

Zarządzenie Nr 2..
Ministra Środowiska
z dnia 6 lutego 2002.....

w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska.

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (j.t. Dz. U. z 1999 r., Nr 82, poz. 929 z 2000 r. r 120, poz. 1268 oraz z 2001 r. Nr 102, poz. 1116 i Nr 154, poz. 1799 i poz. 1800) 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 Ministra oraz Dyrektorem Departamentu Legislacyjno-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 Dyrektor Generalny Ministerstwa Środowiska.
3. Wewnętrzny regulamin organizacyjny Gabinetu Politycznego Ministra zatwierdza Minister Środowiska.

§ 3.

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.

§ 4.

Traci moc zarządzenie Nr 45 Ministra Środowiska z dnia 31 lipca 2000 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Środowiska, zmienione zarządzeniem Nr 12 z dnia 22 czerwca 2001 r., zarządzeniem Nr 14 z dnia 23 października 2001 r., zarządzeniem Nr 17 z dnia 6 grudnia 2001 r. oraz zarządzeniem Nr 18 z dnia 14 grudnia 2001 r.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



Załącznik do zarządzenia Nr Ministra Środowiska z dnia w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego 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 – w których zatrudniony jest 1 pracownik.
3. W każdej z komórek tworzy się sekretariat, którego zadaniem jest prowadzenie bieżącej obsługi komórki, o ile przepisy regulaminu nie stanowią inaczej.

§ 3.

1. Do właściwości każdej z komórek należy realizacja zadań Ministra, należących do zakresu działania danej komórki, a w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów dokumentów pozostających w zakresie działania Ministra: aktów normatywnych, oświadczeń woli, programów, sprawozdań, stanowisk, prognoz, informacji, ocen i analiz,
 - 2) przedkładanie Ministrowi, Sekretarzowi Stanu, Podsekretarzom Stanu i Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa informacji i opinii na temat prowadzonych spraw,
 - 3) przygotowywanie projektów umów cywilnoprawnych,
 - 4) współpraca z innymi komórkami, urzędami administracji publicznej, pozostałymi organami administracji oraz innymi organizacjami krajowymi i międzynarodowymi,
 - 5) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 6) realizacja zadań wynikających z zobowiązań międzynarodowych,
 - 7) realizacja planu finansowego komórki,
 - 8) przygotowywanie założeń do planu finansowego Ministerstwa,
 - 9) udzielanie zainteresowanym podmiotom informacji oraz opinii w zakresie spraw prowadzonych przez komórkę,
 - 10) realizacja innych zadań nałożonych przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarzy Stanu i Dyrektora Generalnego Ministerstwa.
2. Procedura przygotowywania i uzgadniania projektów aktów normatywnych stanowi załącznik do regulaminu.

§ 4.

1. Dokumenty sporządzane w komórkach, przedkładane do podpisu Ministrowi, Sekretarzowi Stanu, 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 komórek lub, w zakresie przez nich określonym, ich zastępcy.
4. Pracownicy Ministerstwa, w trakcie wykonywania swoich zadań, przestrzegają drogi służbowej, zgodnie z którą:
 - 1) pracownik podlega bezpośredniemu 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 który mowa w ust. 1, koordynuje komórka, w której właściwości leży problematyka o wiodącym znaczeniu dla danego zadania.
3. Spory kompetencyjne pomiędzy komórkami rozstrzyga Dyrektor Generalny Ministerstwa.
4. Spory kompetencyjne pomiędzy komórkami i jednostkami organizacyjnymi podległymi lub nadzorowanymi przez Ministra oraz pomiędzy tymi jednostkami, rozstrzyga Minister.

§ 6.

Do zakresu działania Gabinetu Politycznego Ministra (GPM) należy zapewnienie politycznej obsługi Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu.

§ 7.

Do zakresu działania Biura Ministra (BM) należy zapewnienie bieżącej obsługi Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu i Dyrektora Generalnego Ministerstwa, a w szczególności:

- 1) realizacja wszelkich zadań, bezpośrednio nie zastrzeżonych w regulaminie do właściwości innych komórek,
- 2) obsługa parlamentarna i rządowa Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu,
- 3) obsługa kancelaryjno-biurowa Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu i Dyrektora Generalnego Ministerstwa oraz prowadzenie spraw protokolarnych,
- 4) przechowywanie i ewidencjonowanie niepublikowanych dokumentów wydawanych przez Radę Ministrów i Komitet Rady Ministrów,
- 5) sporządzanie i przekazywanie innym komórkom informacji z posiedzeń Rady Ministrów i Komitetu Rady Ministrów,
- 6) współpraca ze związkami zawodowymi,
- 7) zapewnienie obsługi posiedzeń kierownictwa Ministerstwa,
- 8) ewidencjonowanie i prowadzenie postępowań w sprawach interpelacji i zapytań poselskich, petycji, skarg i wniosków,
- 9) prowadzenie sekretariatu Rady do spraw Zrównoważonego Rozwoju,
- 10) prowadzenie Kancelarii Ogólnej Ministerstwa,
- 11) prowadzenie spraw związanych z wyposażeniem Ministerstwa w materiały i sprzęt biurowy, środki czystości i inne materiały eksploatacyjne, w szczególności prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w tym zakresie,
- 12) gospodarowanie składnikami majątkowymi Ministerstwa oraz prowadzenie ich ewidencji.

§ 8.

Do zakresu działania Departamentu Ekonomicznego (DE) należy realizacja zadań Ministra jako dysponenta głównego części budżetu państwa, a w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów planu dochodów i wydatków, układu wykonawczego części budżetu państwa pozostających w dyspozycji Ministra oraz wykonywanie planu finansowego resortu,

- 2) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad gospodarką finansową dysponentów budżetu państwa drugiego i trzeciego stopnia podległych Ministrowi oraz opracowywanie budżetowych sprawozdań finansowych, kwartalnych ocen przebiegu wykonania zadań oraz dochodów i wydatków przez jednostki organizacyjne podległe lub nadzorowane przez Ministra,
- 3) sporządzanie bilansów i analiz finansowych,
- 4) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem zasad wynagradzania w jednostkach budżetowych podległych Ministrowi,
- 5) transfer zagranicznych środków kredytowych do budżetu państwa i planu finansowego Ministerstwa na realizację programów określonych w ustawie budżetowej,
- 6) prowadzenie obsługi zadłużenia zagranicznego,
- 7) nadzór i kontrola nad gospodarczym wykorzystaniem majątku Skarbu Państwa,
- 8) przygotowywanie projektów decyzji majątkowych Ministra,
- 9) realizacja spraw związanych z nadzorem statutowym nad fundacjami działającymi w zakresie ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
- 10) prowadzenie spraw związanych z likwidacją jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra.

§ 9.

Do zakresu działania Departamentu Geologii i Koncesji Geologicznych (DGiKG) należy analiza i ocena budowy geologicznej kraju, ocena występowania złóż kopalin i wód podziemnych oraz ustalanie kierunków badań geologicznych, a w szczególności:

- 1) gromadzenie i przetwarzanie danych geologicznych dotyczących występowania złóż kopalin i wód podziemnych,
- 2) ustalanie głównych kierunków polityki koncesyjnej, analizowanie wniosków koncesyjnych i przygotowywanie decyzji koncesyjnych, umów o ustanowienie użytkowania górniczego oraz kontrola prawidłowości uiszczania opłat, w szczególności eksploatacyjnych,
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz udział w postępowaniach przed Naczelnym Sądem Administracyjnym w sprawach dotyczących geologii i górnictwa,
- 4) zapewnienie prowadzenia oraz finansowania prac poszukiwawczych i kartograficznych,
- 5) zapewnienie techniczno-organizacyjnej oraz kancelaryjno-biurowej obsługi organów pomocniczych Ministra w zakresie geologii i górnictwa,
- 6) prowadzenie negocjacji oraz działalność informacyjna z zakresu geologii i górnictwa.
- 7) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra na Państwowym Instytucie Geologicznym,
- 8) nadzór nad realizacją zadań państwowej służby geologicznej,

§ 10.

Do zakresu działania Departamentu Integracji Europejskiej (DIE) należy organizowanie i koordynowanie działań Ministra w zakresie integracji z Unią Europejską w powiązaniu z polityką ekologiczną państwa i polityką zrównoważonego rozwoju Unii Europejskiej, a w szczególności:

- 1) prowadzenie prac związanych z negocjacjami akcesyjnymi oraz zadań wynikających z Układu Europejskiego, Partnerstwa dla Członkostwa, Narodowego Programu Przygotowania dla Członkostwa i Wspólnego Stanowiska Unii Europejskiej,
- 2) uczestniczenie w pracach instytucji Unii Europejskiej,
- 3) prowadzenie spraw związanych z wykorzystaniem środków przyznanych w ramach funduszy przedakcesyjnych i pomocowych,

§ 11.

Do zakresu działania Departamentu Inwestycji i Rozwoju Technologii (DIiRT) należy inicjowanie rozwiązań zmierzających do dostosowania planowanych inwestycji i eksploatowanych instalacji do wymagań ochrony środowiska, zgodnie z celami i zasadami polityki ekologicznej państwa oraz zasadami zrównoważonego rozwoju, a w szczególności:

- 1) opracowywanie zasad lokalizacji inwestycji zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju,

- 2) koordynacja spraw w zakresie funkcjonowania krajowego systemu ocen oddziaływania na środowisko, a także obsługa Krajowej Komisji do spraw Ocen Oddziaływanie na Środowisko,
- 3) prowadzenie uzgodnień w zakresie wskazań lokalizacyjnych autostrad,
- 4) koordynacja działań na rzecz wdrażania najlepszych dostępnych technik (BAT), w tym rozwoju technik i technologii w zakresie ochrony środowiska,
- 5) merytoryczna ocena wykorzystania funduszy przedakcesyjnych i pomocowych w zakresie realizacji projektów inwestycji,
- 6) prowadzenie w uzgodnieniu z Departamentem Współpracy z Zagranicą spraw związanych z realizacją zobowiązań międzynarodowych i dwustronnych w zakresie właściwości departamentu wynikających z Konwencji Espoo, regulacji OECD, innych organizacji międzynarodowych i Komisji Międzynarodowych
- 7) udział w opracowywaniu standardów jakości środowiska oraz ustalaniu zasad jego monitorowania
- 8) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad Głównym Inspektoratem Ochrony Środowiska oraz Instytutem Ekologii Terenów Uprzemysłowionych.

§ 12.

Do zakresu działania Departamentu Legislacyjno-Prawnego (DLP) należy opiniowanie projektów aktów normatywnych oraz umów cywilnoprawnych, a także sporządzanie opinii prawnych w zakresie działania Ministra, a 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) koordynowanie opiniowania przez inne komórki projektów aktów normatywnych przekazanych w ramach uzgodnień międzyresortowych,
- 4) kontrola formalnoprawna projektów umów cywilnoprawnych, przygotowywanych w Ministerstwie,
- 5) kontrola zgodności z prawem uchwał Rady Nadzorczej Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz aktów prawa miejscowego wydawanych przez wojewodów,
- 6) kontrola formalnoprawna projektów statutów Wojewódzkich Funduszy Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz innych organów i jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Ministra,
- 7) interpretacja przepisów i wydawanie opinii prawnych,
- 8) zapewnienie zastępstwa procesowego Ministra w postępowaniach przed sądami i innymi organami, w sprawach nie zastrzeżonych do właściwości innych komórek,
- 9) ewidencjonowanie:
 - a) niepublikowanych aktów normatywnych, wydawanych przez Ministra,
 - b) aktów kierownictwa wewnętrznego, wydawanych przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa,
 - c) pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez Ministra i Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

§ 13.

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

- 1) opracowywanie, wdrażanie i ocena skuteczności funkcjonowania rozwiązań w zakresie leśnictwa, łowiectwa oraz ochrony gruntów leśnych,
- 2) podejmowanie działań w kierunku ochrony i gospodarczego wykorzystania lasów, zachowania różnorodności biologicznej i gospodarowania populacjami zwierząt łownych oraz rozwijania pozaprodukcyjnych funkcji lasów,
- 3) prowadzenie spraw z zakresu przeznaczenia gruntów rolnych do zalesienia,
- 4) gromadzenie danych dotyczących populacji i stanu zdrowotnego lasów oraz zwierzyny łownej,
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach regulowanych Prawem łowieckim,

- 6) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad Państwowym Gospodarstwem Leśnym Lasy Państwowe, Polskim Związkiem Łowieckim oraz Instytutem Badawczym Leśnictwa.

§ 14.

Do zakresu działania Departamentu Ochrony Przyrody (DOP) należy projektowanie i realizacja działań w zakresie ochrony przyrody oraz organizmów genetycznie zmodyfikowanych, a w szczególności:

- 1) gromadzenie oraz przetwarzanie danych dotyczących stanu oraz zmian w ekosystemach, z wyłączeniem spraw dotyczących łowiectwa,
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach regulowanych przepisami o organizmach genetycznie zmodyfikowanych,
- 3) prowadzenie rejestrów zgód i zezwoleń zgodnie z przepisami o organizmach genetycznie zmodyfikowanych,
- 4) wdrażanie polityki ekologicznej państwa w zakresie ochrony przyrody i krajobrazu, krajowej strategii ochrony przyrody oraz programu ochrony różnorodności biologicznej,
- 5) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad Krajowym Zarządem Parków Narodowych,
- 6) zapewnienie obsługi techniczno-organizacyjnej oraz kancelaryjno-biurowej Państwowej Rady Ochrony Przyrody oraz Komisji do Spraw Organizmów Genetycznie Zmodyfikowanych.

§ 15.

Do zakresu działania Departamentu Polityki Ekologicznej (DPE) należy opracowywanie założeń i kierunków polityki ekologicznej państwa w oparciu o zasady zrównoważonego rozwoju oraz ocena realizacji tej polityki, a 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, programów, projektów, założeń, opracowań studialnych, planów społeczno-gospodarczych i innych dokumentów przygotowanych w Ministerstwie, jak również przekazanych przez Radę Ministrów oraz jej członków, Komitet Rady Ministrów, Sejm i Senat,
- 3) realizacja zadań wynikających z przepisów o odpadach, przepisów o opakowaniach i odpadach opakowaniowych, przepisów o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej i depozytowej,
- 4) realizacja zadań wynikających z przepisów o ochronie środowiska w zakresie ochrony powietrza, ochrony przed hałasem oraz ochrony przed promieniowaniem niejonizującym,
- 5) realizacja zadań z zakresu ochrony atmosfery, ochrony klimatu i ochrony powierzchni ziemi oraz inicjowanie nowych rozwiązań prawnych w tym zakresie,
- 6) prowadzenie spraw z zakresu normalizacji i statystyki,
- 7) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad Instytutem Ochrony Środowiska oraz Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z wyłączeniem badania zgodności z prawem uchwał Rady Nadzorczej Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
- 8) rozpatrywanie 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,
- 9) zapewnienie obsługi techniczno-organizacyjnej oraz kancelaryjno-biurowej Państwowej Rady Ochrony Środowiska.

§ 16.

Do zakresu działania Departamentu Spraw Obronnych (DSO) należy prowadzenie zadań Ministra wynikających z powszechnego obowiązku obrony, a w szczególności:

- 1) prowadzenie współpracy z resortem obrony narodowej i właściwymi organami NATO, dotyczącej ochrony środowiska i gospodarki wodnej,

- 2) realizacja zadań Ministra związanych z obowiązkową ochroną obszarów, obiektów i urządzeń ważnych dla obronności, interesu gospodarczego państwa lub bezpieczeństwa publicznego,
- 3) współudział w pracach związanych z zarządzeniem w sytuacjach kryzysowych i obroną cywilną,
- 4) prowadzenie szczegółowego wykazu obszarów, obiektów i urządzeń podlegających obowiązkowej ochronie w jednostkach organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Ministra.

§ 17.

Do zakresu działania Departamentu Współpracy z Zagranicą (DWzZ) należy podejmowanie inicjatyw dotyczących rozwoju współpracy międzynarodowej w zakresie działania Ministra oraz koordynowanie realizacji zobowiązań wynikających z umów międzynarodowych, których Rzeczpospolita Polska jest stroną lub sygnatariuszem, a także wynikających z członkostwa w organizacjach międzynarodowych, a w szczególności:

- 1) inicjowanie współpracy oraz prowadzenie działań, w tym negocjacji, na forum międzynarodowym,
- 2) podejmowanie inicjatyw, prowadzenie negocjacji i realizacja postanowień umów dwustronnych oraz zobowiązań wynikających z konwencji, protokołów, traktatów i porozumień wielostronnych,
- 3) opracowywanie procedur związanych z wyjazdami zagranicznymi pracowników Ministerstwa oraz kontrola ich przestrzegania,
- 4) obsługa protokolarna i logistyczna Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu i Dyrektora Generalnego Ministerstwa oraz pracowników Ministerstwa w związku z ich wizytami zagranicznymi oraz wizytami zagranicznych gości w Ministerstwie,
- 5) zapewnienie prawidłowości i terminowości korespondencji zagranicznej Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu oraz tłumaczeń podczas spotkań międzynarodowych.

§ 18.

Do zakresu zadań Departamentu Zasobów Wodnych (DZW) należy opracowywanie założeń i kierunków polityki Ministra w zakresie gospodarowania wodami oraz realizacja zadań z niej wynikających, a w szczególności:

- 1) kształtowanie ochrony i racjonalnego wykorzystania zasobów wodnych,
- 2) utrzymanie śródlądowych wód powierzchniowych, stanowiących własność Skarbu Państwa, wraz z infrastrukturą techniczną,
- 3) wykonywanie zadań Ministra, jako reprezentującego Skarb Państwa w stosunku do mienia związanego z gospodarką wodną,
- 4) prowadzenie spraw związanych z budową, modernizacją i utrzymaniem śródlądowych dróg wodnych,
- 5) zapewnienie ochrony przeciwpowodziowej oraz koordynacji przedsięwzięć służących osłonie i ochronie przeciwpowodziowej,
- 6) zapewnienie funkcjonowania państwowej służby hydrologiczno-meteorologicznej oraz współpraca w zakresie funkcjonowania państwowej służby hydrogeologicznej,
- 7) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad Regionalnymi Zarządami Gospodarki Wodnej, Instytutem Meteorologii i Gospodarki Wodnej oraz Biurem Gospodarki Wodnej,
- 8) realizacja zadań Ministra jako Przewodniczącego Głównego Komitetu Przeciwpowodziowego,
- 9) obsługa kancelaryjno-biurowa Pełnomocnika Ministra do spraw współpracy na wodach granicznych oraz Krajowej Rady Gospodarki Wodnej.

§ 19.

Do zakresu działania Biura Administracyjno-Gospodarczego (BAG) należy zapewnienie prawidłowych warunków funkcjonowania Ministerstwa, a w szczególności:

- 1) opracowywanie projektu i układu wykonawczego planu finansowego Ministerstwa w oparciu o jednostkowe plany rzeczowo-finansowe,
- 2) obsługa finansowo-księgową poszczególnych komórek oraz Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 3) realizowanie dochodów i wydatków budżetowych w oparciu o przyjęty roczny plan finansowy oraz sporządzanie analiz i obowiązkowej sprawozdawczości w tym zakresie,

- 4) administrowanie systemami teleinformatycznymi Ministerstwa,
- 5) prowadzenie spraw związanych z wyposażeniem Ministerstwa w urządzenia techniczne i środki łączności, w szczególności prowadzenie postępowań o udzielenia zamówienia publicznego w tym zakresie,
- 6) prowadzenie archiwum Ministerstwa.

§ 20.

Do zakresu działania Biura Kadr i Rozwoju Zawodowego (BKIRZ) należy prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi w odniesieniu do członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w Ministerstwie oraz innych pracowników Ministerstwa, a także dyrektorów jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Ministra, a w szczególności:

- 1) opracowywanie założeń polityki personalnej,
- 2) prowadzenie bieżącej obsługi kadrowej członków korpusu służby cywilnej oraz innych pracowników Ministerstwa, w tym żołnierzy oddelegowanych do pracy w Ministerstwie,
- 3) projektowanie i realizacja działań w celu rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej,
- 4) sporządzanie opisów stanowisk pracy na podstawie ankiet wypełnianych przez członków korpusu służby cywilnej,
- 5) nadzór i kontrola nad przestrzeganiem przepisów dotyczących ochrony pracy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) prowadzenie spraw związanych ze stosunkiem pracy dyrektorów jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministra,
- 7) organizowanie szkoleń w służbie cywilnej,
- 8) obsługa techniczna i kancelaryjno-biurowa Komisji do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy oraz Komisji dyscyplinarnej,
- 9) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem odznaczeń i nagród,
- 10) naliczanie, gromadzenie i administrowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 11) wykonywanie zadań wynikających z nadzoru Ministra nad Centralnym Ośrodkiem Doskonalenia Kadr Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

§ 21.

Do zakresu działania Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego (BKIAW) należy przeprowadzanie kontroli w komórkach oraz jednostkach organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Ministra, 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) opracowywanie projektów wystąpień pokontrolnych Ministra bądź Dyrektora Generalnego Ministerstwa oraz wniosków i zaleceń zmierzających do usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli,
- 4) opracowywanie rocznych sprawozdań o kontroli wewnętrznej wraz z wnioskami z nich wynikającymi,
- 5) prowadzenie audytu wewnętrznego,
- 6) zapewnienie współpracy Ministerstwa z organami kontroli zewnętrznej,
- 7) ewidencjonowanie wystąpień i zaleceń pokontrolnych organów kontroli zewnętrznej.

§ 22.

Do zakresu działania Biura Orzecznictwa Administracyjnego (BOA) należy prowadzenie postępowań administracyjnych oraz uczestnictwo w postępowaniach przed Naczelnym Sądem Administracyjnym w sprawach nie zastrzeżonych do właściwości innych komórek, a ponadto:

- 1) analiza i ocena skuteczności i spójności przepisów prawa w zakresie ochrony środowiska i gospodarki wodnej,

- 2) udział w przygotowywaniu standardów emisyjnych i standardów jakości środowiska, określaniu warunków korzystania z wód regionu wodnego, a także opracowywaniu zasad wykorzystania ścieków i odpadów,
- 3) opracowywanie wyjaśnień i przygotowywanie, w porozumieniu z Departamentem Legislacyjno-Prawny, interpretacji przepisów prawnych z zakresu działania Ministra,
- 4) zapewnienie obsługi organizacyjnej, technicznej i kancelaryjno-biurowej Komisji Orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy Ministrze Środowiska.

§ 23.

Do zakresu działania Biura Promocji i Informacji (BPiI) należy prezentacja polityki ekologicznej państwa oraz informowanie o dokonaniach w dziedzinie ochrony środowiska, a w szczególności:

- 1) podejmowanie i koordynowanie działań informacyjno-promocyjnych Ministerstwa,
- 2) podejmowanie działań sprzyjających społecznemu udziałowi w przedsięwzięciach z zakresu ochrony środowiska,
- 3) przygotowywanie i prowadzenie zadań z zakresu edukacji ekologicznej i informacji społecznej,
- 4) prowadzenie spraw związanych ze współpracą z pozarządowymi organizacjami ekologicznymi,
- 5) obsługa Rzecznika Prasowego Ministra,
- 6) redakcja, organizowanie druku, rozpowszechnianie i prowadzenie zbioru Dziennika Urzędowego Ministra Środowiska oraz jego skorowidza za rok ubiegły,
- 7) merytoryczny nadzór nad działalnością Centrum Informacji o Środowisku,
- 8) prowadzenie biblioteki Ministerstwa, z uwzględnieniem publikacji dotyczących prawa, ochrony środowiska i gospodarki wodnej.

§ 24.

Do zakresu działania Samodzielnego Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych (SWOIN) należy ochrona informacji niejawnych w Ministerstwie przed nieuprawnionym ujawnieniem, a w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji pracowników Ministerstwa dopuszczonych do informacji niejawnych oraz wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa,
- 2) szkolenie pracowników Ministerstwa w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz w zakresie ochrony danych osobowych,
- 3) kontrola przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- 4) kontrola ewidencji materiałów i obiegu dokumentów, ze szczególnym uwzględnieniem Kancelarii Tajnej,
- 5) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych,
- 6) współpraca przy zapewnieniu ochrony fizycznej Ministerstwa,
- 7) opracowywanie planu ochrony Ministerstwa i nadzorowanie jego realizacji,
- 8) przechowywanie okrągłej pieczęci Ministra.

§ 25.

1. Przy Ministerstwie działa gospodarstwo pomocnicze Ministerstwa - Zakład Obsługi Ministerstwa Środowiska (ZO),
2. Bezpośredni nadzór nad Zakładem Obsługi Ministerstwa Środowiska sprawuje Dyrektor Generalny Ministerstwa.
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, ze zmianami.

§ 26.

Zakres zadań i tryb działania Regionalnych Zarządów Gospodarki Wodnej określa rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 29 listopada 1999 r. w sprawie organizacji i zakresu działania regionalnych zarządów gospodarki wodnej (Dz. U. nr 101, poz. 1180).

§ 27.

Zakres zadań i tryb działania Biura Gospodarki Wodnej określa zarządzenie nr 4 Ministra Środowiska z dnia 22 lutego 2000 r. w sprawie utworzenia Biura Gospodarki Wodnej.

§ 28.

Zakres zadań i tryb działania Zakładu Budżetowego Budownictwa Wodnego w Puławach (w likwidacji) określa decyzja nr 28 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 12 grudnia 1990 r. w sprawie utworzenia Zakładu Budżetowego Budownictwa Wodnego w Puławach.

§ 29.

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

§ 30.

Zakres zadań i tryb działania Centralnego Ośrodka Doskonalenia Kadr Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Dębem, określa zarządzenie Nr 19 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 31 grudnia 1984 r. w sprawie utworzenia Centralnego Ośrodka Doskonalenia Kadr Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Dębem, ze zmianami.

§ 31.

Zakres zadań i tryb działania Krajowego Zarządu Parków Narodowych w Warszawie określa ustawa z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2001 r. Nr 99, poz. 1079, Nr 100, poz. 1085, Nr 110, poz. 1189 i Nr 145, poz. 1623).

§ 32.

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

§ 33.

Zakres zadań i tryb działania Głównego Inspektora Ochrony Środowiska określa ustawa z dnia 20 lipca 1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska (Dz. U. Nr 77, poz. 335, z 1996 r. Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 121, poz. 770, Nr 133, poz. 885, Nr 141 poz. 943, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157 oraz z 2001 r. Nr 38, poz. 452, Nr 63 poz. 638 i 639, Nr 76, poz. 811, Nr 100, poz. 1085 i Nr 110 poz. 1189).

§ 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 2000 r. Nr 56, poz. 679, Nr 89, poz. 958 i Nr 120, poz. 1268 oraz z 2001 r. Nr 110, poz. 1189 i Nr 145, poz. 1623).

§ 35.

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 (Dz.U. Nr 62, poz. 627 i Nr 115, poz. 1229).

PROCEDURA PRZYGOTOWYWANIA I UZGADNIANIA AKTÓW NORMATYWNYCH

§ 1.

1. Niniejszy załącznik reguluje 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 lub 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 oraz inne dokumenty sporządzane, opiniowane oraz uzgadniane wraz z tym projektem, zgodnie z przepisami Regulaminu pracy Rady Ministrów.

§ 2.

1. Projekt sporządza komórka, do której zakresu działania należy materia regulowana tym aktem, zwana dalej: „właściwą komórką”.
2. Wraz z projektem właściwa komórka sporządza następujące dokumenty:
 - 1) uzasadnienie do projektu,
 - 2) opinię wstępną o zgodności projektowanego aktu z prawem Unii Europejskiej,
 - 3) jeżeli projekt przewiduje wydanie aktów wykonawczych – projekty tych aktów,
 - 4) jeżeli przedmiot projektu objęty jest zakresem prawa Unii Europejskiej – przetłumaczone teksty aktów normatywnych Unii Europejskiej regulujących ten przedmiot,
 - 5) listę uczestników konsultacji społecznych.
3. Przed sporządzeniem projektu właściwa komórka przeprowadza ocenę skutków regulacji OSR, której wyniki zamieszcza się w uzasadnieniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1.

§ 3.

1. Właściwa komórka uzgadnia projekt oraz dokumenty, o których mowa w § 2 ust. 2, z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, z wyłączeniem Departamentu Legislacyjno-Prawnego.
2. Komórki organizacyjne Ministerstwa zgłaszają opinię do projektu aktu normatywnego, oraz do dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 2, w terminie wyznaczonym przez właściwą komórkę, jednak nie krótszym niż 3 dni i nie dłuższym niż 10 dni. Nie przedstawienie opinii w terminie uważa się za brak zastrzeżeń do projektu.

§ 4.

1. Po przeprowadzeniu uzgodnień, o których mowa w § 3, właściwa komórka przekazuje projekt wraz z dokumentami, o których mowa w § 2 ust. 2, do Departamentu Legislacyjno-Prawnego, celem zaopiniowania pod względem poprawności redakcji oraz zgodności z prawem i zasadami techniki prawodawczej.
2. Do projektu, o którym mowa w ust. 1, załącza się informację o wynikach uzgodnień, o których mowa w § 3.

§ 5.

1. W przypadku braku uwag do projektu oraz dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 2, Departament Legislacyjno-Prawny kieruje projekt do opinii:
 - 1) uczestników konsultacji społecznych,

- 2) Rządowego Centrum Legislacji – pod względem jakości oceny skutków regulacji OSR i zakresu konsultacji społecznych.
2. Wyniki konsultacji społecznych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, właściwa komórka omawia w uzasadnieniu do projektu.
3. Jeżeli w opinii, o której mowa w ust. 1, Rządowe Centrum Legislacji zgłosi zastrzeżenia do projektu, właściwa komórka sporządza projekt stanowiska Ministra do zgłoszonych zastrzeżeń.

§ 6.

1. Po wyrażeniu opinii, o której mowa w § 4 ust. 1, Departament Legislacyjno-Prawny kieruje projekt do uzgodnień międzyresortowych.
2. 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. 3,
 - 3) w razie potrzeby – organizuje konferencję uzgadniającą projekt.
3. Jeżeli uwagi, o których mowa w ust. 2 dotyczą poprawności redakcji bądź zgodności z prawem lub zasadami techniki prawodawczej, projekt stanowiska, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 przygotowuje Departament Legislacyjno-Prawny.

§ 7.

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 Legislacyjno-Prawny kieruje projekt do rozpatrzenia przez właściwy stały komitet Rady Ministrów celem usunięcia rozbieżności, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2.

§ 8.

1. Projekt uwzględniający uwagi zgłoszone w toku uzgodnień międzyresortowych lub którego brzmienie zostało ustalone zgodnie z § 7 ust. 2, Departament Legislacyjno-Prawny kieruje do Rządowego Centrum Legislacji z wnioskiem o zwolnienie z obowiązku rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą.
2. W razie nie uwzględnienia uwag Rządowego Centrum Legislacji zgłoszonych w toku uzgodnień międzyresortowych, Departament Legislacyjno-Prawny kieruje projekt do rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą.

§ 9.

1. Po zwolnieniu projektu z obowiązku rozpatrzenia przez Komisją Prawniczą lub po uzgodnieniu jego brzmienia na posiedzeniu Komisji Prawniczej, Departament Legislacyjno-Prawny kieruje projekt:
 - 1) do podpisu Ministra, za pośrednictwem Gabinetu Politycznego Ministra – w przypadku projektu aktu wydawanego przez Ministra,
 - 2) pod obrady właściwego stałego komitetu Rady Ministrów lub Rady Ministrów – jeżeli projekt, na podstawie odrębnych przepisów, podlega obowiązkowi rozpatrzenia przez Radę Ministrów.
2. Akt normatywny, podpisany przez Ministra zgodnie z ust. 1 pkt 1, Departament Legislacyjno-Prawny kieruje do Rządowego Centrum Legislacji z wnioskiem o publikację w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej lub Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.