


**GLÓWNY URZĄD GEODEZJI I KARTOGRAFII
DEPARTAMENT STRATEGII, WSPÓLPRACY ZAGRANICZNEJ
ORAZ INFORMACJI PUBLICZNEJ**

ZATWIERDZAM

**DYREKTOR GENERALNY
GLÓWNEGO URZĘDU
GEODEZJI I KARTOGRAFII**

DYREKTOR GENERALNY


Marcin Wójtowicz

**REGULAMIN WEWNĘTRZNY DEPARTAMENTU STRATEGII, WSPÓLPRACY
ZAGRANICZNEJ ORAZ INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Warszawa, 12 luty 2018 r.

RADCA PRAWNY

12.02.2018 r. 12:00

REGULAMIN WEWNĘTRZNY
DEPARTAMENT STRATEGII, WSPÓŁPRACY ZAGRANICZNEJ ORAZ INFORMACJI
PUBLICZNEJ

Na podstawie § 16 ust. 3 regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 1 Głównego Geodety Kraju z dnia 8 stycznia 2018 r. w sprawie określenia regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii zwanego dalej „Regulaminem organizacyjnym Urzędu”, ustala się regulamin wewnętrzny Departamentu Strategii, Współpracy Zagranicznej oraz Informacji Publicznej:

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin wewnętrzny Departamentu Strategii, Współpracy Zagranicznej oraz Informacji Publicznej, zwany dalej „regulaminem”, określa organizację oraz szczegółowy zakres działania Departamentu Strategii, Współpracy Zagranicznej oraz Informacji Publicznej, zwanego dalej „Departamentem SWZ”, w szczególności:

- 1) strukturę organizacyjną Departamentu SWZ, wraz ze schematem organizacyjnym;
- 2) organizację zarządzania Departamentu SWZ;
- 3) zadania dyrektora Departamentu SWZ oraz zakresy upoważnień do załatwiania spraw i podpisywania pism;
- 4) szczegółowy zakres zadań Departamentu SWZ wynikający z Regulaminu organizacyjnego Urzędu;
- 5) szczegółowe zakresy zadań Departamentu SWZ.

Rozdział 2
Struktura organizacyjna Departamentu SWZ

§ 2.

1. W skład Departamentu SWZ wchodzi:

- 1) dyrektor Departamentu SWZ;

- 2) stanowisko do spraw koordynacji prac związanych z rozwojem INSPIRE – SWZ/1;
- 3) stanowisko do spraw zapewnienia realizacji zadań w zakresie współpracy zagranicznej - SWZ/2;
- 4) stanowisko do spraw programowania działań w zakresie strategii i projektów Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii, raportowania oraz działań upowszechniających – symbol SWZ/3;
- 5) stanowisko do spraw zadań z zakresu Infrastruktury Informacji Przestrzennej (IIP) i działań edukacyjno-szkoleniowych - symbol SWZ/4;
- 6) stanowisko do spraw public relations, informacji i promocji - symbol SWZ/5;
- 7) stanowisko do spraw obsługi promocyjnej i informacyjnej projektów realizowanych w Głównym Urzędzie Geodezji i Kartografii, w tym współfinansowanych ze środków UE - symbol SWZ/6; SWZ/7;
- 8) sekretariat SWZ– symbol S.

2. Strukturę organizacyjną Departamentu SWZ przedstawia schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do regulaminu.

Rozdział 3

Organizacja zarządzania Departamentem SWZ

§ 3.

Stanowiskiem kierowniczym w Departamencie SWZ jest dyrektor Departamentu SWZ - symbol D.

§ 4.

Dyrektorowi Departamentu SWZ bezpośrednio podlegają wszystkie stanowiska w Departamencie SWZ i Sekretariat.

§ 5.

1. Departamentem SWZ kieruje dyrektor Departamentu SWZ.
2. Dyrektora Departamentu SWZ podczas jego nieobecności zastępuje osoba zatrudniona na stanowisku do spraw zapewnienia realizacji zadań w zakresie współpracy zagranicznej.
3. W przypadku jednoczesnej nieobecności dyrektora Departamentu SWZ oraz osoby zatrudnionej na stanowisku do spraw zapewnienia realizacji zadań w zakresie współpracy

zagranicznej, dyrektora Departamentu SWZ zastępuje, pracownik Departamentu SWZ wyznaczony na piśmie przez dyrektora Departamentu SWZ lub inny pracownik Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii, wyznaczony na piśmie przez dyrektora generalnego Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii.

Rozdział 4

Zadania dyrektora Departamentu SWZ oraz zakresy upoważnień do załatwiania spraw i podpisywania pism

§ 6.

Dyrektor Departamentu SWZ:

- 1) wykonuje obowiązki oraz realizuje uprawnienia i zadania określone w § 20 i 21 Regulaminu organizacyjnego Urzędu, w tym nadzoruje i kieruje działalnością Departamentu SWZ;
- 2) sprawuje bezpośredni nadzór nad wykonywaniem zadań podległych mu osób,
- 3) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych przez Głównego Geodetę Kraju i dyrektora generalnego Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii w odrębnym upoważnieniu.

Rozdział 5

Szczegółowy zakres zadań Departamentu SWZ

§ 7.

1. Departament SWZ prowadzi sprawy Urzędu wynikające z członkostwa Polski w Unii Europejskiej, wielostronnej współpracy zagranicznej i wymiany naukowo-technicznej (art. 7a ust. 1 pkt 8 i 9, 18 ustawy – Prawo geodezyjne i kartograficzne), realizuje kompleksową politykę informacyjną i promocyjną Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii, opracowuje strategie działania Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii.

2. Do zadań Departamentu SWZ należy w szczególności:

- 1) analiza, programowanie i planowanie strategiczne działań Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii
- 2) koordynacja działań Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii w zakresie realizacji dyrektywy INSPIRE
- 3) organizowanie współpracy Głównego Geodety Kraju z innymi organami administracji publicznej, z organizacjami międzynarodowymi oraz organami i urzędami innych krajów, z placówkami dyplomatycznymi w kraju i zagranicą;

- 4) koordynacja zadań związanych z działaniem Krajowego/Branżowego Punktu Kontaktowego ds. INSPIRE i współpraca w tym zakresie z Komisją Europejską;
 - 5) przygotowanie pod względem merytorycznym i organizacyjnym wyjazdów zagranicznych Głównego Geodety Kraju, zastępcy(ów), dyrektora generalnego Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii oraz pracowników i przedstawicieli Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii, jak również zajmowanie się organizacją wizyt delegacji zagranicznych;
 - 6) koordynowanie opracowywania planu pracy Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii;
 - 7) przekazywanie komunikatów urzędowych do publikacji w środkach masowego przekazu;
 - 8) prowadzenie działań wynikających z ustawy - Prawo prasowe;
 - 9) przygotowywanie materiałów na potrzeby publikacji dotyczących pracy Głównego Geodety Kraju i Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii;
 - 10) prowadzenie całokształtu spraw związanych z obsługą merytoryczną zawartości strony internetowej Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii;
 - 11) zapewnienie monitoringu mediów;
 - 12) prowadzenie spraw dotyczących udostępniania informacji publicznej;
 - 13) realizowanie obsługi merytoryczno-organizacyjnej strony internetowej Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii;
 - 14) koordynowanie i nadzorowanie oraz promowanie wydawnictw Głównego Geodety Kraju w tym przygotowanie i realizowanie promocji Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii podczas konferencji, targów, wystaw i innych spotkań związanych z działalnością Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii;
 - 15) programowanie i monitorowanie rozwoju prac we współpracy z Komisją Europejską, organizacjami międzynarodowymi oraz organami i urzędami innych krajów w zakresie IIP;
 - 16) prowadzenie działań planistycznych oraz merytorycznych w zakresie zadań upowszechniania IIP, w tym działań edukacyjno-szkoleniowych.
3. Do zadań na stanowisku do spraw koordynacji prac związanych z rozwojem INSPIRE należy w szczególności:
- 1) przygotowanie projektów sprawozdań i opracowań z zakresu wdrażania dyrektywy INSPIRE do Komisji Europejskiej (KE),
 - 2) zapewnienie przepływu informacji z KE pomiędzy krajowe / regionalne / lokalne organizacje zaangażowane w realizację dyrektywy INSPIRE w celu zapewnienia spójności działań wszystkich podmiotów;
 - 3) koordynacja działań Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii w zakresie realizacji dyrektywy INSPIRE, w tym:

- a) współpraca z komórkami organizacyjnymi Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii odpowiedzialnymi za realizację tematów IIP przypisanych Głównemu Geodecie Kraju,
 - b) przygotowanie raportów okresowych w zakresie tematów IIP przypisanych Głównemu Geodecie Kraju;
- 4) przygotowanie projektów opinii dotyczących projektów przepisów wykonawczych z zakresu dyrektywy INSPIRE;
4. Do zadań na stanowisku do spraw zapewnienia realizacji zadań w zakresie współpracy zagranicznej należy w szczególności:
- 1) organizowanie współpracy Głównego Geodety Kraju z:
 - a) organami administracji publicznej,
 - b) organizacjami międzynarodowymi oraz organami i urzędami innych krajów,
 - c) placówkami dyplomatycznymi w kraju i zagranicą,
 - 2) przygotowanie pod względem merytorycznym i organizacyjnym wyjazdów zagranicznych Głównego Geodety Kraju, zastępcy(ów), dyrektora generalnego Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii oraz pracowników i przedstawicieli Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii,
 - 3) organizowanie wizyt delegacji zagranicznych.
5. Do zadań na stanowisku do spraw programowania działań w zakresie strategii i projektów Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii, raportowania oraz działań upowszechniających należy w szczególności:
- 1) analiza, programowanie i planowanie strategiczne działań Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii, w tym:
 - a) prowadzenie działań Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii we współpracy z departamentami merytorycznymi w zakresie planów strategicznych oraz projektów dofinansowanych ze środków unijnych lub innych środków zagranicznych, o tematyce z zakresu działania Departamentu SWZ,
 - b) koordynacja opracowywania sprawozdań, analiz i ekspertyz w zakresie zadań Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii;
6. Do zadań na stanowisku do spraw zadań z zakresu IIP i działań edukacyjno-szkoleniowych należy w szczególności:
- 1) planowanie i wdrażanie działań upowszechniających IIP z uwzględnieniem bieżących rozwiązań w zakresie INSPIRE oraz kierunków ich rozwoju.
 - 2) planowanie i wdrażanie działań szkoleniowych i edukacyjnych z uwzględnieniem potrzeb IIP.
7. Do zadań na stanowisku do spraw public relations, informacji i promocji należy w szczególności:
- 1) organizowanie i realizowanie kontaktów zewnętrznych GGK i Urzędu w zakresie:

- promowania działalności, kontaktów z mediami, udziału w konferencjach, sympojach i wystawach,
- 2) administrowanie merytoryczne serwisów internetowych,
 - 3) udzielanie informacji publicznej.
8. Do zadań na stanowisku do spraw obsługi promocyjnej i informacyjnej projektów realizowanych w Głównym Urzędzie Geodezji i Kartografii, w tym współfinansowanych ze środków UE należy w szczególności:
- 1) przygotowywanie i prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań realizowanych przez GUGiK w zakresie informacji, promocji, edukacji;
 - 2) przygotowywanie i prowadzenie spraw związanych z realizacją kampanii promocyjnych poszczególnych projektów współfinansowanych ze środków UE ,
 - 3) redagowanie serwisów informacyjnych urzędu poprzez wprowadzanie treści na stronach internetowych oraz oficjalnych stronach na profilach społecznościowych.

§ 8.

Do zadań realizowanych przez **Sekretariat** należy:

- 1) wykonywanie czynności kancelaryjnych, w szczególności:
 - a) przyjmowanie wpływającej do Departamentu SWZ korespondencji i jej ewidencjonowanie w elektronicznym systemie obiegu dokumentów,
 - b) przedkładanie przełożonemu korespondencji do wglądu i dekretacji oraz rozdzielanie korespondencji zadekretowanej między pracowników Departamentu SWZ,
- 2) obsługa Departamentu SWZ w zakresie niezbędnym do jego nieprzerwanego funkcjonowania, w tym zaopatrzenie pracowników Departamentu SWZ w materiały biurowe i eksploatacyjne, zamawianie profesjonalnego serwisu do urządzeń technicznych, przygotowywanie zamówień na prasę i publikacje, prowadzenie obsługi spotkań i narad organizowanych przez Departament SWZ;
- 3) prowadzenie spraw administracyjno-organizacyjnych Departamentu SWZ (listy obecności, urlopy, ewidencja wyjazdów służbowych i prywatnych itp. oraz terminarza spotkań dyrektora Departamentu SWZ);
- 4) prowadzenie spraw związanych z delegacjami służbowymi dyrektora , dyrektora Departamentu SWZ i pracowników Departamentu SWZ;
- 5) aktualizowanie danych pracowników Departamentu SWZ w elektronicznej księdze pracowników Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii;
- 6) wykonywanie zadań w ramach zarządzania kryzysowego, powszechnego obowiązku obrony w zakresie stałego dyżuru;

- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Departamentu SWZ.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 9.

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018 r.

Schemat struktury organizacyjnej Departamentu Strategii, Współpracy Zagranicznej oraz
Informacji Publicznej (SWZ)

