

ZARZĄDZENIE Nr 97
MINISTRA ŚRODOWISKA¹⁾

z dnia 19 grudnia 2008 r.

w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ministerstwu Środowiska nadaje się regulamin organizacyjny, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. 1. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa Środowiska, w porozumieniu z Dyrektorem Biura Dyrektora Generalnego oraz Dyrektorem Departamentu Prawnego, określają w wewnętrznych regulaminach organizacyjnych strukturę oraz podział zadań wewnątrz podległych sobie komórek, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wewnętrzne regulaminy organizacyjne, o których mowa w ust. 1, zatwierdza Dyktor Generalny Ministerstwa Środowiska.

3. Wewnętrzny regulamin organizacyjny Gabinetu Politycznego Ministra zatwierdza Minister Środowiska.

§ 3. 1. Wewnętrzne regulaminy organizacyjne wydane na podstawie zarządzenia, o którym mowa w § 4, zachowują moc do czasu wydania nowych wewnętrznych regulaminów organizacyjnych, o ile nie są sprzeczne z niniejszym zarządzeniem.

2. Dyrektorzy komórek organizacyjnych w terminie 14 dni opracują i przedłożą do zatwierdzenia Dyktorowi Generalnemu Ministerstwa Środowiska nowe wewnętrzne regulaminy organizacyjne komórek organizacyjnych.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 35 Ministra Środowiska z dnia 2 kwietnia 2008 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska, zmienione zarządzeniem Nr 79 Ministra Środowiska z dnia 30 września 2008 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER ŚRODOWISKA

¹⁾ Minister Środowiska kieruje działem administracji rządowej – gospodarka wodna oraz środowisko, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Środowiska (Dz. U. Nr 216, poz. 1606).

²⁾ Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600.

UZASADNIENIE

Wydanie zarządzenia Ministra Środowiska w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska stanowi realizację przepisu art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.), uprawniającego właściwego ministra do ustalenia regulaminu organizacyjnego ministerstwa określającego zakres zadań i tryb pracy komórek organizacyjnych ministerstwa.

Konieczność ustalenia nowego regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska związana jest z nadaniem mu nowego statutu na podstawie zarządzenia Nr 108 Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 października 2008r. (M.P. Nr 77, poz. 690) w sprawie nadania statutu Ministerstwu Środowiska oraz zarządzenia Nr 134 Prezesa Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2008r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Środowiska (M. P. Nr 92, poz. 789).

Na podstawie zarządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 października 2008r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Środowiska, w strukturze organizacyjnej Ministerstwa Środowiska dokonano następujących zmian:

- 1) utworzono Departament Obszarów Natura 2000 i Ocen Oddziaływania na Środowisko na bazie dotychczasowego Departamentu Obszarów Natura 2000, Departamentu Ocen Oddziaływania na Środowisko oraz części Departamentu Krajowych Form Ochrony Przyrody;
- 2) utworzono Departament Instrumentów Środowiskowych oraz Departament Zmian Klimatu i Ochrony Atmosfery na bazie dotychczasowego Departamentu Ocen Oddziaływania na Środowisko oraz Departamentu Zmian Klimatu i Zrównoważonego Rozwoju;
- 3) utworzono Biuro Prasowe na bazie Wydziału Prasowego w dotychczasowym Departamencie Edukacji i Komunikacji Społecznej;
- 4) Biuro Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych otrzymało nazwę Biuro Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Informacji Niejawnych;
- 5) przekształcono Departament Krajowych Form Ochrony Przyrody w Departament Ochrony Przyrody;
- 6) Departament Edukacji i Komunikacji Społecznej otrzymał nazwę Departament Edukacji Ekologicznej.

Utworzenie Departamentu Obszarów Natura 2000 i Ocen Oddziaływania na Środowisko miało na celu skupienie i zcentralizowanie w jednej komórce organizacyjnej zagadnień powiązanych merytorycznie, dotyczących obszarów szczególnie cennych przyrodniczo.

Nowa komórka organizacyjna prowadziła także sprawy z zakresu ocen oddziaływania przedsięwzięć na środowisko. Docelowo Departament miał zostać wyodrębniony poza strukturę Ministerstwa Środowiska i stanowić trzon tworzonego urzędu centralnego – Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.

W związku z utworzeniem centralnego organu administracji rządowej - Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska oraz przeniesieniem na nowo utworzony organ pozostających dotychczas we właściwości Ministra Środowiska zadań i kompetencji, określonych w art. 127 ust. 1 ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. Nr 199, poz. 1227), zaistniała konieczność opracowania nowego statutu

Ministerstwa Środowiska i nowego regulaminu organizacyjnego. W tym celu wydane zostało zarządzenie Nr 134 Prezesa Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2008 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Środowiska, który nie przewiduje w strukturze organizacyjnej Ministerstwa Środowiska Departamentu Obszarów Natura 200 i Ocen Oddziaływania na Środowisko.

Wejście w życie zarządzenia nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu Ministerstwa Środowiska.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA ŚRODOWISKA

§ 1.

Regulamin organizacyjny Ministerstwa Środowiska, zwany dalej „regulaminem”, określa zakres zadań i tryb pracy komórek organizacyjnych Ministerstwa Środowiska, zwanego dalej „Ministerstwem”, oraz jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Ministra Środowiska, zwanego dalej „Ministrem”.

§ 2.

1. Komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, zwanymi dalej „komórkami”, kierują dyrektorzy przy pomocy zastępców dyrektorów, o ile regulamin i przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
2. Dla prowadzenia wyodrębnionej tematycznie grupy spraw w komórkach mogą być tworzone:
 - 1) wydziały – w których zatrudnionych jest co najmniej 5 pracowników;
 - 2) zespoły – w których zatrudnionych jest co najmniej 2 pracowników;
 - 3) samodzielne stanowiska pracy – na których zatrudniony jest 1 pracownik.
3. W każdej z komórek może zostać utworzony sekretariat, którego zadaniem jest prowadzenie bieżącej obsługi komórki.

§ 3.

1. Do właściwości każdej z komórek należy realizacja zadań Ministra należących do zakresu działania danej komórki, w szczególności:
 - 1) inicjowanie i opracowywanie założeń i projektów aktów normatywnych wraz z uzasadnieniem i oceną skutków regulacji, w tym skutków finansowych;
 - 2) przygotowywanie projektów dokumentów pozostających w zakresie działania Ministra, w szczególności: programów, polityk, strategii, planów, sprawozdań, stanowisk, prognoz, informacji, oświadczeń woli, ocen i analiz;
 - 3) wdrażanie „Programu Reformy Regulacji”, w szczególności nowego systemu oceny skutków regulacji, przyjętego przez Radę Ministrów w dniu 10 października 2006 r. - pn. „Wytyczne do oceny skutków regulacji”;
 - 4) przygotowanie projektów stanowisk Rządu oraz udział w grupach roboczych Rady Unii Europejskiej i komitetach Komisji Europejskiej;
 - 5) podejmowanie inicjatyw, prowadzenie negocjacji i realizacja postanowień umów dwustronnych oraz zobowiązań międzynarodowych wynikających w szczególności z konwencji, protokołów, traktatów i porozumień wielostronnych w zakresie działania komórki;
 - 6) prezentowanie stanowiska merytorycznego do projektów dokumentów rządowych oraz projektów aktów prawnych w trakcie konferencji uzgodnieniowych, grup roboczych oraz innych spotkań;
 - 7) interpretacja przepisów w zakresie działalności komórki;
 - 8) udzielanie zainteresowanym podmiotom informacji oraz opinii w zakresie spraw prowadzonych przez komórkę, w szczególności przygotowanie pism, odpowiedzi na interpelacje, notatek oraz innych materiałów informacyjnych;
 - 9) przedkładanie Ministrowi, Sekretarzowi Stanu i Podsekretarzom Stanu oraz Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa informacji lub opinii na temat prowadzonych spraw;

- 10) przygotowywanie projektów umów cywilnoprawnych;
- 11) prowadzenie spraw z zakresu współpracy z samorządami;
- 12) współpraca z innymi komórkami, urzędami administracji publicznej, pozostałymi organami administracji oraz innymi organizacjami krajowymi i międzynarodowymi;
- 13) wykonywanie obowiązków związanych z notyfikacją aktów normatywnych transponujących dyrektywy prawa wspólnotowego w ramach Systemu Notyfikacji Krajowych Środków Wykonawczych, w szczególności realizacja zadań, o których mowa w załączniku nr 2 do regulaminu;
- 14) wykonywanie obowiązków związanych z notyfikacją projektów aktów prawnych zawierających przepisy techniczne, w szczególności realizacja zadań, o których mowa w załączniku nr 3 do regulaminu;
- 15) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 16) realizacja planu finansowego komórki i zapewnienie wydatkowania środków finansowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
- 17) przygotowywanie założeń do planu finansowego Ministerstwa;
- 18) wykonywanie obowiązków wynikających z ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414);
- 19) przygotowywanie i przekazywanie do Biura Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Informacji Niejawnych stanowisk w sprawach związanych z opiniowaniem wniosków o wydanie zezwolenia na nabycie nieruchomości przez cudzoziemca;
- 20) przekazywanie do Departamentu Prawnego informacji i danych niezbędnych do realizacji zadań dotyczących uczestnictwa Polski w postępowaniach toczących się przed ETS, SPI, SSP i sądem EFTA, w tym merytorycznych analiz toczących się postępowań oraz opartych na przedmiotowych analizach, stanowisk odnośnie udziału Polski w omawianych postępowaniach;
- 21) przekazywanie do Centrum Informacji o Środowisku wypełnionych kart informacyjnych o dokumentach i innych nośnikach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie, podlegających udostępnieniu;
- 22) przekazywanie do Departamentu Ekonomicznego informacji o przepływach krajowych środków pozabudżetowych;
- 23) uzgadnianie z Departamentem Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Departamentem Instrumentów Finansowych oraz Biurem Ministra projektów pism i innych dokumentów, w zakresie dotyczącym Ekologicznego Funduszu Partnerskiego PHARE i Transition Facility oraz funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności;
- 24) przekazywanie do Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego kopii sprawozdań lub protokołów oraz zaleceń pokontrolnych z przeprowadzonych kontroli z zakresu nadzoru Ministra nad organami i jednostkami organizacyjnymi podległymi lub nadzorowanymi przez Ministra, a także kopii odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne zewnętrznych organów kontroli;
- 25) przekazywanie do Departamentu Współpracy z Zagranicą materiałów przeznaczonych do rozpatrzenia przez Komitet Europejski Rady Ministrów i Komitet Integracji Europejskiej oraz materiałów kierowanych do Stałego Przedstawicielstwa RP przy Unii Europejskiej, a także przekazywanie do wiadomości DWZ pozostałej korespondencji dotyczącej spraw europejskich, prowadzonej z UKIE oraz innymi ministerstwami i urzędami;
- 26) przygotowywanie do notyfikacji Komisji Europejskiej projektów aktów prawnych i aktów prawnych w trybie art. 95 Traktatu Ustanawiającego Wspólnotę Europejską oraz przekazywanie związanych z tym dokumentów do Departamentu Współpracy z Zagranicą, celem przekazania do Stałego Przedstawicielstwa RP przy Unii Europejskiej;
- 27) przekazywanie do Biura Dyrektora Generalnego materiałów przeznaczonych do zamieszczenia w serwisie internetowym Ministerstwa, za których zawartość i treść odpowiedzialność ponoszą kierujący komórką przekazującą materiały;

- 28) realizacja obowiązków wynikających z zamieszczania, aktualizowania i usuwania informacji ze strony utworzonej przez Ministra, jako organu władzy publicznej, w ramach Biuletynu Informacji Publicznej;
 - 29) aktualizacja informacji związanych z zakresem działania komórki, zamieszczonych w serwisie intranetowym i internetowym Ministerstwa;
 - 30) współudział w realizacji zadań wynikających z powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 31) realizacja innych zadań nałożonych przez Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarzy Stanu oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa.
2. Procedura przygotowywania i uzgadniania projektów aktów normatywnych stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
 3. Procedura postępowania z aktami normatywnymi transponującymi dyrektywy prawa wspólnotowego stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
 4. Procedura postępowania z projektami aktów prawnych zawierających przepisy techniczne stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
 5. Zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 5, nie dotyczą Gabinetu Politycznego Ministra, Departamentu Ekonomicznego, Departamentu Prawnego, Biura Dyrektora Generalnego, Biura Kontroli i Audytu Wewnętrzznego, Biura Ministra oraz Biura Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Informacji Niejawnych.
 6. Dyrektorzy odpowiadają za przygotowanie w okresie pokoju komórek do funkcjonowania w wyższych stanach gotowości obronnej państwa oraz koordynację wykonywania zadań obronnych w nadzorowanych jednostkach organizacyjnych w przypadku wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa.

§ 4.

1. Dokumenty sporządzone w komórkach, przedkładane do podpisu Ministrowi, Sekretarzowi Stanu i Podsekretarzom Stanu oraz Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa, parafują dyrektorzy tych komórek lub ich zastępcy.
2. Dyrektorzy komórek lub ich zastępcy, w zakresie udzielonych im upoważnień, podpisują w imieniu Ministra decyzje administracyjne przez niego wydawane.
3. Dokumenty inne, niż wymienione w ust. 1 i 2, podpisują dyrektorzy lub, w zakresie przez nich określonym, ich zastępcy.
4. Pracownicy Ministerstwa w trakcie wykonywania zadań przestrzegają drogi służbowej, zgodnie z którą:
 - 1) pracownik podlega bezpośrednio przełożonemu, od którego otrzymuje polecenia służbowe i wobec którego odpowiada za całokształt powierzonych mu spraw;
 - 2) pracownik, który otrzymał polecenie służbowe od przełożonego wyższego szczebla ma obowiązek powiadomić o tym bezpośredniego przełożonego.

§ 5.

1. Realizacji zadań należących do właściwości kilku komórek dokonują wszystkie zainteresowane komórki, każda w zakresie swojej właściwości.
2. Realizację zadań, o których mowa w ust. 1, koordynuje komórka, do której właściwości należy problematyka o wiodącym znaczeniu dla danego zadania.
3. Spory kompetencyjne pomiędzy komórkami rozstrzyga Dyrektor Generalny Ministerstwa.
4. Spory kompetencyjne pomiędzy komórkami, jednostkami organizacyjnymi podległymi lub nadzorowanymi przez Ministra oraz organami centralnymi nadzorowanymi przez Ministra rozstrzyga Minister.

§ 6.

Do zakresu działania **Gabinetu Politycznego Ministra (GPM)** należy zapewnienie politycznego i merytorycznego doradztwa związanego z obsługą Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu, stosownie do przydzielonych im zadań oraz bezpośrednich poleceń Ministra, w szczególności:

- 1) inicjowanie działań politycznych i merytorycznych Ministra;
- 2) przygotowywanie zgodnej z programem Rządu strategii politycznej i programowej oraz wytycznych dla działań Ministra, a także weryfikacja działań poszczególnych komórek organizacyjnych Ministerstwa, w tym zakresie;
- 3) analizowanie wydarzeń i procesów politycznych, gospodarczych i społecznych w aspekcie polityki Rządu, ze szczególnym uwzględnieniem zakresu działania Ministra;
- 4) współpraca z partiami politycznymi, klubami parlamentarnymi, administracją rządową i samorządową, organizacjami pozarządowymi oraz gabinetami politycznymi innych ministrów;
- 5) planowanie i organizowanie konsultacji, doradztwo oraz sporządzanie opinii w zakresie realizacji zadań Ministra;
- 6) analizowanie i opiniowanie dokumentów przedkładanych do podpisu Ministra;
- 7) kreowanie i koordynowanie polityki informacyjnej i medialnej Ministra;
- 8) prowadzenie planu pracy Ministra;
- 9) nadzór nad korespondencją kierowaną do Ministra;
- 10) opiniowanie zasadności proponowanych wizyt i spotkań Ministra oraz zgodności treści projektów wystąpień Ministra przygotowywanych przez komórki, z celami politycznymi Rządu.

§ 7.

Do zakresu działania **Departamentu Edukacji Ekologicznej (DEE)** należy realizacja działań mających na celu podnoszenie stanu świadomości ekologicznej społeczeństwa, komunikacja społeczna oraz promocja działań Ministra, w szczególności:

- 1) inicjowanie i realizacja kampanii edukacyjno - promocyjnych, w tym przy wykorzystaniu środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, w szczególności przy wykorzystaniu środków masowego przekazu;
- 2) podejmowanie działań mających na celu podnoszenie stanu świadomości ekologicznej w kraju i za granicą;
- 3) inicjowanie i koordynacja udziału przedstawicieli Ministerstwa w imprezach, targach i akcjach o charakterze edukacyjnym i promocyjno-informacyjnym, popularyzujących działania Ministra;
- 4) prowadzenie spraw związanych z konkursami Ministra, we współpracy z innymi departamentami Ministerstwa;
- 5) przygotowywanie, promowanie, rozpowszechnianie materiałów, wydawnictw oraz filmów dotyczących środowiska dla celów informacyjnych i popularyzacyjnych;
- 6) prowadzenie spraw związanych z wizerunkiem Ministerstwa i komunikacją społeczną;
- 7) koordynacja realizacji Narodowej Strategii Edukacji Ekologicznej;
- 8) koordynacja prac związanych z wielo- i dwustronną współpracą z zagranicą oraz podmiotami krajowymi w zakresie edukacji ekologicznej;
- 9) prowadzenie spraw w zakresie realizacji postanowień Konwencji o dostępie do informacji;
- 10) prowadzenie spraw związanych z dostępem do informacji o środowisku, udziale społeczeństwa w podejmowaniu decyzji oraz dostępie do sprawiedliwości w sprawach dotyczących środowiska w kontekście przygotowania i wdrażania polskich uregulowań prawnych oraz polityki europejskiej;
- 11) prowadzenie strony internetowej Ministerstwa dla dzieci;

- 12) koordynacja współpracy z pozarządowymi organizacjami ekologicznymi;
- 13) realizacja zadań związanych z prowadzeniem w imieniu Ministra średnich szkół leśnych, dla których Minister jest organem prowadzącym, w tym sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 14) koordynowanie spraw związanych z zawodami regulowanymi, dla których Minister jest organem właściwym;
- 15) koordynowanie prac związanych z Biuletynem Informacji Publicznej;
- 16) prowadzenie biblioteki Ministerstwa;
- 17) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem Dziennika Urzędowego Ministra Środowiska i Głównego Inspektora Ochrony Środowiska;
- 18) zapewnienie obsługi prawnej Resortowej Komisji Orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy Ministrze Środowiska oraz obsługi prawnej i administracyjno-technicznej Rzecznika dyscypliny finansów publicznych właściwego w sprawach rozpoznawanych przez Resortową Komisję Orzekającą w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 19) nadzór merytoryczny nad działalnością Centrum Informacji o Środowisku.

§ 8.

Do zakresu działania **Departamentu Ekonomicznego (DE)** należy:

- 1) realizacja zadań Ministra jako dysponenta głównego części budżetu państwa, w szczególności:
 - a) opracowywanie projektów planu dochodów i wydatków, układu wykonawczego części budżetu państwa pozostających w dyspozycji Ministra oraz wykonywanie planu finansowego dysponenta głównego,
 - b) sprawowanie nadzoru nad gospodarką finansową dysponentów budżetu państwa drugiego i trzeciego stopnia podległych Ministrowi oraz sporządzanie łącznych sprawozdań budżetowych resortu i jednostkowych sprawozdań budżetowych dysponenta głównego,
 - c) sporządzanie łącznych bilansów resortu oraz jednostkowych bilansów dysponenta głównego,
 - d) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem zasad wynagradzania w jednostkach budżetowych podległych Ministrowi,
 - e) transfer zagranicznych środków kredytowych do budżetu państwa oraz przeprowadzanie procedury zmian w budżecie państwa na rzecz dysponenta budżetu resortu, w celu realizacji programów określonych w kolejnych ustawach budżetowych,
 - f) prowadzenie obsługi zadłużenia zagranicznego,
 - g) nadzór nad gospodarczym wykorzystaniem majątku Skarbu Państwa będącego w trwałym zarządzie jednostek organizacyjnych podległych ministrowi właściwemu do spraw środowiska,
 - h) przygotowywanie projektów decyzji majątkowych Ministra,
 - i) realizacja spraw związanych z nadzorem statutowym nad fundacjami działającymi w zakresie ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
 - j) prowadzenie spraw związanych z likwidacją jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra,
 - k) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej dysponenta głównego;
- 2) rejestracja przepływów pozabudżetowych krajowych środków finansowych, poza środkami krajowymi stanowiącymi współfinansowanie zadań finansowanych ze środków zagranicznych, będących w zarządzie lub w dyspozycji Ministra;
- 3) prowadzenie spraw, o których mowa w § 8 pkt 1 lit. a,b,c w systemie informatycznym TREZOR;

- 4) udział w realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko w zakresie finansowania i rozliczania osi priorytetowych, dla których Minister Środowiska jest Instytucją Pośredniczącą;
- 5) udział w realizacji przedsięwzięć objętych pomocą techniczną w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko – Pomoc Techniczna w zakresie finansowania i rozliczania beneficjentów pomocy;
- 6) udział w realizacji projektów w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego, w zakresie finansowania i rozliczania Instytucji Wdrażającej;
- 7) prowadzenie wyodrębnionej księgowości dla operacji związanych z realizacją projektów finansowanych z udziałem środków Unii Europejskiej i innych środków zagranicznych.

§ 9.

Do zakresu działania **Departamentu Geologii i Koncesji Geologicznych** (DGiKG) należy realizacja zadań Ministra w dziedzinie geologii oraz wynikających z ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. - Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2005 r. Nr 228, poz. 1947, z późn. zm.), w szczególności:

- 1) ustalanie priorytetowych kierunków działań Ministra w poszczególnych dziedzinach geologii;
- 2) ustalanie głównych kierunków polityki koncesyjnej, analizowanie wniosków koncesyjnych i przygotowywanie decyzji koncesyjnych oraz umów o ustanowienie użytkowania górniczego;
- 3) zapewnienie prowadzenia oraz finansowania ze środków budżetowych oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej prac dla rozpoznania budowy geologicznej kraju, kartografii geologicznej, hydrogeologicznych, geologii inżynierskiej oraz prac geologicznych dla ochrony środowiska;
- 4) ustalanie opłat, w tym eksploatacyjnych, za działalność regulowaną ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. - Prawo geologiczne i górnicze, wraz z kontrolą prawidłowości ich uiszczania, a także prowadzenie spraw związanych z restrukturyzacją opłat eksploatacyjnych;
- 5) prowadzenie, w uzgodnieniu z Departamentem Współpracy z Zagranicą, spraw związanych z realizacją umów międzynarodowych w zakresie właściwości DGiKG, w tym wynikających z:
 - a) Międzynarodowej Organizacji Dna Morskiego,
 - b) Wspólnej Organizacji Interocyanmetal;
- 6) prowadzenie spraw związanych z rozporządzaniem informacją geologiczną;
- 7) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem czasopisma specjalistycznego „Przegląd Geologiczny”;
- 8) prowadzenie działalności informacyjno-promocyjnej w zakresie polskiej geologii oraz możliwości poszukiwania, rozpoznawania i wydobywania kopalin;
- 9) nadzór nad realizacją zadań państwowej służby geologicznej;
- 10) nadzór nad gromadzeniem i przetwarzaniem danych geologicznych w tym dotyczących występowania złóż kopalin;
- 11) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz udział w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym w sprawach dotyczących geologii i górnictwa;
- 12) zapewnienie techniczno-organizacyjnej oraz kancelaryjno-biurowej obsługi Komisji Zasobów Kopalin, Komisji Dokumentacji Hydrogeologicznych, Komisji Dokumentacji Geologiczno-Inżynierskich, Komisji Opracowań Kartograficznych oraz Głównej Geologicznej Komisji Egzaminacyjnej;
- 13) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru Ministra nad Prezesem Wyższego Urzędu Górniczego;

- 14) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru merytorycznego Ministra nad Państwowym Instytutem Geologicznym.

§ 10.

Do zakresu działania **Departamentu Gospodarki Odpadami** (DGO) należy opracowywanie założeń i kierunków polityki Ministra w zakresie gospodarki odpadami oraz realizacja zadań z niej wynikających, w szczególności:

- 1) analiza stanu gospodarki odpadami w kraju oraz kreowanie polityki państwa w zakresie zapobiegania powstawaniu odpadów oraz gospodarowania odpadami;
- 2) projektowanie instrumentów prawno – ekonomicznych i organizacyjnych wdrażających zasady ochrony środowiska w zakresie gospodarki odpadami, w tym rozszerzonej odpowiedzialności przedsiębiorców i zasady „zanieczyszczający płaci” oraz analiza skuteczności ich funkcjonowania;
- 3) przygotowywanie projektów aktów prawnych transponujących do prawa polskiego wymagania unijnych aktów prawnych dotyczących gospodarki odpadami;
- 4) przygotowywanie strategii, planów i programów wynikających z unijnych dokumentów i aktów prawnych dotyczących gospodarki odpadami;
- 5) przygotowywanie sprawozdań dla Komisji Europejskiej dotyczących transpozycji i wdrażania unijnych aktów prawnych dotyczących gospodarki odpadami;
- 6) prowadzenie prac związanych z krajowym planem gospodarki odpadami, w tym przygotowywanie aktualizacji planu, nadzorowanie i monitorowanie jego realizacji;
- 7) opiniowanie wojewódzkich planów gospodarki odpadami;
- 8) współpraca z Głównym Inspektorem Ochrony Środowiska w zakresie prowadzenia baz danych dotyczących wprowadzanych na rynek produktów oraz gospodarki odpadami;
- 9) współpraca z Głównym Inspektorem Ochrony Środowiska w zakresie realizacji obowiązków Ministra wynikających z postanowień Konwencji Bazylejskiej o kontroli transgranicznego przemieszczania i usuwania odpadów niebezpiecznych;
- 10) prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązków Ministra wynikających z postanowień Konwencji Sztokholmskiej w sprawie trwałych zanieczyszczeń organicznych;
- 11) reprezentowanie Ministra w pracach w zakresie gospodarki odpadami na forum Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju;
- 12) udział merytoryczny w pracach komitetów sterujących i zespołów roboczych w zakresie gospodarki odpadami.

§ 11.

Do zakresu działania **Departamentu Instrumentów Finansowych** (DIF) należy organizowanie i koordynowanie działań Ministra w zakresie wykorzystania środków finansowych dostępnych w ramach Strategii wykorzystania Funduszu Spójności, Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego oraz innych mechanizmów finansowych, a także realizacja zadań Ministra w zakresie nadzoru nad Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, w szczególności:

- 1) realizacja zadań Ministra jako instytucji pośredniczącej w zarządzaniu dla Funduszu Spójności 2000-2006;
- 2) współpraca z Departamentem Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko przy realizacji zadań Ministra jako instytucji pośredniczącej w zarządzaniu dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko;
- 3) prowadzenie, we współpracy z Departamentem Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, działań promocyjnych i informacyjnych w zakresie Funduszu Spójności 2000-2006;

- 4) realizacja prac związanych z przygotowaniem do wdrażania i wdrażaniem Mechanizmów Finansowych Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Szwajcarskiego Instrumentu Finansowego;
- 5) koordynacja działań Ministra związanych z udziałem w pracach Grupy Roboczej ds. wspólnych polsko-niemieckich projektów w ochronie środowiska;
- 6) koordynacja działań Ministra związanych z wdrażaniem Programów Instytucjonalnych;
- 7) przygotowanie i aktualizacja podręczników procedur oraz wytycznych dla wnioskodawców w zakresie wdrażania projektów w ramach poszczególnych instrumentów finansowych obsługiwanych przez departament;
- 8) obsługa merytoryczna systemu Informatycznego Monitoringu i Kontroli Finansowej Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności (SIMIK) w zakresie wynikającym z zadań Departamentu;
- 9) współpraca z właściwymi komórkami przy realizacji zadań związanych z bieżącym budżetem Unii Europejskiej w zakresie ochrony środowiska;
- 10) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, z wyłączeniem badania zgodności z prawem uchwał Rady Nadzorczej Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
- 11) prowadzenie spraw związanych z wyrażaniem przez Ministra zgody na objęcie, nabycie lub zbycie udziałów lub akcji w spółkach oraz objęcie, nabycie lub zbycie obligacji, których emitentem jest podmiot inny niż Skarb Państwa, przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz wojewódzkie fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej;
- 12) opiniowanie projektów aktów prawnych, planów, założeń, programów, raportów, opracowań studialnych i innych dokumentów związanych z wykorzystaniem funduszy UE w sektorze środowiska;
- 13) reprezentowanie Ministra na spotkaniach, komitetach, grupach roboczych i konferencjach dotyczących wykorzystania środków UE na inwestycje w ochronie środowiska w zakresie wynikającym z zadań departamentu.

§ 12.

Do zakresu działania **Departamentu Instrumentów Środowiskowych (DIS)** należy opracowywanie założeń i kierunków polityki ekologicznej państwa, w oparciu o zasady zrównoważonego rozwoju, jak również ocena realizacji tej polityki, a także realizacja polityki Ministra w zakresie gospodarowania wodami oraz inicjowanie, opracowywanie i monitorowanie rozwiązań techniczno-technologicznych, kształtujących i wspomagających ochronę środowiska w Polsce, obejmujące instrumenty prawno-reglamentacyjne, kontrolno-interwencyjne oraz prawno-ekonomiczne, w szczególności:

- 1) projektowanie instrumentów prawnych, ekonomicznych i organizacyjnych umożliwiających realizację polityki ekologicznej państwa, a także analiza skuteczności ich funkcjonowania;
- 2) opiniowanie i uzgadnianie, pod względem zgodności z polityką ekologiczną państwa, projektów, strategii i programów ekologicznych, założeń, opracowań studialnych, planów społeczno-gospodarczych i innych dokumentów przygotowanych w Ministerstwie, jak również przekazanych przez Radę Ministrów oraz jej członków, stały komitet Rady Ministrów, Sejm i Senat Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) reprezentowanie Ministra oraz udział w pracach zespołów międzyresortowych do spraw ogólnopolskich programów i strategii, w tym Narodowego Planu Rozwoju, Narodowej Strategii Rozwoju Regionalnego, Krajowego Programu Reform oraz Strategii Zrównoważonego Rozwoju;
- 4) kształtowanie polityki ekologicznej państwa z uwzględnieniem wymagań nakładanych na Polskę w porozumieniach międzynarodowych;

- 5) kreowanie polityki badawczej w resorcie, nadzór i koordynacja realizacji zadań z niej wynikających, w tym ekspertyz i prac badawczych finansowanych z różnych źródeł krajowych;
- 6) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem opinii w sprawie wprowadzenia opłat miejscowych;
- 7) realizacja zadań Ministra dotyczących środowiskowych aspektów polityki chemicznej;
- 8) prowadzenie spraw z zakresu zdrowia środowiskowego;
- 9) prowadzenie spraw z zakresu normalizacji oraz statystyki resortowej;
- 10) koordynacja i nadzór nad działaniami dotyczącymi funkcjonowania systemu informacji o pracach badawczo-rozwojowych i ekspertyzach wykonywanych na zlecenie Ministra, ze środków narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
- 11) prowadzenie spraw z zakresu systemów zarządzania środowiskowego, w tym realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o krajowym systemie ek zarządzenia i audytu (EMAS) (Dz. U. Nr 70, poz. 631, z późn. zm.);
- 12) koordynacja spraw związanych z pomocą publiczną na ochronę środowiska, w tym opiniowanie pod względem zgodności z polityką ekologiczną państwa dokumentów dotyczących pomocy publicznej;
- 13) koordynacja realizacji zadań dotyczących zintegrowanej polityki produktowej, technologii środowiskowych (ETAP), zmian wzorców produkcji i konsumpcji, zielonych zamówień publicznych, a także strategii tematycznych dotyczących środowiska miejskiego i zrównoważonego korzystania z zasobów naturalnych;
- 14) prowadzenie spraw z zakresu zrównoważonego rozwoju, w tym realizacji postanowień Zgromadzenia Ogólnego Organizacji Narodów Zjednoczonych, Komisji Trwałego Rozwoju Narodów Zjednoczonych, Szczytów Ziemi w Rio de Janeiro i Johannesburgu, OECD, Bałtyckiej Agendy 21, Polityki Spójności na rzecz Rozwoju, UNEP/UNEO oraz procesu „Środowisko dla Europy”;
- 15) kształtowanie i ocena polityki regionalnej z uwzględnieniem zasad polityki ekologicznej państwa;
- 16) opiniowanie, w uzasadnionych przypadkach, materiałów i pism wynikających z członkostwa Polski w UE opracowanych przez inne komórki, w tym dokumentów przekazywanych pod obrady Komitetu Europejskiego Rady Ministrów, instrukcji na posiedzenia poszczególnych formacji Rady UE oraz stanowisk przekazywanych Komisji Europejskiej, Sekretariatowi Rady oraz Parlamentowi Europejskiemu pod względem ich zgodności z zasadami zrównoważonego rozwoju;
- 17) realizacja zadań Ministra w zakresie ochrony powierzchni ziemi, w tym ochrony gleb;
- 18) realizacja zadań dotyczących ochrony środowiska przed hałasem i polami elektromagnetycznymi;
- 19) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz uczestnictwo w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym w sprawach niezastrzeżonych do właściwości innych komórek, w tym w sprawach dotyczących:
 - a) ochrony powietrza,
 - b) ochrony środowiska przed odpadami,
 - c) ochrony środowiska przed hałasem i polami elektromagnetycznymi,
 - d) pozwoleń zintegrowanych,
 - e) ochrony środowiska w procesie planistycznym i inwestycyjnym,
 - f) dostępu do informacji o środowisku;
- 20) koordynacja i prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem systemu pozwoleń zintegrowanych;
- 21) prowadzenie rejestru wniosków o wydanie pozwolenia zintegrowanego i wydanych pozwoleń zintegrowanych;

- 22) gromadzenie i rozpowszechnianie informacji na temat najlepszych dostępnych technik (BAT);
- 23) ustalanie standardów emisyjnych i standardów jakości środowiska oraz zasad ich monitorowania w zakresie zadań, o których mowa w pkt 19;
- 24) analizowanie i opiniowanie propozycji dotyczących wartości najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy w ramach prac Międzyresortowej Komisji do Spraw Najwyższych Dopuszczalnych Stężeń i Natężeń Czynników Szkodliwych dla Zdrowia w Środowisku Pracy;
- 25) przygotowywanie projektu informacji o gospodarowaniu wodami;
- 26) wykonywanie kompetencji organu właściwego w sprawach gospodarowania wodami;
- 27) prowadzenie spraw związanych z uzgodnieniem programu wodno-środowiskowego kraju, a także planu gospodarowania wodami na obszarze dorzecza oraz planu ochrony przeciwpowodziowej oraz przeciwdziałania skutkom suszy na obszarze kraju;
- 28) prowadzenie spraw dotyczących wyrażania zgody na:
 - a) zbycie gruntów pod śródlądowymi wodami powierzchniowymi, stanowiącymi własność Skarbu Państwa,
 - b) powierzenie nadleśniczemu wykonywania uprawnień właścicielskich Skarbu Państwa w stosunku do wód publicznych stanowiących własność Skarbu Państwa, o których mowa w art. 11 ust. 1 pkt 2 lit. a-c oraz lit. e i pkt 4 oraz określonych na podstawie art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. – Prawo wodne (Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019, z późn. zm.), znajdujących się w granicach nadleśnictwa;
- 29) sporządzanie krajowego programu oczyszczania ścieków komunalnych oraz przygotowywanie sprawozdania z jego wykonania we współpracy z Krajowym Zarządem Gospodarki Wodnej;
- 30) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem oraz odwoływaniem członków Krajowej Rady Gospodarki Wodnej oraz Zastępców Prezesa Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 31) prowadzenie, we współpracy z innymi komórkami, spraw wynikających z nadzoru Ministra nad Prezesem Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej;
- 32) prowadzenie, we współpracy z innymi komórkami, spraw wynikających z nadzoru Ministra nad Głównym Inspektorem Ochrony Środowiska i zadań Inspekcji Ochrony Środowiska oraz nadzoru nad Prezesem Państwowej Agencji Atomistyki;
- 33) prowadzenie, we współpracy z Biurem Dyrektora Generalnego, spraw związanych z ogłoszeniem i przebiegiem konkursu na stanowisko dyrektora jednostki badawczo-rozwojowej;
- 34) prowadzenie, we współpracy z innymi komórkami, spraw z zakresu nadzoru Ministra nad resortowymi jednostkami badawczo-rozwojowymi.

§ 13.

Do zakresu działania **Departamentu Leśnictwa** (DL) należy inicjowanie, opracowywanie i wdrażanie polityki Ministra w zakresie leśnictwa, łowiectwa oraz zrównoważonej gospodarki leśnej, w szczególności:

- 1) inicjowanie i udział w pracach związanych z doskonaleniem regulacji prawnych w zakresie leśnictwa, łowiectwa, ochrony gruntów leśnych oraz leśnego materiału rozmnożeniowego;
- 2) opracowywanie, wdrażanie i ocena skuteczności funkcjonowania rozwiązań w zakresie leśnictwa, łowiectwa, ochrony gruntów leśnych oraz leśnego materiału rozmnożeniowego;
- 3) podejmowanie działań w kierunku ochrony i gospodarczego wykorzystania zasobów leśnych;
- 4) inicjowanie działań w celu zachowania różnorodności biologicznej oraz rozwijania pozaprodukcyjnych funkcji lasów;
- 5) inicjowanie działań w zakresie właściwego gospodarowania populacjami zwierząt łownych;
- 6) prowadzenie spraw w zakresie oceny zasobów przyrodniczych w lasach;
- 7) prowadzenie spraw z zakresu reprzywatyzacji lasów;

- 8) prowadzenie spraw z zakresu obrotu nieruchomościami leśnymi;
- 9) monitorowanie stanu zasobów leśnych;
- 10) prowadzenie spraw z zakresu przeznaczenia gruntów rolnych do zalesienia;
- 11) monitorowanie populacji zwierząt łownych;
- 12) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz udział w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym w sprawach z zakresu leśnictwa, łowiectwa oraz ochrony gruntów leśnych;
- 13) współpraca z Europejskim Instytutem Leśnictwa w zakresie wdrażania zasad zrównoważonej gospodarki leśnej;
- 14) udział w pracach Głównego Komitetu Koordynacyjnego Ministerialnego Procesu Ochrony Lasów w Europie;
- 15) współpraca z Ministerstwem Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie poprawy gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych;
- 16) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru merytorycznego Ministra nad Państwowym Gospodarstwem Leśnym „Lasy Państwowe”, Polskim Związkiem Łowieckim, Instytutem Badawczym Leśnictwa oraz Biurem Nasiennictwa Leśnego.

§ 14.

Do zakresu działania **Departamentu Ochrony Przyrody (DOP)** należy projektowanie i realizacja działań w zakresie ochrony przyrody dotyczących głównie parków narodowych, organizmów genetycznie zmodyfikowanych oraz międzynarodowego obrotu okazami gatunków zwierząt i roślin zagrożonych wyginięciem w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem parków narodowych;
- 2) realizacja zadań dotyczących organizmów genetycznie zmodyfikowanych, w tym prowadzenie właściwych rejestrów;
- 3) prowadzenie spraw w zakresie Konwencji o międzynarodowym obrocie okazami gatunków zwierząt i roślin zagrożonych wyginięciem (CITES);
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz udział w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym w sprawach dotyczących zakresu działalności departamentu;
- 5) prowadzenie, we współpracy z Departamentem Współpracy z Zagranicą, spraw związanych ze współpracą międzynarodową parków narodowych oraz realizacją umów międzynarodowych w zakresie właściwości departamentu, w tym wynikających z:
 - a) Ramowej Konwencji o Ochronie i Zrównoważonym Rozwoju Karpat,
 - b) Konwencji o różnorodności biologicznej wraz z protokołami,
 - c) Konwencji o ochronie wędrownych gatunków dzikich zwierząt,
 - d) Porozumienia o ochronie małych walenii Bałtyku i Morza Północnego,
 - e) Porozumienia o ochronie nietoperzy w Europie,
 - f) prac prowadzonych na forum Organizacji Narodów Zjednoczonych;
- 6) zapewnienie obsługi techniczno-organizacyjnej oraz kancelaryjno-biurowej Państwowej Rady Ochrony Przyrody oraz Komisji do Spraw Organizmów Genetycznie Zmodyfikowanych;
- 7) prowadzenie, we współpracy z innymi komórkami, spraw wynikających z nadzoru Ministra nad parkami narodowymi, w szczególności w zakresie stanu posiadania parków oraz oceny merytorycznej planów finansowych i planów inwestycyjnych;
- 8) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru Ministra nad Generalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska.

§ 15.

Do zakresu działania **Departamentu Prawnego** (DP) należy opiniowanie projektów aktów normatywnych oraz umów cywilnoprawnych, a także sporządzanie opinii prawnych w zakresie działania Ministra, w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów aktów normatywnych pod względem zgodności z prawem oraz poprawności redakcji i techniki legislacyjnej (kontrola formalnoprawna);
- 2) udział w uzgadnianiu projektów aktów normatywnych przygotowywanych w Ministerstwie;
- 3) udział w uzgadnianiu projektów umów międzynarodowych przygotowywanych w Ministerstwie;
- 4) koordynowanie opiniowania przez inne komórki projektów aktów normatywnych przekazanych w ramach uzgodnień międzyresortowych
- 5) realizowanie zadań związanych z członkostwem Polski w Unii Europejskiej w zakresie:
 - a) koordynowania spraw związanych z notyfikacją aktów prawnych w ramach Systemu Notyfikacji Krajowych Środków Wykonawczych,
 - b) koordynowania, w imieniu Ministra, wykonywania przez komórki zadań w zakresie notyfikowania projektów aktów prawnych zawierających przepisy techniczne,
 - c) koordynowania i prowadzenia spraw związanych z przygotowaniem stanowisk Ministra dotyczących postępowań toczących się przed ETS, SPI, SSP i sądem EFTA,
 - d) koordynowania i prowadzenia spraw związanych z uczestnictwem Polski w postępowaniach toczących się przed ETS, SPI, SSP i sądem EFTA,
 - e) prowadzenia bazy zawierającej informacje dotyczące stanu transpozycji dyrektyw Rynku Wewnętrznego (Internal Market Scoreboard) w Ministerstwie;
- 6) kontrola formalnoprawna projektów umów cywilnoprawnych przygotowywanych w Ministerstwie, z wyjątkiem umów o korzystanie z informacji geologicznej przygotowywanych w Departamencie Geologii i Koncesji Geologicznych;
- 7) kontrola zgodności z prawem uchwał Rady Nadzorczej Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz aktów prawa miejscowego wydawanych przez wojewodów i dyrektorów regionalnych zarządów gospodarki wodnej;
- 8) kontrola formalnoprawna projektów statutów wojewódzkich funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz innych organów i jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Ministra;
- 9) prowadzenie spraw z zakresu reprivatyzacji tartaków;
- 10) interpretacja przepisów i wydawanie opinii prawnych;
- 11) zapewnienie zastępstwa procesowego Ministra w postępowaniach przed sądami i innymi organami, w sprawach niezastrzeżonych do właściwości innych komórek;
- 12) ewidencjonowanie:
 - a) zarządzeń wydawanych przez Ministra,
 - b) aktów kierownictwa wewnętrznego, wydawanych przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa,
 - c) pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez Ministra i Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

§ 16.

Do zakresu działania **Departamentu Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko** (DPOIS) należy organizowanie i koordynowanie działań Ministra w zakresie wykorzystania środków finansowych dostępnych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko i Sektorowego Programu Operacyjnego Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw, w szczególności:

- 1) koordynacja działań Ministra jako instytucji pośredniczącej w zarządzaniu dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko;
- 2) realizacja zadań Ministra jako instytucji pośredniczącej w zarządzaniu dla Sektorowego Programu Operacyjnego Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw;
- 3) koordynacja prac związanych z wdrażaniem programów operacyjnych innych instytucji w zakresie zagadnień dotyczących ochrony środowiska, w tym koordynacja uczestnictwa przedstawicieli Ministra w komitetach monitorujących oraz stałych konferencjach współpracy;
- 4) prowadzenie we współpracy z Departamentem Instrumentów Finansowych działań promocyjnych i informacyjnych w zakresie instrumentów strukturalnych UE na inwestycje w ochronie środowiska;
- 5) realizacja zadań związanych z koordynacją udziału Ministra w procesie wdrażania Instrumentu LIFE+ w kontekście zapewnienia linii demarkacyjnej z V osią priorytetową POiŚ;
- 6) przygotowanie i aktualizacja podręczników procedur oraz wytycznych dla wnioskodawców w zakresie wdrażania projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko i Sektorowego Programu Operacyjnego Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw;
- 7) współpraca z właściwymi komórkami w realizacji zadań związanych z bieżącym budżetem Unii Europejskiej w zakresie ochrony środowiska;
- 8) opiniowanie projektów aktów prawnych, planów, założeń, programów, raportów, opracowań studialnych i innych dokumentów związanych z wykorzystaniem funduszy UE w sektorze środowiska;
- 9) reprezentowanie Ministra na spotkaniach, komitetach, grupach roboczych i konferencjach dotyczących wykorzystania środków UE na inwestycje w ochronie środowiska w zakresie wynikającym z zadań departamentu.

§ 17.

Do zakresu działania **Departamentu Współpracy Z Zagranicą** (DWZ) należy podejmowanie inicjatyw dotyczących kształtowania i rozwoju współpracy międzynarodowej w zakresie działania Ministra, koordynowanie realizacji zobowiązań wynikających z umów międzynarodowych, których Polska jest stroną lub sygnatariuszem, zobowiązań wynikających z członkostwa w organizacjach międzynarodowych oraz organizowanie i koordynowanie działań Ministra związanych z członkostwem w Unii Europejskiej, w szczególności:

- 1) kształtowanie priorytetów współpracy z zagranicą w uzgodnieniu z Gabinetem Politycznym Ministra;
- 2) inicjowanie nowych kierunków i form współpracy międzynarodowej z uwzględnieniem potencjalnych korzyści ekonomicznych i politycznych, w tym koordynacja negocjacji na forum międzynarodowym;
- 3) planowanie w porozumieniu z GPM udziału Ministra i innych członków Kierownictwa w spotkaniach zagranicznych i spotkaniach z udziałem gości zagranicznych w kraju;

- 4) koordynacja, we współpracy z właściwymi departamentami, przygotowań zagranicznych podróży Ministra i innych członków Kierownictwa oraz wizyt gości zagranicznych w Polsce;
- 5) monitorowanie realizacji przez komórki merytoryczne zobowiązań wynikających z wielostronnych umów międzynarodowych pozostających w kompetencji Ministra, których Polska jest stroną lub sygnatariuszem, a także wynikających z członkostwa w organizacjach międzynarodowych;
- 6) monitorowanie realizacji przez komórki merytoryczne zobowiązań wynikających z podpisanych umów i porozumień dwustronnych oraz okresowy przegląd ich efektywności;
- 7) koordynacja spraw związanych z polityką Unii Europejskiej, w tym udziału Ministra w procesie decyzyjnym Unii Europejskiej;
- 8) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem oraz sprawowaniem przez Polskę przewodnictwa w Radzie Unii Europejskiej w zakresie właściwości Ministra;
- 9) koordynacja przygotowania udziału Ministra w posiedzeniach Komitetu Europejskiego Rady Ministrów i Komitetu Integracji Europejskiej;
- 10) realizacja obowiązków wynikających z ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o współpracy Rady Ministrów z Sejmem i Senatem w sprawach związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 52, poz. 515 z późn. zm.);
- 11) koordynacja, we współpracy z właściwymi departamentami, procesu raportowania do Komisji Europejskiej wynikającego z odpowiednich aktów prawa wspólnotowego oraz realizacji postanowień zawartych w Traktacie Akcesyjnym;
- 12) koordynacja spraw dotyczących naruszeń przepisów prawa wspólnotowego wszczętych przez Komisję Europejską, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi i Departamentem Prawnym (do etapu poprzedzającego postępowanie przed Europejskim Trybunałem Sprawiedliwości);
- 13) koordynacja spraw związanych z transpozycją i realizacją dyrektywy 2006/123/WE o usługach na rynku wewnętrznym;
- 14) nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem w Ministerstwie Systemu Elektronicznej Wymiany Dokumentów (EWD-P);
- 15) koordynacja przygotowania i opiniowanie materiałów oraz korespondencji dotyczącej członkostwa Polski w Unii Europejskiej opracowywanych przez inne komórki organizacyjne, w szczególności dokumentów przekazywanych pod obrady Komitetu Europejskiego Rady Ministrów, do Stałego Przedstawicielstwa RP przy UE oraz stanowisk przekazywanych Sekretariatowi Generalnemu Rady Unii Europejskiej, Komisji Europejskiej i Parlamentowi Europejskiemu;
- 16) opiniowanie, na polecenie członków Kierownictwa Resortu, instrukcji i sprawozdań wyjazdowych oraz korespondencji zagranicznej Ministra;
- 17) współpraca z instytucjami Unii Europejskiej oraz organizacjami międzynarodowymi, a także zagranicznymi przedstawicielstwami dyplomatycznymi w Polsce oraz polskimi placówkami dyplomatycznymi;
- 18) współpraca z organami i jednostkami podległymi lub nadzorowanymi przez Ministra w zakresie spraw międzynarodowych;
- 19) współpraca z Departamentem Edukacji Ekologicznej w zakresie promocji Polski za granicą w dziedzinie środowiska;
- 20) obsługa protokolarna Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa w związku z ich wyjazdami zagranicznymi i wizytami gości zagranicznych w kraju;
- 21) obsługa Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu oraz Dyrektora Generalnego, a także pracowników Ministerstwa w zakresie spraw związanych z paszportami dyplomatycznymi oraz wizami dla delegowanych udających się służbowo za granicę;
- 22) wykonywanie zadań związanych z organizacją, przeprowadzeniem i rozliczeniem XIV sesji

Konferencji Stron Ramowej Konwencji Narodów Zjednoczonych w sprawie zmian klimatu wraz z IV sesją Spotkań Stron Protokołu z Kioto (COP14/COP-MOP4);

- 23) nadzór nad przestrzeganiem przepisów „Procedury realizacji wyjazdów służbowych za granicę pracowników resortu środowiska”;
- 24) gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na pokrycie kosztów:
 - a) zobowiązań międzynarodowych Ministra, w tym składek i innych świadczeń na rzecz organizacji i umów międzynarodowych;
 - b) wyjazdów zagranicznych pracowników Ministerstwa i ekspertów Ministra;
 - c) organizacji wizyt delegacji zagranicznych przyjeżdżających do Polski oraz spotkań międzynarodowych w kraju w zakresie kompetencji Ministra;
 - d) tłumaczeń ustnych i pisemnych;
 - e) zakupu upominków dla gości i partnerów zagranicznych Ministra.

§ 18.

Do zakresu działania **Departamentu Zmian Klimatu i Ochrony Atmosfery (DZKiOA)** należy inicjowanie, opracowywanie i wdrażanie polityki Ministra w zakresie ochrony atmosfery w tym polityki klimatycznej, a w szczególności:

- 1) projektowanie instrumentów prawnych, ekonomicznych i organizacyjnych, a także analiza skuteczności ich funkcjonowania w zakresie działania Departamentu;
- 2) opiniowanie i uzgadnianie, pod względem zgodności z ustaloną polityką projektów strategii i programów, założeń, opracowań studialnych, planów społeczno – gospodarczych i innych dokumentów przygotowywanych w Ministerstwie, jak również przekazanych przez Radę Ministrów oraz jej członków, Stały Komitet Rady Ministrów, Sejm i Senat Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) reprezentowanie Ministra oraz udział w pracach zespołów międzyresortowych oraz wewnętrznych powołanych w zakresie działania departamentu;
- 4) realizacja zadań Ministra w zakresie ochrony powietrza;
- 5) opracowywanie, monitorowanie i doskonalenie zasad funkcjonowania mechanizmów wspomagających realizację zadań (handel emisjami, wspólne przedsięwzięcia, mechanizm czystego rozwoju itp.);
- 6) opracowywanie zasad i koordynacja współpracy administracji publicznej i przedsiębiorców w zakresie rozdziału sektorowych limitów emisji wynikających z zobowiązań Polski;
- 7) prowadzenie spraw z zakresu postępowań administracyjnych w trybie odwoławczym dotyczących zezwoleń na uczestnictwo w systemie handlu uprawnieniami do emisji;
- 8) udział w pracach organów Unii Europejskiej w zakresie działania departamentu, w tym w zakresie polityki energetyczno-klimatycznej;
- 9) opiniowanie, materiałów i pism wynikających z członkostwa Polski w UE opracowanych przez inne komórki, w tym dokumentów przekazywanych pod obrady Komitetu Europejskiego Rady Ministrów, instrukcji na posiedzenia poszczególnych formacji Rady UE oraz stanowisk przekazywanych Komisji Europejskiej, Sekretariatowi Rady oraz Parlamentowi;
- 10) promocja działań związanych z racjonalizacją zużycia energii oraz rozwojem energetyki opartej na źródłach odnawialnych;
- 11) prowadzenie, w uzgodnieniu z Departamentem Współpracy z Zagranicą, spraw związanych z realizacją umów międzynarodowych w szczególności wynikających z:
 - a) Konwencji w sprawie transgranicznego zanieczyszczenia powietrza na dalekie odległości wraz z protokołami,
 - b) Konwencji Wiedeńskiej w sprawie ochrony warstwy ozonowej wraz z Protokołem Montrealskim w sprawie substancji zubożających warstwę ozonową,

- c) Ramowej Konwencji Narodów Zjednoczonych w sprawie zmian klimatu wraz z Protokołem z Kioto;
- 12) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad Krajowym Administratorem Systemu Handlu Uprawnieniami do Emisji;
- 13) zapewnienie obsługi administracyjno-technicznej resortowej komisji orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy Ministrze Środowiska.

§ 19.

Do zakresu działania **Biura Dyrektora Generalnego** (BDG) należy zapewnienie bieżącej obsługi Dyrektora Generalnego Ministerstwa, prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi w odniesieniu do członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w Ministerstwie oraz innych pracowników Ministerstwa, a także zapewnienie administracyjnych, logistycznych i finansowych warunków funkcjonowania Ministerstwa, w szczególności:

- 1) koordynowanie współpracy Dyrektora Generalnego Ministerstwa z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa;
- 2) obsługa kancelaryjno-biurowa Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
- 3) opracowywanie założeń polityki personalnej;
- 4) prowadzenie bieżącej obsługi kadrowej członków korpusu służby cywilnej oraz innych pracowników Ministerstwa, w tym żołnierzy oddelegowanych do pracy w Ministerstwie;
- 5) projektowanie oraz realizacja działań w celu rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej;
- 6) prowadzenie spraw związanych z naborem do służby cywilnej w Ministerstwie Środowiska;
- 7) organizacja szkoleń w służbie cywilnej;
- 8) nadzór i kontrola nad przestrzeganiem przepisów dotyczących ochrony pracy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) obsługa techniczna i kancelaryjno-biurowa Komisji do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy oraz Komisji Dyscyplinarnej Ministerstwa Środowiska, Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej, Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska;
- 10) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem odznaczeń i nagród;
- 11) prawidłowe naliczanie plac oraz bieżące monitorowanie wykorzystania funduszu plac Ministerstwa;
- 12) prowadzenie spraw związanych ze stosunkiem pracy dyrektorów jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministra, w tym powoływanie oraz odwoływanie dyrektorów regionalnych zarządów gospodarki wodnej;
- 13) koordynowanie i przygotowanie we współpracy z Departamentem Prawnym projektów rozwiązań w zakresie struktury organizacyjnej Ministerstwa;
- 14) opracowywanie projektu i układu wykonawczego planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych (w tym w ramach programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych środków zagranicznych) Ministerstwa w oparciu o jednostkowe plany rzeczowo-finansowe;
- 15) obsługa finansowo-księgowa poszczególnych komórek organizacyjnych Ministerstwa (w tym w ramach programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych środków zagranicznych) oraz Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
- 16) realizowanie dochodów budżetowych, dochodów własnych oraz wydatków budżetowych w oparciu o przyjęty roczny plan finansowy oraz sporządzanie analiz i obowiązkowej sprawozdawczości budżetowej i statystycznej w tym zakresie;
- 17) udział w realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko w zakresie finansowania i rozliczania osi priorytetowych, dla których Dyrektor Generalny jest beneficjentem;

- 18) udział w realizacji przedsięwzięć objętych pomocą techniczną w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko – Pomoc Techniczna;
- 19) udział w realizacji projektów w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego, w zakresie obsługi finansowo-księgowej;
- 20) koordynowanie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych, w tym w ramach programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych środków zagranicznych;
- 21) prowadzenie spraw związanych z wyposażeniem Ministerstwa w sprzęt biurowy, środki czystości i inne materiały eksploatacyjne, urządzenia techniczne i środki łączności;
- 22) realizacja zadań w zakresie zakupów, serwisu i napraw sprzętu teleinformatycznego Ministerstwa oraz rozdysponowania tego sprzętu wraz z dostawą na stanowiska pracy pracowników;
- 23) gospodarowanie składnikami majątkowymi Ministerstwa oraz prowadzenie ich ewidencji, w tym składników majątkowych zakupionych w ramach programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych środków zagranicznych;
- 24) administrowanie pomieszczeniami biurowymi i gospodarczymi Ministerstwa;
- 25) prowadzenie całokształtu spraw związanych z gospodarką środkami transportu będącymi w dyspozycji Ministerstwa;
- 26) koordynacja działań w zakresie obsługi narad i konferencji, gospodarowania salami, zabezpieczenie spotkań i sekretariatów w artykuły spożywcze;
- 27) prowadzenie archiwum Ministerstwa;
- 28) administrowanie systemami teleinformatycznymi Ministerstwa, z wyłączeniem systemu, w którym przetwarzane są informacje niejawne;
- 29) realizacja zadań w zakresie organizacji i rozwoju teleinformatycznego Ministerstwa, z wyłączeniem systemu, w którym przetwarzane są informacje niejawne;
- 30) podejmowanie działań, z zakresu projektowania struktury stron internetowej i intranetowej Ministerstwa oraz aktualizacja struktury tych stron;
- 31) prowadzenie, we współpracy z innymi komórkami, spraw związanych z nadzorem Ministra nad Centralnym Ośrodkiem Doskonalenia Kadr Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Dębem;
- 32) wykonywanie zadań Dyrektora Generalnego z zakresu nadzoru nad Zakładem Obsługi Ministerstwa.

§ 20.

Do zakresu działania **Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego** (BK i AW) należy przeprowadzanie kontroli w komórkach oraz jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra, prowadzenie zadań w zakresie skarg i wniosków, a także prowadzenie audytu wewnętrznego, w szczególności:

- 1) opracowywanie i przedkładanie do akceptacji Ministra projektów rocznych planów kontroli;
- 2) organizowanie i przeprowadzanie kontroli, w tym kontroli doraźnych;
- 3) organizowanie i przeprowadzanie audytu i kontroli zadań finansowanych ze środków Unii Europejskiej, w szczególności ze środków Funduszu Spójności;
- 4) opracowywanie projektów wystąpień pokontrolnych Ministra bądź Dyrektora Generalnego Ministerstwa oraz wniosków i zaleceń zmierzających do usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli;
- 5) opracowywanie rocznych sprawozdań z kontroli wraz z wnioskami z nich wynikającymi;
- 6) prowadzenie i koordynacja zadań w zakresie skarg i wniosków;
- 7) opracowywanie i przedkładanie do akceptacji Dyrektora Generalnego Ministerstwa rocznych planów audytu wewnętrznego;
- 8) prowadzenie audytu wewnętrznego;

- 9) opracowywanie rocznych sprawozdań z audytu wewnętrznego wraz z wnioskami z nich wynikającymi;
- 10) zapewnienie współpracy Ministerstwa z organami kontroli zewnętrznej;
- 11) ewidencjonowanie wystąpień i zaleceń pokontrolnych organów kontroli zewnętrznej.

§ 21.

Do zakresu działania **Biura Ministra** (BM) należy organizowanie prac związanych z działalnością Ministra, jako naczelnego organu administracji rządowej, w szczególności:

- 1) obsługa parlamentarna i rządowa Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu;
- 2) przekazywanie komórkom dyspozycji wynikających z niepublikowanych aktów prawnych wydawanych przez Radę Ministrów oraz ich przechowywanie i ewidencjonowanie;
- 3) przekazywanie członkom Kierownictwa Resortu oraz komórkom organizacyjnym informacji z posiedzeń Rady Ministrów i stałego komitetu Rady Ministrów;
- 4) przygotowywanie, we współpracy z komórkami merytorycznymi, propozycji tematów do planu pracy Rady Ministrów i stałych komitetów Rady Ministrów (z wyłączeniem Komitetu Europejskiego Rady Ministrów) w części dotyczącej resortu środowiska oraz monitorowanie realizacji zadań wynikających z tych planów;
- 5) kompletowanie dokumentów przewidzianych do rozpatrzenia oraz koordynowanie czynności związanych z udziałem Ministra, Sekretarza Stanu oraz Podsekretarza Stanu w posiedzeniach Rady Ministrów i stałych komitetów Rady Ministrów (z wyłączeniem Komitetu Europejskiego Rady Ministrów);
- 6) ewidencjonowanie i prowadzenie postępowań w sprawach interpelacji, zapytań i wystąpień poselskich, oświadczeń senackich oraz innych petycji;
- 7) koordynacja udziału członków Kierownictwa Resortu w posiedzeniach plenarnych Sejmu i Senatu RP oraz komisji parlamentarnych;
- 8) obsługa organizacyjna posiedzeń Kierownictwa Resortu oraz monitorowanie realizacji ustaleń przyjętych na tych posiedzeniach;
- 9) prowadzenie i dokumentacja okolicznościowej korespondencji Ministra;
- 10) sprawdzanie pod względem poprawności językowej pism przygotowywanych do podpisu Ministra;
- 11) przygotowywanie tygodniowych i dziennych zestawień (harmonogramów) udziału Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu, dyrektorów komórek organizacyjnych oraz jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra w wyjazdowych spotkaniach i konferencjach (krajowych i zagranicznych) oraz w posiedzeniach Rządu i Parlamentu;
- 12) koordynacja spraw związanych z realizacją projektów w ramach V Programu Indyktywnego oraz nadzór nad wykorzystaniem środków z Ekologicznego Funduszu Partnerskiego Phare;
- 13) koordynacja udziału przedstawiciela Ministra w Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego;
- 14) koordynacja spraw związanych z przygotowaniem merytorycznym i udział wraz z przedstawicielami departamentów merytorycznych w posiedzeniach Zespołów Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego;
- 15) prowadzenie obsługi sekretarskiej członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 16) prowadzenie kancelarii ogólnej Ministerstwa;
- 17) koordynacja obiegu dokumentów w Ministerstwie i aktualizacja instrukcji kancelaryjnej;
- 18) obsługa skrzynki poczty elektronicznej info@mos.gov.pl;
- 19) nadzór nad aktualnością treści zawartych w serwisie internetowym Ministerstwa,
- 20) koordynacja działań w zakresie kontaktów z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingsową;
- 21) współpraca ze związkami zawodowymi;

- 22) zapewnienie obsługi techniczno-organizacyjnej oraz kancelaryjno-biurowej Państwowej Rady Ochrony Środowiska;
- 23) przechowywanie i udostępnianie okrągłej pieczęci Ministra.

§ 22.

Do zakresu działania **Biura Prasowego (BP)** należy podejmowanie działań mających na celu informowanie mediów o pracy Ministerstwa, w szczególności:

- 1) inicjowanie i koordynowanie działań informacyjnych Ministerstwa,
- 2) realizacja zadań wynikających z założeń polityki medialnej i informacyjnej określonej przez Kierownictwo Resortu,
- 3) obsługa Rzecznika Prasowego Ministra,
- 4) w porozumieniu z Rzecznikiem Prasowym, Kierownictwem Resortu i komórkami organizacyjnymi przygotowywanie i udzielanie odpowiedzi dziennikarzom i innym przedstawicielom mediów,
- 5) nadzorowanie materiałów o charakterze dziennikarsko – redakcyjnym, zamieszczanych przez komórki Ministerstwa w mediach (wkładki, artykuły sponsorowane, programy informacyjne),
- 6) organizowanie briefingów, konferencji prasowych i warsztatów dla dziennikarzy i przedstawicieli mediów oraz przygotowywanie na nie materiałów informacyjnych,
- 7) prowadzenie i aktualizowanie strony internetowej Ministerstwa w części dotyczącej informowania społeczeństwa o działalności resortu i najważniejszych wydarzeniach związanych z jego pracą i pracą Kierownictwa Resortu,
- 8) zapewnienie prawidłowego wydatkowania środków finansowych przewidzianych w budżecie na działalność o charakterze medialnym.

§ 23.

Do zakresu działania **Biura Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Informacji Niejawnych (BZKiOIN)** należy wykonywanie zadań Ministra związanych z zarządzaniem kryzysowym, powszechnym obowiązkiem obrony oraz zapewnieniem przestrzegania w Ministerstwie przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych, w tym wynikających z ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590), ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.), ustawy z dnia 22 stycznia 1999r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005r. Nr 196, poz. 1631 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), w szczególności:

- 1) zapewnienie obsługi organizacyjno – administracyjnej prac Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Ministerstwie Środowiska;
- 2) zapewnienie realizacji zadań związanych z przygotowywaniem oraz funkcjonowaniem stałego dyżuru Ministerstwa w ramach zarządzania kryzysowego oraz gotowości obronnej Państwa;
- 3) koordynowanie przedsięwzięć związanych z wykonywaniem zadań z wykazu przedsięwzięć NSPK;
- 4) koordynowanie przedsięwzięć związanych z realizacją zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej;
- 5) wykonywanie, uzgadnianie i aktualizowanie planów operacyjnych, programów obronnych i dokumentów sporządzanych w ramach przeglądów obronnych;
- 6) przygotowanie Ministra, obsługującego go urzędu oraz jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra do funkcjonowania w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym;

- 7) przygotowanie jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra do objęcia ich militaryzacją;
- 8) prowadzenie spraw związanych z ochroną obiektów o szczególnym znaczeniu dla bezpieczeństwa i obronności państwa;
- 9) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem i utrzymywaniem rezerw państwowych mobilizacyjnych oraz rezerwacją surowca drzewnego na pniu;
- 10) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem dla celów obronności śródlądowych dróg wodnych wraz z infrastrukturą techniczną obejmującą budowle oraz urządzenia wodne;
- 11) organizacja i prowadzenie szkolenia obronnego;
- 12) planowanie i prowadzenie kontroli wykonywania zadań obronnych;
- 13) realizacja zadań Ministra wynikających z obowiązków państwa gospodarza (HNS) i realizacji Celów Sił Zbrojnych;
- 14) prowadzenie współpracy z resortem obrony narodowej i właściwymi organami Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego, dotyczącej działów administracji rządowej środowisko i gospodarka wodna;
- 15) realizacja zadań Ministra związanych z obowiązkową ochroną obszarów, obiektów i urządzeń ważnych dla obronności, interesu gospodarczego państwa lub bezpieczeństwa publicznego;
- 16) koordynowanie spraw związanych z opiniowaniem wniosków o wydanie zezwolenia na nabycie nieruchomości przez cudzoziemca, prowadzonych na podstawie ustawy z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (Dz. U. z 2004 r. Nr 167, poz. 1758 oraz z 2005 r. Nr 94, poz. 788 i Nr 183, poz. 1538);
- 17) koordynowanie spraw związanych z przekazywaniem przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych terenów leśnych na cele związane z uzasadnionymi potrzebami obronności państwa;
- 18) zapewnienie ochrony informacji niejawnych wytwarzanych, przetwarzanych, przekazywanych lub przechowywanych w Ministerstwie, w tym ich ochrony fizycznej;
- 19) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne;
- 20) administrowanie systemem teleinformatycznym Ministerstwa, w którym przetwarzane są informacje niejawne;
- 21) kontrola ochrony informacji niejawnych;
- 22) prowadzenie ewidencji pracowników Ministerstwa dopuszczonych do informacji niejawnych;
- 23) przeprowadzanie postępowań sprawdzających;
- 24) szkolenie pracowników Ministerstwa w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz w zakresie ochrony danych osobowych;
- 25) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych;
- 26) opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych i nadzorowanie jego realizacji;
- 27) prowadzenie Kancelarii Tajnej Ministerstwa;
- 28) prowadzenie archiwum wyodrębnionego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673, z późn. zm.);
- 29) współpraca w opracowaniu planu ochrony fizycznej Ministerstwa oraz nadzorowanie jego realizacji;
- 30) zapewnienie przestrzegania obowiązku składania oświadczeń majątkowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 216, poz. 1584), prowadzenie wykazu osób zobowiązanych do składania oświadczeń, a także przechowywanie, aktualizacja oraz archiwizacja składanych oświadczeń;
- 31) współpraca z odpowiednimi służbami ochrony państwa;
- 32) koordynacja spraw związanych z obroną cywilną w Ministerstwie.

§ 24.

1. Przy Ministerstwie działa gospodarstwo pomocnicze Ministerstwa - **Zakład Obsługi Ministerstwa Środowiska (ZO)**.
2. Bezpośredni nadzór nad Zakładem Obsługi Ministerstwa Środowiska sprawuje Dyrektor Generalny Ministerstwa przy pomocy Biura Dyrektora Generalnego.
3. Zakres zadań i tryb działania Zakładu Obsługi Ministerstwa Środowiska określa zarządzenie Nr 23 Ministra Ochrony Środowiska i Zasobów Naturalnych z dnia 30 czerwca 1986 r. w sprawie utworzenia biura gospodarczego przy Ministrze Ochrony Środowiska i Zasobów Naturalnych.

§ 25.

Zakres zadań i tryb działania Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska określa ustawa z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. Nr 199, poz. 1227).

§ 26.

Zakres zadań i tryb działania Głównego Inspektora Ochrony Środowiska określa ustawa z dnia 20 lipca 1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska (Dz. U. z 2007 r. Nr 112, poz. 982, z późn. zm.).

§ 27.

Zakres zadań i tryb działania Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki określa ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. – Prawo atomowe (Dz. U. z 2004 r. Nr 44, poz. 287, z późn. zm.).

§ 28.

Zakres zadań i tryb działania Prezesa Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej określa ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. – Prawo wodne (Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019, z późn. zm.)

§ 29.

Zakres zadań i tryb działania Centralnego Ośrodka Doskonalenia Kadr Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Dębem, określa zarządzenie Nr 1 Ministra Środowiska z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie Centralnego Ośrodka Doskonalenia Kadr Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Dębem, zmienione zarządzeniem Nr 4 Ministra Środowiska z dnia 12 lutego 2003 r.

§ 30.

Zakres zadań i tryb działania Centrum Informacji o Środowisku w Warszawie określa zarządzenie Nr 9 Ministra Środowiska z dnia 30 maja 2001 r. w sprawie utworzenia Centrum Informacji o Środowisku.

§ 31.

Zakres zadań i tryb działania parków narodowych określa ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880, z późn. zm.) oraz nadane na jej podstawie statuty.

§ 32.

Zakres zadań i tryb działania jednostek badawczo-rozwojowych, nadzorowanych przez Ministra Środowiska, określa ustawa z dnia 25 lipca 1985 r. o jednostkach badawczo-rozwojowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 33, poz. 388, z późn. zm.) oraz nadane na jej podstawie statuty.

§ 33.

Zakres zadań i tryb działania Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie określa ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska.

§ 34.

Zakres zadań i tryb działania Państwowego Gospodarstwa Leśnego „Lasy Państwowe” w Warszawie określa ustawa z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2005 r. Nr 45, poz. 435, z późn. zm.).

§ 35.

Zakres i tryb działania Biura Nasiennictwa Leśnego w Warszawie określa ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o leśnym materiale rozmnożeniowym (Dz. U. Nr 73, poz. 761 z późn. zm.).

§ 36.

Zakres zadań i tryb działania Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego określa ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. – Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2005r. Nr 228, poz. 1947 z późn. zm.)

PROCEDURA PRZYGOTOWYWANIA I UZGADNIANIA AKTÓW NORMATYWNYCH

§ 1.

1. Załącznik nr 1 do regulaminu określa zasady przygotowywania i uzgadniania projektów aktów normatywnych przewidzianych do rozpatrzenia przez Radę Ministrów oraz projektów aktów normatywnych wydawanych przez Ministra i ogłaszanych, na podstawie odrębnych przepisów, w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej albo Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
2. Jeżeli w przepisach niniejszego załącznika jest mowa o „projekcie” bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć projekt, o którym mowa w ust. 1, którego przygotowanie należy do kompetencji Ministra, a także inny dokument sporządzany, opiniowany oraz uzgadniany wraz z tym projektem, zgodnie z przepisami uchwały Nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. - Regulaminu pracy Rady Ministrów (M. P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.) oraz innych właściwych przepisów.
3. Przepisy niniejsze nie naruszają postanowień innych przepisów odnoszących się do projektu.
4. Na polecenie Ministra może zostać zastosowany odrębny tryb opracowania, uzgodnienia i wniesienia projektu.

§ 2.

1. Przygotowanie projektu należy do merytorycznie właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa, zwanej dalej „właściwą komórką”, do której kompetencji należy całość lub przeważająca część zagadnienia, będącego przedmiotem projektu.
2. W przypadku udzielenia przez Ministra Środowiska upoważnienia do opracowania określonego projektu centralnemu organowi administracji rządowej, przygotowanie projektu należy do kompetencji tego organu. Przepisy odnoszące się do właściwej komórki stosuje się odpowiednio.
3. Przed sporządzeniem projektu właściwa komórka dokonuje oceny przewidywanych skutków (kosztów i korzyści) społeczno-gospodarczych regulacji, zgodnie z zasadami określonymi przez Radę Ministrów, poddając ją uzgodnieniom wewnątrzresortowym. Zakres dokonywania oceny określa się w zależności od przedmiotu i zasięgu oddziaływania projektowanego aktu normatywnego.
4. Kolejne wersje projektu powinny być oznaczone poprzez zamieszczenie na nich daty opracowania i parafowane przez dyrektora właściwej komórki. W przypadku projektów kierowanych na zewnątrz Ministerstwa projekty parafowane są również przez Departament Prawny.
5. Na każdym etapie prac nad projektem właściwa komórka współpracuje z Departamentem Prawnym, udzielając niezbędnych wyjaśnień.
6. Właściwa komórka zamieszcza na stronie internetowej Ministerstwa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Ministra Środowiska wersje projektu wysyłane na zewnątrz

Ministerstwa, w szczególności kierowane do konsultacji społecznych i uzgodnień międzyresortowych oraz na posiedzenia stałych komitetów Rady Ministrów i Rady Ministrów.

7. Dokumenty przekazywane przez komórki organizacyjne Ministerstwa w trakcie uzgadniania i opiniowania projektu przesyła się również w wersji elektronicznej, chyba że wersja taka nie jest dostępna.

§ 3.

1. Projekt przygotowuje się z uwzględnieniem zasad techniki prawodawczej, określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
2. Wraz z projektem właściwa komórka sporządza następujące dokumenty:
 - 1) uzasadnienie do projektu;
 - 2) ocenę skutków regulacji (OSR), stanowiącą syntetyczne przedstawienie wyników oceny, o której mowa w § 2 ust. 2;
 - 3) opinię wstępną o zgodności projektowanego aktu z prawem Unii Europejskiej;
 - 4) projekty aktów wykonawczych (jeżeli projekt przewiduje wydanie takich aktów):
 - a) wszystkich obligatoryjnych – jeżeli projekt stanowi wykonanie prawa Unii Europejskiej,
 - b) podstawowych – w pozostałych przypadkach;
 - 5) informację, czy projekt zawiera przepisy techniczne powodujące konieczność rozpoczęcia procedury notyfikacyjnej, o której mowa w załączniku nr 2 do regulaminu;
 - 6) listę uczestników konsultacji społecznych;
 - 7) listę właściwych instytucji i organów, w tym organów Unii Europejskiej, uprawnionych do zaopiniowania projektu;
 - 8) inne wymagane dokumenty.

§ 4.

1. Właściwa komórka uzgadnia projekt w procesie uzgodnień wewnątrzresortowych z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa i jednostkami organizacyjnymi podległymi lub nadzorowanymi przez Ministra oraz zasięga niezbędnych opinii, w tym wymaganych w zakresie oceny skutków regulacji.
2. W przypadku Departamentu Prawnego uwagi na tym etapie mogą ograniczyć się jedynie do uwag o charakterze systemowym i kierunkowym lub zgłoszeniu kluczowych problemów odnoszących się do projektu.
3. W pracach nad projektem właściwa komórka w zakresie spraw finansowych współpracuje z Departamentem Ekonomicznym.
4. Komórki oraz jednostki organizacyjne podległe lub nadzorowane przez Ministra zgłaszają opinie do projektu w terminie wyznaczonym przez właściwą komórkę, jednak nie krótszym niż 3 dni i nie dłuższym niż 10 dni. W uzasadnionych przypadkach termin na wyrażenie opinii może zostać wydłużony, w szczególności jeżeli projekt jest obszerny. Nie przedstawienie opinii w terminie uważa się za brak zastrzeżeń do projektu.
5. Rozbieżności powstałe w toku uzgodnień rozwiązuje się w trybie roboczym. W przypadku, gdy rozbieżności nie zostaną usunięte, właściwa komórka przedstawia sprawę właściwemu członkowi Kierownictwa Resortu, który wyznacza termin spotkania z udziałem zainteresowanych komórek. Jeżeli spotkanie nie doprowadzi do uzgodnienia stanowisk, sprawę przedstawia się do rozstrzygnięcia Ministrowi.

§ 5.

1. Po przeprowadzeniu uzgodnień wewnątrzresortowych, właściwa komórka przekazuje projekt wraz z informacją o wynikach uzgodnień do Departamentu Prawnego, celem zaopiniowania pod względem poprawności redakcji oraz zgodności z prawem i zasadami techniki prawodawczej.
2. Właściwa komórka przekazuje projekt, uzgodniony wewnątrzresortowo oraz parafowany pod względem zgodności formalnoprawnej przez Departament Prawny, na posiedzenie Kierownictwa Resortu.
3. Po przyjęciu przez Kierownictwo Resortu projektu właściwa komórka przedstawia go właściwemu członkowi Kierownictwa Resortu celem parafowania, a następnie przekazuje do Departamentu Prawnego, który kieruje projekt do opinii uczestników konsultacji społecznych.

§ 6.

1. Po przeprowadzeniu konsultacji społecznych właściwa komórka dokonuje analizy uwag zgłoszonych w ich trakcie, konsultując się w niezbędnym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi, oraz przygotowuje zestawienie uwag.
2. W razie uwzględnienia uwag zgłoszonych w trakcie konsultacji społecznych, właściwa komórka przygotowuje nową wersję projektu.
3. Właściwa komórka uzupełnia uzasadnienie do projektu o omówienie wyników konsultacji społecznych.

§ 7.

1. Przed skierowaniem projektu do uzgodnień międzyresortowych Departament Prawny kieruje projekt do Kancelarii Prezesa Rady Ministrów – celem zaopiniowania pod względem zakresu oceny skutków regulacji (OSR) oraz zakresu konsultacji społecznych.
2. Jeżeli w opinii, o której mowa w ust. 1, Kancelaria Prezesa Rady Ministrów zgłosi uwagi do projektu, właściwa komórka sporządza projekt stanowiska Ministra do zgłoszonych uwag.
3. W uzasadnieniu projektu właściwa komórka zamieszcza zgłoszenia podmiotów, które zgłosiły zainteresowanie pracami nad projektem w trybie przepisów o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa, a także informację o kolejności wniesienia tych zgłoszeń lub informacji o ich braku.

§ 8.

1. Departament Prawny kieruje projekt do uzgodnień międzyresortowych, w tym do Rządowego Centrum Legislacji.
2. W przypadku gdy termin zgłaszania uwag w ramach uzgodnień międzyresortowych ma być krótszy niż 7 dni, a w przypadku ustaw krótszy niż 14 dni, właściwa komórka przekazując projekt Departamentowi Prawnemu uzasadnia skrócenie terminu uzgodnień.
3. Jeżeli w toku uzgodnień, o których mowa w ust. 1, zostaną zgłoszone uwagi do projektu, właściwa komórka:
 - 1) przygotowuje zestawienie uwag;
 - 2) przygotowuje projekt stanowiska Ministra do zgłoszonych uwag, z zastrzeżeniem ust. 4;
 - 3) w razie potrzeby – organizuje konferencję uzgadniającą projekt, uprzednio przekazując zainteresowanym organom projekt wraz z zestawieniem uwag oraz stanowiskiem Ministra do uwag.

4. Jeżeli zgłoszone uwagi dotyczą wyłącznie poprawności redakcji bądź zgodności z prawem lub zasadami techniki prawodawczej, projekt stanowiska, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, przygotowuje Departament Prawny.

§ 9.

1. Po zakończeniu uzgodnień międzyresortowych właściwa komórka opracowuje nowy tekst projektu, uwzględniający zgłoszone uwagi lub sporządza protokół rozbieżności, w którym omawia zgłoszone uwagi oraz przyczyny ich nieuwzględnienia; przepis § 5 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
2. W razie nie uwzględnienia uwag zgłoszonych w toku uzgodnień międzyresortowych, Departament Prawny kieruje projekt do rozpatrzenia przez stały komitet Rady Ministrów celem usunięcia rozbieżności.

§ 10.

1. W przypadku projektu rozporządzenia Ministra, projekt uwzględniający uwagi zgłoszone w toku uzgodnień międzyresortowych lub którego brzmienie zostało ustalone zgodnie z § 9 ust. 2, Departament Prawny kieruje do Rządowego Centrum Legislacji z wnioskiem o zwolnienie z obowiązku rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą.
2. Departament Prawny kieruje pozostałe projekty pod obrady stałego komitetu Rady Ministrów, a następnie do Rządowego Centrum Legislacji z wnioskiem o zwolnienie z obowiązku rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą.
3. W razie nie uwzględnienia uwag Rządowego Centrum Legislacji zgłoszonych w toku uzgodnień międzyresortowych Departament Prawny kieruje projekt do rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą.
4. Na posiedzeniach Komisji Prawniczej Ministra reprezentuje przedstawiciel Departamentu Prawnego wraz z przedstawicielami komórek merytorycznych.

§ 11.

1. Projekt w brzmieniu zwolnionym z obowiązku rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą lub uzgodnionym na posiedzeniu Komisji Prawniczej parafowany jest przez właściwą komórkę i Departament Prawny, a następnie przez Sekretarza Stanu lub właściwego Podsekretarza Stanu w Ministerstwie.
2. Po dokonaniu czynności, o których mowa w § 12 ust. 1, Departament Prawny kieruje projekt:
 - 1) do podpisu Ministra, za pośrednictwem Gabinetu Politycznego Ministra;
 - 2) do podpisu właściwego ministra lub ministrów, w przypadku projektów pospisywanych w porozumieniu z innym ministrem lub ministrami, a następnie do podpisu Ministra, za pośrednictwem Gabinetu Politycznego Ministra;
 - 3) na posiedzenie Rady Ministrów.
3. Akt normatywny, podpisany przez Ministra zgodnie z ust. 2 pkt 1 i 2, Departament Prawny kieruje do Rządowego Centrum Legislacji z wnioskiem o ogłoszenie w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej albo Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej Monitor Polski.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z AKTAMI NORMATYWNYMI TRANSPONUJĄCYMI DYREKTYWY PRAWA WSPÓLNOTOWEGO

§ 1.

Załącznik nr 2 do regulaminu określa zasady funkcjonowania Systemu Notyfikacji Krajowych Środków Wykonawczych w Ministerstwie.

§ 2.

W przypadku gdy akt normatywny transponuje dyrektywy prawa wspólnotowego, właściwa komórka sporządza szczegółowy wykaz dyrektyw prawa wspólnotowego transponowanych przez ten akt.

§ 3.

Jeżeli akt normatywny dokonuje samodzielnie całkowitej transpozycji danej dyrektywy prawa wspólnotowego, lub dokonuje całkowitej transpozycji jako ostatni z kilku aktów normatywnych częściowo transponujących przepisy danej dyrektywy, właściwa komórka sporządza tabelę zgodności dla danej dyrektywy.

§ 4.

Tabela zgodności, o której mowa w § 3, powinna zawierać:

- 1) tytuł i numer dyrektywy;
- 2) listę wszystkich aktów normatywnych transponujących dyrektywę;
- 3) szczegółowy wykaz przepisów dyrektywy wraz z transponującymi je przepisami właściwych aktów normatywnych.

§ 5.

Wykaz, o którym mowa w § 2, oraz tabelę zgodności, o której mowa w § 3, właściwa komórka przekazuje do Departamentu Prawnego w celu dokonania notyfikacji aktu normatywnego Komisji Europejskiej w ramach Systemu Notyfikacji Krajowych Środków Wykonawczych.

§ 6.

Procedurę określoną w § 2-5 stosuje się odpowiednio w przypadku wydania przez Wspólnotę Europejską dyrektyw kodyfikacyjnych lub takich, które już przed wejściem w życie były częściowo lub w całości przetransponowane do prawa krajowego.

§ 7.

1. Czynności, o których mowa w § 2-5, właściwa komórka dokonuje w terminie siedmiu dni od dnia opublikowania aktu normatywnego w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Czynności, o których mowa w § 6 właściwa komórka dokonuje w terminie czternastu dni od dnia opublikowania dyrektywy w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

PROCEDURA NOTYFIKOWANIA PROJEKTÓW AKTÓW PRAWNYCH ZAWIERAJĄCYCH PRZEPISY TECHNICZNE

§ 1.

1. Załącznik nr 3 do regulaminu określa zasady funkcjonowania systemu notyfikacji projektów aktów prawnych zawierających przepisy techniczne, w szczególności zasady postępowania z projektami aktów prawnych które, na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych, podlegają procedurze notyfikacyjnej (Dz. U. Nr 239, poz. 2039 oraz z 2004 r. Nr 65, poz. 597).
2. Jeżeli w przepisach załącznika jest mowa o „projekcie”, należy przez to rozumieć projekt aktu normatywnego przygotowywany w Ministerstwie, zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia.

§ 2.

1. Po przeprowadzeniu uzgodnień wewnątrzresortowych komórka, do zakresu działania której należy materia regulowana projektem, zwana dalej „właściwą komórką”, przekazuje projekt do Departamentu Prawnego wraz z precyzyjną informacją, czy zawiera on przepisy techniczne, powodujące konieczność rozpoczęcia procedury notyfikacyjnej lub czy wyłącza on zasadę swobodnego przepływu towarów.
2. Informację, o której mowa w ust. 1, podpisuje dyrektor właściwej komórki lub upoważniony przez niego zastępca dyrektora.

§ 3.

1. O ile projekt zawiera przepisy techniczne, powodujące konieczność rozpoczęcia procedury notyfikacyjnej, Departament Prawny przekazuje projekt właściwej komórce, w celu przygotowania dokumentów, o których mowa w ust. 3.
2. Przekazanie, o którym mowa w ust. 1, następuje po przeprowadzeniu przez Departament Prawny konsultacji społecznych i uzgodnień międzyresortowych projektu.
3. W terminie 7 dni od daty otrzymania projektu, właściwa komórka przekazuje do Departamentu Prawnego:
 - 1) wypełniony formularz notyfikacyjny;
 - 2) szczegółowe uzasadnienie potrzeby wydania danego przepisu technicznego;
 - 3) akt prawny, zawierający przepis upoważniający do wydania notyfikowanego aktu lub inny akt prawny, jeżeli jest to niezbędne do prawidłowej oceny skutków przepisu technicznego, a nie zostały one uprzednio przekazane Komisji Europejskiej;
- 4) w przypadku aktu prawnego zawierającego przepisy wprowadzające ograniczenia dotyczące substancji lub preparatów chemicznych ze względu na ochronę zdrowia, ochronę konsumentów albo ochronę środowiska - informacje dotyczące tych substancji lub preparatów, możliwych do zastosowania ich odpowiedników oraz analizę przewidywanego wpływu tych substancji i preparatów na zdrowie, ochronę konsumentów lub środowisko, wraz z oceną ryzyka.

§ 4.

1. Departament Prawny, po przeprowadzeniu analizy dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 3, przekazuje projekt, wraz z dokumentami otrzymanymi z właściwej komórki, do krajowego koordynatora systemu notyfikacji norm i aktów prawnych, w terminie 7 dni od dnia otrzymania dokumentów z właściwej komórki.
2. Do czasu otrzymania informacji od krajowego koordynatora systemu notyfikacji norm i aktów prawnych o uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Europejskiej o notyfikowanym projekcie, dalszych prac legislacyjnych nad projektem nie prowadzi się.

§ 5.

1. W przypadku gdy akt prawny zawiera powołanie się na normę, notyfikacji można dokonać przez poinformowanie o zamiarze przyjęcia aktu prawnego ze wskazaniem tej normy.
2. W przypadku gdy akt prawny podlega jednocześnie innej procedurze informowania Komisji Europejskiej, na podstawie przepisów odrębnych, notyfikacji można dokonać przez dołączenie do informacji przesłanej w ramach tej procedury oświadczenia, że stanowi ona również notyfikację norm i przepisów technicznych.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, Departament Prawny przekazuje krajowemu koordynatorowi systemu notyfikacji norm i aktów prawnych w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnego potwierdzenia przez właściwą komórkę spełniania przez projekt warunków, o których mowa w ust. 1 lub ust. 2.

§ 6.

1. W przypadku przekazania przez krajowego koordynatora systemu notyfikacji norm i aktów prawnych stanowiska Komisji Europejskiej zawierającego komentarze bądź uwagi do projektu, Departament Prawny niezwłocznie przekazuje to stanowisko właściwej komórce, celem ustosunkowania się i przygotowania poprawionej wersji projektu.
2. Właściwa komórka rozpatruje stanowisko, o którym mowa w ust. 1 oraz, w przypadku gdy w stanowisku tym zawarte są:
 - 1) komentarze - bierze je pod uwagę w dalszych pracach nad projektem aktu prawnego;
 - 2) szczegółowe uwagi - przygotowuje, w razie potrzeby w uzgodnieniu z innymi zainteresowanymi resortami, informacje o działaniach, jakie będą podjęte w związku z tymi uwagami.
3. Poprawiony projekt wraz z informacjami, o których mowa w ust. 2 pkt 2, właściwa komórka przekazuje do Departamentu Prawnego, w terminie 10 dni od dnia otrzymania stanowiska Komisji Europejskiej.
4. Po przeprowadzeniu analizy materiałów, o których mowa w ust. 3, Departament Prawny przekazuje je do krajowego koordynatora systemu notyfikacji norm i aktów prawnych, w terminie 10 dni od dnia ich otrzymania z właściwej komórki.
5. Po otrzymaniu informacji od krajowego koordynatora systemu notyfikacji norm i aktów prawnych o uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Europejskiej o poprawionym tekście projektu aktu prawnego, Departament Prawny podejmuje wstrzymane czynności legislacyjne.

§ 7.

W przypadku otrzymania uwag do notyfikowanego projektu bezpośrednio z państwa członkowskiego Unii Europejskiej, procedurę określoną w § 6 stosuje się odpowiednio.

§ 8.

1. W przypadku otrzymania od krajowego koordynatora systemu notyfikacji norm i aktów prawnych projektu aktu normatywnego przygotowanego w państwie członkowskim Unii Europejskiej, Departament Prawny przekazuje ten projekt, w trybie legislacji obiegowej, do właściwych komórek, celem sporządzenia wspólnego stanowiska oraz ewentualnego zgłoszenia uwag do projektu.
2. Właściwa komórka przygotowuje, w razie potrzeby w uzgodnieniu z innymi zainteresowanymi resortami, stanowisko, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je do Departamentu Prawnego w terminie 14 dni od dnia otrzymania projektu.
3. Departament Prawny, po przeprowadzeniu analizy stanowiska, o którym mowa w ust. 1, przekazuje je, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania z właściwej komórki, do krajowego koordynatora systemu notyfikacji norm i aktów prawnych.

§ 9.

Jeżeli po dokonaniu notyfikacji do projektu aktu prawnego zawierającego przepisy techniczne wprowadzone zostały istotne zmiany, w szczególności dodano lub zastrzono specyfikacje techniczne lub inne wymagania albo przyspieszono termin ich wprowadzenia, projekt ten podlega ponownej procedurze notyfikacyjnej.

§ 10.

1. O ile wydany (opublikowany) akt prawny wyłącza zasadę swobodnego przepływu towarów, właściwa komórka niezwłocznie przygotowuje i przekazuje do Departamentu Prawnego następujące dokumenty:
 - 1) tekst wydanego (opublikowanego) aktu prawnego wraz z wypełnionym formularzem, którego wzór stanowi załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych;
 - 2) pełny tekst załączników do aktu prawnego, o ile krajowy koordynator systemu notyfikacji norm i aktów prawnych zgłosił takie żądanie;
 - 3) wnioski o przekazanie załączników i dodatkowych informacji do aktów prawnych wyłączających stosowanie zasady swobodnego przepływu towarów, wydanych i notyfikowanych przez państwa członkowskie Unii Europejskiej.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, Departament Prawny przekazuje do krajowego koordynatora systemu notyfikacji norm i aktów prawnych niezwłocznie po ich otrzymaniu z właściwej komórki.

§ 11.

Departament Prawny przekazuje właściwej komórce dokumenty, o których mowa w § 18 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych, niezwłocznie po ich otrzymaniu od krajowego koordynatora systemu notyfikacji norm i aktów prawnych.