

Załącznik
do zarządzenia Ministra Klimatu i Środowiska
z dnia 15 marca 2024 r.
(Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. poz. 17)

DZIAŁANIA NADZORCZE MINISTRA KLIMATU I ŚRODOWISKA

wobec

Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych

z siedzibą w Otwocku-Świerku

I. Słownik pojęć:

Używane w niniejszym dokumencie określenia oznaczają:

- 1) **Działania** – działania nadzorcze Ministra Klimatu i Środowiska wobec Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych z siedzibą w Otwocku-Świerku;
- 2) **ZUOP** – Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych z siedzibą w Otwocku-Świerku;
- 3) **Minister** – Ministra Klimatu i Środowiska oraz członka Kierownictwa Ministerstwa Klimatu i Środowiska, któremu na podstawie zarządzenia Ministra Klimatu i Środowiska w sprawie podziału kompetencji w Kierownictwie Ministerstwa Klimatu i Środowiska powierzono wykonywanie kompetencji Ministra Klimatu i Środowiska w stosunku do ZUOP;
- 4) **Ministerstwo** – Ministerstwo Klimatu i Środowiska;
- 5) **komórka właściwa do spraw nadzoru** – komórkę organizacyjną Ministerstwa, której na podstawie postanowień regulaminu organizacyjnego Ministerstwa powierzono prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad ZUOP;
- 6) **Prawo atomowe** – ustawę z dnia 29 listopada 2000 r. – *Prawo atomowe* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1173 i 1890);
- 7) **Ustawa o rachunkowości** – ustawę z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598);
- 8) **Ustawa o przedsiębiorstwach państwowych** – ustawę z dnia 25 września 1981 r. *o przedsiębiorstwach państwowych* (Dz. U. z 2023 r. poz. 437).

II. Informacje ogólne

- II.1. ZUOP jest państwowym przedsiębiorstwem użyteczności publicznej pod nazwą „Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych” z siedzibą w Otwocku-Świerku, powołanym do wykonywania działalności w zakresie postępowania z odpadami promieniotwórczymi i wypalonym paliwem jądrowym, a przede wszystkim do zapewnienia stałej możliwości składowania odpadów promieniotwórczych i wypalonego paliwa jądrowego.
- II.2. ZUOP jest wpisany do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000089814.
- II.3. ZUOP wykonuje działalność polegającą na odbiorze, transporcie, przechowywaniu i składowaniu materiałów jądrowych, źródeł promieniotwórczych oraz innych substancji promieniotwórczych.
- II.4. ZUOP wykonuje także działalność informacyjną, edukacyjną i szkoleniową dotyczącą postępowania z odpadami promieniotwórczymi i wypalonym paliwem jądrowym oraz funkcjonowaniem składowiska odpadów promieniotwórczych
- II.5. Nadzór nad ZUOP oraz funkcję organu założycielskiego sprawuje Minister.
- II.6. Działania określają zasady prowadzenia nadzoru sprawowanego przez komórkę właściwą do spraw nadzoru we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, w obszarach: personalnym, finansowym, pozafinansowym oraz przestrzegania prawa, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
- II.7. Działania uwzględniają środki nadzoru przewidziane w aktach prawnych (władcze środki nadzoru) oraz środki o charakterze niewładczym (w szczególności zalecenia, rekomendacje, wskazówki), wynikające m.in. z osiągniętych wyników finansowych i stopnia realizacji zadań oraz zaleceń pokontrolnych. Komunikacja między ZUOP a Ministerstwem związana z realizacją Działań prowadzona jest w formie pisemnej lub elektronicznej (za pomocą skrzynki ePUAP lub adresów mailowych).

III. Nadzór w obszarze personalnym

III.1. Informacje ogólne

- III.1.1. Zgodnie z Prawem atomowym Dyrektora ZUOP powołuje i odwołuje Minister.
- III.1.2. Komórka właściwa do spraw nadzoru ustala z komórką do spraw kadrowych oraz Ministrem kwestie związane z objęciem funkcji Dyrektora ZUOP.
- III.1.3. Komórka właściwa do spraw nadzoru uzgadnia kwestie merytoryczne z Ministrem i przekazuje te ustalenia oraz inne niezbędne informacje komórce do spraw kadrowych celem przygotowania przez nią dokumentów kadrowych dotyczących Dyrektora ZUOP, a w szczególności dokumentów dotyczących:
- 1) powołania i odwołania;
 - 2) wynagrodzenia.
- III.1.4. Dokumenty kadrowe przygotowane przez komórkę do spraw kadrowych dotyczące: powołania, odwołania, wynagrodzenia, przyznania nagrody rocznej Dyrektorowi ZUOP, są przekazywane do podpisu Ministra oraz do wiadomości komórki właściwej do spraw nadzoru.
- III.1.5. Komórka do spraw kadrowych przekazuje komórce do spraw budżetu resortu informacje o powołaniu lub odwołaniu Dyrektora ZUOP.
- III.1.6. Komórka do spraw kadrowych prowadzi dokumentację kadrową dotyczącą Dyrektora ZUOP w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z nadzorem Ministra. Komórka do spraw kadrowych współpracuje w zakresie spraw kadrowych Dyrektora ZUOP z komórką właściwą do spraw kadrowych w ZUOP, w szczególności przekazuje niezwłocznie dokumenty dotyczące powołania lub odwołania Dyrektora ZUOP.
- III.1.7. Komórka właściwa do spraw nadzoru przekazuje do komórki do spraw kadrowych wszystkie informacje w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją.

III.2. Określanie wysokości nagrody rocznej dla Dyrektora ZUOP

- III.2.1. Nagrodę roczną Dyrektorowi ZUOP przyznaje Minister zgodnie z ustawą z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2136).
- III.2.2. Komórka właściwa do spraw nadzoru ocenia wnioski o nagrodę roczną pod kątem spełnienia warunków przyznania nagrody określonej przepisami prawa.
- III.2.3. Po dokonaniu oceny wniosku komórka właściwa do spraw nadzoru przygotowuje notatkę, na podstawie której Minister podejmuje decyzję o przyznaniu nagrody rocznej oraz jej wysokości albo o nieprzyznaniu nagrody rocznej. Notatka może wskazywać na zalecenia, których realizacja w kolejnym roku może wpłynąć na kolejną ocenę, oraz wskazać stopień realizacji zadań wskazanych w roku poprzednim.
- III.2.4. Komórka właściwa do spraw nadzoru przekazuje decyzję Ministra do komórki do spraw kadrowych, która na tej podstawie przygotowuje pismo w sprawie nagrody rocznej.
- III.2.5. Komórka właściwa do spraw nadzoru przekazuje Dyrektorowi ZUOP informacje o ewentualnych zadaniach na kolejny rok, wskazanych w notatce, o której mowa w pkt III.2.3.

III.3. Urlop, zwolnienie od pracy oraz nieobecność związana z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych przez Dyrektora ZUOP

ZUOP przekazuje do komórki właściwej do spraw nadzoru informację o planowanym urlopie, zwolnieniach od pracy oraz nieobecnościach związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych przez Dyrektora ZUOP oraz o osobie zastępującej Dyrektora ZUOP, w sposób uzgodniony z dyrektorem komórki właściwej do spraw nadzoru pozwalający na udokumentowanie tego faktu.

IV. Nadzór w obszarze finansowym

IV.1. Plan rzeczowo-finansowy

- IV.1.1. ZUOP prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego zatwierdzonego przez Ministra oraz na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 31 stycznia 1989 r. *o gospodarce finansowej przedsiębiorstw państwowych* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1439).
- IV.1.2. Dyrektor ZUOP przedstawia do zatwierdzenia Ministrowi roczny plan rzeczowo-finansowy w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego rok obrotowy.
- IV.1.3. Komórka właściwa do spraw nadzoru opiniuje roczny plan rzeczowo-finansowy i niezwłocznie przekazuje go do komórki do spraw budżetu resortu, celem uzyskania opinii w wyznaczonym przez komórkę właściwą do spraw nadzoru terminie. Komórka właściwa do spraw nadzoru przekazuje zgłoszone uwagi do ZUOP w celu zajęcia stanowiska i naniesienia ewentualnych korekt do przedłożonego planu rzeczowo-finansowego.
- IV.1.4. Po naniesieniu ewentualnych korekt przez ZUOP, komórka właściwa do spraw nadzoru przygotowuje notatkę, na podstawie której Minister podejmuje decyzje o zatwierdzeniu planu rzeczowo-finansowego w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego rok obrotowy, albo o zgłoszeniu zastrzeżeń.
- IV.1.5. W przypadku zgłoszenia przez Ministra zastrzeżeń do rocznego planu rzeczowo-finansowego, ZUOP jest zobowiązany do naniesienia korekt do rocznego planu rzeczowo-finansowego w porozumieniu z komórką właściwą do spraw nadzoru, w terminie umożliwiającym zatwierdzenie, jednak nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia przez Ministra zastrzeżeń.
- IV.1.6. W przypadku niezatwierdzenia przez Ministra rocznego planu rzeczowo-finansowego w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego rok obrotowy, ZUOP działa na obowiązującym planie rzeczowo-finansowym.

IV.2. Dotacje i sprawozdania z rozliczenia dotacji

- IV.2.1. Komórka właściwa do spraw nadzoru po analizie wniosków o udzielenie dotacji podmiotowej i celowej, ustala wysokość kwoty dotacji z komórką do spraw budżetu resortu.
- IV.2.2. ZUOP dokumentuje wykorzystanie dotacji podmiotowej, sporządzając sprawozdania kwartalne i sprawozdanie roczne z wykonywanej działalności finansowanej z dotacji podmiotowej.
- IV.2.3. ZUOP dokumentuje wykorzystanie dotacji celowej, sporządzając sprawozdanie z wykorzystania środków finansowych z dotacji celowej.
- IV.2.4. Sprawozdania roczne, o których mowa w pkt IV.2.2, sprawozdanie, o którym mowa w pkt IV.2.3, oraz sprawozdanie z badania tych sprawozdań przez firmę audytorską Dyrektor ZUOP przekazuje Ministrowi w terminach wynikających z rozporządzenia wydanego na podstawie art. 120 ust. 2 Prawa atomowego.
- IV.2.5. Komórka właściwa do spraw nadzoru opiniuje ww. sprawozdania, które następnie niezwłocznie przekazuje do komórki do spraw budżetu resortu celem uzyskania opinii w wyznaczonym przez komórkę właściwą do spraw nadzoru terminie. Komórka właściwa do spraw nadzoru przekazuje zgłoszone uwagi do ZUOP w celu zajęcia stanowiska i naniesienia ewentualnych korekt do przedłożonych sprawozdań.
- IV.2.6. Po naniesieniu przez ZUOP ewentualnych korekt, komórka właściwa do spraw nadzoru przygotowuje notatkę, na podstawie której Minister podejmuje decyzję o zatwierdzeniu ww. sprawozdań.

IV.3. Sprawozdania finansowe ZUOP i podział zysku

- IV.3.1. Roczne sprawozdanie finansowe, sprawozdanie roczne z wykonywanej działalności oraz sprawozdanie z badania przez firmę audytorską ww. sprawozdań, Dyrektor ZUOP przekazuje Ministrowi w terminie do **31 marca** roku następującego po roku, którego dotyczą sprawozdania.
- IV.3.2. Komórka właściwa do spraw nadzoru opiniuje ww. sprawozdania i przekazuje je niezwłocznie do zaopiniowania komórce do spraw budżetu resortu, celem uzyskania opinii w wyznaczonym przez komórkę właściwą do spraw nadzoru terminie. Komórka właściwa do spraw nadzoru przekazuje zgłoszone uwagi do ZUOP w celu zajęcia stanowiska i naniesienia ewentualnych korekt do przedłożonych sprawozdań.
- IV.3.3. Po naniesieniu przez ZUOP ewentualnych korekt, komórka właściwa do spraw nadzoru przygotowuje notatkę, na podstawie której Minister podejmuje decyzję o zatwierdzeniu sprawozdań oraz podziale zysku ZUOP.
- IV.3.4. Zatwierdzenie sprawozdań następuje w terminie **do 30 kwietnia** roku następującego po roku, którego dotyczą sprawozdania.

IV.4. Wybór firmy audytorskiej do badania sprawozdań, o których mowa w pkt IV.2 i IV.3

a) Procedura postępowania w przypadku przedłużenia umowy z firmą audytorską badającą sprawozdania zgodnie z art. 66 ust. 5 Ustawy o rachunkowości

1. Sprawozdania podlegają badaniu przez firmę audytorską do 31 października roku, w którym kończy się umowa z dotychczasową firmą audytorską, ZUOP przekazuje komórce właściwej do spraw nadzoru informację, czy jest zainteresowany przedłużeniem umowy z firmą audytorską badającą sprawozdania ZUOP za lata poprzednie, pod warunkiem, że umowa zawarta z firmą audytorską zawiera klauzulę o możliwości jej przedłużenia na kolejne, co najmniej dwuletnie okresy.
2. W przypadku uzyskania informacji o woli przedłużenia umowy przez ZUOP, komórka właściwa do spraw nadzoru dokonuje analizy możliwości przedłużenia dotychczasowej umowy zawartej z firmą audytorską, na podstawie przekazanych przez ZUOP dokumentów, o których mowa w lit. b ust. 2 pkt 1–10, wraz z oferowaną przez firmę audytorską ceną wykonania usługi.
3. Komórka właściwa do spraw nadzoru przygotowuje notatkę, na podstawie której Minister podejmuje decyzję o przedłużeniu lub odmowie przedłużenia obowiązywania uprzednio zawartej umowy na co najmniej dwa kolejne lata.
4. Komórka właściwa do spraw nadzoru powiadamia Dyrektora ZUOP o decyzji Ministra, który na tej podstawie przedłuża lub nie, obowiązuje umowę z firmą audytorską.

b) Procedura postępowania w przypadku zawierania pierwszej umowy z firmą audytorską badającą sprawozdania zgodnie z art. 66 ust. 5 Ustawy o rachunkowości

1. W przypadku gdy ZUOP nie stosuje procedury z lit. a, ZUOP do 31 października pierwszego roku, którego ma dotyczyć badanie, przekazuje komórce właściwej do spraw nadzoru informację o rozpoczęciu procedury wyboru firmy audytorskiej do badania sprawozdań.
2. ZUOP przekazuje komórce właściwej do spraw nadzoru oferty otrzymane w wyniku zapytania ofertowego dotyczące wyboru firmy audytorskiej wraz z kompletem materiałów zawierających w szczególności:
 - 1) zapytanie ofertowe w postępowaniu dotyczącym wyboru firmy audytorskiej uwzględniające:
 - a) wymóg wpisania na listę firm audytorskich prowadzoną przez Polską Agencję Nadzoru Audytowego,
 - b) wymóg posiadania obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej firmy audytorskiej,
 - c) wymóg złożenia oświadczenia o niezależności zarówno firmy audytorskiej (oferenta), jak i biegłego rewidenta od badanej jednostki,

- d) poniższe minimalne kryteria wyboru ofert:
- cena,
 - doświadczenie w wykonywaniu usług audytorskich;
- 2) dowody wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców lub dowód zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej ZUOP;
 - 3) oferty złożone w tym zapytaniu;
 - 4) notatkę służbową z realizowanego zapytania, podpisaną przez osoby upoważnione, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w ZUOP;
 - 5) zestawienie tabelaryczne ofert wraz z oceną zgodności z warunkami zamówienia, oceną punktową w ramach kryteriów określonych w zapytaniu i rekomendacją dotyczącą najkorzystniejszej oferty;
 - 6) dokument potwierdzający wpisanie na listę firm audytorskich prowadzoną przez Polską Agencję Nadzoru Audytowego;
 - 7) kopię obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej firmy audytorskiej;
 - 8) oświadczenie zarówno firmy audytorskiej (oferenta), jak i biegłego rewidenta mającego przeprowadzać badanie, o niezależności od badanej jednostki;
 - 9) wykaz zakładów, w których zarówno firma audytorska, jak i biegły rewident przeprowadzał badanie w ostatnich 5 latach;
 - 10) projekt umowy o badanie sprawozdań.
3. Komórka właściwa do spraw nadzoru dokonuje analizy przesłanych przez Dyrektora ZUOP ofert.
 4. Po dokonanej analizie komórka właściwa do spraw nadzoru przygotowuje notatkę, na podstawie której Minister podejmuje decyzję o wyborze firmy audytorskiej.
 5. O dokonanych wyborze firmy audytorskiej przez Ministra komórka właściwa do spraw nadzoru powiadamia Dyrektora ZUOP, który na tej podstawie zawiera z wybraną firmą audytorską umowę o badanie sprawozdań w terminie umożliwiającym udział biegłego rewidenta w inwentaryzacji znaczących składników majątkowych.

IV.5. Wydawanie zgody na dokonywanie czynności prawnych w zakresie rozporządzenia składnikami aktywów trwałych

- IV.5.1. W przypadku wystąpienia przez ZUOP z wnioskiem o udzielenie przez Ministra zgody, o której mowa w art. 118 ust. 2b Prawa atomowego, komórka właściwa do spraw nadzoru dokonuje analizy wniosku i przekazuje go, wraz ze swoim stanowiskiem, do komórki do spraw budżetu resortu i komórki do spraw prawnych w celu uzyskania ich opinii. Komórka do spraw prawnych sprawdza dokumentację pod kątem występowania przesłanek prawnych, które uniemożliwiają dokonania transakcji. Komórki do spraw budżetu resortu i do spraw prawnych przedstawiają opinie w terminie wyznaczonym przez komórkę właściwą do spraw nadzoru.
- IV.5.2. Jeżeli wniosek nie spełnia wymagań określonych w ww. przepisach Prawa atomowego lub wymaga złożenia dodatkowych wyjaśnień, komórka właściwa do spraw nadzoru wzywa ZUOP do usunięcia braków lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, pod rygorem zwrotu wniosku.
- IV.5.3. Komórka właściwa do spraw nadzoru przygotowuje notatkę, na podstawie której Minister podejmuje decyzję o wydaniu zgody albo odmowie udzielenia zgody na dokonanie tej czynności.
- IV.5.4. ZUOP sprzedaje składniki aktywów trwałych w drodze publicznego przetargu, na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 46 ust. 4 Ustawy o przedsiębiorstwach państwowych. W przypadku zamiaru sprzedaży aktywów trwałych na podstawie powyższych przepisów ZUOP informuje o tym Ministra, za pośrednictwem komórki właściwej do spraw nadzoru.

V. Nadzór w obszarze pozafinansowym, w tym Cennik usług ZUOP

- V.1. System monitorowania ZUOP stanowi podstawę oceny działalności i prawidłowości funkcjonowania ZUOP oraz umożliwia sprawowanie efektywnego nadzoru.
- V.2. Zbieranie informacji o ZUOP odbywa się w formie kwartalnych sprawozdań z wykonywanej działalności finansowanej z dotacji podmiotowej, a także zatwierdzonych rocznych sprawozdań finansowych z działalności oraz rocznego sprawozdania z wykonywanej działalności finansowanej z dotacji podmiotowej i sprawozdania z wykorzystania środków finansowych z dotacji celowej.
- V.3. Na podstawie przeprowadzonej kontroli komórka właściwa do spraw nadzoru dokonuje corocznej oceny działalności ZUOP, której wyniki przekazuje, po ich podpisaniu przez Ministra, Prezesowi Rady Ministrów.
- V.4. Wyniki corocznej oceny działalności ZUOP są podstawą do przyznania nagrody rocznej Dyrektorowi ZUOP.
- V.5. Cennik usług ZUOP na dany rok Dyrektor ZUOP przedkłada do zatwierdzenia Ministrowi do 30 listopada roku poprzedzającego.
- V.6. W oparciu o otrzymane dokumenty komórka właściwa do spraw nadzoru przygotowuje notatkę, na podstawie której Minister podejmuje decyzję o zatwierdzeniu Cennika usług ZUOP.
- V.7. Minister zatwierdza Cennik usług ZUOP na dany rok do 31 grudnia roku poprzedzającego.

VI. Nadzór w obszarze formalno-prawnym

- VI.1. Podstawę prawną do przeprowadzenia kontroli stanowi art. 116 ust. 1 i 2 Prawa atomowego oraz art. 6 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji.
- VI.2. Komórka właściwa do spraw nadzoru zgłasza do planu kontroli na dany rok propozycje obszarów kontroli z zakresu zadań ZUOP.
- VI.3. Komórka do spraw kontroli przekazuje wyniki kontroli do wiadomości komórce właściwej do spraw nadzoru.
- VI.4. ZUOP jest zobowiązany do realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych przez Ministra.
- VI.5. Komórka właściwa do spraw nadzoru opracowuje i przekazuje do komórki do spraw prawnych projekt statutu w celu zaopiniowania pod względem zgodności z przepisami prawa, techniką legislacyjną oraz pod względem redakcyjnym oraz przedłożenia do podpisu Ministra.

VII. Skargi na działalność ZUOP

- VII.1. Skargi na działalność ZUOP rozpatruje komórka właściwa do spraw nadzoru zgodnie z postanowieniami regulacji wewnętrznych w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków oraz petycji.
- VII.2. Na żądanie komórki właściwej do spraw nadzoru i w wyznaczonym przez nią terminie Dyrektor ZUOP składa pisemnie wyjaśnienia w odniesieniu do treści skargi.
- VII.3. Informację o liczbie skarg i wniosków złożonych w ZUOP, ich tematyce oraz sposobie załatwienia ZUOP przekazuje raz w roku w informacji okresowej do Ministra.
- VII.4. Na wniosek komórki właściwej do spraw nadzoru ZUOP ma obowiązek przekazania, w terminie 14 dni kalendarzowych, dokumentacji w sprawie skarg i wniosków złożonych w ZUOP.
- VII.5. Analiza dokumentacji związanej z rozpatrywaniem skarg i wniosków dotyczących ZUOP jest jednym ze źródeł informacji przy sporządzaniu planu kontroli w Ministerstwie.