystania dobrych praktyk w zakresie rachunkowości na podstawie doświadczeń wypracowanych przez poszczególne jednostki organizacyjne oraz informacji przedstawianych w wyniku kontroli prowadzonych w jednostkach organizacyjnych Wody Polskie;
- 10) współpraca z biegłymi rewidentami badającymi sprawozdanie finansowe w zakresie Wód Polskich, sporządzanie not do bilansu, oświadczeń oraz niezbędnych danych w zakresie działania Wydziału do sporządzenia sprawozdania finansowego Wód Polskich;
- 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez Głównego Księgowego Wód Polskich lub Zastępcę Głównego Księgowego Wód Polskich nadzorującego Wydział.

9. Do zakresu działania Wydziału Finansowo-Księgowego należy w szczególności:

- 1) dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej dowodów księgowych;
- 2) prowadzenie zapisów w księgach rachunkowych w zakresie Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 3) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów, otrzymanych dotacji z budżetu państwa oraz dofinansowań;
- 4) prowadzenie ewidencji rezerwy na koszty sądowe i odpisów aktualizujących;
- 5) prowadzenie ewidencji lub rejestrów do celów podatkowych, w szczególności w zakresie podatku od towarów i usług (VAT) oraz podatku od osób prawnych (CIT);
- 6) obsługa księgowa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 7) uzgadnianie projektów umów w zakresie rozliczeń i płatności;
- 8) rozliczanie inwentaryzacji przeprowadzanej metodą spisu z natury;
- 9) przeprowadzanie inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald i weryfikacji;
- 10) okresowe uzgadnianie kont analitycznych i syntetycznych oraz rozrachunków;
- 11) sporządzanie sprawozdań z zakresu operacji finansowych, informacji przedkładanych do Głównego Urzędu Statystycznego oraz zatwierdzanie sprawozdania RB-40 w zakresie wykonania planu finansowego Wód Polskich, w części dotyczącej Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;

- 12) współpraca z biegłymi rewidentami badającymi sprawozdanie finansowe w zakresie Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej, sporządzanie not do bilansu, oświadczeń oraz innych danych, w zakresie działania Wydziału, niezbędnych do sporządzenia sprawozdania finansowego Wód Polskich;
- 13) rozliczanie podatku od towarów i usług (VAT) oraz podatku od osób prawnych (CIT), oraz prowadzenie spraw związanych z obsługą podatkową, kasami fiskalnymi i regulacjami wewnętrznymi w tym zakresie;
- 14) obsługa rachunków i ewidencja wyciągów bankowych Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej (dysponowanie środkami pieniężnymi), regulowanie zobowiązań, dokonywanie zwrotów oraz przekazywanie środków na podstawie złożonych dyspozycji;
- 15) współpraca z bankiem obsługującym Wody Polskie oraz administrowanie danymi w systemie obsługi bankowości elektronicznej, w szczególności otwieranie i zamykanie rachunków bankowych na podstawie wniosków złożonych przez jednostki organizacyjne;
- 16) administracja merytoryczna oraz rozwój systemu do obiegu dokumentów finansowo-księgowych oraz opracowywanie i aktualizacja zmian w instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych.

10. Do zakresu działania Wydziału Inwentaryzacji Mienia należy w szczególności:

- 1) wsparcie Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej oraz regionalnych komisji inwentaryzacyjnych w przygotowywaniu jednostkowych planów inwentaryzacji oraz Zbiorczego Planu Inwentaryzacji dla Wód Polskich;
- 2) pomoc w realizacji przez Zakładową Komisję Inwentaryzacyjną oraz regionalne komisje inwentaryzacyjne zadań związanych z całokształtem prac inwentaryzacyjnych w Wodach Polskich;
- 3) monitorowanie stanu przygotowania do inwentaryzacji w ramach etapu przygotowawczego do inwentaryzacji mienia w Wodach Polskich;
- 4) wsparcie członków Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej oraz regionalnych komisji inwentaryzacyjnych w praktycznych aspektach związanych z inwentaryzacją;
- 5) wsparcie procesów związanych z rozliczeniem przez regionalne komisje inwentaryzacyjne różnic inwentaryzacyjnych;
- 6) bieżąca weryfikacja realizacji Zbiorczego Planu Inwentaryzacji dla Wód Polskich;
- 7) monitorowanie realizacji wniosków poinwentaryzacyjnych zawartych w sprawozdaniach regionalnych komisji inwentaryzacyjnych;
- 8) organizacja obsługi Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej;

9) archiwizacja dokumentacji inwentaryzacyjnej Wód Polskich.

11. Do zakresu działania Samodzielnego stanowiska pracy ds. koordynacji należy w szczególności:

- 1) koordynacja kontroli zarządczej w Departamencie Finansowo-Księgowym;
- 2) realizacja zadań audytowych (monitoringi, wnioski pokontrolne) i konsultacyjnych (weryfikacja aktów prawnych i regulacji wewnętrznych) w Departamencie Finansowo-Księgowym
- 3) koordynacja kontroli zewnętrznych, prowadzonych w szczególności przez Najwyższą Izbę Kontroli oraz urząd zapewniający obsługę ministra właściwego do spraw gospodarki wodnej, oraz wewnętrznych, w szczególności przygotowanie i weryfikacja dokumentacji finansowo – księgowej jednostek organizacyjnych dla potrzeb kontroli;
- 4) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych na potrzeby Departamentu Finansowo-Księgowego;
- 5) prowadzenie spraw związanych z planem finansowym Departamentu Finansowo-Księgowego;
- 6) wsparcie Głównego Księgowego Wód Polskich oraz Zastępców Głównego Księgowego Wód Polskich w realizacji ich zadań.

§ 53. Skreślony

§ 54. 1. W skład Departamentu Kontroli i Audytu Wewnętrznego wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) uchylony;⁶⁹⁾
- 2) uchylony;⁶⁹⁾
- 2a) Wydział Kontroli;⁷⁰⁾
- 3) Wydział Kontroli Zarządczej;
- 4) Wydział Audytu Wewnętrznego;
- 5) Wydział ds. Koordynacji Skarg i Wniosków.

⁶⁹⁾ Przez § 1 pkt 1 lit .a zarządzenia nr 60/2024 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 26 listopada 2024 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

⁷⁰⁾ Dodany przez § 1 pkt 1 lit. b zarządzenia nr 60/2024 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 26 listopada 2024 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

2. Uchylony.⁷¹⁾

3. Uchylony.⁷¹⁾

3a.⁷²⁾ Do zakresu działania Wydziału Kontroli należy w szczególności:

- 1) opracowywanie rocznego planu kontroli;
- 2) przeprowadzanie kontroli zgodnie z zatwierdzonym planem;
- 3) przeprowadzanie kontroli doraźnych zleconych przez Prezesa Wód Polskich;
- 4) przeprowadzanie kontroli nieujętych w rocznym planie kontroli, zleconych przez ministra właściwego do spraw gospodarki wodnej;
- 5) opracowywanie okresowych sprawozdań z przeprowadzonych kontroli;
- 6) koordynacja spraw dotyczących kontroli zewnętrznych w Wodach Polskich;
- 7) przygotowywanie bieżących informacji o kontrolach wewnętrznych i zewnętrznych;
- 8) prowadzenie centralnej ewidencji kontroli zewnętrznych i książki kontroli wewnętrznych;
- 9) współpraca z administratorami do spraw kontroli zewnętrznych w regionalnych zarządach gospodarki wodnej;
- 10) przygotowywanie we współpracy z komórkami merytorycznymi Wód Polskich projektów pism i dokumentów dla podmiotów zewnętrznych prowadzących kontrole zewnętrzne;
- 11) prowadzenie monitoringu realizacji zaleceń pokontrolnych w zakresie kontroli wewnętrznych i zewnętrznych.

4. Do zakresu działania Wydziału Kontroli Zarządczej należy w szczególności:

- 1) koordynowanie działań związanych z przygotowaniem przez jednostki terenowe i komórki merytoryczne KZGW planów cząstkowych działalności PGW Wody Polskie;
- 2) opracowywanie projektu planu działalności Wód Polskich, wynikającego z przepisów o finansach publicznych;
- 3) koordynowanie działań związanych z przygotowaniem przez jednostki terenowe i komórki merytoryczne KZGW sprawozdań z wykonania planu cząstkowego działalności PGW Wody Polskie;
- 4) opracowywanie projektu sprawozdania z wykonania planu działalności;
- 5) monitorowanie realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności;

⁷¹⁾ Przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 60/2024 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 26 listopada 2024 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie;

⁷²⁾ Dodany przez § 1 pkt 3 zarządzenia nr 60/2024 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 26 listopada 2024 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 6) koordynowanie procesu zarządzania ryzykiem, przeprowadzanie procesu identyfikacji, oceny i monitorowania ryzyk;
- 7) przeprowadzenie procesu samooceny kontroli zarządczej w PGW Wody Polskie;
- 8) koordynowanie działań związanych z przygotowaniem przez jednostki terenowe i komórki merytoryczne KZGW oświadczeń częściowych o stanie kontroli zarządczej;
- 9) przygotowywanie projektu oświadczenia Prezesa Wód Polskich o stanie kontroli zarządczej;
- 10) koordynowanie działań związanych z przeprowadzaniem bieżących monitoringów w zakresie kontroli zarządczej.

5.⁷³⁾ Do zakresu działania Wydziału Audytu Wewnętrznego należy w szczególności:

- 1) opracowanie rocznego planu audytu wewnętrznego;
- 2) realizacja zadań audytowych, zgodnie z planem audytu;
- 3) przeprowadzanie czynności doradczych;
- 4) przeprowadzanie audytów zleconych oraz audytów poza planem;
- 5) identyfikacja i ocena ryzyka w obszarze poddawanych audytowi, ustalanie celów i zakresu zadania audytowego;
- 6) przeprowadzanie czynności sprawdzających realizację zaleceń z przeprowadzonych zadań audytowych;
- 7) opracowanie rocznego sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego;
- 8) współpraca z Komitetem Audytu ministra właściwego ds. gospodarki wodnej.

5a.⁷⁴⁾ Audytorzy wewnętrzni zatrudnieni w Wydziale Audytu Wewnętrznego podlegają bezpośrednio Prezesowi Wód Polskich zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, a Dyrektor Departamentu Kontroli i Audytu Wewnętrznego odpowiada za zapewnienie im warunków niezbędnych do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego.

6. Do zakresu działania Wydziału ds. Koordynacji Skarg i Wniosków należy w szczególności:

⁷³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 lit a zarządzenia nr 78/2023 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 22 grudnia 2023 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

⁷⁴⁾ Dodany przez § 1 pkt 4 lit. b zarządzenia nr 78/2023 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 22 grudnia 2023 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 1) prowadzenie rejestru skarg powszechnych, wniosków i petycji wpływających do Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej i jego monitorowanie pod kątem terminowości załatwiania spraw;
- 2) rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków dotyczących komórek organizacyjnych Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 3) prowadzenie kwartalnej ewidencji skarg powszechnych, wniosków i petycji wpływających do Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej i monitorowanie prowadzenia ewidencji w jednostkach organizacyjnych Wód Polskich;
- 4) przygotowywanie kwartalnej i rocznej informacji w zakresie załatwiania skarg powszechnych, wniosków i petycji w jednostkach organizacyjnych Wód Polskich;
- 5) sporządzanie oceny rocznej przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków w jednostkach organizacyjnych Wód Polskich;
- 6) sporządzanie zbiorczej informacji o petycjach załatwionych przez jednostki organizacyjne Wód Polskich;
- 7) zbieranie informacji o bieżących problemach w działalności jednostek organizacyjnych Wód Polskich;
- 8) prowadzenie spraw z zakresu polityki antykorupcyjnej;
- 9) prowadzenie spraw z zakresu kodeksu etyki i współpraca z Rzecznikiem ds. Etyki; współpraca z Departamentem Zasobów Ludzkich w zakresie polityki antymobbingowej.

§ 55⁷⁵⁾. Do zakresu działania Rzecznika Prasowego Wód Polskich należy w szczególności:

- 1) przygotowanie oraz udział w realizacji kampanii informacyjnych;
- 2) kształtowanie i utrzymywanie pozytywnego wizerunku Wód Polskich;
- 3) udzielanie informacji prasowej oraz przygotowanie materiałów prasowych i sprostowań;
- 4) organizowanie kontaktów publicznych Prezesa Wód Polskich oraz Zastępców Prezesa, realizowanych z udziałem lub za pośrednictwem środków masowego przekazu;
- 5) koordynacja działań z zakresu public relations prowadzonych przez jednostki organizacyjne Wód Polskich;
- 6) komunikacja kryzysowa.

⁷⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 zarządzenia nr 62/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 8 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

§ 56. Do zakresu działania Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych, podlegającego bezpośrednio Prezesowi Wód Polskich, należą zadania wymienione w ustawie o ochronie informacji niejawnych, a w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
- 3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 5) opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji;
- 6) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 7) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających.

§ 57.⁷⁶⁾ Do zakresu działania Inspektora Ochrony Danych, podlegającego bezpośrednio Prezesowi Wód Polskich, należy w szczególności:

- 1) koordynacja realizacji zadań z zakresu ochrony danych osobowych w jednostkach organizacyjnych Wód Polskich;
- 2) monitorowanie przestrzegania ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie danych osobowych oraz polityk administratora w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość pracowników uczestniczących w operacjach przetwarzania danych oraz powiązane z tym audyty;
- 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;

⁷⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 zarządzenia nr 82/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 30 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 4) weryfikacja klauzul zgód na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzul obowiązków informacyjnych;
- 5) opiniowanie projektów umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych;
- 6) zarządzanie ewidencją osób upoważnionych do przetwarzania danych;
- 7) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sprawach związanych z przetwarzaniem danych oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszystkich innych sprawach;
- 8) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw im przysługujących na mocy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
- 9) opiniowanie zawieranych w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej umów (w tym umów powierzenia przetwarzania danych osobowych) i porozumień, dokumentów wewnętrznych oraz aktów prawnych wewnętrznych i zewnętrznych w zakresie;
- 10) wspieranie pracy audytorów zewnętrznych w zakresie ochrony danych osobowych.
- 11) koordynacja obsługi wniosków o udostępnienie danych osobowych przez komórki organizacyjne Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 12) przeprowadzanie audytów w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych;
- 13) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi w strukturze Wód Polskich.

§ 58. Skreślony

§ 58a Uchylony.⁷⁷⁾

§ 58b Skreślony

§ 58c Skreślony

§ 58d Skreślony

§ 58e Skreślony

§ 58f Skreślony

⁷⁷⁾ Przez § 1 pkt 9 zarządzenia nr 45/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 11 sierpnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

Oddział 4

Organizacja Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej

§ 59. 1. Regionalnym zarządem gospodarki wodnej kieruje dyrektor regionalnego zarządu gospodarki wodnej przy pomocy zastępców dyrektora.

2. Powołuje się od 1 do 3 zastępców dyrektora regionalnego zarządu gospodarki wodnej.

3. W regionalnym zarządzie gospodarki wodnej powołuje się następujących zastępców:

- 1) Zastępca Dyrektora ds. Ochrony Przed Powodzią i Suszą;
- 2) Zastępca Dyrektora ds. Organizacyjno-Ekonomicznych;
- 3) Zastępca Dyrektora ds. Usług Wodnych i Zarządzania Środowiskiem Wodnym.

4. W regionalnym zarządzie gospodarki wodnej działają piony określone w Statucie i niniejszym Regulaminie.

5.⁷⁸⁾ Jednostki realizujące projekty, o których mowa w § 2 ust. 6, podlegają właściwemu regionalnemu zarządowi gospodarki wodnej i są nadzorowane przez Zastępcę Dyrektora ds. Ochrony przed Powodzią i Suszą właściwego regionalnego zarządu gospodarki wodnej.

6. Skreślony.

§ 60. W skład regionalnego zarządu gospodarki wodnej wchodzi:

- 1) Wydział Koordynacji Ochrony Przed Powodzią i Suszą realizujący wybrane zadania Pionu Ochrony Przed Powodzią i Suszą;
- 2) Wydział Koordynacji Inwestycji realizujący wybrane zadania Pionu Ochrony Przed Powodzią i Suszą;
- 3) Wydział Planowania i Koordynacji Eksploatacji realizujący wybrane zadania Pionu Ochrony Przed Powodzią i Suszą;
- 4) Centrum Operacyjne Ochrony Przeciwpowodziowej realizujący wybrane zadania Pionu Ochrony Przed Powodzią i Suszą;
- 5) Wydział Zgód Wodnoprawnych realizujący wybrane zadania Pionu Usług Wodnych;
- 6) Wydział Gospodarowania Mieniem Skarbu Państwa i Współpracy z Użytkownikami Wód realizujący wybrane zadania Pionu Usług Wodnych;
- 6a) Wydział Zarządzania Obwodami Rybackimi i Gospodarki Rybackiej realizujący wybrane zadania Pionu Usług Wodnych;

⁷⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 zarządzenia nr 62/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodne Wody Polskie z dnia 8 grudnia 2025 r. zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 7) Wydział Kontroli Gospodarowania Wodami realizujący wybrane zadania Pionu Usług Wodnych;
- 8)⁷⁹⁾ Zespół Opłat realizujący wybrane zadania Pionu Usług Wodnych;
- 9) Wydział Energetyki realizujący wybrane zadania Pionu Usług Wodnych;
- 10) Wydział Planowania w Gospodarowaniu Wodami realizujący wybrane zadania Pionu Zarządzania Środowiskiem Wodnym;
- 11) Wydział Zarządzania Środowiskiem realizujący wybrane zadania Pionu Zarządzania Środowiskiem Wodnym;
- 12) Wydział Systemu Informacyjnego Gospodarowania Wodami realizujący wybrane zadania Pionu Zarządzania Środowiskiem Wodnym;
- 13) Wydział Taryf realizujący wybrane zadania Pionu Zarządzania Środowiskiem Wodnym;
- 14)⁸⁰⁾ Wydział Spraw Pracowniczych realizujący wybrane zadania Pionu Organizacyjnego;
- 15) Wydział Zamówień Publicznych realizujący wybrane zadania Pionu Organizacyjnego;
- 16) Zespół Obsługi Prawnej realizujący wybrane zadania Pionu Organizacyjnego;
- 17) uchylony;⁸¹⁾
- 18) Zespół Komunikacji i Edukacji Wodnej podlegający bezpośrednio dyrektorowi regionalnego zarządu gospodarki wodnej;
- 19) Wydział Organizacyjny realizujący wybrane zadania Pionu Organizacyjnego;
- 20) Samodzielne stanowisko ds. Obronnych realizujące wybrane zadania Pionu Organizacyjnego;
- 21) Samodzielne stanowisko ds. Ochrony Informacji Niejawnych, którym kieruje Zastępca Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych, podlegające bezpośrednio dyrektorowi regionalnego zarządu gospodarki wodnej;
- 22) Samodzielne stanowisko ds. ochrony danych, którym kieruje Regionalny Inspektor Ochrony Danych, podlegający bezpośrednio dyrektorowi regionalnego zarządu gospodarki wodnej;

⁷⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 zarządzenia nr 29/2024 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 10 lipca 2024 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

⁸⁰⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 lit. a zarządzenia nr 38/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 1 lipca 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

⁸¹⁾ Przez § 1 pkt 10 zarządzenia nr 31/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 19 maja 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 23)⁸²⁾ Zespół Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, podlegający bezpośrednio dyrektorowi Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej, realizujący zadania w strukturze Pionu Organizacyjnego;
- 24) Wydział Finansowo-Księgowy realizujący wybrane zadania Pionu Ekonomicznego;
- 25) skreślony;
- 26) Wydział Planowania i Kontrolingu realizujący wybrane zadania Pionu Ekonomicznego.

§ 61. 1. Do zakresu działania Wydziału Koordynacji Ochrony Przed Powodzią i Suszą należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw, w tym postępowań administracyjnych, związanych z uzgadnianiem projektów dokumentów planistycznych dotyczących zagospodarowania przestrzennego, gminnego programu rewitalizacji, decyzji o warunkach zabudowy, decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej w zakresie terenu położonego na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią;
- 2) uchylony;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o wydanie decyzji zwalniających od zakazów obowiązujących na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią, tj. gromadzenia ścieków, odchodów zwierzęcych, środków chemicznych, a także innych substancji lub materiałów, które mogą zanieczyścić wody, prowadzenia odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, w szczególności ich składowania, lokalizowania nowych cmentarzy;
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o wydanie decyzji nakazujących usunięcie drzew lub krzewów na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią;
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o wydanie decyzji nakazujących usunięcie drzew lub krzewów z wałów przeciwpowodziowych oraz w odległości mniejszej niż 3 m od stopy wału;
- 6) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o wydanie decyzji zwalniających z zakazów dotyczących szczelności i stabilności wałów przeciwpowodziowych;
- 7) współuczestnictwo w zapewnieniu ochrony ludności i mienia przed powodzią i przeciwdziałaniu skutkom suszy;

⁸²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 lit. b zarządzenia nr 38/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 1 lipca 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

- 8) współpraca z Krajowym Zarządem Gospodarki Wodnej w opracowywaniu dokumentów planistycznych i realizacji zadań wynikających z dyrektywy w sprawie oceny ryzyka powodziowego i zarządzania nim;
- 9) udział w przekazywaniu map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego właściwym odbiorcom na poziomie regionalnym oraz monitorowanie procesu ich wykorzystywania przez administrację rządową i samorządową;
- 10) przygotowywanie na wnioski zainteresowanych stron informacji o zagrożeniu powodziowym, w tym opracowywanie opinii w zakresie ochrony przed powodzią oraz ograniczania jej skutków;
- 11) prowadzenie analiz w zakresie oceny planowanych przedsięwzięć pod kątem ich oddziaływania na stan ochrony przeciwpowodziowej;
- 12) współpraca z Krajowym Zarządem Gospodarki Wodnej w przygotowywaniu planu przeciwdziałania skutkom suszy i realizacji zadań z niego wynikających;
- 13) wydawanie opinii wynikających ze specustaw w zakresie obszarów szczególnego zagrożenia powodzią, dla których właściwym jest dyrektor regionalnego zarządu gospodarki wodnej Wód Polskich;
- 14)⁸³⁾ udział w działaniach w sytuacjach kryzysowych związanych z zagrożeniem powodziowym lub suszą.

2. Do zakresu działania Wydziału Koordynacji Inwestycji należy w szczególności:

- 1)⁸⁴⁾ koordynacja inwestycji realizowanych przez zarządy zlewni;
- 2) występowanie do jednostki nadrzędnej o zatwierdzenie i finansowanie ze środków budżetowych oraz przy udziale przyznanych funduszy zewnętrznych;
- 3) weryfikacja wniosków o środki finansowe na realizację inwestycji;
- 4) weryfikacja planowanych zadań inwestycyjnych pod kątem zgodności z dokumentami planistycznymi w gospodarowaniu wodami, w szczególności Planami Gospodarowania Wodami (PGW) i Planami Zarządzania Ryzykiem Powodziowym (PZRP) oraz ich aktualizacjami;
- 5) współpraca międzynarodowa na wodach granicznych w zakresie właściwości Wydziału;

⁸³⁾ Dodany przez § 1 pkt 11 lit. a zarządzenia nr 82/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 30 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

⁸⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 lit. a zarządzenia nr 62/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 8 grudnia 2025 r. zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 6) opracowywanie rocznych i wieloletnich programów planowanych inwestycji w gospodarce wodnej;
- 7) planowanie finansowania dla inwestycji o znaczeniu ponadregionalnym, obejmujących kilka zarządów zlewni z funduszy zewnętrznych;
- 8) przygotowanie i realizacja inwestycji o znaczeniu ponadregionalnym, obejmujących kilka zarządów zlewni;
- 9) koordynacja sprawozdawczości związanej z realizacją inwestycji w regionie wodnym na potrzeby ministerstwa właściwego ds. gospodarki wodnej, Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej oraz podmiotów zewnętrznych;
- 10) współpraca w przygotowywaniu dokumentów planistycznych zgodnie z właściwością wydziału w zakresie dokumentów planistycznych w gospodarowaniu wodami, w szczególności PGW i PZRP;
- 11) prowadzenie postępowań administracyjnych, z zakresu art. 201 ust. 1 Ustawy dotyczących opłaty melioracyjnej;
- 12)⁸⁵⁾ realizacja projektów w ramach instrumentu finansowego LIFE.

3. Do zakresu działania Wydziału Planowania i Koordynacji Eksploatacji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie analizy w zakresie potrzeb utrzymania we właściwym stanie rzek i urządzeń wodnych, w tym śródlądowych dróg wodnych;
- 2) opracowywanie rocznych i wieloletnich planów rzeczowo-finansowych na roboty utrzymaniowe;
- 3) wnioskowanie podziału pomiędzy zarządy zlewni środków finansowych na potrzeby utrzymania wód i urządzeń wodnych oraz usuwania skutków powodzi;
- 4) weryfikacja planowanych zadań utrzymaniowych pod kątem zgodności z dokumentami planistycznymi w gospodarowaniu wodami, w szczególności Planów Utrzymania Wód;
- 5) współpraca przy aktualizacjach Planu Utrzymania Wód w regionie wodnym;
- 6) planowanie utrzymania śródlądowych dróg wodnych oraz utrzymania budowli przeciwpowodziowych na śródlądowych drogach wodnych oraz koordynacja zarządów zlewni w realizacji działań w tym zakresie;
- 7) współpraca z urzędami żeglugi śródlądowej;

⁸⁵⁾ Dodany przez § 1 pkt 8 lit. b zarządzenia nr 62/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodne Wody Polskie z dnia 8 grudnia 2025 r. zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 8) koordynacja prowadzenia ewidencji wód i urządzeń wodnych oraz zmeliorowanych gruntów w regionie wodnym;
- 9) koordynacja prowadzenia spraw związanych z zawieraniem porozumień dotyczących utrzymania wód i urządzeń wodnych;
- 10) monitoring realizacji zadań utrzymaniowych;
- 11) współpraca z właściwą komórką organizacyjną przy uzgadnianiu planów ochrony infrastruktury krytycznej w zakresie właściwości wydziału;
- 12) koordynacja działań zarządów zlewni w zakresie utrzymania budowli specjalnych;
- 13) współpraca z zarządami zlewni w przeprowadzeniu komisyjnych przeglądów budowli piętrzących oraz nadzór nad realizacją zaleceń z przeglądów;
- 14) opracowanie sprawozdawczości okresowej z realizacji zadań utrzymaniowych;
- 15) współpraca z zarządami zlewni w zakresie bezpieczeństwa budowli piętrzących;
- 16) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem należytego stanu technicznego środków zimowej osłony przeciwpowodziowej i współpraca z zarządem zlewni w tym zakresie;
- 17) współpraca międzynarodowa na wodach granicznych w zakresie właściwości wydziału;
- 18) prowadzenie postępowań administracyjnych, o których mowa w art. 206 Ustawy;
- 19) prowadzenie spraw związanych z postępowaniami odwoławczymi dotyczącymi uzgodnień decyzji o warunkach zabudowy i decyzji lokalizacji inwestycji celu publicznego w zakresie melioracji wodnych oraz w zakresie prowadzonych przez zarządy zlewni postępowań, o których mowa w art. 191 Ustawy.

4. Do zakresu działania Centrum Operacyjnego Ochrony Przeciwpowodziowej należy w szczególności:

- 1) monitoring sytuacji hydrologiczno-meteorologicznej;
- 2) przygotowywanie komunikatów o aktualnej sytuacji z uwzględnieniem gospodarki wodnej na zbiornikach przeciwpowodziowych w regionie, przekazywanie informacji i raportów zainteresowanym;
- 3) gromadzenie, przetwarzanie, udostępnianie i przekazywanie informacji o sytuacji hydrologiczno-meteorologicznej oraz gospodarki wodnej na zbiornikach przeciwpowodziowych na potrzeby, Wód Polskich, centrów zarządzania kryzysowego i innych podmiotów;
- 4) współpraca z wojewódzkimi centrami zarządzania kryzysowego w okresie zagrożenia powodziowego i powodzi oraz przy aktualizacji wojewódzkich planów zarządzania

- kryzysowego, planów operacyjnych ochrony przed powodzią i planów ratowniczych województw;
- 5) współpraca operacyjna z organami administracji rządowej i samorządowej w ochronie przed powodzią;
 - 6) przygotowywanie projektów decyzji w przypadku ostrzeżenia o nadejściu wezbrania powodziowego;
 - 7) prowadzenie zimowej osłony przeciwpowodziowej, w tym współpraca z kierującym akcją przy planowaniu i organizowaniu akcji lodołamania, zgodnie z instrukcją lodołamania;
 - 8) bieżący monitoring wykonywania obowiązków wynikających z instrukcji gospodarowania wodami obiektów hydrotechnicznych Wód Polskich;
 - 9) zbieranie i archiwizowanie danych o sytuacji i zjawiskach hydrologicznych dla wód regionu wodnego;
 - 10) pełnienie dyżurów w okresie zagrożenia powodziowego i powodzi, w tym również dyżuru zdalnego;
 - 11) współpraca ze stałym dyżurem w zakresie ochrony przeciwpowodziowej;
 - 12) uczestnictwo w działaniach w sytuacjach kryzysowych związanych z zagrożeniem powodziowym oraz koordynacja działań Wód Polskich, na terenie nadzorowanym przez właściwy regionalny zarząd gospodarki wodnej;
 - 13)⁸⁶⁾ powiadamianie Wydziału Monitorowania Zagrożeń w Biurze Prezesa w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej w przypadku wystąpienia zdarzeń kryzysowych na terenie regionalnego zarządu gospodarki wodnej oraz informowanie o podjętych działaniach;
 - 14) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Wód Polskich w zakresie zarządzania kryzysowego;
 - 15) koordynowanie i współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi właściwymi przy uzgadnianiu planów ochrony infrastruktury krytycznej;
 - 16) współpraca z instytucjami naukowymi i badawczymi zajmującymi się gospodarką wodną w zakresie właściwości komórki organizacyjnej, wdrażanie programów modelujących dynamiczne zjawiska hydrologiczne w zakresie zagrożeń powodziowych z wykorzystywaniem najnowszych technik informatycznych;
 - 17) opracowywanie i publikacja komunikatów żeglugowych na drogach wodnych;

⁸⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 lit. b zarządzenia nr 82/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 30 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

18) współpraca z urzędami żeglugi śródlądowej w zakresie śródlądowych dróg wodnych.

5. Do zakresu działania Wydziału Zgód Wodnoprawnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o udzielenie zgód wodnoprawnych, z wyłączeniem spraw będących w zakresie właściwości innych pionów;
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o udzielenie zgód wodnoprawnych, w których dyrektor regionalnego zarządu gospodarki wodnej pełni funkcję organu wyższego stopnia w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do dyrektorów zarządów zlewni, z wyłączeniem spraw będących w zakresie właściwości innych pionów;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie legalizacji urządzeń wodnych.

6. Do zakresu działania Wydziału Gospodarowania Mieniem Skarbu Państwa i Współpracy z Użytkownikami Wód należy w szczególności:

- 1) regulowanie praw właścicielskich w stosunku do gruntów pokrytych wodami i innymi nieruchomościami niezbędnymi do realizacji zadań statutowych;
- 2) prowadzenie i aktualizowanie ewidencji nieruchomości, w stosunku do których Wody Polskie wykonują uprawnienia właścicielskie i reprezentują Skarb Państwa;
- 3) prowadzenie spraw związanych z odszkodowaniami za trwałe zajęcie przez wody płynące gruntów niestanowiących własności właściciela wód w sposób naturalny, a także związanych z wykupem gruntów, z wyłączeniem spraw związanych z nabywaniem gruntów w ramach realizacji inwestycji;
- 4) przygotowanie dokumentów umożliwiających terminowe opłacanie należności z tytułu opłat i podatków lokalnych związanych z wykonywaniem przez Wody Polskie praw właścicielskich w stosunku do mienia Skarbu Państwa oraz planowanie nakładów na powyższe zadania na terenie regionalnego zarządu gospodarki wodnej;
- 5) gospodarowanie gruntami pokrytymi wodami oraz innymi nieruchomościami, w stosunku do których Wody Polskie wykonują uprawnienia właścicielskie i reprezentują Skarb Państwa;
- 6) kontrola realizacji zawartych umów w zakresie właściwości Wydziału;
- 7) prowadzenie spraw merytorycznych związanych ze zwrotem gminom utraconych dochodów oraz wypłatą należności z tytułu utraconych korzyści.

6a. Do zakresu działania Wydziału Zarządzania Obwodami Rybackimi i Gospodarki Rybackiej należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie, ogłaszanie i przeprowadzanie konkursów ofert na oddanie w użytkowanie obwodów rybackich;
- 2) prowadzenie spraw związanych z oddaniem w użytkowanie obwodu rybackiego;
- 3) kontrolowanie wywiązania się przez użytkowników obwodów rybackich i dzierżawców praw rybackiego użytkowania jezior z zawartych umów;
- 4) współpraca z marszałkami województw w zakresie kontroli zarybień i uzyskiwania informacji o wynikach oceny wypełniania obowiązku prowadzenia racjonalnej gospodarki rybackiej;
- 5) współpraca z organami ścigania i z Państwową Strażą Rybacką oraz innymi służbami kontrolującymi, które istnieją lub zostaną powołane w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości i naruszeń prawa w użytkowaniu obwodów rybackich dla oceny prawidłowości realizacji umów;
- 6) kontrola realizacji zawartych umów na użytkowanie obwodów rybackich i praw rybackiego użytkowania jezior;
- 7) zapewnienie materiału zarybieniowego oraz innych usług i dostaw związanych z prowadzeniem gospodarki rybackiej;
- 8) kontrola obwodów rybackich;
- 9) przygotowanie regulaminów amatorskiego połowu ryb i zasad sprzedaży zezwoleń dotyczących obwodów rybackich użytkowanych przez Wody Polskie;
- 10) realizacja zadań związanych z opracowywaniem operatów rybackich dotyczących obwodów rybackich użytkowanych przez Wody Polskie;
- 11) prowadzenie gospodarki rybackiej w obwodach użytkowanych przez Wody Polskie;
- 12) przygotowanie obwodów rybackich do prowadzenia gospodarki rybackiej;
- 13) przygotowywanie i konsultacja z Departamentem Rybactwa wymaganych zgodnie z ustawą o rybactwie śródlądowym opinii dla marszałków województw w temacie zwalniania z prowadzenia racjonalnej gospodarki rybackiej;
- 14)⁸⁷⁾ udział w działaniach w sytuacjach kryzysowych związanych z zagrożeniami dla wód powierzchniowych.

7. Do zakresu działania Wydziału Kontroli Gospodarowania Wodami należy w szczególności:

⁸⁷⁾ Dodany przez § 1 pkt 11 lit. c zarządzenia nr 82/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 30 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 1) prowadzenie kontroli gospodarowania wodami;
- 2) przygotowywanie planów kontroli gospodarowania wodami;
- 3) przygotowywanie zarządzeń pokontrolnych oraz podejmowanie innych działań związanych z kontrolą, w tym przygotowywanie stosownych wniosków i pism kierowanych do organów lub podmiotów właściwych w sprawach;
- 4) sprawdzanie realizacji zarządzeń pokontrolnych;
- 5) prowadzenie postępowań w zakresie wydania decyzji, o której mowa w art. 343 ust. 2, 3 i 6 Ustawy;
- 6) współdziałanie z innymi organami kontroli w zakresie kontroli gospodarowania wodami;
- 7)⁸⁸⁾ udział w działaniach w sytuacjach kryzysowych związanych z zagrożeniami dla wód powierzchniowych lub wód podziemnych.

8.⁸⁹⁾ Do zakresu działania Zespołu Opłat należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach opłat za usługi wodne, w których dyrektor regionalnego zarządu gospodarki wodnej pełni funkcję organu wyższego stopnia w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do dyrektorów zarządów zlewni, a także przygotowywanie odpowiedzi na skargi do sądów administracyjnych w zakresie właściwości Zespołu;
- 2) prowadzenie postępowań w sprawach administracyjnych kar pieniężnych, o których mowa w art. 472aa ust. 1 Ustawy, w których dyrektor regionalnego zarządu gospodarki wodnej pełni funkcję organu wyższego stopnia w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do dyrektorów zarządów zlewni, a także przygotowywanie odpowiedzi na skargi do sądów administracyjnych w zakresie właściwości Zespołu;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych, o których mowa w § 35 pkt 3;
- 4) koordynacja i monitoring działań realizowanych przez zarządy zlewni w sprawach dotyczących opłat za usługi wodne oraz administracyjnych kar pieniężnych, o których mowa w art. 472aa ust. 1 Ustawy;
- 5) weryfikacja prawidłowości naliczonej opłaty zmiennej w programie Elementy Odstające;

⁸⁸⁾ Dodany przez § 1 pkt 11 lit. d zarządzenia nr 82/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 30 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

⁸⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 zarządzenia nr 29/2024 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 10 lipca 2024 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 6) merytoryczne wsparcie zarządów zlewni w sprawach dotyczących opłat za usługi wodne oraz administracyjnych kar pieniężnych, o których mowa w art. 472aa ust. 1 Ustawy;
- 7) współpraca w sprawach dotyczących udostępnienia informacji publicznej pozostającej w zakresie kompetencji komórki;
- 8) udzielanie wyjaśnień i informacji podmiotom w zakresie spraw związanych z opłatami za usługi wodne;
- 9) przygotowywanie raportów i sprawozdań z realizacji zadań zarządów zlewni w zakresie opłat za usługi wodne oraz administracyjnych kar pieniężnych, o których mowa w art. 472aa ust. 1 Ustawy.

9. Do zakresu działania Wydziału Energetyki należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z planowaniem, rozliczaniem, ewidencją i przygotowywaniem postępowań na zakup energii elektrycznej zużywanej na potrzeby obiektów będących w administracji regionalnego zarządu gospodarki wodnej;
- 2) rozliczanie podatku akcyzowego od zużytej energii elektrycznej oraz nadzór i administracja nad elektroniczną ewidencją energii elektrycznej;
- 3) prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą energii elektrycznej wytworzonej w elektrowniach oraz świadectw pochodzenia z niej wynikających;
- 4) koordynacja pracy, remontów oraz przeglądów elektrowni wodnych w administracji regionalnego zarządu gospodarki wodnej;
- 5) przygotowywanie wymaganych przepisami sprawozdań dla Wód Polskich, Urzędu Regulacji Energetyki i GUS dotyczących gospodarki energetycznej;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących hydroenergetycznego wykorzystania rzek oraz planowanie nowych inwestycji w zakresie energetyki wodnej;
- 7) prowadzenie spraw związanych z rozwojem energetyki odnawialnej;
- 8) współpraca w zakresie zawieranych umów dotyczących obiektów hydrotechnicznych wykorzystywanych na potrzeby energetyki wodnej przez podmioty zewnętrzne;
- 9) współpraca z zarządami zlewni w zakresie utrzymania i eksploatacji urządzeń elektroenergetycznych na obiektach.

10. Do zakresu działania Wydziału Planowania w Gospodarowaniu Wodami należy w szczególności:

- 1) udział w opracowaniu projektów planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy oraz dokumentów z nimi powiązanych;

- 2) identyfikacja znaczących oddziaływań antropogenicznych i ocena ich wpływu na stan wód powierzchniowych i podziemnych;
- 3) weryfikacja i prowadzenie wykazów wód, które są lub mogą być wykorzystywane do zaopatrzenia ludności w wodę przeznaczoną do spożycia, wód wykorzystywanych do celów rekreacyjnych, wód wrażliwych na zanieczyszczenie związkami azotu ze źródeł komunalnych, obszarów przeznaczonych do ochrony siedlisk lub gatunków, dla których utrzymanie lub poprawa stanu wód jest ważnym czynnikiem w ich ochronie, obszarów przeznaczonych do ochrony gatunków zwierząt wodnych o znaczeniu gospodarczym, wykaz wielkości emisji i stężeń substancji priorytetowych oraz innych substancji powodujących zanieczyszczenie, dla których zostały określone środowiskowe normy jakości;
- 4) sporządzanie i weryfikacja rejestru wykazów obszarów chronionych;
- 5) wykonywanie analiz kosztów środowiskowych i zasobowych na potrzeby wdrażania dyrektywy 2000/60/WE (ramowa dyrektywa wodna);
- 6) udział w prowadzeniu prac związanych z procesem udziału społeczeństwa na poszczególnych etapach opracowywania i aktualizacji planów gospodarowania wodami;
- 7) udział w pracach krajowych grup roboczych utworzonych na potrzeby wdrażania przepisów Unii Europejskiej w zakresie gospodarowania wodami;
- 8) udział w pracach grup roboczych powołanych w ramach dwustronnych oraz trójstronnych umów o współpracy na wodach granicznych, w zakresie właściwości wydziału;
- 9) koordynacja spraw związanych z realizacją zadań wynikających z dwustronnych oraz trójstronnych umów o współpracy na wodach granicznych w zakresie właściwości regionalnego zarządu gospodarki wodnej i zarządów zlewni, w tym udziału przedstawicieli regionalnych zarządów gospodarki wodnej i zarządów zlewni w komisjach ds. współpracy na wodach granicznych i ich grupach roboczych;
- 10) uzgadnianie projektów rozporządzeń dotyczących ustanowienia stref ochronnych ujęć wody obejmujących teren ochrony bezpośredniej i pośredniej;
- 11) przygotowanie wniosków o ustanowienie obszaru ochronnego (zbiornika wód podziemnych lub zbiornika wód powierzchniowych) w drodze aktu prawa miejscowego przez wojewodę;
- 12) udział w programach międzynarodowych dotyczących gospodarki wodnej oraz udział we współpracy na wodach granicznych w zakresie właściwości wydziału;

- 13) podejmowanie działań mających na celu bilansowanie ilościowe i jakościowe wód powierzchniowych i podziemnych;
- 14) współpraca w podejmowaniu działań mających na celu zapewnienie na potrzeby ludności, przemysłu oraz rolnictwa wody w odpowiedniej ilości i jakości;
- 15) uzgadnianie projektów aktów prawa miejscowego mających znaczenie dla osiągnięcia celów środowiskowych dla wód morskich;
- 16) przygotowanie informacji o stanie środowiska w zakresie stanu wód, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) przygotowanie materiałów dotyczących zwolnienia od zakazu wprowadzenia do ziemi ścieków, w odległości mniejszej niż 1 kilometr od granic kąpielisk oraz plaż publicznych nad wodami, jeżeli wystąpi istotna potrzeba ekonomiczna lub społeczna, a zwolnienie nie spowoduje zagrożenia dla jakości wód;
- 18) prowadzenie spraw związanych z korzystaniem z zasobów wodnych i ich ochroną oraz identyfikacją oddziaływań zmian poziomu wód podziemnych;
- 19) inicjowanie studiów i badań w zakresie ustalania zasobów, zagospodarowania, ochrony i eksploatacji wód podziemnych i powierzchniowych, w tym prac studialnych i naukowo-badawczych;
- 20) realizacja i współdziałanie w realizacji działań służących prowadzeniu zrównoważonego gospodarowania wodami, w tym osiągnięciu celów środowiskowych określonych dla jednolitych części wód powierzchniowych i podziemnych;
- 21) współpraca w zakresie opiniowania, uzgadniania planów i programów badań i ocen stanu wód;
- 22) monitorowanie wdrażania działań zawartych w planach gospodarowania wodami;
- 23) opiniowanie projektów uchwał w sprawie określenia sezonu kąpielowego i wykazu kąpielisk oraz miejsca okazjonalnie wykorzystywanego do kąpieli w regionie wodnym;
- 24)⁹⁰⁾ udział w działaniach w sytuacjach kryzysowych związanych z zagrożeniami dla wód powierzchniowych lub wód podziemnych.

11. Do zakresu działania Wydziału Zarządzania Środowiskiem należy w szczególności:

- 1) identyfikacja ekosystemów zdegradowanych przez eksploatację zasobów wodnych, współpraca z zarządami zlewni w zakresie opracowywania planów ich realizacji;

⁹⁰⁾ Dodany przez § 1 pkt 11 lit. e zarządzenia nr 82/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 30 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 2) udział w procesie aktualizacji Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych;
- 3) prowadzenie spraw związanych z analizą sprawozdań z realizacji Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych;
- 4) opiniowanie projektów wojewódzkich planów gospodarki odpadami;
- 5) koordynacja i prowadzenie postępowań dotyczących ocen wodnoprawnych, dla których organem właściwym jest dyrektor regionalnego zarządu gospodarki wodnej;
- 6) wydawanie deklaracji zgodności, o której mowa w Ustawie;
- 7) udział w pracach krajowych grup roboczych utworzonych na potrzeby wdrażania przepisów Unii Europejskiej w zakresie gospodarowania wodami w zakresie właściwości wydziału;
- 8) udział w pracach grup roboczych powołanych w ramach dwustronnych oraz trójstronnych umów o współpracy na wodach granicznych w zakresie właściwości wydziału;
- 9) identyfikacja ekosystemów zdegradowanych przez eksploatację zasobów wodnych oraz planowanie i realizacja przedsięwzięć związanych z odbudową tych ekosystemów;
- 10) weryfikacja wpływu istniejących urządzeń wodnych i udzielonych zgód wodnoprawnych na warunki bytowania i wędrówki gatunków zwierząt wodnych o znaczeniu gospodarczym;
- 11) przygotowanie informacji o stanie środowiska w zakresie stanu wód, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) opiniowanie decyzji o uzgodnieniu warunków przeprowadzenia działań naprawczych dla szkody w środowisku;
- 13) prowadzenie spraw związanych z obszarami Natura 2000 zależnymi od wód;
- 14) prowadzenie spraw w zakresie opiniowania potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko oraz uzgodnień warunków realizacji przedsięwzięcia, dla których organem właściwym jest dyrektor regionalnego zarządu gospodarki wodnej;
- 15) nadzorowanie realizacji działań ochronnych zgodnie z ustaleniami planów zadań ochronnych i planów ochrony dla obszarów Natura 2000 w odniesieniu do wód;
- 16) sporządzanie wykazu inwestycji oraz działań, które mogą spowodować nieosiągnięcie dobrego stanu wód lub pogorszenie dobrego stanu wód;
- 17) przygotowanie opinii dotyczących projektów wojewódzkich planów gospodarki odpadami w zakresie ochrony zasobów wodnych;

18)⁹¹⁾ udział w działaniach w sytuacjach kryzysowych związanych z zagrożeniami dla wód powierzchniowych lub wód podziemnych.

12. Do zakresu działania Wydziału Systemu Informacyjnego Gospodarowania Wodami należy w szczególności:

- 1) prowadzenie systemu informacyjnego gospodarowania wodami w regionie wodnym;
- 2) udostępnianie informacji z systemu informacyjnego gospodarowania wodami w regionie wodnym oraz naliczanie opłat za przygotowanie i udostępnianie tych informacji;
- 3) gromadzenie i wprowadzanie danych do systemu informacyjnego gospodarowania wodami w regionie wodnym od podmiotów i organów zobowiązanych do przekazywania danych Wodom Polskim przepisami ustawy;
- 4) koordynacja prac komórek organizacyjnych regionalnych zarządów gospodarki wodnej i zarządów zlewni w zakresie wytwarzania danych na potrzeby Systemu Informacyjnego Gospodarki Wodnej w ramach prac własnych;
- 5) wykonywanie analiz na podstawie posiadanych przez wydział danych, z wykorzystaniem użytkowanych przez wydział systemów informatycznych, w tym systemów informacji przestrzennej.

13. Do zakresu działania Wydziału Taryf należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektu regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków;
- 2) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem taryf;
- 3) rozstrzyganie sporów między przedsiębiorstwami wodociągowo-kanalizacyjnymi, a odbiorcami usług, w zakresie określonym ustawą o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków;
- 4) prowadzenie spraw związanych z wymierzaniem kar w zakresie określonym ustawą o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków;
- 5) zbieranie i przetwarzanie informacji dotyczących przedsiębiorstw wodociągowo-kanalizacyjnych;
- 6) sporządzanie i publikowanie raportów dotyczących warunków wykonywania działalności w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;
- 7) prowadzenie punktów informacyjnych dla odbiorców usług.

⁹¹⁾ Dodany przez § 1 pkt 11 lit. f zarządzenia nr 82/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 30 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

14.⁹²⁾ Do zakresu działania Wydziału Spraw Pracowniczych należy w szczególności:

- 1) obsługa kadrowa kierowników nadzorów wodnych, których stosunek pracy jest nawiązywany na podstawie powołania przez dyrektora regionalnego zarządu gospodarki wodnej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi w Wodach Polskich w zakresie prawa pracy;
- 2) obsługa kadrowa pracowników regionalnego zarządu gospodarki wodnej oraz zarządów zlewni i nadzorów wodnych zlokalizowanych na obszarze działania regionalnego zarządu gospodarki wodnej, których stosunek pracy jest nawiązywany na podstawie umowy o pracę, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeksu pracy oraz wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi w Wodach Polskich w zakresie prawa pracy;
- 3) przygotowywanie wystąpień do właściwego starosty o opinię w sprawie powołania i odwołania kierownika nadzoru wodnego;
- 4) prowadzenie ewidencji pracowników regionalnego zarządu gospodarki wodnej oraz zarządów zlewni i nadzorów wodnych zlokalizowanych na obszarze działania regionalnego zarządu gospodarki wodnej, w systemie elektronicznym;
- 5) rejestracja i aktualizacja w systemie informatycznym danych dotyczących składników wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą oraz nieobecności pracowników w pracy, w odniesieniu do obsługiwanych pracowników;
- 6) prowadzenie miesięcznej ewidencji czasu pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami, w odniesieniu do obsługiwanych pracowników;
- 7) przekazywanie do Wydziału Wynagrodzeń w Departamencie Zarządzania Kapitałem Ludzkim dokumentów i informacji koniecznych do naliczenia wynagrodzenia oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego, w odniesieniu do obsługiwanych pracowników;
- 8) weryfikacja list płac dla pracowników regionalnego zarządu gospodarki wodnej oraz zarządów zlewni i nadzorów wodnych zlokalizowanych na obszarze działania regionalnego zarządu gospodarki wodnej, w zakresie właściwości Wydziału;
- 9) przekazywanie do Wydziału Personalnego w Departamencie Zarządzania Kapitałem Ludzkim danych niezbędnych do zgłoszenia i wyrejestrowania pracowników i członków

⁹²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. a zarządzenia nr 38/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 1 lipca 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

ich rodzin do ubezpieczenia społecznego i ubezpieczenia zdrowotnego, w odniesieniu do obsługiwanych pracowników;

- 10) realizacja zadań wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy oraz wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Wodach Polskich w zakresie prawa pracy, w odniesieniu do obsługiwanych pracowników;
- 11) nadzór i kontrola przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy oraz wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Wodach Polskich w zakresie prawa pracy w regionalnym zarządzie gospodarki wodnej oraz w zarządach zlewni i nadzorach wodnych zlokalizowanych na obszarze działania regionalnego zarządu gospodarki wodnej;
- 12) prowadzenie akt osobowych obsługiwanych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) kontrola porządku i dyscypliny pracy, w tym przestrzeganie ustalonego czasu pracy, w odniesieniu do obsługiwanych pracowników;
- 14) udział w procesie sporządzania opisów stanowisk pracy i wartościowania stanowisk pracy, w odniesieniu do regionalnego zarządu gospodarki wodnej oraz zarządów zlewni i nadzorów wodnych zlokalizowanych na obszarze działania regionalnego zarządu gospodarki wodnej;
- 15) przygotowywanie dokumentów na potrzeby sądów, organów kontrolnych i innych uprawnionych instytucji, w odniesieniu do obsługiwanych pracowników;
- 16) prowadzenie Pracowniczych Planów Kapitałowych dla obsługiwanych pracowników, w zakresie właściwości Wydziału;
- 17) realizacja umowy o świadczenie profilaktycznej opieki zdrowotnej (medycyna pracy) dla pracowników Wód Polskich i jej realizacja, w tym sporządzanie skierowań na badania wstępne, profilaktyczne i okresowe oraz na szczepienia profilaktyczne, w odniesieniu do obsługiwanych pracowników;
- 18) występowanie do zakładowych organizacji związkowych w sprawach członkostwa w związku zawodowym oraz o opinię do zakładowej organizacji związkowej reprezentującej pracownika w sprawach indywidualnych dotyczących pracownika przewidzianych w przepisach prawa pracy, w odniesieniu do obsługiwanych pracowników;
- 19) sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu dla obsługiwanych pracowników;

- 20) przekazywanie do Wydziału Rozwoju Zasobów Ludzkich w Departamencie Zarządzania Kapitałem Ludzkim propozycji i potrzeb regionalnego zarządu gospodarki wodnej oraz zarządów zlewni i nadzorów wodnych zlokalizowanych na obszarze działania regionalnego zarządu gospodarki wodnej, w zakresie rozwoju zawodowego pracowników tych jednostek organizacyjnych;
- 21) realizowanie planów szkoleniowych w zakresie ustalonym dla regionalnych zarządów gospodarki wodnej oraz zarządów zlewni i nadzorów wodnych zlokalizowanych na obszarze działania regionalnego zarządu gospodarki wodnej, w planie szkoleniowym na dany rok kalendarzowy, oraz innych szkoleń zgodnie z procedurą obowiązującą w Wodach Polskich;
- 22) realizowanie wewnętrznych regulacji dotyczących spraw pracowniczych oraz obsługa programów dotyczących pracowników Wód Polskich, w odniesieniu do obsługiwanych pracowników;
- 23) prowadzenie naboru pracowników zgodnie z procedurą rekrutacji wewnętrznej i zewnętrznej obowiązującą w Wodach Polskich, w ramach limitu zatrudnienia ustalonego dla regionalnego zarządu gospodarki wodnej oraz zarządów zlewni i nadzorów wodnych zlokalizowanych na obszarze działania regionalnego zarządu gospodarki wodnej;
- 24) realizacja systemowych rozwiązań obowiązujących w Wodach Polskich w zakresie staży, praktyk zawodowych i wolontariatów, w regionalnym zarządzie gospodarki wodnej oraz zarządach zlewni i nadzorach wodnych zlokalizowanych na obszarze działania regionalnego zarządu gospodarki wodnej;
- 25) współpraca z urzędami pracy w zakresie organizowania staży w regionalnym zarządzie gospodarki wodnej oraz zarządach zlewni i nadzorach wodnych zlokalizowanych na obszarze działania regionalnego zarządu gospodarki wodnej;
- 26) realizacja świadczeń i pomocy zgodnie z regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w ramach środków finansowych ustalonych na poszczególne cele w planie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla regionalnego zarządu gospodarki wodnej, w odniesieniu do obsługiwanych pracowników oraz do zastępców dyrektora regionalnego zarządu gospodarki wodnej, a także dyrektorów zarządów zlewni zlokalizowanych na obszarze działania regionalnego zarządu gospodarki wodnej i ich zastępców;

- 27) realizacja dodatkowych pakietów pracowniczych oraz dodatkowych ubezpieczeń dla pracowników Wód Polskich i członków ich rodzin, zgodnie z przepisami zakładowymi w tym zakresie, w odniesieniu do obsługiwanych pracowników;
- 28) przekazywanie informacji, raportów, analiz, danych do planowania, sprawozdań, w trybie wynikającym z wewnętrznych aktów prawnych oraz na żądanie Departamentu Zarządzania Kapitałem Ludzkim;
- 29) wykonywanie wytycznych i ustaleń Departamentu Zarządzania Kapitałem Ludzkim, w szczególności w sprawach wymagających jednolitego sposobu działania w Wodach Polskich w sprawach z zakresu zadań tego Departamentu.
- 30) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Departamentu Zarządzania Kapitałem Ludzkim, w zakresie właściwości Wydziału;
- 31) udzielanie wsparcia merytorycznego dyrektorowi regionalnego zarządu gospodarki wodnej i jego zastępcom oraz dyrektorom zarządów zlewni i kierownikom nadzorów wodnych, zlokalizowanych na obszarze działania regionalnego zarządu gospodarki wodnej, w zakresie właściwości Wydziału.

15.⁹³⁾ 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;

⁹³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 lit. a zarządzenia nr 31/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 19 maja 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 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.

15a. Uchylony.⁹⁴⁾

16.⁹⁵⁾ Do zakresu działania Zespołu Obsługi Prawnej należy wykonywanie odpowiednio zadań, o których mowa w § 49 ust. 2, z wyłączeniem pkt 9a, na obszarze działania regionalnego zarządu gospodarki wodnej oraz obsługa prawna zarządów zlewni i nadzorów wodnych zlokalizowanych na obszarze działania regionalnego zarządu gospodarki wodnej.

17. Uchylony.⁹⁶⁾

18. Do zakresu działania Zespołu Komunikacji i Edukacji Wodnej należy w szczególności:

- 1) kształtowanie i troska o pozytywny wizerunek Wód Polskich;
- 2) obsługa mediów;
- 3) koordynacja komunikacji zewnętrznej w regionalnym zarządzie gospodarki wodnej, zarządach zlewni i nadzorach wodnych;
- 4) koordynacja komunikacji wewnętrznej;
- 5) przygotowywanie oraz realizacja kampanii informacyjnych i edukacyjnych;

⁹⁴⁾ Przez § 1 pkt 8 lit. c zarządzenia nr 62/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 8 grudnia 2025 r. zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

⁹⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 lit. d zarządzenia nr 62/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 8 grudnia 2025 r. zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

⁹⁶⁾ Przez § 1 pkt 11 lit. b zarządzenia nr 31/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 19 maja 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

6) obsługa Rzecznika prasowego Wód Polskich.

19. Do zakresu działania Wydziału Organizacyjnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi administracyjno-gospodarczej regionalnego zarządu gospodarki wodnej, w tym:
 - a) prowadzenie sekretariatów i kancelarii ogólnej regionalnego zarządu gospodarki wodnej,
 - b) administrowanie lokalami przeznaczonymi na cele wypoczynkowe dla pracowników Wód Polskich (pokoje gościnne), dbałość o ich prawidłowe wyposażenie i utrzymanie;
 - c) prowadzenie archiwum zakładowego regionalnego zarządu gospodarki wodnej,
 - d) dokonywanie zakupów, prowadzenie magazynu głównego oraz magazynu materiałów biurowych,
 - e) zarządzanie budynkami i obiektami gospodarczymi regionalnego zarządu gospodarki wodnej,
 - f) dokonywanie zakupu odzieży ochronnej i roboczej dla uprawnionych pracowników oraz jej wydawanie,
 - g) wydawanie umundurowania uprawnionym pracownikom,
 - i) w zakresie potrzeb transportowych, zaopatrzenia materiałowego i sprzętowego;
- 2) nadzór nad prawidłowością rozliczania osób materialnie odpowiedzialnych za mienie będące w ich dyspozycji;
- 3) obsługa logistyczna konferencji i narad organizowanych przez regionalny zarząd gospodarki wodnej i prowadzenie dokumentacji z tym związanej;
- 4) prowadzenie spraw związanych z opłatami za korzystanie ze środowiska, prowadzenie spraw związanych z gospodarką odpadami;
- 4a) koordynacja zarządzania środkami transportu wchodzącymi w skład floty samochodowej, jednostkami pływającymi, bezzałogowymi statkami powietrznymi (dronami), maszynami i urządzeniami silnikowymi eksploatowanymi w RZGW i w nadzorowanych Zarządach Zlewni obejmująca m.in.: inicjację i koordynację realizacji potrzeb zgłaszanych przez inne wydziały w RZGW, inicjowanie i koordynowanie utrzymania w gotowości środków transportu;
- 4b) opracowywanie cząstkowych planów rzeczowo w zakresie środków transportu i pozostałych składników podlegających nadzorowi w RZGW;

- 5) prowadzenie spraw organizacyjnych regionalnego zarządu gospodarki wodnej, opracowywanie i aktualizacja projektów wewnętrznych aktów normatywnych;
- 6) nadzór i koordynacja prac związanych z załatwianiem przez właściwe komórki organizacyjne skarg i wniosków, prowadzenie ich rejestru i zbioru;
- 7) obsługa biurowa komitetu konsultacyjnego;
- 8) prowadzenie strony Biuletynu Informacji Publicznej;
- 9) koordynacja i prowadzenie spraw dotyczących udzielania informacji publicznej, prowadzenie ich rejestru i zbioru;
- 10) prowadzenie spraw związanych z ochroną fizyczną obiektów i pomieszczeń w kontekście bezpieczeństwa osób i mienia oraz informacji, w tym informacji niejawnych i danych osobowych;
- 11) prowadzenie spraw z zakresu ochrony mienia stosownie do przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 532) oraz wykonywanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego;
- 12) prowadzenie rejestru pełnomocnictw.

20. Do zakresu działania Samodzielnego stanowiska ds. Obronnych, należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań obronnych w regionalnym zarządzie gospodarki wodnej, w tym w szczególności przygotowania dokumentów planistycznych, realizacji zadań operacyjnych i organizacja szkoleń;
- 2) organizacja i zapewnienie funkcjonowania systemu stałego dyżuru w regionalnym zarządzie gospodarki wodnej;
- 3) realizacja zadań związanych z militaryzacją w regionalnym zarządzie gospodarki wodnej i jednostkach podległych, właściwych terytorialnie;
- 4) realizacja zadań wynikających z systemu wsparcia państwa gospodarza (HNS) w regionalnym zarządzie gospodarki wodnej;
- 5) realizacja zadań z zakresu przepisów dotyczących infrastruktury krytycznej;
- 6) nadzór i współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Wód Polskich w ramach zarządzania kryzysowego;
- 7) planowanie budżetu dotyczącego obronności, we właściwości terytorialnej regionalnego zarządu gospodarki wodnej;
- 8) opracowywanie sprawozdań okresowych z wykorzystania przyznanych z budżetu państwa lub budżetu środków europejskich, funduszy przeznaczonych na cele obronne;

- 9) prowadzenie spraw w zakresie dostosowania regionalnego zarządu gospodarki wodnej do funkcjonowania w stanach gotowości obronnej państwa;
- 10) nadzór nad zarządami zlewni właściwymi terytorialnie, w zakresie realizacji nałożonych zadań obronnych oraz uruchamiania punktu kontaktowego w ramach stałego dyżuru.

21. Zastępca Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych wykonuje, na obszarze działania właściwego regionalnego zarządu gospodarki wodnej, następujące zadania określone w art. 15 ust. 1 pkt 1-9 ustawy o ochronie informacji niejawnych, w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych i ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 3) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 4) opracowanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji;
- 5) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 6) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
- 7) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 8) informowanie Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych o naruszeniu przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 9) prowadzenie postępowań wyjaśniających okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przedstawienie wyników tych postępowań i wynikających z nich wniosków Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
- 10) koordynacja działania pracowników ds. ochrony informacji niejawnych w regionalnym zarządzie gospodarki wodnej i w zarządach zlewni.

22. Do zakresu działania Samodzielnego stanowiska ds. Ochrony Danych – Regionalnego Inspektora Ochrony Danych należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań w zakresie ochrony danych w regionalnym zarządzie gospodarki wodnej, podległych zarządach zlewni i nadzorach wodnych;
- 2) monitorowanie przestrzegania Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie danych osobowych oraz polityk administratora w dziedzinie ochrony danych osobowych;
- 3) realizacja działań zwiększających świadomość pracowników uczestniczących w operacjach przetwarzania danych, organizacja szkoleń oraz powiązane z tym audyty;
- 4) opiniowanie projektów umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych;
- 5) gromadzenie dokumentacji z analizy ryzyka dla ochrony danych osobowych;
- 6) informowanie administratora danych oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich z mocy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz ustawy o ochronie danych osobowych i doradzanie im w tej sprawie;
- 7) współpraca z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie realizacji zadań ochrony danych.

23.⁹⁷⁾ Do zakresu działania Zespołu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań, o których mowa w § 48 ust. 7, w odniesieniu do regionalnego zarządu gospodarki wodnej oraz zarządów zlewni i nadzorów wodnych zlokalizowanych na obszarze działania regionalnego zarządu gospodarki wodnej;
- 2) współpraca z Wydziałem Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Departamencie Zarządzania Kapitałem Ludzkim w zakresie realizacji zadań w obszarze bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej;
- 3) przesyłanie do Wydziału Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Departamencie Zarządzania Kapitałem Ludzkim, w szczególności:
 - a) harmonogramu pomiaru czynników szkodliwych na stanowiskach pracy w regionalnym zarządzie gospodarki wodnej oraz zarządach zlewni i nadzorach wodnych zlokalizowanych na obszarze działania regionalnego zarządu gospodarki wodnej,

⁹⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. b zarządzenia nr 38/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 1 lipca 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

- b) rejestrów i kart badań z pomiarów czynników szkodliwych.
 - c) analizy rocznej stanu bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej w regionalnym zarządzie gospodarki wodnej,
 - d) rocznego raportu z przeglądu stanu ochrony przeciwpożarowej w regionalnym zarządzie gospodarki wodnej,
 - e) raportów (protokołów) z przeprowadzonych kontroli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie właściwości Zespołu,
 - f) kopii dokumentacji powypadkowej;
- 4) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy, projektowanych przez dyrektorów regionalnych zarządów gospodarki wodnej oraz dyrektorów zarządów zlewni i nadzorów wodnych zlokalizowanych na obszarze działania regionalnego zarządu gospodarki wodnej;
- 5) udzielanie wsparcia merytorycznego dyrektorowi regionalnego zarządu gospodarki wodnej i jego zastępcom oraz dyrektorom zarządów zlewni i nadzorów wodnych zlokalizowanych na obszarze działania regionalnego zarządu gospodarki wodnej, w zakresie właściwości Zespołu.

24.⁹⁷⁾ Do zakresu działania Wydziału Finansowo-Księgowego, nadzorowanego przez Zastępcę Głównego Księgowego Wód Polskich wyznaczonego przez Prezesa Wód Polskich, w zakresie nierealizowanym przez Wydział Finansowo-Księgowy w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej, należy w szczególności:

- 1) dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej dowodów księgowych;
- 2) prowadzenie zapisów w księgach rachunkowych w zakresie regionalnego zarządu gospodarki wodnej;
- 3) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów, otrzymanych dotacji z budżetu państwa oraz dofinansowań;
- 4) prowadzenie ewidencji rezerwy na koszty sądowe i odpisów aktualizujących;
- 5) prowadzenie ewidencji lub rejestrów do celów podatkowych, w szczególności w zakresie podatku od towarów i usług (VAT) oraz podatku od osób prawnych (CIT);
- 6) obsługa księgowa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 7) uzgadnianie projektów umów w zakresie rozliczeń i płatności;
- 8) rozliczanie inwentaryzacji przeprowadzanej metodą spisu z natury;
- 9) przeprowadzanie inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald i weryfikacji;
- 10) okresowe uzgadnianie kont analitycznych i syntetycznych oraz rozrachunków;

- 11) sporządzanie sprawozdań z zakresu operacji finansowych, informacji przedkładanych do Głównego Urzędu Statystycznego oraz zatwierdzanie sprawozdania RB-40 w zakresie wykonania planu finansowego Wód Polskich w części dotyczącej regionalnego zarządu gospodarki wodnej;
 - 12) współpraca z biegłymi rewidentami badającymi sprawozdanie finansowe w zakresie regionalnego zarządu gospodarki wodnej, sporządzanie not do bilansu, oświadczeń oraz innych danych, w zakresie działania Wydziału, niezbędnych do sporządzenia sprawozdania finansowego Wód Polskich;
 - 13) obsługa rachunków i ewidencja wyciągów bankowych regionalnego zarządu gospodarki wodnej (dysponowanie środkami pieniężnymi) – regulowanie zobowiązań, dokonywanie zwrotów i przekazywanie środków na podstawie złożonych dyspozycji;
 - 14) prowadzenie spraw księgowych związanych ze zwrotem gminom utraconych dochodów oraz wypłatą należności z tytułu utraconych korzyści;
 - 15) wsparcie Zastępcy Głównego Księgowego Wód Polskich w wykonywaniu jego zadań.
25. Skreślony.

26.⁹⁸⁾ Do zakresu działania Wydziału Planowania i Kontrolingu należy w szczególności:

- 1) analiza przychodów i kosztów według miejsc ich powstawania (alokacja);
- 2) bieżąca kontrola przychodów i kosztów;
- 3) sporządzanie wymaganych analiz i sprawozdań w zakresie właściwości Wydziału;
- 4) sporządzanie, aktualizacja, analiza oraz raportowanie wykonania cząstkowego planu finansowego Wód Polskich;
- 5) sporządzanie informacji na potrzeby planowania strategicznego w Wodach Polskich oraz wykorzystywanie analiz jako instrumentu dostarczającego dyrektorowi regionalnego zarządu gospodarki wodnej informacji finansowych niezbędnych do zarządzania regionalnym zarządem gospodarki wodnej;
- 6) przygotowywanie budżetu w układzie zadaniowym i danych do sprawozdań z jego realizacji;
- 7) kontrola planu finansowego regionalnego zarządu gospodarki wodnej i przygotowywanie danych do zbiorczego wniosku o zmianę planu;
- 8) rozliczanie dotacji z budżetu państwa;

⁹⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. c zarządzenia nr 38/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 1 lipca 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

- 9) rozliczanie projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych inwestycji;
- 10) analiza ekonomiczna projektów inwestycyjnych oraz udział w zespołach oceny projektów inwestycyjnych;
- 11) współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie sporządzania rocznego planu rzeczowo-finansowego i monitoring jego wykonania;
- 12) analiza i współpraca przy sporządzaniu wniosków o środki przeznaczone na realizację projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych inwestycji;
- 13) przygotowywanie projektu planu finansowego regionalnego zarządu gospodarki wodnej oraz zarządów zlewni zlokalizowanych na obszarze działania regionalnego zarządu gospodarki wodnej, a także koordynacja jego wykonania;
- 14) potwierdzanie zgodności z planem finansowym Wód Polskich w zakresie regionalnego zarządu gospodarki wodnej wniosków o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie kosztów oraz zadań i zakupów inwestycyjnych;
- 15) uzgadnianie projektów umów w zakresie zgodności z planem finansowym Wód Polskich;
- 16) udział w sporządzaniu sprawozdania RB-40 w zakresie regionalnego zarządu gospodarki wodnej, w zakresie właściwości Wydziału;
- 17) wsparcie Zastępcy Głównego Księgowego Wód Polskich w wykonywaniu jego zadań w zakresie planu finansowego.

Oddział 5

Organizacja Zarządu Zlewni

§ 62. 1. Zarządem zlewni kieruje dyrektor zarządu zlewni przy pomocy zastępcy dyrektora.

2. Może być powołany 1 zastępca dyrektora.

3. W zarządzie zlewni funkcjonują piony określone Statutem i niniejszym Regulaminem.

4. Komórkami organizacyjnymi, o których mowa w § 62 kieruje dyrektor zarządu zlewni lub zastępca dyrektora.

5. W zależności od potrzeb dyrektor zarządu zlewni może utworzyć stanowisko kierownika pionu. Utworzenie stanowiska kierownika pionu, wymaga zgody właściwego Zastępcy Prezesa.

§ 63. W skład zarządu zlewni wchodzi:

- 1) Dział Inwestycji realizujący wybrane zadania Pionu Ochrony przed Powodzią i Suszą;

- 2) Dział Utrzymania realizujący wybrane zadania Pionu Ochrony przed Powodzią i Suszą;
- 3) Samodzielne stanowisko pracy ds. Ochrony Przeciwpowodziowej realizujące wybrane zadania Pionu Ochrony przed Powodzią i Suszą;
- 4) Zespół ds. Obiektu Hydrotechnicznego realizujący wybrane zadania Pionu Ochrony przed Powodzią i Suszą;
- 5) Zespół ds. Wsparcia Technicznego realizujące wybrane zadania Pionu Ochrony przed Powodzią i Suszą;
- 6)⁹⁹⁾ Dział Opłat realizujący wybrane zadania Pionu Usług Wodnych;
- 7) Dział Zgód Wodnoprawnych realizujący wybrane zadania Pionu Usług Wodnych;
- 8) Dział Współpracy z Użytkownikami Wód realizujący wybrane zadania Pionu Usług Wodnych;
- 9) Dział Zarządzania Środowiskiem realizujący wybrane zadania Pionu Zarządzania Środowiskiem Wodnym;
- 10) Dział Systemu Informacyjnego Gospodarowania Wodami realizujący wybrane zadania Pionu Zarządzania Środowiskiem Wodnym;
- 11) Dział Organizacyjny realizujący wybrane zadania Pionu Organizacyjnego;
- 12) Dział Finansowo-Księgowy realizujący wybrane zadania Pionu Ekonomicznego;
- 13) Samodzielne stanowisko pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 64. 1. Do zakresu działania Działu Inwestycji należy w szczególności:

- 1) programowanie, planowanie inwestycji wodnych w układzie rocznym i wieloletnim i prowadzenie inwestycji z zakresu gospodarki wodnej, pełnienie funkcji inwestora albo inwestora zastępczego, w tym:
 - a) bilansowanie, weryfikowanie i przygotowywanie planów inwestycyjnych zarządu zlewni i potrzeb inwestycji w oparciu o analizy i wnioski,
 - b) występowanie o zatwierdzenie wykazu inwestycji planowanych do realizacji,
 - c) określanie potrzeb finansowych dla planowanych zadań inwestycyjnych i wnioskowanie o środki na realizację;
- 2) programowanie, planowanie i nadzór wykonywania urządzeń melioracji wodnych realizowanych na koszt osób prawnych lub osób fizycznych lub przy współfinansowaniu

⁹⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 zarządzenia nr 29/2024 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 10 lipca 2024 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- ze środków publicznych przez zainteresowanych właścicieli gruntów oraz współpraca przy ustalaniu opłat melioracyjnych lub części kosztów;
- 3) określanie potrzeb w zakresie prac studialnych, przedprojektowych i projektowych;
 - 4) analiza poszczególnych stadiów wykonywania dokumentacji pod kątem:
 - a) kompletności opracowań oraz niezbędnych uzgodnień,
 - b) kompleksowości i prawidłowości rozwiązań projektowych pod względem technicznymi przyjętych technologii robót, proponowanych rozwiązań projektowych w aspekcie ochrony środowiska i ochrony przeciwpowodziowej,
 - c) potrzeb opracowania opinii i koreferatów oraz przedkładanie opracowań do zaopiniowania przez zespół oceny projektów inwestycyjnych;
 - 5) przygotowanie do realizacji zadań inwestycyjnych, w tym uzyskanie niezbędnych pozwoleń, zgód, opinii oraz współpraca z komórkami organizacyjnymi Wód Polskich w tym zakresie;
 - 6) realizacja inwestycji, w tym m.in.:
 - a) wnioskowanie o powołanie i udział w czynnościach zdawczo-odbiorczych,
 - b) nadzór nad właściwą realizacją inwestycji, w tym zgodności z zawartymi umowami oraz prowadzenie pełnej dokumentacji przebiegu procesu inwestycyjnego,
 - c) bieżąca analiza kosztów realizacji zadań inwestycyjnych,
 - d) dokonywanie rozliczeń końcowych zadań inwestycyjnych;
 - 7) prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem inwestycji z funduszy zewnętrznych, kontrola osiągania założeń i wymaganych wskaźników wynikających z podpisanych umów i dla programów dofinansowujących inwestycję;
 - 8) przygotowywanie i przekazywanie do właściwej komórki informacji źródłowych dotyczących spraw wymagających uregulowania stosunków własnościowych po zrealizowanych inwestycjach;
 - 9) współpraca z właściwymi instytucjami w zakresie przygotowania do realizacji inwestycji powiązanych ze sobą pod względem hydrologicznym, hydrograficznym i środowiskowym na styku terenów funkcjonowania instytucji;
 - 10) prowadzenie spraw dotyczących roszczeń użytkowników gruntów i urządzeń związanych z realizacją inwestycji;
 - 11) współpraca w zakresie opracowywania lub aktualizacji dokumentów planistycznych;

- 12) współpraca z właściwą komórką organizacyjną, w zakresie realizacji działań ochronnych zgodnie z ustaleniami planów zadań ochronnych i planów ochrony dla obszarów Natura 2000.

2. Do zakresu działania Działu Utrzymania należy w szczególności:

- 1) opracowywanie programów, planów wieloletnich i rocznych oraz realizacja zadań w zakresie utrzymania:
 - a) wód i urządzeń wodnych,
 - b) śródlądowych dróg wodnych,
 - c) budowli przeciwpowodziowych na śródlądowych drogach wodnych występowanie do właściwej jednostki organizacyjnej Wód Polskich o zatwierdzenie wykazu zadań utrzymaniowych;
- 2) określanie potrzeb finansowych dla planowanych zadań utrzymaniowych i wnioskowanie o środki na realizację;
- 3) ocena szkód i opracowywanie planów usuwania skutków powodzi;
- 4) dokonywanie okresowych przeglądów urządzeń wodnych oraz wykonywanie kontroli stanu technicznego;
- 5) nadzór nad utrzymaniem wód oraz utrzymaniem i eksploatacją urządzeń wodnych;
- 6) prowadzenie postępowań administracyjnych, o których mowa w art. 191 Ustawy;
- 7) uzgadnianie projektów decyzji na podstawie art. 53 ust. 4 pkt 6 oraz art. 60 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- 8) prowadzenie ewidencji urządzeń melioracji wodnych oraz zmeliorowanych gruntów;
- 9) bieżąca analiza kosztów zadań utrzymaniowych i końcowe rozliczanie zadań;
- 10) prowadzenie spraw związanych ze współpracą z innymi podmiotami w zakresie współfinansowania lub partycypacji w kosztach utrzymania wód i urządzeń wodnych;
- 11) uzyskiwanie wymaganych prawem decyzji pozwalających na prowadzenie prac utrzymaniowych;
- 12) współpraca z podmiotami gospodarczymi prowadzącymi działalność żeglugową w zakresie utrzymania i rozwoju śródlądowych dróg wodnych;
- 13) prowadzenie ewidencji żeglugowego wykorzystania śluz i pochylni;
- 14) współpraca z komisjami ds. szacowania szkód po wystąpieniu powodzi;
- 15) współpraca z właściwymi instytucjami w zakresie zapewnienia wody na potrzeby rolnictwa;
- 16) koordynacja działań samodzielnych stanowisk zespołów, o których mowa w ust. 3.

3. Do zadań Samodzielnego stanowiska pracy ds. Ochrony Przeciwpowodziowej należy w szczególności:

- 1) organizowanie i prowadzenie obserwacji i analizy zjawisk hydrologicznych i lodowych oraz przekazywanie danych do Centrum Operacyjnego Ochrony Przeciwpowodziowej regionalnego zarządu gospodarki wodnej;
- 2) współpraca z Centrum Operacyjnym Ochrony Przeciwpowodziowej w regionalnym zarządzie gospodarki wodnej oraz właściwymi miejscowo organami zarządzania kryzysowego na szczeblu administracji rządowej i samorządowej w zakresie profilaktyki przeciwpowodziowej oraz zagrożeń powodzią i suszą;
- 3) opracowanie oceny stanu przygotowania obiektów hydrotechnicznych do sezonu zimowego;
- 4) współuczestnictwo w zapewnieniu ochrony ludności i mienia przed powodzią przeciwdziałaniu skutkom suszy na poziomie zlewni;
- 5) współudział z Wydziałem Koordynacji Ochrony Przed Powodzią i Suszą w prowadzeniu spraw z zakresu opracowywania i wdrażania planów zarządzania ryzykiem powodziowym;
- 6) pełnienie dyżurów w okresie zagrożenia powodziowego i powodzi, w tym również dyżuru zdalnego;
- 7) udział w prowadzeniu akcji lodołamania;
- 8) udział w akcji przeciwpowodziowej;
- 9) opracowywanie planów ochrony infrastruktury krytycznej oraz realizacja zadań z zakresu przepisów dotyczących infrastruktury krytycznej;
- 10) przygotowywanie raportów dotyczących stanu administrowanych obiektów oraz strat powodziowych każdorazowo po przejściu fali powodziowej;
- 11) współpraca z innymi jednostkami Wód Polskich w zakresie funkcjonowania systemu stałego dyżuru w Wodach Polskich oraz w ramach zarządzania kryzysowego i realizacji spraw obronnych.

4. Do zakresu zadań Zespołu ds. Obiektu Hydrotechnicznego należy wykonywanie zadań w zakresie zapewnienia prawidłowego utrzymania i eksploatacji obiektu hydrotechnicznego, a w szczególności:

- 1) eksploatacja i utrzymanie obiektu hydrotechnicznego zgodnie z instrukcjami gospodarowania wodą, utrzymania i eksploatacji oraz innymi wymogami technicznymi;
- 2) obsługa śluz i pochylni na śródlądowych drogach wodnych;

- 3) przygotowuje projekty komunikatów żeglugowych na śródlądowych drogach wodnych;
- 4) utrzymanie i oznakowanie śródlądowych dróg wodnych;
- 5) eksploatacja elektrowni wodnych;
- 6) kontrola stanu technicznego obiektów hydrotechnicznych;
- 7) zgłaszanie potrzeb inwestycyjnych i remontowych oraz sytuacji nadzwyczajnych do dyrektora zarządu zlewni;
- 8) współpraca w szacowaniu szkód powodziowych;
- 9) współpraca w prowadzeniu akcji powodziowej.

5. Do zakresu działania Zespołu ds. Wsparcia Technicznego należy prowadzenie bieżących prac utrzymaniowych i działań interwencyjnych na wodach i urządzeniach wodnych, w szczególności:

- 1) wykonywanie robót doraźnych własnym sprzętem;
- 2) wykonywanie napraw elementów urządzeń wodnych na obiektach;
- 3) wykonywanie napraw elementów urządzeń wodnych w warsztatach;
- 4) obsługa urządzeń wodnych;
- 5) utrzymanie i eksploatacja wskazanych przez dyrektora zarządu zlewni urządzeń wodnych, w tym elektrowni wodnych i stacji pomp;
- 6) współpraca w szacowaniu szkód powodziowych;
- 7) współpraca w prowadzeniu akcji powodziowej.

6.¹⁰⁰⁾ Do zakresu działania Działu Opłat należy w szczególności:

- 1) prowadzenie i obsługa spraw dotyczących:
 - a) opłat za usługi wodne, w tym opłaty stałej i opłaty zmiennej,
 - b) opłat podwyższonych, o których mowa w art. 280 pkt 1 Ustawy, w brzmieniu obowiązującym do dnia 31 grudnia 2023 r.,
 - c) administracyjnych kar pieniężnych, o których mowa w art. 472aa ust. 1 Ustawy;
- 2) weryfikacja oświadczeń składanych przez podmioty korzystające z usług wodnych w celu ustalenia opłaty zmiennej oraz sporządzanie wezwań do ich złożenia, uzupełnienia lub usunięcia braków formalnych;

¹⁰⁰⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 zarządzenia nr 29/2024 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 10 lipca 2024 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 3) obsługa modułu opłat za usługi wodne w systemie Eden, w tym naliczenie wysokości opłaty zmiennej w dedykowanym narzędziu, przeniesienie jej do systemu Eden, sprawdzenie, zatwierdzenie i zaksięgowanie tej opłaty;
- 4) sporządzanie i przekazywanie podmiotom korzystającym z usług wodnych informacji ustalających wysokość opłat za usługi wodne;
- 5) rozpatrywanie reklamacji, w tym sporządzanie nowych informacji w przypadku ich uznania albo wydanie decyzji w wyniku ich nieuznania;
- 6) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach:
 - a) określenia wysokości opłaty za usługi wodne w związku z brakiem wpłaty,
 - b) stwierdzenia lub określenia wysokości nadpłaty w opłatach za usługi wodne,
 - c) ulg w spłacie opłat za usługi wodne, zaległości i odsetek, w tym ocena spełnienia przesłanek uzasadniających zastosowanie ulg oraz ocena sytuacji finansowej wnioskodawcy,
 - d) określenia prawidłowej wysokości opłaty na podstawie art. 21 § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111, z późn. zm.),
 - e) orzekania o zakresie odpowiedzialności spadkobierców,
 - f) orzekania o odpowiedzialności podatkowej osób trzecich,
 - g) orzekania o odpowiedzialności solidarnej podmiotów;
- 7) kontrola terminowości uiszczania opłat za usługi wodne;
- 8) naliczanie odsetek od wpłat dokonywanych po terminie płatności;
- 9) rozliczanie dokonywanych przez podmioty wpłat opłat za usługi wodne, w tym rozliczanie wpłat dokonywanych po terminie płatności;
- 10) wydawanie na wniosek podmiotu postanowienia o zaliczeniu nadpłaty;
- 11) wydawanie na wniosek podmiotu postanowienia w sprawie zaliczenia wpłaty na poczet zaległości, odsetek za zwłokę oraz kosztów upomnienia;
- 12) przekazywanie odwołań od decyzji wraz z aktami sprawy organowi odwoławczemu w terminach wynikających z przepisów prawa, a w przypadku uznania, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie – wydanie nowej decyzji uchylającej lub zmieniającej zaskarżoną decyzję;
- 13) rozpatrywanie spraw po uchyleniu decyzji i przekazaniu do ponownego rozpatrzenia przez organ odwoławczy;
- 14) sporządzanie odpowiedzi na skargi na wydane decyzje i przekazywanie ich wraz z aktami spraw do właściwych sądów administracyjnych;

- 15) rozpatrywanie spraw po uprawomocnieniu się wyroków sądów administracyjnych;
- 16) koordynowanie spraw związanych ze zwrotem kosztów postępowań sądowych;
- 17) występowanie do sądów o wyznaczenie przedstawiciela dla osoby nieobecnej lub niezdolnej do czynności prawnych lub o ustanowienie kuratora podmiotu;
- 18) udział w kontroli gospodarowania wodami w sprawach dotyczących opłat za usługi wodne;
- 19) wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu z opłatami lub stwierdzające stan zaległości;
- 20) udzielanie wyjaśnień i informacji podmiotom w zakresie spraw związanych z opłatami za usługi wodne;
- 21) prowadzenie działań informacyjnych związanych z brakiem wpłaty opłat za usługi wodne;
- 22)¹⁰¹⁾ 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;
- 23) wykonywanie czynności związanych z postępowaniem restrukturyzacyjnym lub ogłoszeniem upadłości podmiotu korzystającego z usług wodnych, w tym głosowanie nad układem, zgłaszanie wierzytelności, występowanie do sądu o ustanowienie kuratora upadłego;
- 24) prowadzenie baz danych i ewidencji na potrzeby komórki i innych jednostek, w tym bazy podmiotów korzystających z usług wodnych i zobowiązanych do uiszczania opłat za usługi wodne;
- 25) weryfikacja legalności przyrządów pomiarowych umożliwiające pomiar ilości pobranych wód lub pomiar ilości i temperatury wprowadzonych ścieków;
- 26) prowadzenie i obsługa spraw dotyczących administracyjnych kar pieniężnych, o których mowa w art. 472aa ust. 1 Ustawy;
- 27) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach wymierzania administracyjnych kar pieniężnych o których mowa w art. 472aa ust. 1 Ustawy, w tym wydawanie decyzji w przedmiocie odstąpienia od wymierzania tych kar;

¹⁰¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 zarządzenia nr 31/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 19 maja 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 28) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach ulg w spłacie administracyjnych kar pieniężnych o których mowa w art. 472aa ust. 1 Ustawy, zaległości i odsetek, w tym ocena spełnienia przesłanek uzasadniających zastosowanie ulg oraz ocena sytuacji finansowej wnioskodawcy;
- 29) przekazywanie odwołań od decyzji wraz z aktami sprawy organowi odwoławczemu w terminach wynikających z przepisów prawa, a w przypadku uznania, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie – wydanie nowej decyzji uchylającej lub zmieniającej zaskarżoną decyzję;
- 30) rozpatrywanie spraw po uchyleniu decyzji i przekazaniu do ponownego rozpatrzenia przez organ odwoławczy;
- 31) rozpatrywanie spraw po uprawomocnieniu się wyroków sądów administracyjnych;
- 32) współpraca w sprawach dotyczących udostępnienia informacji publicznej pozostającej w zakresie kompetencji zakresie komórki;
- 33) przygotowywanie sprawozdań i raportów z zakresie działań wykonywanych przez komórkę.

7. Do zakresu działania Działu Zgód Wodnoprawnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o udzielenie zgód wodnoprawnych, z wyłączeniem spraw będących w zakresie właściwości innych pionów;
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o udzielenie zgód wodnoprawnych, w których dyrektor zarządu zlewni pełni funkcje organu wyższego stopnia w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do kierowników nadzorów wodnych;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących stref ochrony bezpośredniej ujęć wody;
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie legalizacji urządzeń wodnych.

8. Do zakresu działania Działu Współpracy z Użytkownikami Wód należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z korzystaniem z majątku Skarbu Państwa na podstawie odrębnych przepisów wewnętrznych;
- 2) współpraca w prowadzeniu spraw dotyczących hydroenergetycznego wykorzystania rzek;
- 3) współpraca w prowadzeniu spraw związanych z rybackim korzystaniem z wód;
- 4) współpraca z innymi użytkownikami wód;
- 5) udzielanie wyjaśnień i przekazywanie informacji dotyczącej zasad korzystania z wód;

- 6) współpraca w sprawach gospodarowania mieniem Skarbu Państwa;
- 7) współpraca w zakresie przeprowadzania kontroli gospodarowania wodami;
- 8)¹⁰²⁾ udział w działaniach w sytuacjach kryzysowych związanych z zagrożeniami dla wód powierzchniowych lub wód podziemnych.

9. Do zakresu działania Działu Zarządzania Środowiskiem należy w szczególności:

- 1) realizacja i współdziałanie w realizacji działań służących prowadzeniu zrównoważonego gospodarowania wodami, w tym osiągnięciu celów środowiskowych określonych dla jednolitych części wód powierzchniowych i podziemnych;
- 2) współpraca w planowaniu przedsięwzięć związanych z odbudową ekosystemów zdegradowanych przez eksploatację zasobów wodnych oraz realizacja przedsięwzięć związanych z odbudową ekosystemów zdegradowanych przez eksploatację zasobów wodnych oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi organami i podmiotami;
- 3) realizacja działań ochronnych zgodnie z ustaleniami planów zadań ochronnych i planów ochrony dla obszarów Natura 2000;
- 4) uzgadnianie projektów uchwał wyznaczających aglomeracje, przekazywanych przez wójta, burmistrza, prezydenta miasta oraz pozyskiwanie w wybranych przypadkach opinii Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 5) współpraca z podmiotami korzystającymi z wód i wykonującymi urządzenia wodne;
- 6) prowadzenie postępowań dotyczących ocen wodnoprawnych, dla których organem właściwym jest dyrektor zarządu zlewni;
- 7) prowadzenie spraw w zakresie opiniowania potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko oraz uzgodnień warunków realizacji przedsięwzięcia, dla których organem właściwym jest dyrektor zarządu zlewni;
- 8)¹⁰³⁾ udział w działaniach w sytuacjach kryzysowych związanych z zagrożeniami dla wód powierzchniowych lub wód podziemnych.

10. Do zakresu działania Działu Systemu Informacyjnego Gospodarowania Wodami należy w szczególności:

- 1) wprowadzanie do systemu informacji gospodarki wodnej informacji w zakresie wydanych decyzji i zgód wodnoprawnych;

¹⁰²⁾ Dodany przez § 1 pkt 13 lit. a zarządzenia nr 82/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 30 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

¹⁰³⁾ Dodany przez § 1 pkt 13 lit. b zarządzenia nr 82/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 30 grudnia 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

- 2) udostępnianie informacji z systemu informacyjnego gospodarowania wodami z obszaru zarządu zlewni oraz naliczanie opłat za przygotowanie i udostępnianie tych informacji;
- 3) prowadzenie ewidencji dotyczącej:
 - a) ilości i jakości pobranych wód podziemnych i wód powierzchniowych,
 - b) ilości, stanie i składzie ścieków wprowadzanych do wód lub do ziemi,
 - c) ilości wód odprowadzanych do wód,
 - d) wielkości i rodzaju uszczelnionej powierzchni, systemu odbioru wód opadowych lub roztopowych oraz wielkości retencji w procencie wielkości spływu,
 - e) wielkości produkcji ryb lub innych organizmów wodnych w stawach o wodzie stojącej oraz powierzchni użytkowej tych stawów eksploatowanych w cyklu produkcyjnym w obiektach chowu lub hodowli tych ryb lub tych organizmów, za okres od dnia 1 maja roku rozpoczynającego cykl do dnia 30 kwietnia roku następującego po zakończeniu tego cyklu produkcyjnego,
 - f) wielkości średniego niskiego przepływu z wielolecia (SNQ),
 - g) udokumentowanych zasobach wód podziemnych.

11. Do zakresu działania Działu Organizacyjnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi administracyjno-gospodarczej zarządu zlewni, w tym:
 - a) prowadzenie sekretariatu i kancelarii,
 - b) prowadzenie archiwum zakładowego/składnicy akt zarządu zlewni oraz archiwów zakładowych/składnic akt właściwych nadzorów wodnych,
 - c) nadzór nad prawidłowym wyposażeniem i utrzymaniem zasobów lokalowych,
 - d) zapewnienie zaopatrzenia w materiały biurowe, środki czystości oraz odzież ochronną i roboczą,
 - e) prowadzenie administracji obiektów,
 - f) obsługa informatyczna w zakresie wsparcia użytkownika końcowego;
- 2) zapewnienie obsługi gospodarczej, transportowej, zaopatrzenia materiałowego i sprzętowego;
- 2a) realizacja zadań operacyjnych związanych z środkami transportu wchodzącymi w skład floty samochodowej, jednostkami pływającymi, bezzałogowymi statkami powietrznymi (dronami), maszynami i urządzeniami silnikowymi eksploatowanymi w Zarządzie Zlewni obejmujących m.in.: realizację potrzeb zgłaszanych przez inne działy w Zarządzie Zlewni bądź przez Nadzory Wodne, utrzymanie w gotowości środków, procesy likwidacji;

- 2b) opracowywanie częściowych planów rzeczowo-finansowych w zakresie środków transportu i pozostałych składników eksploatowanych w Zarządzie Zlewni;
- 3) prowadzenie spraw związanych z opłatami za korzystanie ze środowiska i gospodarką odpadami;
- 4) obsługa logistyczna narad dyrektora zarządu zlewni;
- 5) nadzór i koordynacja prac związanych z załatwianiem przez właściwe komórki organizacyjne skarg i wniosków, prowadzenie ich rejestru i zbioru;
- 6) koordynacja i prowadzenie spraw dotyczących udzielania informacji publicznej;
- 7) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Wód Polskich w zakresie funkcjonowania systemu stałego dyżuru w Wodach Polskich oraz w ramach zarządzania kryzysowego i realizacji spraw obronnych;
- 8) prowadzenie spraw z zakresu ochrony mienia stosownie do przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 532);
- 9) prowadzenie kontroli czasu pracy i ich ewidencja w systemie.

12.¹⁰⁴⁾ Do zakresu działania Działu Finansowo-Księgowego w zakresie nierealizowanym przez Wydział Finansowo-Księgowy w regionalnym zarządzie gospodarki wodnej należy w szczególności:

- 1) ewidencja dowodów księgowych w systemie finansowo-księgowym w zakresie zarządu zlewni;
- 2) uzgadnianie ewidencji księgowej w zakresie zarządu zlewni;
- 3) analiza i raportowanie w zakresie wykonania częściowego planu finansowego zarządu zlewni;
- 4) opracowywanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, uzasadnień do zbiorowego wniosku o zmianę w planie finansowym Wód Polskich;
- 5) przygotowywanie danych częściowych do zbiorczego projektu planu finansowego regionalnego zarządu gospodarki wodnej;
- 6) bieżąca kontrola planu finansowego Wód Polskich i przygotowywanie danych do zbiorczego wniosku o zmianę planu przychodów i kosztów zarządu zlewni oraz zlokalizowanych na obszarze jego działania nadzorów wodnych;
- 7) dokonanie kontroli formalno-rachunkowej dowodów księgowych;

¹⁰⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 zarządzenia nr 38/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z dnia 1 lipca 2025 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu wodnemu Wody Polskie.

- 8) sygnalizowanie zagrożeń w realizacji planu finansowego Wód Polskich w zakresie zarządu zlewni i zlokalizowanych na obszarze jego działania nadzorów wodnych;
- 9) sporządzanie wyjaśnień do analizy wykonania planu finansowego wód Polskich według źródeł finansowania;
- 10) sporządzanie zapotrzebowania na środki finansowe;
- 11) sporządzanie wymaganych sprawozdań i analiz;
- 12) uzgadnianie projektów umów w zakresie rozliczeń i płatności;
- 13) wsparcie Zastępcy Głównego Księgowego Wód Polskich w regionalnym zarządzie gospodarki wodnej w wykonywaniu jego zadań.

13. Do zadań Samodzielnego stanowiska pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych należy w szczególności:

- 1) sprawne, terminowe i bezpieczne rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie materiałów niejawnych, umożliwiające w każdej chwili ustalenie, gdzie znajduje się zarejestrowany materiał oraz kto i kiedy się z tym materiałem zapoznał;
- 2) udostępnianie i wydawanie materiałów niejawnych, które dokonywane jest wyłącznie osobom uprawnionym (posiadającym odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa oraz zaświadczenie o przeszkoleniu z przepisów o ochronie informacji niejawnych);
- 3) nadzór nad obiegiem materiałów niejawnych (osoby i czynności);
- 4) egzekwowanie zwrotów materiałów niejawnych.

Oddział 6

Organizacja Nadzoru Wodnego

§ 65. Nadzorem wodnym kieruje Kierownik Nadzoru Wodnego.

§ 66. 1. Do zadań Nadzoru Wodnego należy w szczególności:

- 1) monitorowanie sytuacji na ciekach oraz informowanie Zarządu Zlewni o zagrożeniach w sytuacji wystąpienia ekstremalnych zjawisk hydrologicznych, prowadzenie współpracy z Centrum Operacyjnym Ochrony Przeciwpowodziowej regionalnego zarządu gospodarki wodnej;
- 2) prowadzenie Biura Obsługi Klienta (BOK);
- 3) prowadzenie biura podawczego w zakresie właściwości nadzoru wodnego;
- 4) przyjmowanie wniosków o wydanie zgody wodnoprawnej i przekazywanie ich do właściwego organu Wód Polskich;
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie zgłoszeń wodnoprawnych;

- 6) wydawanie zaświadczeń o braku sprzeciwu w zakresie zgłoszeń wodnoprawnych;
- 7) informowanie wnioskodawcy zgłaszającego wniosek o zgłoszenie wodnoprawne o konieczności uzyskania pozwolenia wodnoprawnego lub oceny wodnoprawnej;
- 8) wydawanie decyzji o sprzeciwie zgłoszenia wodnoprawnego;
- 9) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących zwolnienia od zakazu grodzenia nieruchomości przyległych do publicznych śródlądowych wód powierzchniowych oraz do brzegu wód morskich i morza terytorialnego;
- 10) załatwianie skarg i wniosków, oraz prowadzenie ich rejestru;
- 11) opiniowanie przekroczenia cieków, przepustów, lokalizacji budynków, wylotów z kanalizacji, stawów, ujęć wody, zbiorników wodnych i innych obiektów;
- 12) dokonywanie okresowych przeglądów wód i urządzeń wodnych;
- 13) nadzór nad utrzymaniem wód oraz utrzymaniem i eksploatacją urządzeń wodnych;
- 14) uzyskiwanie wymaganych prawem decyzji pozwalających na prowadzenie prac utrzymaniowych;
- 15) dokonywanie odczytów wskazań urządzeń pomiarowych w zakresie pobranych wód podziemnych lub wód powierzchniowych;
- 16) kontrole terenowe w ramach działalności statutowej i zgłoszeń od interesariuszy;
- 17) prowadzenie spraw z zakresu ochrony mienia stosownie do przepisów ustawy o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 532).

2. Nadzór Wodny może także:

- 1) utrzymywać i eksploatować urządzenia wodne oraz ciek;
- 2) współdziałać z gminnymi i powiatowymi zespołami reagowania kryzysowego;
- 3) zapewniać należyty stan techniczny i stan bezpieczeństwa budowli hydrotechnicznych;
- 4) określać potrzeby oraz niezbędne działania dla poprawy stanu wód i urządzeń wodnych;
- 5) współdziałać w przygotowaniu planu w zakresie utrzymania wód i urządzeń wodnych oraz planu usuwania szkód;
- 6) informować właściwy zarząd zlewni o zagrożeniach w sytuacji wystąpienia ekstremalnych zjawisk hydrologicznych;
- 7) oznakowywać szlaki żeglowne na śródlądowych drogach wodnych;
- 8) obsługiwać śluzy i inne urządzenia wodne na drogach wodnych;
- 9) przygotowywać projekty komunikatów żeglugowych na drogach wodnych;
- 10) współdziałać w zakresie nadzoru nad wykonywaniem obowiązków użytkowników obwodów rybackich;

- 11) eksploatować elektrownie wodne oraz stacje pomp;
- 12) wnioskować o realizację projektów dotyczących budowy i odbudowy obiektów gospodarki wodnej, zabezpieczenia przeciwpowodziowego oraz zapobiegającymi skutkom suszy;
- 13) współpracować w szacowania szkód powodziowych;
- 14) współpracować w akcji powodziowej;
- 15) współpracować z jednostkami samorządowymi oraz organami odpowiedzialnymi za ochronę środowiska i gospodarkę wodną w zakresie właściwości nadzoru wodnego;
- 16) konserwować i eksploatować tabor pływający i inny sprzęt;
- 17) dokonywać odczytu wskazań przyrządów pomiarowych;
- 18) współdziałać w realizacji działań służących prowadzeniu zrównoważonego gospodarowania wodami;
- 19) administrować obiektami nadzoru wodnego;
- 20) prowadzić bieżący nadzór nad realizacją prac wykonywanych przez firmy zewnętrzne w ramach remontów i inwestycji;
- 21) prowadzić bieżący nadzór nad firmami zewnętrznymi obsługującymi urządzenia wodne;
- 22) współpracować z innymi jednostkami Wód Polskich w zakresie funkcjonowania systemu stałego dyżuru w Wodach Polskich oraz w ramach zarządzania kryzysowego i realizacji spraw obronnych.

Oddział 7

Jednostki Realizujące Projekt

§ 67.¹⁰⁵⁾ 1. JRP tworzy, w drodze zarządzenia, Prezes Wód Polskich na wniosek dyrektora właściwego regionalnego zarządu gospodarki wodnej, za uprzednią zgodą Zastępcy Prezesa Wód Polskich ds. Ochrony Przed Powodzią i Suszą, określając:

- 1) skład osobowy JRP;
- 2) sposób i tryb działania JRP;
- 3) cel działania JRP, zakres zadań do realizacji oraz ich termin zakończenia;
- 4) sposób rozliczenia zadań JRP oraz sposób finansowania kosztów działania JRP;
- 5) zakres kompetencji udzielonych kierownikowi JRP;

¹⁰⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 zarządzenia nr 62/2025 Prezesa Państwowego Gospodarstwa Wodne Wody Polskie z dnia 8 grudnia 2025 r. zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie.

6) regulamin organizacyjny JRP, określający szczegółową strukturę i zakres działania JRP.

2. Po uzyskaniu zgody Prezesa Wód Polskich JRP mogą tworzyć także dyrektor regionalnego zarządu gospodarki wodnej oraz dyrektor zarządu zlewni. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

3. JRP działają jako wyspecjalizowane komórki organizacyjne przy regionalnych zarządach gospodarki wodnej, utworzone do przygotowania, realizacji, nadzoru i rozliczania projektów inwestycyjnych finansowanych ze środków zewnętrznych, w szczególności środków pochodzących z Unii Europejskiej, środków krajowych w ramach programów wieloletnich oraz środków pożyczkowych i kredytowych międzynarodowych instytucji finansowych.

4. JRP działają w imieniu i na rzecz Wód Polskich w zakresie realizacji projektów inwestycyjnych, zgodnie z zakresem określonym wewnętrznym akcie prawnym, którym zostały utworzone, oraz innymi wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi w Wodach Polskich.

§ 68.¹⁰⁵⁾ 1. Pracami JRP kieruje kierownik JRP, podlegający bezpośrednio dyrektorowi właściwego regionalnego zarządu gospodarki wodnej.

2. Kierownik JRP realizuje swoje zadania przy pomocy zastępców kierownika JRP.

3. Wyznacza się od 1 do 2 zastępców kierownika JRP.

4. Kierownika JRP wyznacza Dyrektor właściwego regionalnego zarządu gospodarki wodnej na wniosek Zastępcy Dyrektora ds. Ochrony Przed Powodzią i Suszą tego regionalnego zarządu gospodarki wodnej, zatwierdzony przez Prezesa Wód Polskich.

5. Kierownik JRP reprezentuje JRP na zewnątrz, odpowiada za realizację harmonogramów, prawidłowość rozliczeń, kompletność dokumentacji projektowej i sprawozdawczość wobec właściwych komórek organizacyjnych Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej.

6. W czasie nieobecności kierownika JRP jego obowiązki pełni wyznaczony zastępca kierownika JRP.

§ 69.¹⁰⁵⁾ 1. Do zakresu działania JRP należy w szczególności:

1) przygotowanie, realizacja nadzór i rozliczanie projektów inwestycyjnych finansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, środków krajowych w ramach programów wieloletnich oraz środków pożyczkowych i kredytowych międzynarodowych instytucji finansowych;

- 2) opracowywanie dokumentacji projektowej i przetargowej, pozyskiwanie niezbędnych decyzji administracyjnych, zezwoleń i uzgodnień;
- 3) w zakresie zadań realizowanych zgodnie z wytycznymi Banku Światowego, przygotowywanie i realizacja postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z przepisami prawa i procedurami instytucji finansujących;
- 4) w zakresie projektów lub zadań finansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej lub środków krajowych w ramach programów wieloletnich, przygotowywanie materiałów do postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych
- 5) nadzór nad wykonawcami i inżynierami kontraktów, w tym prowadzenie rad budowy i kontroli postępu prac;
- 6) zapewnienie zgodności realizowanych inwestycji z przepisami środowiskowymi, społecznymi i finansowymi;
- 7) prowadzenie sprawozdawczości rzeczowo-finansowej oraz przygotowywanie raportów okresowych dla Departamentu Inwestycji i Renaturyzacji oraz Biura Koordynacji Projektów Banku Światowego i BRRE;
- 8) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej, szczególności z Departamentem Inwestycji i Renaturyzacji oraz Biurem Koordynacji Projektów Banku Światowego oraz BRRE, w zakresie nadzoru, raportowania i kontroli;
- 9) współpraca z zarządami zlewni, w szczególności w zakresie zapewnienia dostępu do nieruchomości, uzgodnień środowiskowych i lokalnych konsultacji społecznych;
- 10) prowadzenie archiwizacji dokumentacji projektowej i ewidencji rzeczowo-finansowej zgodnie z wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi w Wodach Polskich.

2. W zakresie projektów finansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz środków krajowych w ramach programów wieloletnich, JRP współpracują z Wydziałem ds. Projektów w Departamencie Inwestycji i Renaturyzacji,

3. W zakresie realizacji zadań wynikających z Projektów Banku Światowego oraz BRRE, JRP współpracują z Biurem Koordynacji Projektów Banku Światowego oraz BRRE.

4. JRP przekazują comiesięczne sprawozdania z realizacji projektów do Zastępcy Dyrektora ds. Ochrony Przed Powodzią i Suszą właściwego regionalnego zarządu gospodarki wodnej oraz:

- 1) w zakresie projektów finansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz środków krajowych w ramach programów wieloletnich, do Wydziału ds. Projektów w Departamencie Inwestycji i Renaturyzacji;
- 2) w zakresie zadań wynikających z Projektów Banku Światowego i BRRE, do Biura Koordynacji Projektów Banku Światowego oraz BRRE.

Rozdział IV

Biuletyn Informacyjny Wód Polskich

§ 70. skreślony

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 71. 1. W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechne przepisy prawa oraz inne właściwe regulacje.

2. W sprawach incydentalnych, nieujętych w niniejszym Regulaminie, Prezes Wód lub Zastępca Prezesa wyznaczają pracownika do załatwienia lub prowadzenia sprawy – w ramach kierowanych przez siebie komórek organizacyjnych.

3. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:

- 1) schemat organizacyjny Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej – stanowiący załącznik Nr 1 do Regulaminu;
- 2) schemat organizacyjny regionalnego zarządu gospodarki wodnej – stanowiący załącznik Nr 2 do Regulaminu;
- 3) schemat organizacyjny zarządu zlewni – stanowiący załącznik Nr 3 do Regulaminu.