

GLÓWNY SPECJALISTA

Koordynator
Zespołu Systemów Zarządzania

Aneta Domanska

przedkładam:

(podpis pracownika Zespołu Systemów Zarządzania)

ZASTĘPCA PREZYDENTA
Miasta Płocka

Piotr Dyskiewicz

akceptuję: podpis VP2

DYREKTOR

Wydziału Kształtowania Środowiska

Maria Szlachetkowska
we współpracy z:

(podpis kierownika komórki organizacyjnej)

Geolog Miasta

Stanisław Miliński
we współpracy z:

(podpis Geologa Miasta)

w/z Sekretarza Miasta Płocka

Mariola Gajewska
Dyrektor Wydziału Organizacyjnego

akceptuję: podpis SE

PREZYDENT
Miasta Płocka

Andrzej Nowakowski
zatwierdzam

(podpis Prezydenta Miasta Płocka)

REGULAMIN WEWNĘTRZNY WYDZIAŁU KSZTAŁTOWANIA ŚRODOWISKA

Płock, dnia *28 czerwca* 2019 r.

**REGULAMIN WEWNĘTRZNY
WYDZIAŁU KSZTAŁTOWANIA ŚRODOWISKA**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Regulamin wewnętrzny określa wewnętrzną strukturę oraz zasady organizacji pracy Wydziału Kształtowania Środowiska (zwanego dalej „Wydziałem”), niezbędne do sprawnej i należytej realizacji nałożonych na niego zadań, a w szczególności:

- 1) zadania Dyrektora Wydziału;
- 2) zadania Kierowników Referatów, Koordynatorów Zespołów i Geologa Miasta;
- 3) zakresy działania poszczególnych stanowisk pracy;
- 4) szczegółową strukturę organizacyjną Wydziału;
- 5) szczegółową strukturę organizacyjną poszczególnych komórek w Wydziale.

2. Regulamin wewnętrzny Wydziału ustalono zgodnie z postanowieniami § 14 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka wprowadzonego zarządzeniem Nr 150/2018 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 31 grudnia 2018 roku w sprawie nadania Urzędowi Miasta Płocka Regulaminu organizacyjnego (ze zmianami), zwanego dalej „Regulaminem organizacyjnym Urzędu”.

§ 2. 1. Zakres działania Wydziału określony jest w § 9 ust. 8 Regulaminu organizacyjnego Urzędu.

2. W ramach Wydziału działa Geolog Miasta.

3. Wydział wykonuje swoje zadania przy pomocy następujących komórek wewnętrznych:

- 1) Referat Ochrony Środowiska – WKŚ-I:
 - a) Zespół Zieleni Miejskiej, Ochrony Przyrody, Leśnictwa i Łowiectwa – WKŚ-I-ZZ,
 - b) Zespół Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Ochrony Zwierząt – WKŚ-I-ZŚ;
- 2) Referat Spraw Komunalnych – WKŚ-II:
 - a) Zespół Utrzymania Czystości - WKŚ-II-ZC,
 - b) Zespół Eksploatacji Infrastruktury Komunalnej – WKŚ-II-ZI;
- 3) Referat Gospodarowania Odpadami – WKŚ-III.

**Rozdział 2
Organizacja działania Wydziału**

§ 3. 1. Pracą Wydziału kieruje Dyrektor Wydziału, referatami kierują kierownicy, pracę zespołów koordynują koordynatorzy.

2. Geolog Miasta podlega, w zakresie zadań geologa, bezpośrednio Prezydentowi. Jednocześnie pełni funkcję Kierownika Referatu Ochrony Środowiska w Wydziale Kształtowania Środowiska.

3. Dyrektor Wydziału ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy Wydziału, a w szczególności za prawidłowe wykonywanie zadań wynikających z zakresu działania Wydziału.

4. Zakres obowiązków i uprawnień Dyrektora Wydziału zawarty jest w § 22 Regulaminu organizacyjnego Urzędu.

5. Dyrektor Wydziału jest odpowiedzialny za ochronę bezpieczeństwa informacji w Wydziale, a w szczególności:

- 1) monitorowanie integralności i dostępności posiadanych zasobów informacji;
- 2) nadzorowanie przestrzegania zasad bezpieczeństwa przez podległych pracowników;
- 3) podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia wystąpienia incydentu lub sytuacji mogącej prowadzić do wystąpienia incydentu bezpieczeństwa.

6. Dyrektor Wydziału odpowiada za ciągłe doskonalenie działań w Wydziale, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

- 1) konsultuje z podległymi pracownikami wszystkie aspekty bezpieczeństwa i higieny związane z ich pracą;
- 2) zapewnia aktywne uczestnictwo podległych pracowników w procesach planowania, wdrażania i utrzymywania systemu bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie;



- 3) przyjmuje i analizuje uwagi, pomysły i informacje związane z bezpieczeństwem i higieną pracy pochodzące od pracowników i udziela im odpowiedzi.
7. Dyrektor Wydziału podejmuje w Wydziale działania związane z systemem zarządzania środowiskowego w Urzędzie, a w szczególności:
 - 1) uświadamia podległym pracownikom znaczenie ich zadań i odpowiedzialności w osiąganiu zgodności z wymaganiami systemu zarządzania środowiskowego;
 - 2) uświadamia istnienie znaczących aspektów środowiskowych i związanych z nimi wpływów pracy podległych pracowników na środowisko oraz korzyści dla środowiska wynikających z poprawy indywidualnego działania każdego pracownika.
8. Dyrektor Wydziału jest przełożonym służbowym pracowników Wydziału i w tym zakresie:
 - 1) planuje, organizuje i kontroluje pracę Wydziału;
 - 2) wydaje polecenia służbowe podległym pracownikom oraz motywuje ich do efektywnej pracy;
 - 3) udziela pracownikom Wydziału urlopów wypoczynkowych i zwolnień z pracy zgodnie z przepisami prawa;
 - 4) ustala zadania dla poszczególnych stanowisk pracy w Wydziale;
 - 5) ustala zakresy czynności, obowiązków i odpowiedzialności dla pracowników;
 - 6) organizuje okresowe narady i szkolenia wewnętrzne pracowników Wydziału;
 - 7) dba o stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników;
 - 8) czuwa nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów o dyscyplinie pracy, o ochronie tajemnic prawnie chronionych oraz zasad bhp i ppoż.;
 - 9) jest odpowiedzialny za wewnętrzną kontrolę stanowisk pracy w Wydziale;
 - 10) jest odpowiedzialny za majątek będący wyposażeniem Wydziału;
 - 11) kontroluje koszty funkcjonowania Wydziału;
 - 12) współdziała z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu.
9. W razie nieobecności Dyrektora Wydziału z powodu choroby, wyjazdu służbowego, urlopu i nieobecności służbowych wszystkie sprawy należące do dyrektora wykonuje osoba wyznaczona przez Dyrektora Wydziału, bądź przez jego bezpośredniego przełożonego.
10. W razie nieobecności Kierownika Referatu lub Koordynatora Zespołu z powodu choroby, wyjazdu służbowego, urlopu i nieobecności służbowych wszystkie sprawy należące do kierownika/koordynatora wykonuje pracownik wyznaczony przez Dyrektora Wydziału.
11. Dyrektor Wydziału może upoważnić podległego pracownika do podpisywania pism w sprawach wynikających z zakresu czynności tego pracownika.
12. Szczegółowy układ Wydziału określa jego schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do Regulaminu wewnętrznego.

§ 4. 1. Kierownik Referatu ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy referatu, a w szczególności za prawidłowe wykonywanie zadań wynikających z zakresu działania, zawartego w Regulaminie.

2. Kierownik Referatu jest przełożonym służbowym pracowników referatu i w tym zakresie:

- 1) planuje, organizuje i kontroluje pracę referatu;
- 2) motywuje podległych pracowników do efektywnej pracy;
- 3) udziela pracownikom referatu urlopów wypoczynkowych i zwolnień z pracy zgodnie z przepisami prawa i otrzymanym upoważnieniem;
- 4) ustala zadania dla poszczególnych stanowisk pracy w referacie;
- 5) wydaje podległym pracownikom polecenia służbowe, w tym zleca pracę w godzinach nadliczbowych i w dni wolne od pracy oraz udziela czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych i dni wolne od pracy, zgodnie z przepisami prawa i otrzymanym upoważnieniem;
- 6) ustala zastępstwo w razie nieobecności podległych pracowników;
- 7) organizuje okresowe narady i szkolenia wewnętrzne pracowników referatu;
- 8) dba o stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników;
- 9) czuwa nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów o dyscyplinie pracy, o ochronie tajemnic prawnie chronionych oraz zasad bhp i ppoż.;
- 10) czuwa nad przestrzeganiem przez podległych pracowników zasad bezpieczeństwa informacji obowiązujących w Urzędzie;

- 11) przyjmuje i analizuje uwagi, pomysły i informacje związane z bezpieczeństwem i higieną pracy pochodzące od podległych pracowników referatu i udziela im odpowiedzi;
 - 12) jest odpowiedzialny za wewnętrzną kontrolę stanowisk pracy w referacie;
 - 13) jest odpowiedzialny za majątek będący wyposażeniem referatu;
 - 14) przestrzega zasad Polityki Zintegrowanego Systemu Zarządzania;
 - 15) współdziała z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu.
3. Do zadań **Kierownika Referatu Ochrony Środowiska**, poza wyżej wymienionymi w ust. 2, należy:
- 1) realizacja zadań dotyczących gospodarki wodnej, ochrony wód, ochrony powietrza, ochrony przyrody, ochrony powierzchni ziemi, ochrony przed hałasem, promieniowaniem elektromagnetycznym, ochrony gruntów rolnych, rolnictwa i łowiectwa oraz wydawanie decyzji i postanowień i przyjmowanie zgłoszeń instalacji w/w zakresie oraz zgłoszeń zamiaru usunięcia drzew w ww. zakresie, zgodnie z otrzymanym od Prezydenta upoważnieniem;
 - 2) ustalanie warunków środowiskowych dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko;
 - 3) koordynowanie wykonywania zadań określonych w programach ochrony powietrza i planach działań krótkoterminowych;
 - 4) opracowywanie Programu Ochrony Środowiska i koordynowanie działań Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych oraz innych adresatów Programu w zakresie realizacji zadań w nim określonych;
 - 5) opracowywanie i koordynowanie zadań określonych w Programie ochrony powietrza;
 - 6) sporządzanie okresowych informacji z realizacji programów i przedsięwzięć na rzecz ochrony środowiska, w tym na rzecz likwidacji niskiej emisji (wymiana źródeł ciepła na ekologiczne w zabudowie indywidualnej) i OZE (wspieranie instalacji wykorzystujących OZE w zabudowie indywidualnej);
 - 7) przygotowywanie raportów i sprawozdań z realizacji Programu Ochrony Środowiska, Planu Gospodarki Niskoemisyjnej, Programu ochrony powietrza, we współpracy z Wydziałem Rozwoju Miasta i Polityki Gospodarczej, innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz adresatami Programów;
 - 8) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem lasów stanowiących własność komunalną oraz nadzoru nad pozostałymi lasami niestanowiącymi własności Skarbu Państwa na zasadach określonych w ustawie o lasach;
 - 9) realizacja zadań własnych Miasta związanych z zaspokojeniem zbiorowych potrzeb wspólnoty z zakresu zieleni gminnej i zadrzewień;
 - 10) realizacja zadań wynikających z zapisów ustawy o ochronie zwierząt;
 - 11) realizacja zadań wynikających z zapisów ustawy o rybactwie śródlądowym;
 - 12) analiza wydatków budżetowych ponoszonych przez referat, w porozumieniu z koordynatorami zespołów i przekazywanie wniosków z analizy Dyrektorowi Wydziału z częstotliwością 1 raz na 2 miesiące;
 - 13) nadzór merytoryczny nad realizacją zadań ujętych w Programie ochrony środowiska dla miasta Płocka na lata 2016 – 2022 oraz zadań gmin i powiatów, które zgodnie z przepisami Prawa ochrony środowiska mogą być finansowane z opłat i kar za korzystanie ze środowiska;
 - 14) prowadzenie spraw w zakresie finansowania ochrony środowiska i gospodarki wodnej polegającego na udzielaniu dotacji celowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych z Budżetu Miasta Płocka na finansowanie lub dofinansowanie kosztów inwestycji dla:
 - a) podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych, w szczególności:
 - osób fizycznych,
 - wspólnot mieszkaniowych,
 - osób prawnych,
 - przedsiębiorców;
 - b) jednostek sektora finansów publicznych będących gminnymi lub powiatowymi osobami prawnymi;
 - 15) uwzględnianie warunków dopuszczalności pomocy określonych w przepisach prawa Unii

Europejskiej, w przypadku gdy dotacja stanowi pomoc publiczną lub pomoc de minimis;

- 16) opiniowanie i uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy, celu publicznego, projektów budowlanych oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie objętym właściwością stanowiska;
- 17) sprawowanie kontroli przestrzegania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością stanowiska i występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli stwierdzono naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić, przekazując dokumentację sprawy;
- 18) występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska;
- 19) przygotowywanie materiałów dot. ochrony środowiska i rolnictwa oraz projektów uchwał Rady na posiedzenia Komisji i sesje Rady;
- 20) koordynowanie zamieszczania w publicznie dostępnych wykazach danych określonych przepisami ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, w zakresie objętym właściwością stanowiska;
- 21) nadzór nad aktualizacją listy spraw załatwianych w referacie, umieszczanych w BIP;
- 22) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie podnoszenia świadomości ekologicznej oraz ochrony zwierząt – udzielanie tzw. „małych grantów” w porozumieniu z Wydziałem Wspierania Inicjatyw Społecznych.

4. Do zadań **Geologa Miasta** należy:

- 1) koordynowanie spraw powiązanych z zachowaniem stateczności Skarpy Wiślanej i współdziałanie w tym zakresie z Wydziałem Rozwoju Miasta i Polityki Gospodarczej, Wydziałem Geodezji, Wydziałem Zarządzania Nieruchomościami oraz Wydziałem Inwestycji i Remontów w ramach bieżącego utrzymania, remontów i inwestycji, a w szczególności:
 - a) opiniowanie koncepcji zamierzeń remontowych i inwestycyjnych;
 - b) współpraca z Referatem Spraw Komunalnych przy przeprowadzaniu kontroli terenowych stanu utrzymania i funkcjonowania skarpy wiślanej a także rozpoznawanie zgłaszanych potrzeb w kontekście planowania, remontów i usuwania awarii wywołanych powierzchniowymi ruchami masowymi ziemi;
 - c) wydawanie zaleceń geotechnicznych dla budowy, przebudowy i remontu,
 - d) uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w zakresie planowanych przedsięwzięć,
 - e) opiniowanie dokumentacji technicznej w zakresie współpracy projektowanego obiektu z podłożem gruntowym,
 - f) sprawowanie nadzoru geotechnicznego i dozoru geologicznego nad robotami prowadzonymi przez Urząd,
 - g) udział w komisjach odbioru technicznego w zakresie podłoża gruntowego i konstrukcji wzmacniających Skarpę Wiślaną na inwestycjach realizowanych przez Urząd;
- 2) przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawie udzielenia koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych na obszarach o powierzchni do 2 ha i przewidywanym rocznym wydobyciu do 20.000 m³;
- 3) sprawowanie nadzoru nad eksploatacją kopalin pospolitych (żwir, pospółka, piasek, glina, itp.) odbywającej się w oparciu o udzieloną koncesję;
- 4) wymierzanie opłat eksploatacyjnych za wydobytą kopalinę w przypadku niedopełnienia przez przedsiębiorcę obowiązku wniesienia opłaty;
- 5) wymierzanie opłat eksploatacyjnych w razie wydobywania kopaliny bez wymaganej koncesji lub z rażącym naruszeniem jej warunków;
- 6) przygotowywanie decyzji administracyjnych dotyczących zatwierdzania projektów robót geologicznych;
- 7) nadzór i kontrola nad realizacją zgłoszonych robót geologicznych (prowadzenie badań i sporządzanie

dokumentacji geologicznej);

- 8) przygotowywanie decyzji administracyjnych zatwierdzających dokumentację geologiczną i dodatków do wcześniej sporządzonych dokumentacji geologicznych;
- 9) prowadzenie miejskiego archiwum geologicznego;
- 10) przygotowywanie rocznych sprawozdań dotyczących zestawienia udokumentowanych zasobów wód podziemnych i wyników prac hydrogeologicznych (OŚ-26);
- 11) opiniowanie projektów decyzji zatwierdzających opracowania geologiczne gdzie organem administracji geologicznej pierwszej instancji jest Marszałek Województwa;
- 12) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie udokumentowanych złóż kopalin i wód podziemnych oraz w zakresie terenów zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych;
- 13) opiniowanie inwestycji w odniesieniu do udokumentowanych złóż kopalin i wód podziemnych oraz z zakresu terenów zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych;
- 14) organizowanie i prowadzenie pomiarów (monitoringu) przemieszczeń w obrębie terenów zagrożonych ruchami masowymi ziemi oraz terenów na których występują te ruchy;
- 15) przyjmowanie zgłoszeń i dokonywanie identyfikacji potencjalnych historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi;
- 16) sporządzanie wykazu historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi i dokonywanie jego aktualizacji raz na dwa lata;
- 17) opiniowanie koncepcji zamierzeń remontowych i inwestycyjnych oraz uzgadnianie dokumentacji technicznej dla przedsięwzięć, gdzie warunki podłoża gruntowego są istotnymi dla ich wykonania i eksploatacji;
- 18) przyjmowanie projektów i dokumentacji geologicznych na wykonanie otworów wiertniczych w celu wykorzystania ciepła ziemi;
- 19) analiza możliwości oddziaływań na podłoże gruntowe i środowisko gruntowo-wodne zawartych w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 20) uzgadnianie robót ziemnych w zakresie geologii dla przedsięwzięć realizowanych na terenach, gdzie miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego to przewiduje;
- 21) prowadzenie rejestru terenów zagrożonych ruchami masowymi ziemi oraz terenów, na których występują te ruchy, oraz zamieszczanie go w publicznie dostępnym wykazie danych;
- 22) udostępnianie informacji geologicznej.

5. Do zadań **Kierownika Referatu Spraw Komunalnych**, poza wymienionymi w ust. 2, należy:

- 1) realizacja zadań własnych Miasta w zakresie utrzymania czystości i porządku, w szczególności:
 - a) w szalech publicznych;
 - b) urządzeń przeznaczonych do gromadzenia odpadów z chodników;
- 2) prowadzenie spraw wynikających z zapisów ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych;
- 3) prowadzenie spraw w zakresie utrzymania czystości i porządku na cmentarzach wyznaniowych pozbawionych zarządu;
- 4) prowadzenie spraw związanych z opieką nad Miejscami Pamięci Narodowej;
- 5) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem terenów niezabudowanych przekazanych we władanie Wydziału;
- 6) eksploatacja i remonty urządzeń kanalizacji deszczowej, fontann i rowów odwadniających;
- 7) eksploatacja i remonty obiektów i urządzeń komunalnych;
- 8) nadzór nad realizacją zadań inwestycyjnych w zakresie objętym właściwością referatu, w tym sprawowanie nadzoru zgodnie z przepisami prawa budowlanego;
- 9) realizacja zadań miasta wynikających z zapisów ustawy o rodzinnych ogrodach działkowych (ROD) w zakresie udzielania stowarzyszeniom ogrodowym, prowadzącym ROD na terenie Miasta dotacji celowych z budżetu Miasta, służących realizacji celu publicznego, przeznaczonych w szczególności na budowę lub modernizację infrastruktury ogrodowej, jeżeli wpłynie to na poprawę warunków do korzystania z ROD przez działkowców, lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do tego ROD, z zastosowaniem przepisów ustawy o finansach publicznych w zakresie udzielania dotacji celowych dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nieangażujących w celu osiągnięcia

zysku;

- 10) przeprowadzanie kontroli terenowych stanu utrzymania i funkcjonowania skarpy wiślanej, a także rozpoznawanie zgłaszanych potrzeb w kontekście planowania, remontów i usuwania awarii wywołanych powierzchniowymi ruchami masowymi ziemi przy współpracy z Geologiem Miasta;
 - 11) prowadzenie spraw w zakresie odpłatnego i nieodpłatnego przejmowania urządzeń kanalizacji deszczowej;
 - 12) uiszczania opłat za usługi wodne, składającej się z opłaty stałej oraz opłaty zmiennej zależnej od istnienia urządzeń do retencjonowania wody z terenów uszczelnionych, za odprowadzanie do wód:
 - a) wód opadowych lub roztopowych ujętych w otwarte lub zamknięte systemy kanalizacji deszczowej służące do odprowadzania opadów atmosferycznych albo systemy kanalizacji zbiorczej w granicach administracyjnych miast,
 - b) wód pochodzących z odwodnienia gruntów w granicach administracyjnych miast, wyłącznie w formie opłaty stałej;
 - 13) występowanie w charakterze świadka w postępowaniach dotyczących wyrządzenia szkód w mieniu komunalnym;
 - 14) opiniowanie i uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy, celu publicznego, projektów budowlanych oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie objętym właściwością stanowiska;
 - 15) przygotowywanie materiałów dot. zakresu działania referatu oraz projektów uchwał Rady na posiedzenia Komisji i sesje Rady;
 - 16) bieżąca analiza wydatków budżetowych ponoszonych przez referat, w porozumieniu z koordynatorami zespołów wraz z przekazaniem wniosków z tej analizy Dyrektorowi Wydziału z częstotliwością 1 raz na 2 miesiące;
 - 17) nadzór nad aktualizacją listy spraw załatwianych w Referacie, umieszczanych w BIP.
6. Do zadań **Kierownika Referatu Gospodarowania Odpadami**, poza wymienionymi w ust. 2, należy:
- 1) zapewnienie, we współpracy z PGO Sp. z o.o. budowy, utrzymania i eksploatacji własnych lub wspólnych z innymi gminami regionalnych instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych;
 - 2) prowadzenie spraw związanych z gospodarką odpadami komunalnymi i odpadami powstającymi w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 3) organizacja i nadzór nad systemem gospodarowania odpadami komunalnymi powstającymi na nieruchomościach zamieszkałych i niezamieszkałych, w tym zapewnianie, we współpracy z PGO Sp. z o.o. osiągnięcia odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania;
 - 4) organizowanie i prowadzenie działań informacyjno – edukacyjnych w zakresie systemu gospodarowania odpadami komunalnymi;
 - 5) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie podnoszenia świadomości ekologicznej w zakresie postępowania z odpadami – udzielanie tzw. „małych grantów” w porozumieniu z Wydziałem Wspierania Inicjatyw Społecznych;
 - 6) sprawozdawczość i opracowywanie raportów z analiz stanu gospodarki odpadami komunalnymi;
 - 7) wydawanie zezwoleń i pozwoleń w zakresie ochrony środowiska przed odpadami;
 - 8) realizacja zadań ujętych w Programie ochrony środowiska dla miasta Płocka na lata 2016 – 2022;
 - 9) realizacja Programu Usuwania Wyrobów Zawierających Azbest;
 - 10) bieżąca analiza wydatków budżetowych ponoszonych przez referat i przekazywanie wniosków z analizy Dyrektorowi Wydziału z częstotliwością 1 raz na 2 miesiące;
 - 11) sprawowanie kontroli przestrzegania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością stanowiska i występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli stwierdzono naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić, przekazując dokumentację sprawy;
 - 12) występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska;

- 13) przygotowywanie materiałów dot. zakresu działania referatu oraz projektów uchwał Rady na posiedzenia Komisji i sesje Rady;
- 14) koordynowanie zamieszczania w publicznie dostępnych wykazach danych określonych przepisami ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, w zakresie objętym właściwością stanowiska;
- 15) nadzór nad aktualizacją listy spraw załatwianych w Referacie, umieszczanych w BIP.

§ 5. 1. Koordynator zespołu ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy zespołu, a w szczególności za prawidłowe wykonywanie zadań wynikających z zakresu działania zespołu, zawartego w Regulaminie wewnętrznym.

2. Do zakresu działania **koordynatora zespołu** należy:

- 1) dokonywanie podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy pracownikami koordynowanych stanowisk;
- 2) kontrola realizacji zadań przez poszczególnych pracowników koordynowanych stanowisk;
- 3) organizowanie spotkań z pracownikami koordynowanych stanowisk w celu omówienia spraw dotyczących funkcjonowania Urzędu i koordynowanych stanowisk;
- 4) rozdzielanie otrzymanej korespondencji na koordynowane stanowiska pracy, zgodnie z otrzymanym upoważnieniem;
- 5) przekazywanie pracownikom zespołu informacji o dokumentach obowiązujących w Urzędzie do zapoznania się i przestrzegania;
- 6) czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny pracy na koordynowanych stanowiskach pracy;
- 7) przygotowanie planu wydatków budżetowych;
- 8) przygotowywanie wniosków do zamówień publicznych, umów, zleceń;
- 9) opisywanie dowodów księgowych pod względem merytorycznym;
- 10) czuwanie nad planowym wykorzystaniem budżetu;
- 11) prowadzenie zbioru dokumentów finansowych;
- 12) przygotowanie sprawozdania z wykonania budżetu;
- 13) przygotowanie opisów stanowisk pracowników zespołu;
- 14) bieżąca analiza wydatków budżetowych ponoszonych przez Zespół, w oparciu o dane księgowe wraz z przekazaniem wniosków z tej analizy Kierownikowi Referatu z częstotliwością 1 raz na 2 miesiące;
- 15) koordynowanie aktualizowania listy spraw załatwianych w Zespole, umieszczanych w BIP.

3. Do zakresu działania **Koordynatora Zespołu Zieleni Miejskiej, Ochrony Przyrody, Leśnictwa i Łowiectwa – Ogrodnika Miasta**, poza zadaniami wymienionymi w ust. 2, należy:

- 1) realizacja zadań z zakresu wieloosobowego stanowiska ds. zieleni miejskiej;
- 2) koordynacja realizacji zadań z zakresu wieloosobowego stanowiska ds. ochrony przyrody, leśnictwa i łowiectwa oraz realizacja zadań w zakresie ochrony przyrody na tym stanowisku;
- 3) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie podnoszenia świadomości ekologicznej – udzielanie tzw. „małych grantów” w porozumieniu z Wydziałem Wspierania Inicjatyw Społecznych;
- 4) koordynowanie zamieszczania w publicznie dostępnych wykazach danych określonych przepisami ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, w zakresie spraw załatwianych w Zespole.

4. Do zakresu działania **Koordynatora Zespołu Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Ochrony Zwierząt**, poza zadaniami wymienionymi w ust. 2, należy:

- 1) realizacja zadań z zakresu stanowiska ds. ograniczania niskiej emisji;
- 2) koordynacja realizacji zadań z zakresu wieloosobowego stanowiska ds. ochrony środowiska, wieloosobowego stanowiska ds. gospodarki wodno – ściekowej i rolnictwa oraz wieloosobowego stanowiska ds. ochrony zwierząt;
- 3) sprawowanie kontroli przestrzegania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością stanowiska i występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o

podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli stwierdzono naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić;

- 4) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie podnoszenia świadomości ekologicznej oraz ochrony zwierząt – udzielanie tzw. „małych grantów” w porozumieniu z Wydziałem Wspierania Inicjatyw Społecznych;
- 5) koordynowanie zamieszczania w publicznie dostępnych wykazach danych określonych przepisami ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, w zakresie spraw załatwianych w Zespole;
- 6) występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska.

5. Do zakresu działania **Koordynatora Zespołu Utrzymania Czystości**, poza zadaniami wymienionymi w ust. 2, należy realizacja zadań z zakresu wieloosobowego stanowiska ds. estetyzacji.

6. Do zakresu działania **Koordynatora Zespołu Eksploatacji Infrastruktury Komunalnej**, poza zadaniami wymienionymi w ust. 2, należy:

- 1) realizacja zadań z zakresu wieloosobowego stanowiska ds. eksploatacji i remontów urządzeń kanalizacji deszczowej oraz fontann;
- 2) koordynacja realizacji zadań z zakresu wieloosobowego stanowiska ds. eksploatacji i remontów obiektów i urządzeń komunalnych;
- 3) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad Strażą Miejską poprzez:
 - a) opiniowanie rozwiązań organizacyjnych w jednostce, m.in. projektów statutów, regulaminów organizacyjnych, limitów zatrudnienia, zwiększeń limitów zatrudnienia, itp.,
 - b) konsultowanie i opiniowanie aktualizacji wniosków do Otwartego Katalogu Inwestycji Miejskich,
 - c) przyjmowanie i opiniowanie sprawozdań z działalności,
 - d) sporządzanie innych opinii o działalności,
 - e) kontrolę realizacji zadań w zakresie świadczonych usług,
 - f) opiniowanie zbycia i nabycia składników majątku o wartości początkowej określonej w statucie jednostki,
 - g) wykonywanie innych czynności, każdorazowo określonych odrębnym zarządzeniem Prezydenta.

§ 6. Do zadań wykonywanych na każdym stanowisku w Wydziale należy (w zależności od przydzielonego zakresu czynności):

- 1) realizacja zadań ujętych w Programie ochrony środowiska dla miasta Płocka na lata 2016 – 2022 w zakresie objętym właściwością stanowiska oraz zadań gmin i powiatów, które zgodnie z przepisami Prawa ochrony środowiska mogą być finansowane z opłat i kar za korzystanie ze środowiska;
- 2) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie;
- 3) przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej i o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego oraz projektów odpowiedzi na skargi, wnioski i petycje;
- 4) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania uprawnionych podmiotów;
- 5) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, administracją rządową, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami celem skutecznej realizacji zadań z zakresu działania stanowiska;
- 6) współdziałanie z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych w zakresie nadzwyczajnych zagrożeń, spraw obronnych i obrony cywilnej;
- 7) współpraca z wieloosobowym stanowiskiem ds. ochrony środowiska i informacji o środowisku w zakresie aktualizacji listy spraw załatwianych na stanowisku pracy, umieszczanych w BIP;
- 8) współpraca z pozostałymi komórkami Wydziału przy opracowywaniu zasad utrzymania porządku i czystości – regulaminu na terenie Miasta;
- 9) obsługa zgłoszeń interwencyjnych LocalSpot.

Rozdział 3

Zakresy działania Referatów i Zespołów

§ 7. Referat Ochrony Środowiska

1. Do zakresu działania Referatu Ochrony Środowiska, zwanego dalej WKŚ-I należą sprawy z zakresu programowania działań ochrony środowiska, gospodarki wodnej, rolnictwa, leśnictwa oraz łowiectwa, zwalczania bezdomności zwierząt, zieleni miejskiej i ochrony przyrody.
2. W skład WKŚ-I wchodzi następujące komórki:
 - 1) **Zespół Zieleni Miejskiej, Ochrony Przyrody, Leśnictwa i Łowiectwa – WKŚ-I-ZZ:**
 - a) wieloosobowe stanowisko ds. ochrony przyrody, leśnictwa i łowiectwa,
 - b) wieloosobowe stanowisko ds. zieleni miejskiej;
 - 2) **Zespół Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Ochrony Zwierząt – WKŚ-I-ZŚ:**
 - a) stanowisko ds. ograniczania niskiej emisji,
 - b) wieloosobowe stanowisko ds. ochrony środowiska i informacji o środowisku,
 - c) wieloosobowe stanowisko ds. gospodarki wodno – ściekowej i rolnictwa,
 - d) wieloosobowe stanowisko ds. ochrony zwierząt.
3. Do zakresu działania **wieloosobowego stanowiska ds. ochrony przyrody, leśnictwa i łowiectwa** należy:
 - 1) wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów z terenu nieruchomości niestanowiących własności Miasta;
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń zamiaru usunięcia drzew, które rosną na nieruchomościach stanowiących własność osób fizycznych i są usuwane na cele niezwiązane z prowadzeniem działalności gospodarczej; oraz wnoszenie, w drodze decyzji administracyjnej, sprzeciwu do zamiaru usunięcia drzewa;
 - 3) wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew w pasie drogowym drogi publicznej, z wyłączeniem obcych gatunków topoli, po uzgodnieniu z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska;
 - 4) dokonywanie oględzin drzew i krzewów przed wydaniem zezwolenia w zakresie występowania w ich obrębie gatunków chronionych;
 - 5) ustalanie odszkodowania, w przypadku gdy właściciel drzewa lub krzewu i właściciel urządzeń, o których mowa w art. 49 § 1 Kodeksu cywilnego, w terminie 30 dni od dnia usunięcia drzewa lub krzewu, nie zawrą umowy ustalającej wysokość odszkodowania za drzewo lub krzew;
 - 6) naliczanie, w drodze decyzji, opłat za usunięcie drzew lub krzewów i kar pieniężnych za uszkodzenie, zniszczenie drzewa lub krzewu oraz za usunięcie drzewa lub krzewu bez zezwolenia;
 - 7) wydawanie zgód właścicielskich związanych z wydawaniem przez Marszałka Województwa Mazowieckiego zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów z nieruchomości będących własnością Miasta;
 - 8) wydawanie decyzji o usunięciu drzew lub krzewów, w razie potrzeby usunięcia drzew lub krzewów utrudniających widoczność sygnałów i pociągów lub eksploatację urządzeń kolejowych albo powodujących zaspy śnieżne, na wniosek zarządcy torów kolejowych;
 - 9) ustalanie odszkodowania, w przypadku gdy właściciel drzewa lub krzewu i zarządca torów kolejowych, nie zawrą umowy ustalającej wysokość odszkodowania za drzewo lub krzew;
 - 10) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie uznawania tworów przyrody żywej i nieożywionej za pomniki przyrody;
 - 11) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie utworzenia zespołów przyrodniczo-krajobrazowych;
 - 12) przysyłanie Generalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska, w terminie 30 dni od dnia utworzenia formy ochrony przyrody lub ustanowienia, kopii aktu o utworzeniu lub ustanowieniu danej formy ochrony przyrody oraz określonych informacji, a także, w tym samym terminie, dokonywanie wpisu tych informacji do centralnego rejestru form ochrony przyrody;
 - 13) współpraca z wieloosobowym stanowiskiem ds. zieleni miejskiej w zakresie:
 - a) opracowywania dokumentacji projektowo – kosztorysowej itp. dla zadań realizowanych w ramach bieżącego utrzymania zieleni przez Wydział,

- b) urządzania i kształtowania terenów zieleni miejskiej, w tym wykonywanie wycen brakarskich usuwanych drzew (wycena wartości pozyskanego drewna),
 - c) współudziału w prowadzeniu ewidencji i aktualizacji stanu zasobów zieleni miejskiej i współpraca w tym zakresie z Wydziałem Geodezji;
 - d) prowadzenia spraw związanych z usuwaniem barszczu Sosnowskiego na terenach prywatnych;
- 14) opiniowanie i uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy, celu publicznego, projektów budowlanych oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie lasów, w tym lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa, komunalnych oraz planów zalesiania w zakresie zakładania i modernizacji lasów komunalnych;
 - 15) wyrażanie zgody, na okres do 6 miesięcy, na przetrzymywanie zwierzyny, osobie, która weszła w jej posiadanie w wyniku osierocenia, wypadku lub innego uszkodzenia ciała zwierzyny, mając na uwadze potrzebę podjęcia koniecznej opieki i leczenia, która powinna następnie być przekazana uprawnionym podmiotom w celu dalszej hodowli;
 - 16) wydawanie zezwoleń na posiadanie i hodowanie lub utrzymywanie chartów rasowych i ich mieszańców;
 - 17) wydawanie decyzji, w porozumieniu z Polskim Związkiem Łowieckim, o odłowie lub odstrzale redukcyjnym zwierzyny w przypadkach szczególnego zagrożenia przez zwierzynę prawidłowego funkcjonowania obiektów produkcyjnych i użyteczności publicznej;
 - 18) opiniowanie rocznych planów łowieckich;
 - 19) współdziałanie z dzierżawcami i zarządcami obwodów oraz nadleśniczymi w zagospodarowywaniu obwodów łowieckich w zakresie ochrony i hodowli zwierząt;
 - 20) wydzierżawianie obwodów łowieckich polnych;
 - 21) ustalanie wysokości czynszu dzierżawnego i udziału w kosztach ochrony lasu przed zwierzyną w przypadku nieusprawiedliwionego niezrealizowania rocznego planu łowieckiego i rozliczanie otrzymanego czynszu dzierżawnego między nadleśnictwami i gminami;
 - 22) przyjmowanie oświadczeń od właścicieli nieruchomości o zakazie polowania na nieruchomości wchodzącej w skład obwodu łowieckiego oraz poświadczanie na nich własnoręczności podpisu;
 - 23) wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy Prawo łowieckie;
 - 24) zabezpieczanie lasów i zadrzewień komunalnych przed zanieczyszczeniem i pożarami;
 - 25) realizacja obowiązku trwałego utrzymywania lasów komunalnych i zapewnienia ciągłości ich użytkowania na zasadach określonych w ustawie o lasach;
 - 26) sprawowanie nadzoru nad gospodarką leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa;
 - 27) zarządzanie, z urzędu lub na wniosek nadleśniczego, wykonania zabiegów zwalczających i ochronnych w lasach zagrożonych, niestanowiących własności Skarbu Państwa, na koszt właściwych nadleśnictw;
 - 28) wydawanie decyzji na przyznawanie środków na pokrycie kosztów zagospodarowania i ochrony związanych z odnowieniem lub przebudową drzewostanu, w przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy szkody w lasach, powstałej w wyniku oddziaływania gazów i pyłów przemysłowych oraz w przypadku pożarów lub innych klęsk żywiołowych spowodowanych czynnikami biotycznymi lub abiotycznymi, zagrażającymi trwałości lasów;
 - 29) określanie w drodze decyzji zadań właścicieli lasów, w przypadku niewykonania obowiązków powszechnej ochrony lasów, w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa;
 - 30) wydawanie decyzji, na wniosek właściciela lub użytkownika wieczystego w sprawie przyznania środków z budżetu państwa na pokrycie kosztów zalesienia gruntów, które określa miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
 - 31) wydawanie decyzji zezwalającej na zmianę lasu niestanowiącego własności Skarbu Państwa na użytek rolny i współpraca w tym zakresie ze stanowiskiem ds. gospodarki wodno – ściekowej i rolnictwa;
 - 32) ocena udatności upraw leśnych;
 - 33) cechowanie drewna pozyskanego w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa;
 - 34) zlecanie sporządzenia i zatwierdzanie uproszczonych planów urządzenia i inwentaryzacji stanu lasu, niestanowiących własności Skarbu Państwa, w tym lasów komunalnych;
 - 35) wydawanie decyzji określających zadania z zakresu gospodarki leśnej dla lasów rozdrobnionych o powierzchni do 10 ha, niestanowiących własności Skarbu Państwa, na podstawie inwentaryzacyjnej stanu lasu;
 - 36) wydawanie decyzji na pozyskanie drewna w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa, niezgodnie z uproszczonym planem urządzenia lasu lub decyzją określającą zadania z zakresu gospodarki leśnej dla lasów rozdrobnionych o powierzchni do 10 ha, niestanowiących własności Skarbu Państwa;
 - 37) nakazywanie, w drodze decyzji, wykonywania obowiązków określonych w art. 13 ustawy o lasach albo zadań zawartych w uproszczonym planie urządzenia lasu lub decyzji określającej zadania z zakresu

- gospodarki leśnej dla lasów rozdrobnionych o powierzchni do 10 ha, niestanowiących własności Skarbu Państwa;
- 38) wydawanie zaświadczeń czy dana nieruchomość objęta jest uproszczonym planem urządzenia lasu lub inwentaryzacją stanu lasu;
- 39) ustalanie, w drodze decyzji, na żądanie poszkodowanego, wysokości odszkodowania, w razie ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości, poprzez poddanie ochronie obszarów lub obiektów na podstawie przepisów ustawy o ochronie przyrody;
- 40) wydawanie decyzji w sprawach rekultywacji gruntów leśnych;
- 41) opracowywanie planów rzeczowo - finansowych rocznych i wieloletnich w zakresie konserwacji i rozwoju lasów stanowiących własność komunalną;
- 42) wykonywanie obowiązków nadzoru wobec wykonawców realizujących roboty na terenach lasów stanowiących własność komunalną, a w szczególności:
- a) wprowadzanie wykonawców na teren realizacji robót,
 - b) bieżący nadzór nad wykonawstwem robót, w tym robót zanikowych,
 - c) sprawdzanie jakości wykonywanych robót,
 - d) sprawdzanie ilości i wartości wykonywanych robót,
 - e) sprawdzanie terminowości wykonania zleconych robót,
 - f) potwierdzanie dokumentów techniczno - rozliczeniowych wykonywanych robót,
 - g) nadzór nad usuwaniem usterek nadzorowanych robót w okresie gwarancyjnym,
 - h) sporządzanie kosztorysów nakładczych;
- 43) protokolarne przejęcia we władanie nieruchomości niezabudowanych będących w posiadaniu Miasta bądź przez niego nabytych w zakresie utrzymania lasów komunalnych na terenie miasta Płocka;
- 44) prowadzenie spraw związanych z czasowym zajęciem przejętych we władanie lasów komunalnych;
- 45) współpraca z instytucjami i organizacjami w zakresie utrzymania i rozwoju terenów lasów komunalnych na terenie miasta Płocka;
- 45) występowanie w charakterze świadka w postępowaniach dotyczących wyrządzenia szkód w mieniu komunalnym;
- 46) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie podnoszenia świadomości ekologicznej – udzielanie tzw. „małych grantów” w porozumieniu z Wydziałem Wspierania Inicjatyw Społecznych;
- 47) zamieszczanie w publicznie dostępnych wykazach danych:
- a) z zakresu ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody - o wnioskach o wydanie zezwolenia i o zezwoleniach na usunięcie drzewa lub krzewu;
 - b) z zakresu ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko o - wnioskach i decyzjach dla przedsięwzięć inne niż przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko, które nie są bezpośrednio związane z ochroną obszaru Natura 2000 lub nie wynikają z tej ochrony, które mogą potencjalnie znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000;
 - c) z zakresu ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko o - wnioskach o wydanie decyzji i o decyzjach w sprawie zmiany lasu na użytek rolny, wydawanych dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.
4. Do zakresu działania **wieloosobowego stanowiska ds. zieleni miejskiej** należy:
- 1) realizacja i współdziałanie w realizacji zadań własnych Miasta związanych z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb wspólnoty, w szczególności z zakresu zieleni gminnej i zadrzewień;
 - 2) realizacja zadań Miasta w zakresie konserwacji zasobów zieleni miejskiej (z wyłączeniem koszenia i grabienia trawników, poza skwerami i parkami) na terenach będących własnością Miasta, obejmujących: pasy drogowe ulic, tereny o charakterze wypoczynkowo – rekreacyjnym tj. parki, place, zieleńce, skarpa wiślana oraz tereny nie przekazane w zarząd innym jednostkom organizacyjnym, w tym:
 - a) zabiegi pielęgnacyjne w drzewostanie, w tym w obrębie pomników przyrody, wycinka i chirurgii drzew na terenach Miasta i Skarbu Państwa poza pasami drogowymi ulic,
 - b) nasadzenia uzupełniające drzew na terenach miejskich i Skarbu Państwa poza pasami

- drogowymi ulic,
- c) zabiegi pielęgnacyjne roślin ozdobnych,
 - d) nasadzenia kwiatów jednorocznych oraz nasadzenia uzupełniające drzew i krzewów,
 - e) zakładanie nowych terenów zieleni,
 - f) zabiegi pielęgnacyjne krzewów w pasach drogowych;
 - g) prowadzenie spraw związanych z walką ze szrotówkiem kasztanowcowiaczkiem na terenach będących własnością Miasta i Skarbu Państwa;
 - h) prowadzenie spraw związanych z usuwaniem barszczu Sosnowskiego na terenach prywatnych we współpracy z wieloosobowym stanowiskiem ds. ochrony przyrody, leśnictwa i łowiectwa;
- 3) utrzymanie i konserwacja terenów stanowiących własność Miasta i Skarbu Państwa wchodzących w skład Zespołów Przyrodniczo - Krajobrazowych jaru rzeki Rosicy i Brzeźnicy;
 - 4) opracowywanie planów rzeczowo - finansowych rocznych i wieloletnich w zakresie konserwacji i rozwoju gminnych zasobów zieleni miejskiej obejmujących:
 - a) pasy drogowe ulic podlegające utrzymaniu przez Miasto,
 - b) tereny zielone o charakterze wypoczynkowym i rekreacyjnym tj. parki, place, zieleńce, skarpa wiślana,
 - c) tereny nie przekazane w zarząd innym jednostkom organizacyjnym;
 - 5) opracowywanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej itp. dla zadań realizowanych w ramach bieżącego utrzymania zieleni przez Wydział;
 - 6) opiniowanie i uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy, celu publicznego, projektów budowlanych oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie zieleni oraz projektów w zakresie zakładania i modernizacji terenów zieleni miejskiej,
 - 7) współudział w prowadzeniu ewidencji i aktualizacja stanu zasobów zieleni miejskiej i współpraca w tym zakresie z Wydziałem Geodezji;
 - 8) protokolarne przejęcia we władanie nieruchomości niezabudowanych będących w posiadaniu Miasta bądź przez niego nabytych oraz Skarbu Państwa w zakresie utrzymania zieleni we współpracy z Referatem Spraw Komunalnych;
 - 9) prowadzenie spraw związanych z czasowym zajęciem przejętych we władanie terenów zieleni miejskiej, współudział w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
 - 10) współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi w zakresie utrzymania i rozwoju terenów zieleni;
 - 11) wykonywanie obowiązków nadzoru wobec wykonawców realizujących roboty na terenach zieleni oraz lasów stanowiących własność komunalną (we współpracy z wieloosobowym stanowiskiem pracy ds. ochrony przyrody, leśnictwa i łowiectwa), a w szczególności:
 - a) wprowadzanie wykonawców na teren budowy robót ogrodnich,
 - b) bieżący nadzór nad wykonawstwem robót, w tym robót zanikowych,
 - c) sprawdzanie jakości wykonywanych robót ogrodnich,
 - d) sprawdzanie ilości i wartości wykonywanych robót,
 - e) sprawdzanie terminowości wykonania zleconych robót,
 - f) potwierdzanie dokumentów techniczno - rozliczeniowych wykonywanych robót,
 - g) nadzór nad usuwaniem usterek nadzorowanych robót w okresie gwarancyjnym,
 - h) sporządzanie kosztorysów nakładczych;
 - 12) występowanie w charakterze świadka w postępowaniach dotyczących wyrządzenia szkód w mieniu komunalnym;
 - 13) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków zewnętrznych w zakresie utrzymania i kształtowania terenów zieleni na terenach gminnych i skarbu państwa w granicach Miasta.

5. Do zakresu działania **stanowiska ds. ograniczania niskiej emisji** należy:

- 1) wydawanie opinii do projektu uchwały opracowywanej przez Zarząd Województwa Mazowieckiego w sprawie programu ochrony powietrza, mającego na celu osiągnięcie poziomów dopuszczalnych substancji w powietrzu oraz pułapu stężenia ekspozycji;
- 2) wydawanie opinii do projektu uchwały opracowywanej przez Zarząd Województwa Mazowieckiego

BE

- w sprawie planu działań krótkoterminowych, mających na celu zmniejszenie ryzyka wystąpienia takich przekroczeń, ograniczenie skutków i czasu trwania zaistniałych przekroczeń;
- 3) wydawanie opinii do projektu uchwały antysmogowej, opracowywanej przez Zarząd Województwa Mazowieckiego;
 - 4) koordynowanie wykonywania zadań określonych w programach ochrony powietrza i planach działań krótkoterminowych;
 - 5) opracowywanie i koordynowanie zadań określonych w Programie ochrony powietrza;
 - 6) sporządzanie okresowych informacji, sprawozdań i raportów z realizacji programów i przedsięwzięć na rzecz ochrony środowiska w szczególności na rzecz likwidacji niskiej emisji (wymiana źródeł ciepła na ekologiczne w zabudowie indywidualnej) i OZE (wspieranie instalacji wykorzystujących OZE w zabudowie indywidualnej), w tym Programu ochrony powietrza, we współpracy z Wydziałem Rozwoju Miasta i Polityki Gospodarczej oraz innymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi Urzędu i adresatami Programów;
 - 7) koordynowanie przeprowadzania procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla projektów dokumentów referatowych wymagających jej przeprowadzenia;
 - 8) analiza i pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i miejskimi jednostkami organizacyjnymi, na przedsięwzięcia ekologiczne, w tym również na rzecz likwidacji niskiej emisji (wymiana źródeł ciepła na ekologiczne w zabudowie indywidualnej) i OZE (wspieranie instalacji wykorzystujących OZE w zabudowie indywidualnej);
 - 9) sporządzanie, również we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, wniosków o dotację i pożyczki z zewnętrznych źródeł finansowania, w tym z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
 - 10) dokonywanie rozliczeń udzielonych dotacji i pozostałych zewnętrznych środków, również we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, wydatkowanych na realizację zadań w dziedzinie ochrony środowiska, w tym w zakresie likwidacji niskiej emisji (wymiana źródeł ciepła na ekologiczne w zabudowie indywidualnej) i OZE (wspieranie instalacji wykorzystujących OZE w zabudowie indywidualnej) (np.: Program Ochrony Powietrza);
 - 11) prowadzenie spraw w zakresie finansowania ochrony środowiska i gospodarki wodnej polegającego na udzielaniu dotacji celowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych z Budżetu Miasta Płocka na finansowanie lub dofinansowanie kosztów inwestycji dla:
 - a) podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych, w szczególności:
 - osób fizycznych,
 - wspólnot mieszkaniowych,
 - osób prawnych,
 - przedsiębiorców;
 - b) jednostek sektora finansów publicznych będących gminnymi lub powiatowymi osobami prawnymi;
 - 12) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta Płocka określających zasady udzielania dotacji celowej w zakresie finansowania ochrony środowiska i gospodarki wodnej;
 - 13) przygotowywanie projektów umów dotyczących udzielenia dotacji celowej;
 - 14) uwzględnianie warunków dopuszczalności pomocy określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej, w przypadku gdy dotacja stanowi pomoc publiczną lub pomoc de minimis;
 - 15) składanie na stanowisko ds. pomocy publicznej w Wydziale Podatków i Księgowości drogą elektroniczną sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej, o której mowa w art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz informacje o nieudzielaniu w danym okresie sprawozdawczym pomocy publicznej na właściwych formularzach opublikowanych na stronie UOKiK (www.uokik.gov.pl) - w dniu udzielenia pomocy lub w następnym dniu roboczym;
 - 16) umieszczanie w BIP UM Płocka listy beneficjentów, którym udzielono dotacji na podstawie ustawy o finansach publicznych;
 - 17) wspieranie monitoringu środowiska;
 - 18) aktualizacja inwentaryzacji źródeł niskiej emisji;
 - 19) opiniowanie i uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy, celu publicznego, projektów

- budowlanych oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie objętym właściwością stanowiska;
- 20) załatwianie interwencji mieszkańców dotyczących ochrony środowiska, współdziałanie w tym zakresie ze Strażą Miejską i innymi jednostkami;
 - 21) występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska;
 - 22) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie podnoszenia świadomości ekologicznej – udzielanie tzw. „małych grantów” w porozumieniu z Wydziałem Wspierania Inicjatyw Społecznych;
 - 23) sprawowanie kontroli przestrzegania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością stanowiska i występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli stwierdzono naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić.

6. Do zakresu działania **wieloosobowego stanowiska ds. ochrony środowiska i informacji o środowisku** należy:

- 1) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w tym:
 - a) wydawanie postanowień określających zakres raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, po zasięgnięciu opinii regionalnego dyrektora ochrony środowiska, organu właściwego do wydania pozwolenia zintegrowanego, organu właściwego w sprawach ocen wodnoprawnych i organu państwowej inspekcji sanitarnej,
 - b) stwierdzanie, w drodze postanowienia, obowiązku przeprowadzenia lub braku potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, po zasięgnięciu opinii regionalnego dyrektora ochrony środowiska, organu właściwego do wydania pozwolenia zintegrowanego, organu właściwego w sprawach ocen wodnoprawnych i organu państwowej inspekcji sanitarnej,
 - c) przeprowadzanie procedury oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko dla planowanego przedsięwzięcia mogącego znacząco oddziaływać na środowisko oraz dla przedsięwzięć, które mogą znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000, a nie są bezpośrednio związane z ochroną tego obszaru lub nie wynikają z tej ochrony lub gdy obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko został stwierdzony,
 - d) podawanie do publicznej wiadomości, przed wydaniem i zmianą decyzji wymagających udziału społeczeństwa, informacji o:
 - przystąpieniu do przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko,
 - wszczęciu postępowania,
 - przedmiocie decyzji, która ma być wydana w sprawie,
 - organie właściwym do wydania decyzji oraz organach właściwych do wydania opinii i dokonania uzgodnień,
 - możliwościach zapoznania się z niezbędną dokumentacją sprawy oraz o miejscu, w którym jest ona wyłożona do wglądu,
 - możliwości składania uwag i wniosków,
 - sposobie i miejscu składania uwag i wniosków, wskazując jednocześnie 30-dniowy termin ich składania,
 - organie właściwym do rozpatrzenia uwag i wniosków,
 - terminie i miejscu rozprawy administracyjnej otwartej dla społeczeństwa, o której mowa, jeżeli ma być ona przeprowadzona,
 - e) rozpatrywanie uwag i wniosków składanych w postępowaniu z udziałem społeczeństwa oraz podawanie informacji o udziale społeczeństwa w postępowaniu oraz o tym, w jaki sposób zostały wzięte pod uwagę i w jakim zakresie zostały uwzględnione uwagi i wnioski zgłoszone w związku z udziałem społeczeństwa,
 - f) uzgadnianie warunków realizacji przedsięwzięcia w przypadku przeprowadzania procedury oceny oddziaływania na środowisko z regionalnym dyrektorem ochrony środowiska i organem właściwym w sprawach ocen wodno - prawnych oraz zasięganie opinii organu właściwego do wydania

- pozwolenia zintegrowanego i organu państwowej inspekcji sanitarnej,
- g) przenoszenie decyzji środowiskowych, za zgodą strony, na rzecz której decyzja została wydana, na rzecz innego podmiotu, jeżeli przyjmuje on warunki zawarte w tej decyzji,
 - h) podawanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji i o możliwościach zapoznania się z jej treścią,
 - i) przekazywanie ostatecznych decyzji środowiskowych właściwym organom;
- 2) wprowadzanie i aktualizacja informacji i danych do bazy danych prowadzonej przez Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska o przeprowadzeniu oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000;
 - 3) wydawanie pozwoleń zintegrowanych;
 - 4) analiza udzielonych pozwoleń zintegrowanych, co najmniej raz na 5 lat, w przypadkach gdy oddziaływanie instalacji na środowisko zmieniło się w stopniu wskazującym konieczność zmiany pozwolenia w części dotyczącej określonych w nim warunków lub wielkości emisji z danej instalacji lub jeżeli nastąpiła zmiana w najlepszych dostępnych technikach, pozwalająca na znaczne zmniejszenie wielkości emisji bez powodowania nadmiernych kosztów lub wynika to z potrzeby dostosowania eksploatacji instalacji do zmian przepisów o ochronie środowiska;
 - 5) wydawanie decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu;
 - 6) sporządzanie, z częstotliwością co 5 lat, map akustycznych oraz aktualizacja Programu ochrony przed hałasem;
 - 7) przekazywanie zarządowi województwa, Głównemu Inspektorowi Ochrony Środowiska i państwowemu wojewódzkiemu inspektorowi sanitarnemu map akustycznych, a Programu ochrony przed hałasem Głównemu Inspektorowi Ochrony Środowiska;
 - 8) proponowanie Radzie Miasta wprowadzenia ograniczenia lub zakazu używania jednostek pływających na zbiornikach wodnych;
 - 9) wydawanie pozwoleń na emisję gazów cieplarnianych;
 - 10) wydawanie pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza;
 - 11) orzekanie w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia, cofnięcia lub ograniczenia pozwolenia emisyjnego oraz przeniesienia praw i obowiązków wynikających z pozwolenia na podmiot stający się prowadzącym instalację ;
 - 12) nakładanie na prowadzącego instalację lub użytkownika urządzenia obowiązku prowadzenia w określonym czasie pomiarów wielkości emisji;
 - 13) przyjmowanie zgłoszenia instalacji, niewymagających pozwolenia na emisję w zakresie emisji gazów i pyłów do powietrza i promieniowania pól elektromagnetycznych;
 - 14) wnoszenie sprzeciwu przyjęcia zgłoszenia w przypadku niespełniania wymogów ochrony powietrza i ochrony przed promieniowaniem elektromagnetycznym;
 - 15) ustalanie dla podmiotu korzystającego ze środowiska wymagań w zakresie ochrony środowiska dotyczących eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, o ile jest to uzasadnione koniecznością ochrony środowiska;
 - 16) nakładanie obowiązku wykonania w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko;
 - 17) wydawanie zaświadczeń, na wniosek podmiotu planującego lub realizującego budowę nowej instalacji lub istotną zmianę instalacji, dotyczących potwierdzenia redukcji ilości substancji, dla której standard jakości powietrza został przekroczony, wprowadzanej do powietrza z instalacji spalania paliw stałych eksploatowanych w ramach zwykłego korzystania ze środowiska przez osoby fizyczne niebędące przedsiębiorcami, w przypadku budowy lub istotnej zmiany w/w instalacji;
 - 18) w razie stwierdzenia okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania instalacji na środowisko, zobowiązywanie, w drodze decyzji, prowadzącego instalację do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego;
 - 19) nakazywanie podmiotowi korzystającemu ze środowiska lub osobie fizycznej, która negatywnie oddziałuje na środowisko, w drodze decyzji, wykonanie w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko lub przywrócenie środowiska do stanu właściwego;

- 20) prowadzenie spraw, w przypadku zwykłego korzystania ze środowiska przez osoby fizyczne niebędące przedsiębiorcami, w zakresie:
 - a) wydawania decyzji, nakładających obowiązki prowadzenia w określonym czasie pomiarów wielkości emisji lub wymagań w zakresie ochrony środowiska dotyczących eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia;
 - b) przyjmowania wyników pomiarów okresowych, ciągłych i wstępnych;
 - c) przyjmowania zgłoszeń instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, ale może negatywnie oddziaływać na środowisko;
- 21) wstrzymywanie, w drodze decyzji, użytkowania instalacji przez osoby fizyczne w razie naruszenia warunków decyzji określającej wymagania dotyczące eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, prowadzonej przez osobę fizyczną w ramach zwykłego korzystania ze środowiska;
- 22) wstrzymywanie, w drodze decyzji, użytkowania instalacji lub urządzenia, jeżeli osoba fizyczna nie dostosowała się do wymagań decyzji, o której mowa w pkt 19;
- 23) ustanawianie zabezpieczania roszczeń z tytułu wystąpienia negatywnych skutków w środowisku;
- 24) w razie ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości poprzez wyznaczenie obszarów cichych w aglomeracji oraz obszarów cichych poza aglomeracją, na żądanie poszkodowanego ustalenie, w drodze decyzji, wysokość odszkodowania;
- 25) opiniowanie i uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy, celu publicznego, projektów budowlanych oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie objętym właściwością stanowiska;
- 26) opiniowanie inwestycji pod kątem ochrony powietrza, ochrony przed hałasem i ochrony przed promieniowaniem elektromagnetycznym;
- 27) opracowywanie Programu Ochrony Środowiska i koordynowanie działań Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych oraz innych adresatów Programu w zakresie realizacji zadań w nim określonych;
- 28) przygotowywanie raportów i sprawozdań z realizacji Programu Ochrony Środowiska i Planu Gospodarki Niskoemisyjnej (dokument uchylony) we współpracy z Wydziałem Rozwoju Miasta i Polityki Gospodarczej oraz innymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi Urzędu i adresatami Programów;
- 29) realizacja zadań gmin i powiatów, które zgodnie z przepisami Prawa ochrony środowiska mogą być finansowane z opłat i kar za korzystanie ze środowiska tj.:
 - a) przygotowywanie projektów przychodów i wydatków,
 - b) opracowywanie sprawozdań z wydatkowania tych środków,
 - c) analiza złożonych wniosków w sprawach o dofinansowanie,
 - d) kontrola rzetelności wydatkowania przyznanych środków pod kątem merytorycznym (u wnioskodawcy) i finansowym;
- 30) kształtowanie pozytywnego stosunku społeczeństwa do ochrony środowiska (edukacja ekologiczna) oraz realizacja zadań zmierzających do popularyzowania tej zasady;
- 31) przygotowywanie opinii w sprawach miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i dokumentacji w zakresie objętym właściwością stanowiska;
- 32) sprawowanie kontroli przestrzegania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością stanowiska i występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli stwierdzono naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić;
- 33) występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska;
- 34) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie podnoszenia świadomości ekologicznej w porozumieniu z Wydziałem Wspierania Inicjatyw Społecznych;
- 35) realizacja zadań związanych z utrzymaniem i rozwojem Systemu Zarządzania Środowiskowego i współpraca w tym zakresie z Zespołem Systemów Zarządzania i Pełnomocnikiem ds. ZSZ;
- 36) przyjmowanie zgłoszeń i dokonywanie identyfikacji potencjalnych historycznych zanieczyszczeń

DBE

powierzchni ziemi oraz sporządzanie wykazu historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi i dokonywanie jego aktualizacji raz na dwa lata – współpraca w tym zakresie z Geologiem Miasta;

37) zamieszczanie w publicznie dostępnych wykazach danych informacji:

- z zakresu ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko:

- a) o decyzjach odmawiających udostępnienia informacji,
- b) o projektach dokumentów takich jak: polityki, strategię, plany lub programy w dziedzinie gospodarki odpadami, leśnictwa, rolnictwa, rybołówstwa, opracowywanych lub przyjmowanych przez Prezydenta Miasta Płocka, wyznaczających ramy dla późniejszej realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz projektach powyżej, których realizacja może spowodować znaczące oddziaływanie na obszar Natura 2000 jeżeli nie są one bezpośrednio związane z ochroną obszaru Natura 2000 lub nie wynikają z tej ochrony oraz o projektach zmian w tych dokumentach, przed ich skierowaniem do postępowania z udziałem społeczeństwa;
- c) o informacjach o odstąpieniu od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko;
- d) o informacjach o stwierdzeniu konieczności przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko;
- e) o opiniach regionalnego dyrektora ochrony środowiska i państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego w w/w zakresie;
- f) o dokumentach, takich jak: polityki, strategię, plany lub programy w dziedzinie, gospodarki wodnej, gospodarki odpadami, leśnictwa, rolnictwa, rybołówstwa opracowywanych lub przyjmowanych przez Prezydenta Miasta Płocka itd., wraz z podsumowaniem zawierającym uzasadnienie wyboru przyjętego dokumentu w odniesieniu do rozpatrywanych rozwiązań alternatywnych, a także informację, w jaki sposób zostały wzięte pod uwagę i w jakim zakresie zostały uwzględnione;
- g) ustaleniach zawartych w prognozie oddziaływania na środowisko;
- h) zgłoszonych uwagach i wnioskach;
- i) propozycjach dotyczących metod i częstotliwości przeprowadzania monitoringu skutków realizacji postanowień dokumentu;
- j) o postanowieniach nakładających obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko dla planowanego przedsięwzięcia mogącego potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko oraz stwierdzające brak potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko;
- k) o wnioskach o wydanie decyzji i decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- l) o raportach o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko;
- ł) o analizach porealizacyjnych;

- z zakresu ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska :

- a) map akustycznych,
- b) programu ochrony środowiska przed hałasem,
- c) zgłoszeń instalacji niewymagających uzyskania pozwolenia,
- d) wniosków o wydanie pozwolenia i pozwoleń: zintegrowanych, na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza;
- e) przeglądów ekologicznych;

38) wydawanie kart wędkarskich;

39) wydawanie zezwoleń na przegradzanie sieciami więcej niż połowy szerokości łóżyska wody płynącej, na wodach niezaliczonych do wód śródlądowych żeglownych;

40) rejestracja sprzętu pływającego służącego do połowu ryb;

41) wydawanie zezwoleń, po uzgodnieniu z właściwą terytorialnie administracją wód śródlądowych żeglownych oraz organem administracji żegluga śródlądowej na ustawianie sieciowych rybackich narzędzi połowowych na wodach śródlądowych żeglownych na szlaku żeglownym lub w bezpośrednim jego sąsiedztwie;

- 42) wnioskowanie do Rady Miasta w sprawie utworzenia Społecznej Straży Rybackiej;
- 43) aktualizacja listy spraw Wydziału umieszczanych w BIP;
- 44) koordynowanie udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie.

7. Do zakresu działania **wieloosobowego stanowiska ds. gospodarki wodno – ściekowej i rolnictwa** należy:

- 1) przyjmowanie zgłoszenia instalacji, niewymagających pozwolenia wodnoprawnego;
- 2) wnoszenie sprzeciwu przyjęcia zgłoszenia w przypadku niespełniania wymogów ochrony środowiska;
- 3) ustalanie dla podmiotu korzystającego ze środowiska wymagań w zakresie ochrony środowiska dotyczących eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, o ile jest to uzasadnione koniecznością ochrony środowiska;
- 4) nakładanie obowiązku wykonania w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko;
- 5) w razie stwierdzenia okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania instalacji na środowisko, zobowiązanie, w drodze decyzji, prowadzącego instalację do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego;
- 6) nakazywanie podmiotowi korzystającemu ze środowiska lub osobie fizycznej, która negatywnie oddziałuje na środowisko, w drodze decyzji, wykonanie w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko lub przywrócenie środowiska do stanu właściwego;
- 7) prowadzenie spraw, w przypadku zwykłego korzystania ze środowiska przez osoby fizyczne niebędące przedsiębiorcami, w zakresie:
 - wydawania decyzji, nakładających obowiązki prowadzenia w określonym czasie pomiarów wielkości emisji lub wymagań w zakresie ochrony środowiska dotyczących eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia;
 - przyjmowania wyników pomiarów okresowych, ciągłych i wstępnych;
 - przyjmowania zgłoszeń instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, ale może negatywnie oddziaływać na środowisko;
- 8) wstrzymywanie, w drodze decyzji, użytkowania instalacji przez osoby fizyczne w razie naruszenia warunków decyzji określającej wymagania dotyczące eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, prowadzonej przez osobę fizyczną w ramach zwykłego korzystania ze środowiska;
- 9) wstrzymywanie, w drodze decyzji, użytkowanie instalacji lub urządzenia, jeżeli osoba fizyczna nie dostosowała się do wymagań decyzji, o której mowa w pkt 8;
- 10) opiniowanie inwestycji pod kątem gospodarki wodnej i ochrony wód;
- 11) sprawowanie kontroli przestrzegania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością stanowiska, w tym występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska;
- 12) przyjmowanie wniosków od organizatora kąpieliska do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego sezon kąpielowy, w którym kąpielisko ma być otwarte, o umieszczenie w wykazie kąpielisk;
- 13) podawanie do publicznej wiadomości projektu uchwały będącej aktem prawa miejscowego, określającej sezon kąpielowy, który obejmuje okres między 1 czerwca a 30 września, w sposób zwyczajowo przyjęty, określając formę, miejsce i termin składania uwag oraz propozycji zmian do tego projektu uchwały, nie krótszy niż 21 dni od dnia podania do publicznej wiadomości;
- 14) prowadzenie i aktualizacja ewidencji kąpielisk i miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpeli;
- 15) przyjmowanie od Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego informacji dotyczących oceny jakości wody w kąpielisku i miejscu okazjonalnie wykorzystywanym do kąpeli, klasyfikacji wody w kąpielisku oraz zakazu kąpeli;
- 16) rozpowszechnienie informacji o wprowadzonym zakazie kąpeli za pomocą środków masowego przekazu, w dniu otrzymania decyzji Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego;
- 17) wyznaczanie, w drodze decyzji, części nieruchomości prywatnej przyległej do wód objętej powszechnym korzystaniem z wód, w celu zapewnienia dostępu do wód w sposób umożliwiający to

DS

korzystanie;

- 18) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem odszkodowania właścicielowi nieruchomości za czynności, o których mowa w pkt. 17;
- 19) nakazywanie, w drodze decyzji, właścicielowi gruntu (jeżeli spowodowane przez właściciela gruntu zmiany stanu wody na gruncie szkodliwie wpływają na grunty sąsiednie), przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom, ustalając termin wykonania tych czynności;
- 20) zatwierdzanie, w drodze decyzji, zawartych przez właścicieli gruntów ugód, ustalających zmiany stanu wody na gruntach, jeżeli zmiany te nie wpłyną szkodliwie na inne nieruchomości lub na gospodarkę wodną;
- 21) prowadzenie spraw związanych z działalnością spółki wodnej;
- 22) sporządzanie rocznych sprawozdań z realizacji działań zawartych w planach gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy, za rok poprzedni i przekazywanie tych sprawozdań ministrowi właściwemu do spraw gospodarki wodnej w terminie do dnia 28 lutego roku następnego;
- 23) ustalanie, na żądanie poszkodowanego, w drodze decyzji, wysokości odszkodowania; w razie ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości wynikającego z ustaleń warunków korzystania z wód regionu wodnego lub zlewni oraz ustanowienie obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych;
- 24) przedkładanie Wodom Polskim, corocznie nie później niż do dnia 31 stycznia, sprawozdania z realizacji krajowego programu oczyszczania ścieków komunalnych za rok ubiegły, zawierające informacje o:
 - a) stanie wyposażenia aglomeracji w systemy kanalizacji zbiorczej, oczyszczalnie ścieków komunalnych oraz indywidualne systemy oczyszczania ścieków;
 - b) postępie realizacji przedsięwzięć określonych w krajowym programie oczyszczania ścieków komunalnych;
 - c) ilości wytworzonych w ciągu roku Mg suchej masy osadów ściekowych w oczyszczalniach ścieków komunalnych w aglomeracji oraz o sposobie zagospodarowania tych osadów;
- 25) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych na ścieki oraz współudział ze Strażą Miejską w zakresie kontroli częstotliwości opróżniania zbiorników bezodpływowych na ścieki – do wykorzystania przy opracowywaniu planu rozwoju sieci kanalizacyjnej;
- 26) prowadzenie ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków oraz współudział ze Strażą Miejską w zakresie kontroli częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych – do wykorzystania przy opracowywaniu planu rozwoju sieci kanalizacyjnej;
- 27) analiza, we współpracy z Referatem Gospodarowania Odpadami, sprawozdań podmiotów prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 28) współudział z Referatem Gospodarowania Odpadami oraz Wydziałem Skarbu i Budżetu w przygotowywaniu propozycji górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi wykonywane przez zakład będący miejską jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 29) współudział z Wydziałem Nadzoru Właścicielskiego w nadzorowaniu „Wodociągów Płockich” Sp. z o.o. w zakresie obowiązku regularnego informowania mieszkańców o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- 30) wydawanie decyzji nakazujących przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub w przypadku, gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych;
- 31) wydawanie nakazu zniszczenia prowadzonych bez zezwolenia upraw maku lub konopi włóknistych przez zaoranie lub przekopanie gruntu albo w inny sposób, który zapewni skuteczne wykonanie tego nakazu, na koszt prowadzącego uprawę
- 32) wydawanie decyzji na wyłączenie z produkcji użytków rolnych wytworzonych z gleb pochodzenia mineralnego i organicznego, zaliczonych do klas I, II, III, IIIa, IIIb, oraz użytków rolnych klas IV, IVa,



- IVb, V i VI wytworzonych z gleb pochodzenia organicznego;
- 33) ustalanie, w drodze decyzji, należności i opłat rocznych za wyłączenie gruntu z produkcji rolniczej;
 - 34) ustalanie, w drodze decyzji, opłat w wysokości dwukrotnej należności, w razie stwierdzenia, że grunty zostały wyłączone z produkcji rolniczej niezgodnie z przepisami;
 - 35) przekazywanie sprawozdań z przebiegu realizacji przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, w zakresie gromadzenia i wykorzystania środków z należności opłat rocznych i innych wymienionych w ustawie;
 - 36) przyznawanie, w drodze decyzji, na wniosek producenta rolnego, kwoty zwrotu podatku zawartego w cenie oleju napędowego, za okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o zwrot podatku;
 - 37) umieszczanie, na fakturach VAT, za zakup oleju napędowego, adnotacji o treści "przyjęto w dniu ... do zwrotu części podatku akcyzowego";
 - 38) składanie do Wojewody Mazowieckiego wniosków o przekazanie gminie dotacji celowej na postępowanie w sprawie zwrotu producentom rolnym podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej i jego wypłatę;
 - 39) przekazywanie Wojewodzie Mazowieckiemu okresowego rozliczenia dotacji oraz okresowego sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji wypłat zwrotu podatku dokonanych w okresie:
 - a) od dnia 1 kwietnia do dnia 30 kwietnia danego roku - w terminie do dnia 31 maja danego roku,
 - b) od dnia 1 października do dnia 31 października danego roku - w terminie do dnia 30 listopada danego roku;
 - c) rocznego rozliczenia dotacji oraz roczne sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji wypłat zwrotu podatku - w terminie do dnia 31 grudnia danego roku;
 - 40) przekazywanie Wydziałowi Podatków i Księgowości (drogą mailową na stanowisko ds. pomocy publicznej) informacji na temat udzielonej pomocy publicznej w rolnictwie;
 - 41) poświadczanie oświadczeń o prowadzeniu gospodarstwa rolnego (osobistego prowadzenia gospodarstwa rolnego lub łącznej powierzchni użytków rolnych).
 - 42) wydawanie zaświadczeń zainteresowanym osobom, potwierdzających okresy ich pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym, tytułem przedłożenia w zakładzie pracy;
 - 43) zawiadamianie na piśmie o braku dokumentów uzasadniających wydanie zaświadczenia o pracy zainteresowanej osoby w indywidualnym gospodarstwie rolnym lub sporządzanie protokołów z zeznań co najmniej dwóch świadków zamieszkujących w tym czasie na terenie, na którym jest położone dane gospodarstwo rolne;
 - 44) sporządzenie spisu uprawnionych do udziału w głosowaniu w wyborach do rady powiatowej izby rolniczej;
 - 45) prowadzenie kontroli spełniania obowiązku zawarcia umowy obowiązkowego ubezpieczenia OC rolników i budynków rolniczych;
 - 46) prowadzenie kontroli spełniania obowiązku zawarcia umowy obowiązkowego ubezpieczenia upraw od ryzyka wystąpienia szkód spowodowanych przez powódź, suszę, grad, ujemne skutki przezimowania lub przymrozki wiosenne;
 - 47) powoływanie i odwoływanie rzeczoznawców do szacowania zwierząt, produktów pochodzenia zwierzęcego oraz sprzętu;
 - 48) współpraca z wieloosobowym stanowiskiem ds. ochrony zwierząt w zakresie wydawania decyzji o czasowym odebraniu właścicielowi lub opiekunowi zwierzęcia gospodarskiego z powodu rażącego zaniedbania go lub okrutnego traktowania;
 - 49) współpraca z wieloosobowym stanowiskiem ds. ochrony przyrody, leśnictwa i łowiectwa w zakresie wydania decyzji na zmianę lasu na użytek rolny;
 - 50) opiniowanie i uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy, celu publicznego, projektów budowlanych oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie objętym właściwością stanowiska;
 - 51) prowadzenie spraw związanych z występowaniem szkód w uprawach rolnych w gospodarstwach rolnych znajdujących się na obszarach, gdzie szkody powstały w wyniku działania niekorzystnych zjawisk atmosferycznych;
 - 52) współdziałanie z powiatowym lekarzem weterynarii w sprawach profilaktyki i lecznictwa

BSA

weterynaryjnego, poprawy warunków hodowli i warunków sanitarnych wsi, kontroli żywności pochodzenia zwierzęcego, zwalczania zakaźnych i pasożytniczych chorób zwierzęcych oraz chorób odzwierzęcych;

- 53) współdziałanie z referatem Regionalnym KRUS w Warszawie w sprawie upowszechniania informacji o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w rolnictwie indywidualnym;
- 54) współdziałanie z Mazowiecką Izbą Rolniczą, Mazowieckim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w zakresie dotyczącym prowadzonych spraw;
- 55) promowanie produktów żywnościowych wytwarzanych przez producentów żywności z Płocka, kultywowanie i popularyzacja mazowieckiej tradycji kulinarnej;
- 56) podejmowanie działań edukacyjnych w zakresie ginących zawodów i tradycji rolniczych;
- 57) opiniowanie i uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy, celu publicznego, projektów budowlanych oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie objętym właściwością stanowiska;
- 58) opiniowanie inwestycji pod kątem gospodarki wodno – ściekowej i rolnictwa;
- 59) sprawowanie kontroli przestrzegania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością stanowiska i występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli stwierdzono naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić;
- 60) występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska.

8. Do zakresu działania **wieloosobowego stanowiska ds. ochrony zwierząt** należy:

- 1) obsługa korespondencji Wydziału w systemie Mdok;
- 2) prowadzenie spraw organizacyjnych Wydziału;
- 3) przygotowywanie zbiorczych informacji z zakresu działania Wydziału;
- 4) realizacja zadań Miasta wynikających z zapisów ustawy o ochronie zwierząt, w szczególności:
 - a) zapobiegania bezdomności, zapewniania opieki bezdomnym zwierzętom oraz ich wyłapywania na zasadach określonych przepisami,
 - b) przygotowywanie zezwoleń na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną;
 - c) wydawanie decyzji, po uzyskaniu informacji od Policji, Straży Miejskiej, lekarza weterynarii lub upoważnionego przedstawiciela organizacji społecznej, której statutowym celem działania jest ochrona zwierząt, o czasowym odebraniu właścicielowi lub opiekunowi zwierzęcia gospodarskiego z powodu rażącego zaniedbania go lub okrutnego traktowania w celu przekazania, za zgodą tego podmiotu, do :
 - schroniska dla zwierząt, jeżeli jest to zwierzę domowe lub laboratoryjne,
 - gospodarstwa rolnego wskazanego przez Prezydenta Miasta, jeżeli jest to zwierzę gospodarskie,
 - ogrodu zoologicznego lub schroniska dla zwierząt, jeżeli jest to zwierzę wykorzystywane do celów rozrywkowych, widowiskowych, filmowych, sportowych lub utrzymywane w ogrodach zoologicznych;
- 5) przyjmowanie zawiadomień, w przypadkach niecierpiących zwłoki, gdy dalsze pozostawienie zwierzęcia u dotychczasowego właściciela lub opiekuna zagraża jego życiu lub zdrowiu, do Policji, Straży Miejskiej lub upoważnionego przedstawiciela organizacji społecznej, której statutowym celem działania jest ochrona zwierząt, o odebraniu zwierzęcia, celem podjęcia decyzji w przedmiocie odebrania zwierzęcia;
- 6) przygotowywanie projektu programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt, obejmującego w szczególności:
 - zapewnienie bezdomnym zwierzętom miejsca w schronisku dla zwierząt,
 - opiekę nad wolno żyjącymi kotami, w tym ich dokarmianie,
 - odławianie bezdomnych zwierząt,
 - obowiązkową sterylizację albo kastrację zwierząt w schroniskach dla zwierząt;
 - poszukiwanie właścicieli dla bezdomnych zwierząt,
 - usypianie ślepych miotów,
 - wskazanie gospodarstwa rolnego w celu zapewnienia miejsca dla zwierząt gospodarskich,

- zapewnienie całodobowej opieki weterynaryjnej w przypadkach zdarzeń drogowych z udziałem zwierząt,
 - plan znakowania zwierząt w gminie;
- 7) przesyłanie do zaopiniowania Projektu programu, do dnia 1 lutego :
- właściwemu powiatowemu lekarzowi weterynarii,
 - organizacjom społecznym, których statutowym celem działania jest ochrona zwierząt, działającym na obszarze ,
 - dzierżawcom lub zarządcom obwodów łowieckich, działającym na obszarze miasta;
- 8) prowadzenie spraw w zakresie udzielenia stosownych zamówień publicznych związanych z realizacją programu komputerowej identyfikacji i rejestracji psów oraz kotów wolno żyjących, prowadzenia schroniska dla bezdomnych zwierząt, ochrony przed bezdomnymi zwierzętami oraz całodobowej opieki weterynaryjnej, zapewnieniem zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok bezdomnych zwierząt lub ich części oraz ze współdziałaniem z przedsiębiorcami podejmującymi działalność w tym zakresie, a także zapewnieniem zbierania i transportu chorych, dzikich zwierząt we wskazane miejsce, tytułem ich leczenia i rehabilitacji oraz opieką nad kotami wolno żyjącymi;
- 9) rejestracja zwierząt egzotycznych podlegających ograniczeniom na podstawie przepisów prawa UE zaliczonych do płazów, gadów, ptaków lub ssaków;
- 10) współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz ochrony zwierząt w zakresie opieki nad zwierzętami bezdomnymi i kotami wolno - żyjącymi – udzielanie tzw. „małych grantów” w porozumieniu z Wydziałem Wspierania Inicjatyw Społecznych;
- 11) współpraca z Referatem Gospodarowania Odpadami i Referatem Spraw Komunalnych przy opracowywaniu zasad utrzymania porządku i czystości – regulaminu na terenie – Miasto Płock w zakresie określenia wymagań wobec osób utrzymujących zwierzęta domowe w zakresie bezpieczeństwa i czystości w miejscach publicznych.

§ 8. Referat Spraw Komunalnych

1. Do zakresu działania Referatu Spraw Komunalnych, (zwanego dalej „WKŚ-II”), należą sprawy utrzymania i eksploatacji urządzeń komunalnych, cmentarza komunalnego i wojskowych oraz cmentarzy wyznaniowych pozbawionych zarządzania, a także sprawy związane z utrzymaniem i remontami kanalizacji deszczowej, fontann i rowów odwadniających oraz dbałością o utrzymanie czystości i porządku wraz z koszeniem i wygrabianiem trawników (z wyjątkiem skwerów i parków objętych oddzielnymi umowami/zleceniami).
2. W skład WKŚ-II wchodzi następujące komórki:
 - 1) **Zespół Utrzymania Czystości – WKŚ-II-ZC**
 - a) wieloosobowe stanowisko ds. estetyzacji;
 - 2) **Zespół Eksploatacji Infrastruktury Komunalnej – WKŚ-II-ZI**
 - a) wieloosobowe stanowisko ds. eksploatacji i remontów urządzeń kanalizacji deszczowej oraz fontann,
 - b) wieloosobowe stanowisko ds. eksploatacji i remontów obiektów i urządzeń komunalnych.
3. Do zakresu działania **wieloosobowego stanowiska ds. estetyzacji** należy:
 - 1) realizacja zadań w zakresie utrzymania czystości i porządku w mieście na terenach niezabudowanych przekazanych we władanie Wydziału;
 - 2) prowadzenie spraw w zakresie bieżącego utrzymania czystości na terenach Miasta w zakresie mechanicznego i ręcznego oczyszczania jezdni, mechanicznego zmiatania na mokro jezdni, eksploatacji śmietniczek przyulicznych, zimowego utrzymania chodników, parkingów i ścieżek rowerowych itp.;
 - 3) realizacja zadań własnych Miasta w zakresie utrzymania czystości i porządku wraz z koszeniem i wygrabianiem trawników (z wyjątkiem skwerów i parków objętych oddzielnymi umowami/zleceniami) w Mieście oraz likwidacja dzikich wysypisk, w szczególności:
 - a) tworzenie warunków do wykonywania prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku wraz z koszeniem i wygrabianiem trawników (z wyjątkiem skwerów i parków objętych oddzielnymi

umowami/zleceniami) na terenie Miasta lub zapewnienie wykonywania tych prac,

- b) zapobieganie zanieczyszczaniu ulic, placów i terenów otwartych, w szczególności przez zbieranie i pozbywanie się błota, śniegu, lodu oraz innych zanieczyszczeń uprzątniętych z chodników przez właścicieli nieruchomości oraz zbiórka odpadów zgromadzonych w przeznaczonych do tego celu urządzeniach ustawionych na chodniku,
 - c) realizacja obowiązków Miasta w zakresie uprzątnięcia i pozbycia się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników, na których Miasto pobiera opłaty z tytułu postoju lub parkowania pojazdów samochodowych na takim chodniku w granicach strefy płatnego parkowania, oraz zbieranie i pozbycie się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych umieszczonych na tym chodniku i utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym i porządkowym,
 - d) utrzymywanie czystości i porządku na przystankach komunikacyjnych, których właścicielem lub zarządzającym jest Miasto oraz które są położone na jej obszarze przy drogach publicznych bez względu na kategorię tych dróg,
 - e) utrzymywanie czystości i porządku na cmentarzach wyznaniowych pozbawionych zarządu;
- 4) realizacja zadań Miasta nieprzekazanych innym jednostkom w zapewnianiu utrzymania czystości i porządku wynikających z obowiązków właściciela nieruchomości,
 - 5) współudział ze Strażą Miejską w nadzorze nad realizacją obowiązków określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, wynikających z obowiązków właściciela nieruchomości;
 - 6) występowanie w charakterze świadka w postępowaniach dotyczących wyrządzenia szkód w mieniu komunalnym;
 - 7) przygotowywanie opinii w sprawach miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i dokumentacji w zakresie objętym właściwością stanowiska;
 - 8) współpraca z Referatem Gospodarowania Odpadami i Referatem Ochrony Środowiska przy opracowywaniu zasad utrzymania porządku i czystości – regulaminu na terenie Miasta, w tym określenie wymagań w zakresie czystości wobec osób utrzymujących zwierzęta domowe i przebywających ze zwierzęciem w miejscach publicznych;
 - 9) wykonywanie obowiązków nadzoru wobec wykonawców realizujących zadanie utrzymania czystości i porządku w oparciu o zawarte umowy i zlecenia, w tym:
 - a) bieżący nadzór nad realizowanymi pracami,
 - b) dokonywanie odbioru wykonanych robót,
 - c) rozliczanie ilości i wartości wykonanych robót,
 - d) potwierdzanie dokumentów rozliczanych.

4. Do zakresu działania **wieloosobowego stanowiska ds. eksploatacji i remontów urządzeń kanalizacji deszczowej oraz fontann** należy:

- 1) prowadzenie spraw w zakresie bieżącego utrzymania urządzeń kanalizacji deszczowej, fontann i rowów odwadniających, tj.:
 - a) ewidencjonowanie budowli stanowiących majątek trwały Miasta, a także ewidencjonowanie i aktualizowanie związanej dokumentacji technicznej i prawnej, w tym prowadzenie książki inwentarzowej,
 - b) udział w komisjach: przekazania placu budowy, robót zanikowych, odbioru technicznego i końcowego,
 - c) kompletowanie dokumentacji powykonawczej,
 - d) wystawianie dowodów OT, PT i LT,
 - e) przekazywanie sprawdzonych i zatwierdzonych dowodów Wydziałowi Podatków i Księgowości,
 - f) gromadzenie 1-go egzemplarza dowodów,
 - g) nadzorowanie robót remontowych oraz przebudów tych budowli,
 - h) udział w komisjach odbioru technicznego tych budowli,
 - i) przejmowanie i sprawowanie pieczy nad środkami trwałymi przejętymi do eksploatacji,
 - j) przeprowadzanie kontroli terenowych stanu utrzymania i funkcjonowania urządzeń kanalizacji deszczowej, fontann i rowów odwadniających oraz rozpoznawanie zgłaszanych potrzeb,

- k) prowadzenie spraw w zakresie odpłatnego i nieodpłatnego przejmowania urządzeń kanalizacji deszczowej;
- 2) współdziałanie i realizacja zadań własnych Miasta w zakresie wynikającym z ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, tj: przygotowywanie, na zasadach określonych w ustawie, zezwolenia w drodze decyzji na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków dla przedsiębiorstw wodociągowo – kanalizacyjnych,
- 3) współdziałanie i realizacja zadań Miasta wynikających z zapisów ustawy prawo wodne w zakresie:
- a) uiszczania opłat za usługi wodne, składającej się z opłaty stałej oraz opłaty zmiennej zależnej od istnienia urządzeń do retencjonowania wody z terenów uszczelnionych, za odprowadzanie do wód:
 - wód opadowych lub roztopowych ujętych w otwarte lub zamknięte systemy kanalizacji deszczowej służące do odprowadzania opadów atmosferycznych albo systemy kanalizacji zbiorczej w granicach administracyjnych miast,
 - wód pochodzących z odwodnienia gruntów w granicach administracyjnych miast, wyłącznie wyłącznie w formie opłaty stałej,
 - b) ponoszenia opłat za zajęcie gruntów pokrytych wodami stanowiące własność Skarbu Państwa, niezbędnych do prowadzenia przedsięwzięć związanych z infrastrukturą komunalną, w tym wyloty wód opadowych i roztopowych do wód;
- 4) uzyskiwanie zgód wodnoprawnych na podstawie zleconych do opracowania operatów wodno prawnych;
- 5) współdziałanie i realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach związanych z przejęciem w trybie wykonania zastępczego obowiązków utrzymania czystości przez właścicieli nieruchomości w przypadku gdy właściciele nieruchomości nie udokumentują częstotliwości i sposobu korzystania z usług realizowanych przez gminną jednostkę organizacyjną lub przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 6) współdziałanie z Wodociągami Płockimi Sp. z o.o. w zapewnieniu budowy, utrzymania i eksploatacji własnych lub wspólnych z innymi gminami stacji zlewnych ścieków;
- 7) opiniowanie i uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy, celu publicznego, projektów budowlanych oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie objętym właściwością stanowiska;
- 8) współpraca z Wydziałem Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta w zakresie:
- a) wydawania warunków technicznych dla budowy, przebudowy i remontu urządzeń kanalizacji deszczowej;
 - b) opiniowania wniosków o wydanie decyzji o warunkach zabudowy, decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego w zakresie budowy urządzeń kanalizacji deszczowej;
 - c) opiniowania dokumentacji technicznej w zakresie urządzeń kanalizacji deszczowej;
 - d) opiniowania koncepcji zamierzeń remontowych i inwestycyjnych w zakresie urządzeń kanalizacji deszczowej;
- 9) wykonywanie obowiązków nadzoru wobec wykonawców realizujących usługi i remonty w oparciu o zawarte umowy i zlecenia, w tym:
- a) bieżący nadzór nad realizowanymi pracami,
 - b) dokonywanie odbioru wykonanych robót,
 - c) rozliczanie ilości i wartości wykonanych robót,
 - d) potwierdzanie dokumentów rozliczanych;
- 10) rozliczanie faktur za zużytą energię elektryczną, pobraną wodę i odprowadzone ścieki przez obiekty i urządzenia komunalne eksploatowane przez Referat Spraw Komunalnych;
- 11) opiniowanie i uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy, celu publicznego, projektów budowlanych oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie objętym właściwością stanowiska;
- 12) występowanie w charakterze świadka w postępowaniach dotyczących wyrządzenia szkód w mieniu komunalnym;

5. Do zakresu działania **wielosobowego stanowiska ds. eksploatacji i remontów obiektów i urządzeń komunalnych** należy:
- 1) realizacja zadań własnych Miasta w zakresie utrzymania czystości i porządku, a w szczególności:
 - a) w szalech publicznych;
 - b) realizacja obowiązków Miasta w zakresie utrzymania urządzeń przeznaczonych do gromadzenia odpadów z chodników;
 - 2) współdziałanie w realizacji zadań wynikających z ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych, w szczególności:
 - a) utrzymanie cmentarza Komunalnego oraz nadzór nad zarządzaniem nim przez ZUM Muniserwis,
 - b) organizowanie przewozu zwłok osób zmarłych lub zabitych w miejscach publicznych do zakładu medycyny sądowej lub do najbliższego szpitala mającego prosektorium, celem ustalenia przyczyny zgonu,
 - c) przygotowywanie, w porozumieniu z właściwym inspektorem sanitarnym i wydawanie zezwoleń na sprowadzenie zwłok i szczątków z obcego państwa,
 - d) wydawanie decyzji w sprawie przekazania zwłok do celów naukowych, na wnioski publicznej uczelni medycznej lub publicznej uczelni prowadzącej działalność dydaktyczną i badawczą w dziedzinie nauk medycznych,
 - e) wydawanie decyzji w sprawie przekazania zwłok osób pozbawionych wolności zmarłych w zakładach karnych i aresztach śledczych publicznej uczelni medycznej lub publicznej uczelni prowadzącej działalność dydaktyczną i badawczą w dziedzinie nauk medycznych do celów naukowych;
 - 3) realizacja zadań miasta wynikających z zapisów ustawy o rodzinnych ogrodach działkowych(ROD), w zakresie udzielania stowarzyszeniom ogrodowym, prowadzącym ROD na terenie Miasta dotacji celowych z budżetu Miasta Płocka, służących realizacji celu publicznego, przeznaczonych w szczególności na budowę lub modernizację infrastruktury ogrodowej, jeżeli wpłynie to na poprawę warunków do korzystania z ROD przez działkowców, lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do tego ROD, z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w zakresie udzielania dotacji celowych dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku;
 - 4) realizacja zadań wynikających z ustawy o grobach i cmentarzach wojennych (w ramach porozumienia zawartego z Wojewodą);
 - 5) wykonywanie zadań związanych z utrzymaniem Miejsc Pamięci Narodowej, pomników, tablic pamiątkowych;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z użytkowaniem oraz utrzymaniem następujących urządzeń i obiektów komunalnych:
 - a) szaleatów publicznych,
 - b) cmentarza komunalnego,
 - c) małych urządzeń komunalnych, m.in.: ławek parkowych, śmietniczek, słupów ogłoszeniowych, pojemników na piasek, kwiatonier, itp.,
 - d) placów zabaw, siłowni zewnętrznych, wybiegów dla psów itp.;
 - 7) utrzymanie i remonty obiektów i urządzeń komunalnych:
 - a) ciągów pieszych (chodników) na terenach gminnych poza pasem drogowym,
 - b) nawierzchni placów oraz schodów,
 - c) ogrodzeń i barier ochronnych usytuowanych poza pasem drogowym, w tym sprawowanie nadzoru zgodnie z przepisami prawa budowlanego;
 - 8) przeprowadzanie, przy współpracy z Geologiem Miasta, kontroli terenowych stanu utrzymania i funkcjonowania skarpy wiślanej, a także rozpoznawanie zgłaszanych potrzeb w kontekście planowania, remontów i usuwania awarii wywołanych powierzchniowymi ruchami masowymi ziemi;
 - 9) przejmowanie i sprawowanie pieczy nad środkami trwałymi i pozostałymi środkami trwałymi przejętymi przez Zespół;
 - 10) prowadzenie ewidencji w zakresie m.in. budowy i remontu urządzeń oraz obiektów budowlanych (chodników, placów, skwerów itp.), realizowanych przez Referat, stanowiących majątek – Miasto

Płock, w tym:

- a) udział w komisjach: przekazania placu budowy, robót zanikowych, odbioru technicznego i końcowego,
 - b) kompletowanie dokumentacji powykonawczej,
 - c) wystawianie dowodów OT, PT i LT,
 - d) przekazywanie sprawdzonych i zatwierdzonych dowodów Wydziałowi Podatków i Księgowości,
 - e) gromadzenie 1-go egzemplarza dowodów,
 - f) prowadzenie książki inwentarzowej utrzymywanych, remontowanych i budowanych urządzeń i obiektów komunalnych;
- 11) realizowanie zadań inwestycyjnych w zakresie, o którym mowa w pkt. 7 w tym sprawowanie nadzoru zgodnie z przepisami prawa budowlanego;
 - 12) zakup i montaż urządzeń komunalnych;
 - 13) wykonywanie obowiązków nadzoru wobec wykonawców realizujących usługi i remonty w oparciu o zawarte umowy i zlecenia, w tym:
 - a) bieżący nadzór nad realizowanymi pracami,
 - b) dokonywanie odbioru wykonanych robót,
 - c) rozliczanie ilości i wartości wykonanych robót,
 - d) potwierdzanie dokumentów rozliczanych.
 - 14) rozliczanie faktur za zużytą energię elektryczną i ciepłą, pobraną wodę i odprowadzone ścieki przez obiekty i urządzenia komunalne eksploatowane przez Referat Spraw Komunalnych;
 - 15) opiniowanie i uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy, celu publicznego, projektów budowlanych oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie objętym właściwością stanowiska;
 - 16) występowanie w charakterze świadka w postępowaniach dotyczących wyrządzenia szkód w mieniu komunalnym.

§ 10. Referat Gospodarowania Odpadami

- 1. Do zakresu działania Referatu Gospodarowania Odpadami, zwanego dalej WKŚ-III, należą sprawy związane z gospodarką odpadami oraz organizacja i kontrola systemu gospodarki odpadami komunalnymi w Mieście.
- 2. W skład WKŚ-III wchodzi następujące stanowiska pracy:
 - 1) wieloosobowe stanowisko ds. nadzoru systemu gospodarowania odpadami komunalnymi i sprawozdawczości;
 - 2) wieloosobowe stanowisko ds. nadzoru systemu gospodarowania odpadami komunalnymi i ochrony środowiska przed odpadami.
- 3. Do zakresu działania **wieloosobowego stanowiska ds. nadzoru systemu gospodarowania odpadami komunalnymi i sprawozdawczości** należy:
 - 1) współdziałanie i realizacja zadań własnych wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie:
 - a) zapewnienia budowy, utrzymania i eksploatacji własnych lub wspólnych z innymi gminami regionalnych instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych - o ile obowiązek budowy takich instalacji wynika z wojewódzkiego planu gospodarki odpadami, o którym mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach,
 - b) objęcia właścicieli nieruchomości na terenie systemem gospodarowania odpadami komunalnymi określonych odrębnymi uchwałami,
 - c) nadzoru nad gospodarowaniem odpadami komunalnymi, w tym realizacji zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości – organizacja i zarządzanie gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi poprzez organizację przetargów na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych oraz współpracę z firmami wywozowymi wyłonionymi w drodze przetargu i ich kontrolę,

- d) ustanawiania selektywnego zbierania odpadów komunalnych w zakresie określonym ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - e) tworzenia punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych w sposób zapewniający łatwy dostęp dla wszystkich mieszkańców , które zapewniają przyjmowanie odpadów komunalnych określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - f) zapewniania, we współpracy z PGO w Płocku Sp. z o.o. osiągnięcia odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania;
 - g) współpracy z PGO w Płocku Sp. z o.o. w zakresie zagospodarowania dostarczonych z terenu Miasta odpadów komunalnych, nadzór i kontrola nad odpadami dostarczonymi przez firmy wyłonione w drodze przetargu na odbiór odpadów;
 - h) prowadzenia działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych;
- 2) udostępnianie na stronie internetowej Urzędu Miasta Płocka oraz w sposób zwyczajowo przyjęty informacji o:
- a) podmiotach odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu danej , zawierające firmę, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
 - b) miejscach zagospodarowania przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu danej zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania,
 - c) osiągniętych przez gminę oraz podmioty odbierające odpady komunalne na podstawie umowy z właścicielem nieruchomości, w danym roku kalendarzowym, wymaganych poziomach recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania,
 - d) punktach selektywnego zbierania odpadów komunalnych, zawierające:
 - firmę, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres prowadzącego punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
 - adresy punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych na terenie danej , wraz ze wskazaniem godzin przyjmowania odpadów,
 - e) zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny pochodzący z gospodarstw domowych, o których mowa w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym, zawierające:
 - firmę, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres zbierającego zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
 - adresy punktów zbierania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego na terenie danej ;
- 3) dostosowywanie aktów prawa miejscowego do aktualnie obowiązujących przepisów prawnych (opracowywanie projektów uchwał oraz zmian w uchwałach Rady Miasta Płocka związanych z systemem gospodarki odpadami komunalnymi);
- 4) opracowanie raportów z dokonywanych corocznych analiz stanu gospodarki odpadami komunalnymi;
- 5) prowadzenie sprawozdawczości;
- 6) opracowywanie analiz i rekomendacji dotyczących tworzenia warunków organizacyjnych i instytucjonalnych do wykonywania prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie Miasta, w tym kontrolowanie osiągania przez Miasto odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania;
- 7) opracowywanie analiz i rekomendacji dotyczących budowy, utrzymania i eksploatacji punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych;
- 8) obsługa kontroli Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska;
- 9) prowadzenie ewidencji umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli



nieruchomości w celu kontroli wykonywania przez właścicieli nieruchomości obowiązków wynikających z ustawy;

10) współpraca z Wydziałem Podatków i Księgowości przy:

- a) ustalaniu stawek opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- b) opracowywaniu wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- c) aktualizowaniu bazy danych o właścicielach nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych, od których odbierane są odpady komunalne przez firmy wyłonione w drodze przetargu;

11) obsługa mieszkańców w zakresie wnoszonych uwag i skarg dotyczących funkcjonowania systemu;

12) występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska.

13) sprawowanie kontroli przestrzegania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością stanowiska i występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli stwierdzono naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić.

4. Do zakresu działania **wieloosobowego stanowiska ds. nadzoru systemu gospodarowania odpadami komunalnymi i ochrony środowiska przed odpadami** należy:

1) współdziałanie i realizacja zadań własnych wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie:

- a) zapewnienia budowy, utrzymania i eksploatacji własnych lub wspólnych z innymi gminami regionalnych instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych - o ile obowiązek budowy takich instalacji wynika z wojewódzkiego planu gospodarki odpadami, o którym mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach,
- b) objęcia właścicieli nieruchomości na terenie systemem gospodarowania odpadami komunalnymi określonych odrębnymi uchwałami,
- c) nadzoru nad gospodarowaniem odpadami komunalnymi, w tym realizacją zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości – organizacja i zarządzanie gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi poprzez organizację przetargów na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych oraz współpracę z firmami wywozowymi wyłonionymi w drodze przetargu i ich kontrolę,
- d) ustanawiania selektywnego zbierania odpadów komunalnych w zakresie określonym ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- e) tworzenia punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych w sposób zapewniający łatwy dostęp dla wszystkich mieszkańców, które zapewniają przyjmowanie odpadów komunalnych określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- f) zapewniania, we współpracy z PGO w Płocku Sp. z o.o. osiągnięcia odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania,
- g) współpracy z PGO w Płocku Sp. z o.o. w zakresie zagospodarowania dostarczonych z terenu -Miasto Płock odpadów komunalnych, nadzór i kontrola nad odpadami dostarczonymi przez firmy wyłonione w drodze przetargu na odbiór odpadów,
- h) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych;

2) udostępnianie na stronie internetowej Urzędu Miasta Płocka oraz w sposób zwyczajowo przyjęty informacje o:

- a) podmiotach odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu danej, zawierające firmę, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres podmiotu

- odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
- b) miejscach zagospodarowania przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu danej zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania,
 - c) osiągniętych przez gminę oraz podmioty odbierające odpady komunalne na podstawie umowy z właścicielem nieruchomości, w danym roku kalendarzowym, wymaganych poziomach recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania,
 - d) punktach selektywnego zbierania odpadów komunalnych, zawierające:
 - firmę, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres prowadzącego punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
 - adresy punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych na terenie danej , wraz ze wskazaniem godzin przyjmowania odpadów,
 - e) zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny pochodzący z gospodarstw domowych, o których mowa w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym, zawierające:
 - firmę, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres zbierającego zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
 - adresy punktów zbierania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego na terenie danej ;
- 3) dostosowywanie aktów prawa miejscowego do aktualnie obowiązujących przepisów ustaw (opracowywanie projektów uchwał oraz zmian w uchwałach Rady Miasta Płocka związanych z systemem gospodarki odpadami komunalnymi);
 - 4) prowadzenie ewidencji umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w celu kontroli wykonywania przez właścicieli nieruchomości obowiązków wynikających z ustawy;
 - 5) współpraca z Wydziałem Podatków i Księgowości przy:
 - a) ustalaniu stawek opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - b) opracowywaniu wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - c) aktualizowaniu bazy danych o właścicielach nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych, od których odbierane są odpady komunalne przez firmy wyłonione w drodze przetargu;
 - 6) obsługa mieszkańców w zakresie wnoszonych uwag i skarg dotyczących funkcjonowania systemu;
 - 7) przygotowywanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów;
 - 8) przygotowywanie decyzji o wygaśnięciu, cofnięciu lub ograniczeniu pozwolenia;
 - 9) przygotowywanie zezwoleń na przetwarzanie odpadów;
 - 10) przygotowywanie zezwoleń na zbieranie odpadów;
 - 11) przygotowywanie decyzji o cofnięciu zezwoleń na zbieranie lub przetwarzanie odpadów posiadaczom naruszającym przepisy ustawy lub działającym niezgodnie z wydanym zezwoleniem;
 - 12) przygotowywanie decyzji nakazującej posiadaczowi odpadów usunięcie odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania ze wskazaniem sposobu wykonania tej decyzji;
 - 13) nakładanie na sprawcę wypadku, jeżeli wymagają tego względy ochrony życia, zdrowia ludzi lub środowiska, w drodze decyzji, wydanej z urzędu, obowiązków dotyczących gospodarowania odpadami z wypadków, w tym obowiązku przekazania ich wskazanemu posiadaczowi odpadów;
 - 14) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
 - 15) dokonywanie wpisu do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
 - 16) przygotowywanie decyzji o zakazie wykonywania przez przedsiębiorcę działalności objętej wpisem;
 - 17) wykreślanie z rejestru działalności regulowanej w zakresie objętej wnioskiem;
 - 18) udzielanie zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie:
 - opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,



- ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;
- 19) określanie i podawanie do publicznej wiadomości wymagań i obowiązków, jakie powinny spełniać przedsiębiorstwa ubiegające się o uzyskanie zezwoleń wymienionych w pkt 18;
 - 20) przygotowywanie decyzji o cofnięcie zezwoleń w przypadkach, gdy przedsiębiorca narusza warunki określone w zezwoleniu mimo wezwania go do niezwłocznego zaniechania naruszania tych warunków;
 - 21) analiza, we współpracy z Referatem Ochrony Środowiska, sprawozdań podmiotów prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.
 - 22) przyjmowanie stosownych informacji od zbierających zużyty sprzęt elektroniczny;
 - 23) przyjmowanie od przedsiębiorcy prowadzącego punkt zbierania pojazdów informacji o zakończeniu działalności w zakresie zbierania pojazdów wycofanych z eksploatacji lub o rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy z przedsiębiorcą prowadzącym stację demontażu.
 - 24) przygotowywanie zezwoleń na zbieranie pojazdów wycofanych z eksploatacji;
 - 25) cofanie zezwoleń w przypadkach gdy przedsiębiorca prowadzący punkt zbierania pojazdów poświadczają nieprawdę w zaświadczeniu o demontażu pojazdu lub zaświadczeniu o przyjęciu niekompletnego pojazdu lub narusza przepisy, w drodze decyzji, bez odszkodowania.
 - 26) realizacja Programu Usuwania Wyrobów Zawierających Azbest;
 - 27) aktualizacja bazy azbestowej;
 - 28) współdziałanie ze Strażą Miejską i innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz ze Związkiem Gmin Regionu Płockiego (ZGRP) w zakresie ochrony środowiska przed odpadami;
 - 29) obsługa kontroli Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska;
 - 30) obsługa mieszkańców w zakresie wnoszonych uwag i skarg dotyczących funkcjonowania systemu;
 - 31) występowania w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska.
 - 32) sprawowanie kontroli przestrzegania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością stanowiska i występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli stwierdzono naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić;
 - 33) edukacja ekologiczna w zakresie postępowania z odpadami, w tym podejmowanie działań propagujących zagadnienia ochrony środowiska przed odpadami wśród mieszkańców Miasta, współpraca z ZGRP;
 - 34) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie podnoszenia świadomości ekologicznej w zakresie gospodarowania odpadami w porozumieniu z Wydziałem Wspierania Inicjatyw Społecznych;
 - 35) zamieszczanie w publicznie dostępnych wykazach danych:
 - a) z zakresu ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach o:
 - zezwoleniach na zbieranie odpadów, zezwoleniach na przetwarzanie odpadów oraz zezwoleniach na zbieranie i przetwarzanie odpadów,
 - decyzjach nakazujących posiadaczowi odpadów usunięcie odpadów z miejsca nieprzeznaczonego do ich składowania lub magazynowania,
 - decyzjach nakładających na sprawcę wypadku obowiązki dotyczące gospodarowania odpadami z wypadków,
 - b) z zakresu ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach:
 - o wnioskach o wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i o wpisach do tego rejestru;
 - c) z zakresu ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska:
 - wniosków o wydanie pozwolenia i pozwoleń na wytwarzanie odpadów.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 11. Wszyscy pracownicy Wydziału są zobowiązani do wykonywania zadań komórek organizacyjnych Urzędu, określonych w § 27 i 28 Regulaminu organizacyjnego Urzędu.

§ 12. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy obowiązujące w Urzędzie.

§ 13. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych osób zawiera zakres czynności każdego pracownika.

§ 14. Traci moc Regulamin wewnętrzny Wydziału Kształtowania Środowiska z dnia 14 lutego 2019 r.

§ 15. Regulamin wewnętrzny wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Płocka.

RADCA PRAWNY

mgr Alina Szwach

w/z Sekretarza Miasta Płocka

Mariola Gajewska
Dyrektor Wydziału Organizacyjnego

WYDZIAŁ KSZTAŁTOWANIA
ŚRODOWISKA
(WKŚ)
(Dyrektor)

REFERAT
OCHRONY ŚRODOWISKA
(WKŚ-I)
(Kierownik –
GEOLOG MIASTA)

ZESPÓŁ
ZIELENI MIEJSKIEJ, OCHRONY PRZYRODY,
LEŚNICTWA I ŁOWIECTWA
(WKŚ-I-ZZ)
(Koordynator- OGRODNIK MIASTA)

ZESPÓŁ
OCHRONY ŚRODOWISKA, ROLNICTWA
I OCHRONY ZWIERZĄT
(WKŚ-I-ZŚ)
(Koordynator)

REFERAT
SPRAW
KOMUNALNYCH
(WKŚ-II)
(Kierownik)

ZESPÓŁ UTRZYMANIA CZYSTOŚCI
(WKŚ-II-ZC)
(Koordynator)

ZESPÓŁ EKSPLOATACJI INFRASTRUKTURY
KOMUNALNEJ
(WKŚ-II-ZI)
(Koordynator)

REFERAT
GOSPODAROWANIA
ODPADAMI
(WKŚ-III)
(Kierownik)

DBL

REFERAT
OCHRONY ŚRODOWISKA
(WKS-I)
(Kierownik – GEOLOG MIASTA)

ZESPÓŁ
ZIELENI MIEJSKIEJ, OCHRONY
PRZYRODY, LEŚNICTWA I ŁOWIECTWA
(WKŚ-I-ZZ)
(Koordynator- OGRODNIK MIASTA)

wieloosobowe stanowisko ds.
zieleni miejskiej

wieloosobowe stanowisko ds.
ochrony przyrody, leśnictwa
i łowiectwa

ZESPÓŁ
OCHRONY ŚRODOWISKA, ROLNICTWA
I OCHRONY ZWIERZĄT
(WKŚ-I-ZŚ)
(Koordynator)

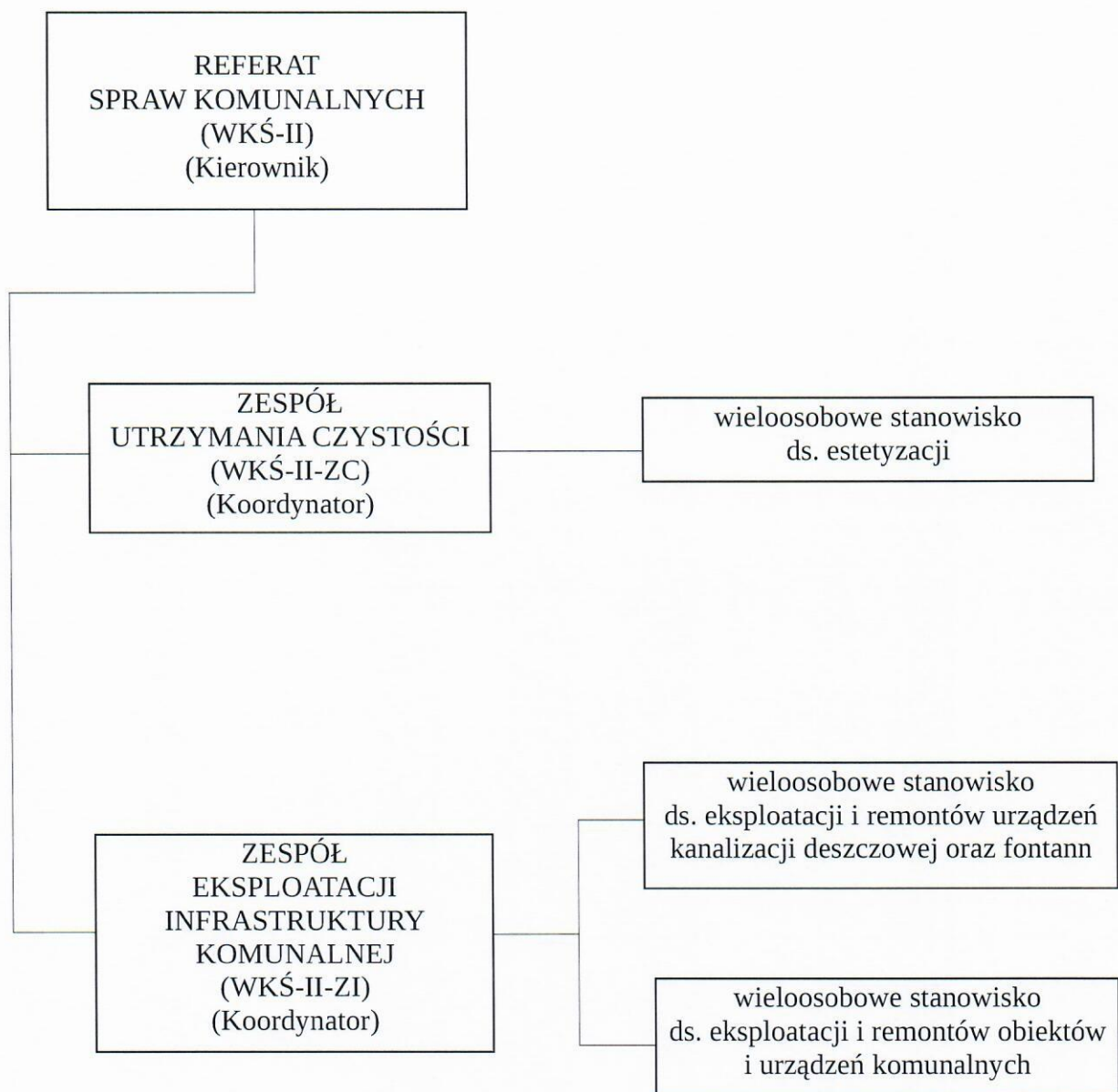
stanowisko ds. ograniczania niskiej
emisji

wieloosobowe stanowisko ds.
ochrony środowiska i informacji o
środowisku

wieloosobowe stanowisko ds.
gospodarki wodno – ściekowej
i rolnictwa

wieloosobowe stanowisko ds.
ochrony zwierząt

Bell



BE1

REFERAT
GOSPODAROWANIA ODPADAMI
(WKŚ-III)
(Kierownik)

wieloosobowe stanowisko
ds. nadzoru systemu gospodarowania odpadami
komunalnymi i sprawozdawczości

wieloosobowe stanowisko
ds. nadzoru systemu gospodarowania odpadami komunalnymi
i ochrony środowiska przed odpadami

1021