



## Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

Kategoria: [Urząd Marszałkowski - Departamenty / Biura - Departament Ochrony Środowiska](#)

Ogłoszono 2016-02-02 10:11:34 przez [Marcin Grzegorzcyk](#) | wersja archiwalna

### Departament Ochrony Środowiska

Zastępca dyrektora: **Grzegorz Piotr Drozdowski**

Zastępca dyrektora: **Teresa Witkowska**

10-447 Olsztyn, ul. Głowackiego 17,  
tel. (89) 512 54 40

1. W skład **Departamentu Ochrony Środowiska** wchodzi:
  1. **Biuro Polityki Ekologicznej i Przyrody (PE);**
  2. **Biuro Opłat Środowiskowych (OP);**
  3. **Biuro Pozwoleń Środowiskowych (PS);**
  4. **Biuro Gospodarowania Odpadami (GO);**
  5. **Samodzielne Stanowisko ds. organizacyjnych i finansów (OF);**
2. Do zadań **Biura Polityki Ekologicznej i Przyrody** należy w szczególności:
  1. prowadzenie spraw związanych z planowaniem strategicznym w części dotyczącej ochrony środowiska;
  2. opracowywanie, realizacja i monitoring wojewódzkich programów w zakresie ochrony środowiska;
  3. przygotowywanie projektów programów ochrony powietrza, planów działań krótkoterminowych oraz programów ochrony środowiska przed hałasem;
  4. opracowywanie opinii do lokalnych programów ochrony środowiska;
  5. współdziałanie z administracją rządową, samorządową i organizacjami społecznymi;
  6. prowadzenie wojewódzkich kampanii edukacyjnych w zakresie ochrony środowiska;
  7. współpraca z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie;
  8. współpraca międzynarodowa w zakresie ochrony środowiska;
  9. diagnozowanie i ocena sytuacji dotyczącej stanu środowiska w regionie;
  10. opracowanie, realizacja i monitoring projektów dotyczących ochrony środowiska i edukacji ekologicznej;
  11. prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji na wykonywanie zadań publicznych Samorządu Województwa z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego, realizowanych przez organizacje pozarządowe;
  12. prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem administracji w zakresie łowiectwa na terenie województwa;
  13. współpraca z fundacjami, stowarzyszeniami i agencjami działającymi na rzecz ochrony

środowiska;

14. prowadzenie spraw wynikających z udziału Województwa w niżej wskazanej spółce, posiadania statusu fundatora przez Województwo lub Marszałka w niżej wymienionych fundacjach lub z członkostwa Marszałka w organach tych fundacji:
    - a. Fundacji Ochrony Wielkich Jezior Mazurskich w Giżycku,
    - b. Warmińsko-Mazurskiej Agencji Energetycznej Sp. z o.o. w Olsztynie,
    - c. Fundacji Zielone Płuca Polski,  
- z wyłączeniem spraw związanych z nabywaniem, zbywaniem, zarządzaniem (w tym poprzez pobieranie pożytków) lub zmianą wartości udziałów w spółce wymienionej w lit. b;
  15. przygotowywanie projektów uchwał Sejmiku Województwa w sprawach:
    - a. utworzenia, zmiany granic i likwidacji parku krajobrazowego,
    - b. nadania statutów parku krajobrazowego lub zespołu parków krajobrazowych,
    - c. planu ochrony parku krajobrazowego,
    - d. wyznaczenia, zmiany granic lub likwidacji obszaru chronionego krajobrazu;
  16. prowadzenie spraw związanych z powoływaniem dyrektora parku krajobrazowego lub zespołu parków krajobrazowych oraz członków rady parku krajobrazowego lub rady zespołu parków krajobrazowych;
  17. prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru nad funkcjonowaniem parków krajobrazowych oraz zespołu parków krajobrazowych;
  18. kontrola podmiotów korzystających ze środowiska w zakresie objętym właściwością Marszałka;
  19. prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem decyzji zezwalających na usunięcie drzew i krzewów z terenu nieruchomości lub ich przesadzenie we wskazane miejsce oraz prowadzenie postępowań administracyjnych i wymierzanie kar za usunięcie drzew/krzewów bez wymaganego zezwolenia lub za ich zniszczenie, w odniesieniu do nieruchomości będących własnością gminy, w przypadku gdy prezydent miasta na prawach powiatu sprawuje funkcję starosty.
3. Do zadań **Biura Opłat Środowiskowych** należy w szczególności:
1. realizowanie zadań w zakresie spraw związanych z opłatami za korzystanie ze środowiska, a w szczególności za:
    - a. wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
    - b. wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi,
    - c. pobór wód,
  2. realizowanie zadań w zakresie spraw związanych z opłatą za substancje kontrolowane;
  3. prowadzenie rachunkowości dotyczącej opłat za korzystanie ze środowiska, opłaty produktowej, opłat za substancje kontrolowane, opłat wynikających z ustawy o bateriach i akumulatorach oraz kar pieniężnych;
  4. podział i przekazywanie środków pieniężnych pochodzących z opłat na rzecz funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej;
  5. prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o środowisku;
  6. windykacja zobowiązań z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska, opłaty produktowej opłat wynikających z ustawy o bateriach i akumulatorach oraz kar pieniężnych;
  7. koordynacja spraw związanych z udostępnianiem informacji o środowisku i jego ochronie;
  8. przygotowywanie projektów decyzji ustalających dodatkową opłatę produktową;
  9. kontrola podmiotów korzystających ze środowiska w zakresie objętym właściwością Marszałka.
4. Do zadań **Biura Pozwoleń Środowiskowych** należy w szczególności:
1. przygotowywanie projektów pozwoleń zintegrowanych dla instalacji, których funkcjonowanie ze względu na rodzaj i skalę prowadzonej w nich działalności, może

- powodować znaczne zanieczyszczenie poszczególnych elementów przyrodniczych albo środowiska jako całości;
2. przygotowywanie projektów pozwoleń wodnoprawnych oraz innych decyzji wydawanych w oparciu o ustawę prawo wodne;
  3. prowadzenie spraw dotyczących Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych;
  4. przygotowywanie projektów pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza oraz decyzji ustalających dopuszczalne poziomy hałasu;
  5. przyjmowanie zgłoszeń instalacji wprowadzających gazy lub pyły do powietrza oraz wytwarzających pola elektromagnetyczne;
  6. przeprowadzanie kontroli podmiotów w zakresie objętym właściwością Marszałka;
  7. przygotowywanie projektów decyzji zobowiązujących prowadzący instalację podmiot korzystający ze środowiska do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego w razie stwierdzenia okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania instalacji na środowisko;
  8. prowadzenie spraw dotyczących tworzenia obszarów ograniczonego użytkowania dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko, w tym przygotowywanie projektów uchwał Sejmiku w sprawie tworzenia obszarów ograniczonego użytkowania;
  9. przygotowywanie projektów decyzji – zezwoleń na emisję gazów cieplarnianych z instalacji objętych systemem handlu uprawnieniami do emisji i określających obowiązki prowadzącego instalację w zakresie monitorowania.
5. Do zadań **Biura Gospodarowania Odpadami** należy w szczególności:
1. opracowywanie, realizacja i monitoring wojewódzkiego planu gospodarki odpadami;
  2. realizowanie zadań w zakresie spraw związanych z opłatą produktową;
  3. prowadzenie bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami;
  4. prowadzenie spraw związanych ze sprawozdawczością dotyczącą baterii i akumulatorów;
  5. prowadzenie spraw związanych ze sprawozdawczością dotyczącą obowiązków przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami;
  6. prowadzenie spraw związanych ze sprawozdawczością oraz wykazem przedsiębiorców prowadzących stację demontażu i punkty zbierania pojazdów wycofanych z eksploatacji;
  7. prowadzenie spraw związanych ze sprawozdawczością dotyczącą realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi;
  8. prowadzenie rejestru rodzaju, ilości i miejsc występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska oraz instalacji i urządzeń, w których substancje te były lub są wykorzystywane;
  9. realizowanie zadań w zakresie spraw związanych z opłatami za składowanie odpadów;
  10. przekazywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej informacji o przedsiębiorcach i innych podmiotach o uzyskaniu, cofnięciu, utracie i wygaśnięciu uprawnień wynikających z udzielanych przez Marszałka:
    - a. zezwoleń na przetwarzanie odpadów w procesach odzysku i unieszkodliwiania,
    - b. pozwoleń na wytwarzanie odpadów,
    - c. zezwoleń na prowadzenie obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych;
  11. prowadzenie rejestru informacji znajdujących się w posiadaniu Departamentu, które podlegają przekazaniu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zgodnie z przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej;
  12. przygotowywanie projektów decyzji w zakresie gospodarki odpadami;
  13. realizacja zadań związanych z przeprowadzeniem egzaminów w sprawie stwierdzenia kwalifikacji w zakresie gospodarowania odpadami;
  14. kontrola podmiotów korzystających ze środowiska w zakresie objętym właściwością Marszałka.

6. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. organizacyjnych i finansów** należy w szczególności:
1. prowadzenie spraw związanych z budżetem Departamentu Ochrony Środowiska, w tym:
    - a. planowanie budżetu,
    - b. sporządzanie zaangażowania wydatków bieżących,
    - c. sporządzanie sprawozdań z realizacji budżetu;
  2. rozliczanie finansowe dotacji, zadań i projektów realizowanych przez Departament, w tym:
    - a. zadań inwestycyjnych w zakresie ochrony środowiska realizowanych przez Departament,
    - b. szkoleń, konferencji i spotkań organizowanych przez Departament,
    - c. zlecenia prac i usług związanych z realizacją zadań Departamentu,
    - d. wyjazdów krajowych i zagranicznych,
    - e. zakupów realizowanych przez Departament;
  3. współpraca z parkami krajobrazowymi w zakresie planowania budżetu, zaangażowania wydatków bieżących oraz realizacji budżetu;
  4. współpraca z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w zakresie m.in. przygotowywania wniosków aplikacyjnych związanych z dofinansowaniem działań realizowanych przez Departament oraz prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Rady Nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.