

Warszawa, dnia 11 marca 2021 r.

Poz. 19

**ZARZĄDZENIE NR 17**

**MINISTRA ROZWOJU, PRACY I TECHNOLOGII<sup>1)</sup>**

z dnia 10 marca 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia Polityki nadzorczej Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii**

Na podstawie art. 34 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2021 r. poz. 178 ) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W Ministerstwie Rozwoju, Pracy i Technologii wprowadza się Politykę nadzorczą Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc zarządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 1 sierpnia 2018 r. w sprawie wytycznych w zakresie polityki nadzorczej Ministra Przedsiębiorczości i Technologii wobec organów oraz niektórych jednostek podległych lub nadzorowanych w dziale administracji rządowej – gospodarka (Dz. Urz. Min. Przed. i Tech. poz. 49).

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER ROZWOJU, PRACY  
I TECHNOLOGII**

**JAROSŁAW GOWIN**

---

<sup>1)</sup> Minister Rozwoju, Pracy i Technologii kieruje działem administracji rządowej – budownictwo, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, gospodarka, turystyka oraz praca, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii (Dz. U. poz. 1718).



Ministerstwo Rozwoju,  
Pracy i Technologii

Signature Not  
Verified  
Dokument podpisany  
przez Katarzyna  
Chmielewska-Piętka;  
MB  
Data: 2021.03.11  
12:57:45 CET

Załącznik do zarządzenia  
Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii  
z dnia 10 marca 2021 r. (poz. 19)

## POLITYKA NADZORCZA MINISTRA ROZWOJU, PRACY I TECHNOLOGII

Warszawa, marzec 2021 r.

## SPIS TREŚCI

Wprowadzenie .....	3
I. Cele nadzoru .....	4
II. Słownik pojęć .....	5
III. Zasady ogólne oraz rodzaje i obszary nadzoru .....	6
IV. Charakterystyka obszarów i narzędzi nadzoru .....	7
V. Kontrola zarządcza .....	13
VI. Struktura programów działań nadzorczych .....	14
VII. Zasady opracowania, akceptacji i monitorowania programów działań nadzorczych .....	14
VIII. Inne podmioty, wobec których minister posiada niektóre uprawnienia nadzorcze lub kontrolne ...	15
IX. Udostępnianie informacji związanych z nadzorem .....	17
X. Załączniki .....	18

## WPROWADZENIE

Skuteczne państwo i instytucje gospodarcze stanowią jeden z głównych celów zawartych w „Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju do roku 2020 (z perspektywą do 2030 r.)”. Sprawne państwo, poprzez zwiększenie efektywności funkcjonowania instytucji publicznych, sprzyja budowie przewag konkurencyjnych kraju oraz działających w nim podmiotów gospodarczych.

Polityka nadzorcza Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii została opracowana w celu efektywnego wykorzystania oraz wzmocnienia funkcji nadzoru nad realizacją celów przez jednostki z działów administracji rządowej kierowanych przez Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii

Polityka nadzorcza jest instrumentem wspierającym ewolucję administracji publicznej z „administracji procedur” na „administrację rezultatów”; z nadzoru polegającego wyłącznie na zabezpieczeniu przed naruszeniem prawa, na rzecz nadzoru służącego także zapewnieniu skutecznego, efektywnego i oszczędnego wykonywania zadań publicznych. Sprzyja również zapewnieniu większej skuteczności realizacji zadań publicznych.

Polityka nadzorcza określa zasady, tryb i narzędzia prowadzenia spraw z zakresu nadzoru przez komórki organizacyjne Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii nad organami oraz jednostkami organizacyjnymi podległymi lub nadzorowanymi przez Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii.

Dokument został opracowany z uwzględnieniem obowiązującego stanu prawnego, w oparciu o istniejący dorobek w tej dziedzinie oraz na podstawie wniosków i dobrych praktyk związanych z funkcjonowaniem procesów nadzorczych. Wykorzystano w nim uwagi i rekomendacje zawarte m. in. w opracowaniach Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, tj. „Analiza wybranych obszarów funkcjonowania nadzoru w administracji rządowej” (2012 r.) oraz „Nadzór w administracji rządowej” (2014 r.) oraz wdrożone w administracji rządowej mechanizmy nadzoru nad jednostkami. W Polityce nadzorczej wykorzystane zostały również wnioski i zalecenia wynikające z zadania audytowego (zapewniającego) nr 1/2018 – Nadzór nad organami i jednostkami, przeprowadzonego przez Zespół Audytu Wewnętrznego Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii.

Minister zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w kierowanych przez niego działach administracji rządowej w zakresie spraw niezastrzeżonych odrębnymi przepisami do kompetencji innych organów państwowych.

Zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej na I poziomie należy do obowiązków: kierowników jednostek w działach. Zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej na II poziomie należy do obowiązków Ministra w kierowanych przez niego działach administracji rządowej.—Członkowie kierownictwa Ministerstwa i dyrektorzy departamentów Ministerstwa realizują zadania z tytułu nadzoru sprawowanego nad działalnością jednostek podległych i nadzorowanych, stosownie do przyznanych kompetencji.

Efektywne wykorzystanie oraz wzmocnienie funkcji nadzoru zrealizowane zostanie poprzez następujące rezultaty wdrożenia Polityki nadzorczej:

- zapewnienie dostarczania Ministrowi rzetelnej, wystarczającej i terminowej informacji nt. funkcjonowania jednostki, stopnia realizacji celów i zadań oraz identyfikacji ryzyk,
- wzmocnienie roli koordynacji nadzoru, współpracy komórek realizujących nadzór oraz poprawa jakości realizowanych zadań nadzorczych,
- spójny oraz bardziej przejrzysty podział kompetencji i zakresu odpowiedzialności w ramach Ministerstwa w odniesieniu do działań nadzorczych,
- lepsze wykorzystanie umiejętności i kompetencji pracowników Ministerstwa poprzez precyzyjniejsze przyporządkowanie zakresu właściwości związanej z nadzorem,

- zapewnienie optymalnego poziomu wykorzystania dostępnych zasobów Ministerstwa w ramach realizowanych działań nadzorczych, uwzględniającego adekwatną równowagę podejmowanych działań, pomiędzy: specjalizacją i uniwersalizacją, aktywizacją i ograniczeniem, koncentracją sił i zabezpieczeniem wszystkich kierunków działań,
- koncentrację działań nadzorczych wobec jednostek o dużej skali działalności, wpłacających dochody do budżetu państwa oraz o wysokim poziomie oddziaływania na przedsiębiorców,
- zwiększenie transparentności działania oraz dostępności informacji nt. funkcjonowania jednostek,
- skuteczniejsze zapewnienie ciągłości działań nadzorczych nad jednostkami (np. w przypadku zmian organizacyjnych w Ministerstwie Rozwoju, Pracy i Technologii oraz w skali administracji rządowej).

Polityka nadzorcza Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii nie ma zastosowania do organów i jednostek podległych i nadzorowanych w zakresie przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego.

## I. CELE NADZORU

W ogólnym rozumieniu nadzór obejmuje istnienie relacji nadrzędności pomiędzy organami lub jednostkami, zawiera element zwierzchnictwa i podporządkowania o różnym stopniu intensywności. Nadzór łączy czynności kontrolne z czynnościami kierowania i zarządzania. Czynności kontrolne stanowią jeden z etapów wykonywania nadzoru, obejmującego zarówno kontrolę, jak i prawo wydawania zarządzeń i poleceń w celu usunięcia stwierdzonych braków. Nadzór obejmuje, poza czynnościami właściwymi dla procesu kontroli również typowe czynności pokontrolne, w postaci władczego oddziaływania (wiążącego wpływanie) na jednostkę.

Pojęcie nadzoru znajduje zastosowanie do sytuacji, w której organ nadzorujący jest wyposażony w środki władczego oddziaływania na postępowanie jednostek nadzorowanych, których jednak nie może wyręczać; ma natomiast prawo kontroli z możliwością, w formach prawem przewidzianych, wiążącego ingerowania w działalność jednostek nadzorowanych<sup>1</sup>.

Celem nadzoru jest nie tylko zapewnienie przestrzegania prawa przez jednostki podległe lub nadzorowane, ale także zagwarantowanie realizacji ich celów i zadań. Prawidłowe wypełnianie funkcji nadzorczych wymaga posiadania aktualnej i usystematyzowanej wiedzy o jednostkach nadzorowanych oraz sprawnego systemu przepływu informacji. Ocena realizacji celów nadzoru powinna być dokonywana z uwzględnieniem kryterium legalności, a także skuteczności i efektywności.

Za skuteczny należy uznać nadzór, który koncentruje się na realizacji celów i zadań przez jednostki, stanowi mechanizm szybkiego reagowania na potencjalne zagrożenia w realizacji celów i zadań oraz wspiera jednostki w minimalizacji ryzyk i skutecznym reagowaniu w sytuacjach zmaterializowania się ryzyk.

Z nadzorem efektywnym mamy do czynienia w przypadku, gdy rezultaty działań przewyższają wysokość nakładów poniesionych przez organ nadzorujący. Rolą nadzorującego jest zapewnienie współdziałania zarówno pomiędzy nadzorującym i nadzorowanym, jak i poszczególnymi jednostkami nadzorowanymi w dziale kierowanym przez ministra.

Nadzór daje tytuł do podejmowania, w stosunku do podmiotów nadzorowanych, działań o charakterze władczym i niewładczym. W funkcji nadzoru – ze względu na cel nadzoru, jakim jest zapewnienie prawidłowego działania i osiągnięcie pożądaných rezultatów – zawarty jest element opieki i wspierania podmiotów poddanych nadzorowi. Takie podejście zakłada aktywną funkcję nadzoru, nieograniczającą się do identyfikowania nieprawidłowości i eliminowania błędów, ale wspomagającą funkcjonowanie jednostek.

<sup>1</sup> M. Wierzbowski: Polskie prawo administracyjne, Warszawa 1985, s. 46.

## II. SŁOWNIK POJĘĆ

Pojęcia używane w Polityce należy rozumieć następująco:

- 1) **Minister** - Minister Rozwoju, Pracy i Technologii.
- 2) **Właściwy członek kierownictwa** - członek kierownictwa, któremu na podstawie zarządzenia w sprawie ustalenia podziału pracy w kierownictwie Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii powierzono sprawowanie, w imieniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii, nadzoru nad realizacją zadań określonego organu i / lub określonej jednostki podległej lub nadzorowanej (jednostek podległych lub nadzorowanych) oraz członek kierownictwa Ministerstwa nadzorujący merytorycznie komórkę organizacyjną do spraw koordynacji nadzoru.
- 3) **Ministerstwo, MRPiT** - Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Technologii.
- 4) **KO MRPiT** - komórka organizacyjna MRPiT.
- 5) **Właściwa komórka organizacyjna** - komórka organizacyjna Ministerstwa, której na podstawie postanowień regulaminu organizacyjnego Ministerstwa powierzono prowadzenie określonych spraw z zakresu nadzoru nad daną jednostką.
- 6) **Komórka organizacyjna do spraw koordynacji nadzoru** - komórka organizacyjna Ministerstwa, której na podstawie postanowień regulaminu organizacyjnego Ministerstwa powierzono wykonywanie zadań związanych z nadzorem nad organami oraz jednostkami podległymi lub nadzorowanymi, w tym w zakresie organizacyjno-kadrowym.  
W odniesieniu do wydziałów/zespołów w stałych przedstawicielstwach Rzeczypospolitej Polskiej przy organizacjach międzynarodowych za granicą – **komórką organizacyjną do spraw koordynacji nadzoru** jest komórka organizacyjna Ministerstwa, której na podstawie postanowień regulaminu organizacyjnego Ministerstwa powierzono wykonywanie zadań związanych z realizacją polityki personalnej wobec osób zatrudnionych w ww. wydziałach/zespołach.
- 7) **Organ nadzorowany przez Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii** - centralny organ administracji rządowej nadzorowany przez Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii, który znajduje się w wykazie ustalonym w drodze rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów (wykaz organów nadzorowanych stanowi **Załącznik nr 1** do Polityki nadzorczej).
- 8) **Jednostka podległa lub nadzorowana przez Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii** - jednostka organizacyjna podległa Ministrowi Rozwoju, Pracy i Technologii lub przez niego nadzorowana, która znajduje się w wykazie ustalonym w drodze obwieszczenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii (wykaz jednostek podległych stanowi **Załącznik nr 2** do Polityki nadzorczej; wykaz jednostek nadzorowanych – stanowi **Załącznik nr 3** do Polityki nadzorczej).
- 9) **Jednostki** - organy oraz jednostki, o których mowa w pkt. 7 i 8.
- 10) **Zestawienie jednostek** (status prawny /forma organizacyjna /forma finansowania) - **Załącznik nr 4**.
- 11) **Nadzór merytoryczny** - działania obejmujące w szczególności zapewnienie zgodności działań jednostek z celem ich utworzenia, który wynika z zadań powierzonych tym jednostkom na podstawie odrębnych przepisów.
- 12) **Nadzór organizacyjno-personalny** - działania obejmujące sprawy wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów regulujących w szczególności nadawanie statutów jednostkom,

oraz sprawy kadrowe (personalne) kierownictwa jednostek oraz organów, rad, komitetów funkcjonujących w ramach jednostek.

- 13) **Nadzór ekonomiczno-finansowy** - działania obejmujące w szczególności analizę i monitorowanie sytuacji ekonomiczno-finansowej jednostek.
- 14) **Władcze narzędzia nadzoru** - określone prawem kompetencje podmiotu nadzorującego do wiążącej ingerencji w działalność jednostek nadzorowanych i podległych.
- 15) **Niewładcze narzędzia nadzoru** - wypracowane między podmiotem nadzorującym a nadzorowaną lub podległą jednostką niewiążące formy koniecznych do realizacji czynności w ramach działalności tych podmiotów, niewskazane bezpośrednio w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
- 16) **Polityka nadzorcza** - dokument określający zasady, tryb i narzędzia sprawowania efektywnego i skutecznego nadzoru nad Jednostkami.
- 17) **Program działań nadzorczych** - dokument wykonawczy Polityki nadzorczej wobec jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii.

### III. ZASADY OGÓLNE ORAZ RODZAJE I OBSZARY NADZORU

Realizując działania nadzorcze wobec jednostek, Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Technologii działa przestrzegając następujących zasad:

- legalności, czyli podejmowania działań prawnych w zakresie przyznanych kompetencji;
- skuteczności, czyli realizacji celów i polityk w sposób optymalny;
- efektywności, czyli możliwie najlepszego wykorzystania posiadanych zasobów;
- oszczędności, czyli minimalizacji kosztów prowadzonych działań, przy zachowaniu wymaganej jakości;
- przejrzystości, czyli jawności postępowania;
- etyki w korpusie służby cywilnej;
- zera tolerancji dla wszelkich nadużyć i korupcji.

Komórka organizacyjna do spraw koordynacji nadzoru oraz właściwe komórki organizacyjne zapewniają systemowe, spójne i czytelne rozwiązania w zakresie powierzonego im nadzoru.

Na potrzeby niniejszej Polityki nadzorczej wyróżnia się:

- nadzór merytoryczny,
- nadzór organizacyjno-personalny,
- nadzór ekonomiczno-finansowy.

W przypadkach, w których niezbędny jest wspólny nadzór więcej niż jednej komórki organizacyjnej Ministerstwa, podejmuje się działania zmierzające do przejrzystego podziału zakresu odpowiedzialności, z uwzględnieniem sprawnego systemu przepływu i wymiany informacji oraz efektywnego wykorzystania zasobów. W tym celu opracowuje się Programy działań nadzorczych wobec poszczególnych jednostek.

## IV. CHARAKTERYSTKA OBSZARÓW I NARZĘDZI NADZORU

Zasady oraz narzędzia sprawowania nadzoru nad poszczególnymi organami administracji rządowej oraz jednostkami zostały określone w ustawach określających kompetencje Rady Ministrów oraz w aktach prawnych regulujących m.in. zadania organów i jednostek.

Akty te określają zasady organizacji i funkcjonowania jednostek, a także środki, jakie przysługują nadzorującemu je ministrowi.

Na podstawie art. 34 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów, minister nadzoruje i kontroluje działalność podporządkowanych organów, urzędów i jednostek, w stosunku do których uzyskał uprawnienia nadzorcze na podstawie przepisów ustawowych – na zasadach określonych w tych przepisach.

Zasady organizacji nadzoru nad jednostkami zostały określone w regulaminie organizacyjnym MRPiT oraz w zarządzeniu regulującym podział pracy w Kierownictwie MRPiT (wskazanie członków Kierownictwa sprawujących nadzór nad realizacją zadań poszczególnych organów i jednostek).

Niektóre kompetencje lub środki nadzoru zostały określone np. w:

- ustawie o finansach publicznych (określającej m.in. sprawowanie nadzoru i kontroli przez dysponentów części budżetowych nad całością gospodarki finansowej podległych im jednostek organizacyjnych),
- ustawie o kontroli w administracji rządowej (określającej zasady i tryb przeprowadzania kontroli działalności organów administracji rządowej, urzędów je obsługujących lub stanowiących ich aparat pomocniczy oraz jednostek organizacyjnych podległych tym organom lub przez nie nadzorowanych,
- Kodeksie postępowania administracyjnego (określającego m.in. kwestie nadzoru nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków).

Polityka nadzorcza Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii wraz z Programami działań nadzorczych będą systematyzować instrumentarium nadzoru nad jednostkami w Ministerstwie.

### 4.1. OBSZARY NADZORU

#### 4.1.1. Nadzór w obszarze merytorycznym

**Nadzór merytoryczny** definiowany jest jako działania obejmujące w szczególności zapewnienie zgodności działań jednostek z celem ich utworzenia, który wynika z zadań powierzonych tym jednostkom na podstawie odrębnych przepisów.

Wiodącą rolę w koordynacji działań w tym obszarze zapewnia **komórka organizacyjna do spraw nadzoru merytorycznego nad daną jednostką**, tj. komórka organizacyjna Ministerstwa, której na podstawie postanowień regulaminu organizacyjnego Ministerstwa powierzono prowadzenie określonych spraw z zakresu nadzoru merytorycznego nad daną jednostką.

Komórka organizacyjna do spraw nadzoru merytorycznego nad daną jednostką podejmuje działania zapewniające funkcjonowanie w danej jednostce planu strategicznego oraz planów operacyjnych (rocznych).



Nadzór w obszarze merytorycznym **obejmuje** w szczególności:

- a) system planowania, obejmujący w szczególności planowanie strategiczne oraz wszystkie cele i zadania operacyjne w danym obszarze, a także informacje o środkach przeznaczonych na ich realizację, pozwalający na efektywne rozliczenie i ocenę jednostek (w tym weryfikację dostosowania dokumentów planistycznych przygotowanych przez jednostki do przyjętych strategii, programów rządowych i priorytetów Ministra);
- b) zatwierdzanie planów działania, ich zmian oraz sprawozdań z działania jednostek;
- c) monitorowanie oraz analizę mierników efektywności działania jednostki, ich wartości bazowych oraz zrealizowanych, zawartych w planach działalności jednostek i sprawozdaniach z ich realizacji;
- d) ocenę realizacji zadań przez jednostkę, w tym sygnalizowanie Kierownictwu Ministerstwa zagrożeń w ich realizacji;
- e) przygotowywanie i rozliczanie umów w ramach dotacji udzielanych jednostkom z budżetu państwa, tj. dotacji podmiotowych oraz dotacji celowych z budżetu państwa oraz bieżąca ocena stopnia realizacji celów i zadań (osiąganych mierników) oraz kontrola ich realizacji;
- f) ocenę efektywności i skuteczności realizacji planów w układzie zadaniowym na podstawie mierników stopnia realizacji celów;
- g) koordynowanie prac legislacyjnych projektów aktów prawnych regulujących funkcjonowanie jednostki (z wyłączeniem nadawania statutów);
- h) opracowywanie projektów odpowiedzi na wystąpienia posłów, senatorów i komisji parlamentarnych w sprawie funkcjonowania jednostki;
- i) rozpatrywanie skarg i wniosków na działania jednostki (z wyłączeniem skarg i wniosków dotyczących kierowników jednostek);
- j) identyfikację potrzeb prowadzenia kontroli w jednostce i sygnalizowanie komórce właściwej w MRPiT ds. kontroli.

Zakres tematyczny informacji, przekazywanych w formie sprawozdań, powinien umożliwić komórce organizacyjnej do spraw nadzoru merytorycznego nad daną jednostką, w szczególności:

- a) ocenę skuteczności i efektywności zadań realizowanych przez jednostkę;
- b) uzyskanie wiedzy o realnych problemach i zagrożeniach występujących w obszarze jej działalności, w tym o przyczynach nieosiągnięcia celu (miernika) oraz istotnych ryzykach mających wpływ na nieosiągnięcie celu;
- c) uzyskanie wiedzy o sposobie i stopniu zaawansowania realizacji wniosków, jakie wynikały ze sprawozdania złożonego za poprzedni okres sprawozdawczy;
- d) pozyskanie wiedzy o wynikach kontroli prowadzonych w jednostce oraz realizacji zaleceń pokontrolnych i ich analizę.

Szczegółowe zasady i narzędzia nadzoru w obszarze merytorycznym wobec danej jednostki określa się w poszczególnych programach działań nadzorczych MRPiT.

#### **4.1.2. Nadzór w obszarze organizacyjno-personalnym**

**Nadzór organizacyjno-personalny** definiowany jest jako zapewnienie przez wskazany w ustawie organ nadzoru zgodności działania jednostek z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz aktami wewnętrznymi, a także w obszarze zarządzania kadrami, w tym składami organów, rad, komitetów etc.

Wiodącą rolę w koordynacji działań w tym obszarze zapewnia **komórka organizacyjna do spraw nadzoru organizacyjno-personalnego**, tj. komórka organizacyjna Ministerstwa, której na podstawie

postanowień regulaminu organizacyjnego Ministerstwa powierzono wykonywanie zadań związanych z nadzorem nad organami oraz jednostkami podległymi lub nadzorowanymi, w tym w zakresie organizacyjno-kadrowym<sup>2</sup>.

Nadzór w obszarze organizacyjno-personalnym **obejmuje** w szczególności:

- a) inicjowanie zmian i przygotowywanie propozycji rozwiązań systemowych dla jednostek;
- b) nadawanie statutów jednostkom (w tym dokonywanie analizy zasadności i adekwatności projektowanych rozwiązań w kontekście zapewnienia realizacji celów i zadań nałożonych na jednostki oraz działania ukierunkowane na ujednoczenie treści statutów jednostek);
- c) sprawy kadrowe (personalne) kierownictwa jednostek, w tym:
  - standaryzację działań kadrowych, w szczególności w zakresie przeprowadzania naborów, weryfikacji wiedzy i kompetencji kandydatów oraz powoływania kierowników jednostek;
  - współpracę w zakresie oświadczeń lustracyjnych i majątkowych kierowników jednostek.
  - przygotowywanie zasad przeprowadzania ocen okresowych kierowników jednostek;
  - rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących kierowników jednostek;
  - współpracę w zakresie ewentualnych sporów sądowych związanych ze stosunkiem pracy kierowników jednostek;
  - współpracę przy tworzeniu aktów prawnych regulujących kwestie związane ze stosunkiem pracy kierowników jednostek;
  - koordynację obiegu dokumentów kadrowych ze wskazaniem w szczególności trybu przygotowania i przekazania dokumentów dotyczących między innymi powołania i odwołania kierowników jednostek, opinii, wniosków i pism w sprawie ustalenia wynagrodzeń, przyznania nagród, zmiany wynagrodzeń, dodatków do wynagrodzeń, nagród jubileuszowych, innych dokumentów kadrowych związanych ze sprawowaniem funkcji;
- d) powoływanie i odwoływanie członków organów, rad, komitetów funkcjonujących w ramach jednostek;
- e) wyrażanie zgody na dokonanie określonych czynności prawnych w rozumieniu przepisów o zasadach zarządzania mieniem państwowym;
- f) sprawy nadzoru nad gospodarowaniem nieruchomościami jednostek, w zakresie:
  - wyrażania zgody na zmianę siedziby jednostki;
  - opracowywania zbiorczej informacji o stanie nieruchomości jednostek;
- g) dokonywanie wyboru firm audytorskich do badania sprawozdań finansowych jednostek;
- h) koordynacja zatwierdzania planów działalności i sprawozdań z działalności jednostek;
- i) współpracę z właściwymi KO MRPiT w procesie zatwierdzania:
  - planów działania i sprawozdań z działania jednostek;

---

<sup>2</sup> W odniesieniu do wydziałów/zespołów w stałych przedstawicielstwach Rzeczypospolitej Polskiej przy organizacjach międzynarodowych za granicą – wiodącą rolę w koordynacji działań obszarze nadzoru organizacyjno-personalnego zapewnia komórka organizacyjna Ministerstwa, której na podstawie postanowień regulaminu organizacyjnego Ministerstwa powierzono wykonywanie zadań związanych z realizacją polityki personalnej wobec osób zatrudnionych w ww. wydziałach/zespołach.

- planów finansowych i sprawozdań finansowych jednostek;
- j) zawieranie umów o zakazie prowadzenia działalności konkurencyjnej;
- k) gromadzenie i analizowanie informacji w ramach systematycznego nadzoru, jak i prowadzenie działań interwencyjnych oraz formułowanie, we współpracy z właściwymi komórkami, propozycji w celu skorygowania lub usprawnienia jednostek, w szczególności poprzez rekomendacje, stanowiska, wytyczne, dobre praktyki.

Szczegółowe zasady nadzoru w obszarze organizacyjno-personalnym wobec danej jednostki określa się w poszczególnych programach działań nadzorczych MRPiT.

#### **4.1.3. Nadzór w obszarze ekonomiczno-finansowym**

**Nadzór ekonomiczno-finansowy** definiowany jest jako działania obejmujące w szczególności analizę i monitorowanie sytuacji ekonomiczno-finansowej jednostek. Nadzór w obszarze ekonomiczno-finansowym zapewnia zgodne z prawem, celowe i oszczędne gospodarowanie środkami publicznymi.

Wiodącą rolę w tym obszarze zapewnia w zakresie jednostek, dla których minister jest dysponentem części budżetowej komórka właściwa ds. budżetu, dla pozostałych jednostek komórki wskazane w regulaminie organizacyjnym.

Nadzór w obszarze ekonomiczno-finansowym **obejmuje** w szczególności:

- a) analizę i monitorowanie sytuacji ekonomiczno-finansowej jednostek;
- b) zatwierdzanie planów finansowych, ich zmian oraz zatwierdzanie sprawozdań finansowych;
- c) prawidłowość i terminowość pobierania dochodów w stosunku do dysponentów II i III stopnia<sup>3</sup>;

Działania nadzorcze w obszarze ekonomiczno-finansowym obejmują, zgodnie z właściwością danej jednostki:

- a) określanie limitu środków planowanych do ujęcia w projekcie ustawy budżetowej oraz zaplanowanych w ustawie budżetowej na kolejny rok budżetowy;
- b) analizę poziomu wydatkowania środków na działalność bieżącą oraz stopnia zaawansowania realizacji projektów finansowanych z udziałem środków UE;
- c) analizę okresowych sprawozdań budżetowych z zakresu wykonania planu finansowego danej jednostki;

Ustanowione narzędzia nadzoru w obszarze ekonomiczno-finansowym są efektywnie wykorzystywane do oceny sytuacji finansowej jednostek podległych lub nadzorowanych.

Szczegółowe zasady i narzędzia nadzoru w obszarze ekonomiczno-finansowym wobec danej jednostki określa się w poszczególnych programach działań nadzorczych MRPiT.

---

<sup>3</sup> Dysponentami III stopnia są państwowe jednostki budżetowe bezpośrednio podległe dysponentom II stopnia albo dysponentom części, które dokonują wydatków z budżetu bez prawa ich przekazywania dalej.

## 4.2. WYBRANE NARZĘDZIA NADZORU

W ramach sprawowanego nadzoru możliwe jest stosowanie również innych narzędzi wiążącej i niewiążącej ingerencji w działalność jednostek, których katalog ma charakter otwarty.

Są to w szczególności:

### 1) **Dobre praktyki, rekomendacje, stanowiska**

- Dobre praktyki stanowią wyraz oczekiwań Ministra w obszarze funkcjonowania Jednostek.
- Dobre praktyki zawierają wskazania, które mają wspierać osiągnięcie zamierzonych celów i doskonalić standardy prowadzonych działań oraz być pomocne przy wykonywaniu danego zadania.
- W stosunku do zasad szczegółowych dobrych praktyk obowiązuje formuła: stosuj lub wyjaśnij (comply or explain). Trwałe niestosowanie danej zasady lub incydentalne jej niezastosowanie rodzi po stronie Jednostki obowiązek niezwłocznego poinformowania Ministra o tym fakcie.
- Wyjaśnienia jednostek wskazujące przyczyny i okoliczności niestosowania zasady powinny być na tyle wyczerpujące, by móc stanowić realne źródło informacji o powodach niestosowania danej zasady, jak również pozwalać na dokonanie oceny stosunku jednostek do kwestii przestrzegania zasad zawartych w polityce nadzorczej lub programie.
- Rekomendacje i stanowiska są formułowane po przeprowadzeniu diagnozy funkcjonowania Jednostki i sposobu wykonywania przez nią zadań.

### 2) **Zapytania organu nadzorującego**

- Zapytania organu nadzorującego sprzyjają sprawnemu przepływowi (pozyskiwaniu) informacji pomiędzy organem nadzoru i jednostkami.
- Narzędzie to zalecane jest m.in. w sytuacji wystąpienia skargi na działalność jednostek, w sytuacjach braku uzasadnienia do przeprowadzania sformalizowanej procedury kontroli wewnętrznej lub zewnętrznej danej jednostki.

### 3) **Okresowe spotkania, tworzenie zespołów i grup roboczych**

- Okresowe spotkania stanowią przejaw realizacji funkcji koordynacyjnej, dotyczą, np. podsumowania dotychczasowej działalności jednostek, zaplanowania ich działań i okresowego monitorowania realizacji.
- Narzędzie polegające na tworzeniu zespołów / grup roboczych jest użyteczne w sytuacjach, gdy wypracowanie nowatorskich rozwiązań (w tym propozycji zmian) wymaga współpracy z gremiami eksperckimi lub przedstawicielami różnych środowisk, posiadającymi pożądaną wiedzę i doświadczenie w zakresie danego obszaru.

### 4) **Działalność kontrolna**

- Działalność kontrolna prowadzona przez komórkę organizacyjną Ministerstwa do spraw kontroli ma na celu ocenę jednostki w oparciu o przyjęte kryteria (wskazane w ustawach, w tym m.in. legalności, celowości, gospodarności i rzetelności, jakości zarządzania). W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości celem kontroli jest również ustalenie ich zakresu, przyczyn i skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych, a także sformułowanie zaleceń zmierzających do usunięcia nieprawidłowości i usprawnienia funkcjonowania jednostki.

- Działalność kontrolna może również służyć ocenie prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu państwa, pod względem zgodności z przeznaczeniem oraz wysokości wykorzystanej dotacji a stopniem realizacji zadań przewidzianych do sfinansowania dotacją z budżetu państwa.
- Podstawą planowania działalności kontrolnej komórki organizacyjnej Ministerstwa do spraw kontroli jest stałe monitorowanie, gromadzenie danych i rozpoznawanie istotnych aspektów dotyczących obszarów leżących w jej właściwości kontrolnej. Działalność kontrolna uwzględnia również przeprowadzanie kontroli *ad hoc*.
- Plan kontroli przygotowywany przez komórkę organizacyjną Ministerstwa do spraw kontroli powinien uwzględniać w szczególności oczekiwania i potrzeby informacyjne Kierownictwa Ministerstwa, w szczególności w zakresie zgodności działalności z prawem, osiągnięcia celów oraz gospodarności działań, kwoty wydatkowanych środków publicznych, wyniki badań i analiz, wyniki prowadzonych kontroli i audytów, wyniki analiz skarg i wniosków.
- Komórki organizacyjne MRPiT współpracują z komórką do spraw kontroli w szczególności na etapie planowania kontroli (zgłaszanie propozycji tematów kontroli) oraz realizacji wyników kontroli – monitorowania skuteczności wdrożenia zaleceń pokontrolnych.
- W działalności kontrolnej uwzględnia się w szczególności potrzebę cyklicznych ocen wszystkich jednostek podległych lub nadzorowanych.
- Planowa działalność kontrolna komórki organizacyjnej Ministerstwa do spraw kontroli jest ukierunkowana celami i priorytetami Ministerstwa.
- Działalność kontrolna komórki organizacyjnej Ministerstwa do spraw kontroli obejmuje zarówno działalność podstawową, jak i wspomagającą jednostek podległych lub nadzorowanych.
- Komórka organizacyjna Ministerstwa do spraw kontroli zapewnia koordynację kontroli w resorcie.
- Koordynacja kontroli zewnętrznych w resorcie polega w szczególności na:
  - zapewnieniu stosowania w resorcie procedur kontrolnych organów prowadzących kontrole w MRPiT, w szczególności poprzez udzielanie wyjaśnień, przedkładanie dokumentów, udział w procesie rozpatrywania zastrzeżeń i zgłaszanie stanowiska Ministra do dokumentów zawierających wyniki kontroli;
  - prowadzeniu działań monitorujących realizację wniosków, zaleceń i uwag pokontrolnych;
  - gromadzeniu informacji o wynikach kontroli prowadzonych przez organy kontroli w jednostkach.

## 5) **Działalność audytowa**

Komórka organizacyjna Ministerstwa do spraw audytu zapewnia merytoryczne wsparcie oraz organizacyjną obsługę Komitetu Audytu, w tym pozyskuje i analizuje dokumentację otrzymaną z jednostek w zakresie m.in. systemu KZ, działalności audytu wewnętrznego, zarządzania ryzykiem.

## 6) Skargi, wnioski i petycje

- W toku rozpatrywania skarg, wniosków i petycji dotyczących działalności jednostek należy mieć na uwadze, że co do zasady wiodącą jest komórka organizacyjna ds. nadzoru merytorycznego nad daną jednostką (z wyłączeniem skarg, wniosków i petycji dotyczących Kierowników jednostek – wówczas komórką wiodącą jest komórka organizacyjna ds. koordynacji nadzoru).
- Rozpatrywanie skarg na działalność jednostek podległych lub nadzorowanych obejmuje w szczególności zapewnienie skutecznej i terminowej koordynacji załatwiania skarg przez właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa oraz dokonywanie okresowej oceny przyjmowania i załatwiania skarg w resorcie.
- Koordynację załatwiania skarg oraz okresową ocenę ich przyjmowania i załatwiania w resorcie zapewnia komórka organizacyjna Ministerstwa do spraw obsługi skarg.
- Okresową ocenę przyjmowania i załatwiania skarg w resorcie przeprowadza się minimum co roku.
- Wyniki oceny przyjmowania i załatwiania skarg w resorcie są jednym z elementów wpływających na kierunki nadzoru oraz kształtującym założenia planowej działalności kontrolnej.
- Ocena przyjmowania i załatwiania skarg w resorcie wykorzystywana jest jako jedno z narzędzi identyfikacji ryzyk występujących przy realizacji celów i zadań jednostek podległych lub nadzorowanych.

Zastosowanie innych narzędzi nadzoru wobec jednostek, w tym dobre praktyki, zapytania organu nadzorującego, wskazówki, okresowe spotkania, grupy robocze, konsultacje - określa się w programach działań nadzorczych MRPiT.

## V. KONTROLA ZARZĄDCZA

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych prowadzona jest kontrola zarządcza dla działów administracji rządowej - budownictwo, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, gospodarka, praca i turystyka.

Kontrolę zarządczą w jednostkach stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

Zgodnie z art. 68 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

- zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- skuteczności i efektywności działania;
- wiarygodności sprawozdań;
- ochrony zasobów;
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
- efektywności i skuteczności przepływu informacji;
- zarządzania ryzykiem.

Na podstawie art. 69 ust. 5 ustawy o finansach publicznych Minister Rozwoju, Pracy i Technologii wydaje szczegółowe wytyczne w zakresie kontroli zarządczej dla działów administracji rządowej - budownictwo, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, gospodarka, praca i turystyka.

Minister jest odpowiedzialny za zapewnienie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w działach przez niego kierowanych.

Kierownik jednostki w dziale jest odpowiedzialny za funkcjonowanie kontroli zarządczej w kierowanej jednostce w dziale, w szczególności zgodnie z wytycznymi Ministra w zakresie kontroli zarządczej dla działów administracji rządowej - budownictwo, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, gospodarka, praca i turystyka.

Plan działalności, sprawozdanie z wykonania planu działalności oraz oświadczenie o stanie kontroli zarządczej są sporządzane i podpisywane przez kierownika jednostki – w działach.

Plan działalności, sprawozdanie z wykonania planu działalności oraz oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej jednostki.

## **VI. STRUKTURA PROGRAMÓW DZIAŁAŃ NADZORCZYCH**

Programy działań nadzorczych to dokumenty wykonawcze Polityki nadzorczej wobec jednostek. Stanowią rozwinięcie i uszczegółowienie Polityki nadzorczej Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii. Obejmują swoim zakresem najistotniejsze aspekty i zagadnienia dotyczące funkcjonowania poszczególnych jednostek. Program działań nadzorczych jest tworzony dla każdej jednostki.

Niezbędne elementy programu działań nadzorczych stanowi **Załącznik nr 5**.

## **VII. ZASADY OPRACOWANIA, AKCEPTACJI I MONITOROWANIA PROGRAMÓW DZIAŁAŃ NADZORCZYCH**

Komórka organizacyjna do spraw koordynacji nadzoru wraz z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa opracowują i realizują Programy działań nadzorczych (dalej „programy”) w zakresie poszczególnych obszarów nadzoru.

Powołuje się zespoły robocze ds. obszarów nadzoru (elementów programów) celem wymiany informacji i wypracowania najlepszych rozwiązań w danym obszarze.

Kluczowym elementem poprzedzającym opracowanie programów jest przeprowadzenie inwentaryzacji zasobów informacyjnych w ramach prowadzonych działań nadzorczych (zestawienie zasobów informacyjnych, którymi dysponują KO MRPiT) oraz identyfikacja potrzeb informacyjnych Ministra (zakresu / przedmiotu / częstotliwości pozyskiwania informacji koniecznych do realizacji nadzoru). W ramach inwentaryzacji należy dokonać oceny przydatności gromadzonych informacji, w szczególności pod kątem ich terminowości, aktualności (otrzymywanie w czasie umożliwiającym podjęcie decyzji / działania), niezbędności, szczegółowości (dane przydatne, właściwie zagregowane), rozłączności (nie powielania tych samych informacji) oraz wskazanie pożądanym zmian.

Opracowując program bierze się pod uwagę sposób realizacji procesów nadzorczych w poszczególnych obszarach nadzoru oraz proponuje się, w miarę zaistnienia takiej potrzeby, działania ukierunkowane na zwiększenie efektywności dotychczasowych rozwiązań. Zwiększaniu efektywności sprzyjają m.in. działania szkoleniowe ukierunkowane na wzmacnianie kompetencji pracowników MRPiT realizujących nadzór nad jednostkami oraz utrzymanie ciągłości wiedzy instytucjonalnej poprzez minimalizację fluktuacji pracowników sprawujących nadzór nad jednostkami.

Programy wymagają akceptacji członka Kierownictwa MRPiT właściwego w zakresie nadzoru merytorycznego nad daną jednostką oraz członka Kierownictwa MRPiT właściwego w zakresie nadzoru organizacyjno-personalnego nad daną jednostką. Przed przekazaniem do akceptacji właściwego członka Kierownictwa MRPiT, programy przygotowywane przez komórkę organizacyjną do spraw koordynacji

nadzoru Ministerstwa poddawane są konsultacjom z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa.

Efektywne sprawowanie nadzoru, w przypadku gdy zakres merytorycznej działalności jednostki podległej lub nadzorowanej obejmuje kilka komórek organizacyjnych Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii wymaga określenia zasad współpracy pomiędzy nimi, w tym opracowania i uzgodnienia procedur wymiany informacji.

W przypadku jednorodnych grup jednostek, w stosunku do których zadania nadzorcze wykonuje więcej niż jedna komórka organizacyjna Ministerstwa, koordynację opracowania programów działań nadzorczych Ministra względem tej grupy jednostek zapewnia komórka organizacyjna Ministerstwa, której na podstawie postanowień regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii powierzono rolę komórki organizacyjnej do spraw koordynacji nadzoru.

Komórka organizacyjna do spraw koordynacji nadzoru prowadzi bieżącą ocenę stosowania Polityki nadzorczej.

Polityka nadzorcza będzie podlegać okresowym przeglądom (monitorowaniu), nie rzadziej niż co 2 lata, prowadzonym przez komórkę organizacyjną do spraw koordynacji nadzoru. Termin ten rozpoczyna swój bieg z wejściem w życie niniejszej Polityki nadzorczej. Informację o dokonanym przeglądzie, wnioskach oraz propozycjach ewentualnych przedstawia się Ministrowi do zatwierdzenia, po uprzednim zasięgnięciu opinii właściwych komórek organizacyjnych i właściwych członków kierownictwa.

Programy podlegają corocznym przeglądom (monitorowaniu), przez komórkę organizacyjną do spraw koordynacji nadzoru we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa. Termin ten rozpoczyna swój bieg z momentem podpisania działań nadzorczych przez właściwego członka kierownictwa Ministerstwa. Informację o dokonanym przeglądzie, wnioskach oraz ewentualnych propozycjach zmian właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa przedstawiają właściwemu członkowi kierownictwa Ministerstwa do zatwierdzenia.

## **VIII. INNE PODMIOTY, WOBEC KTÓRYCH MINISTER POSIADA NIEKTÓRE UPRAWNIENIA NADZORCZE LUB KONTROLNE**

Z uwzględnieniem istniejących potrzeb oraz specyfiki poszczególnych podmiotów, określone w Polityce nadzorczej Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii zasady, tryb i narzędzia sprawowania efektywnego i skutecznego nadzoru powinny być wykorzystywane w toku sprawowania nadzoru nad innymi podmiotami.

### 1) Dział administracji rządowej **gospodarka**:

- **Rzecznik Małych i Średnich Przedsiębiorców** / zakres uprawnień Ministra:
  - wnioskowanie do Prezesa Rady Ministrów o powołanie Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców, po uprzednim zasięgnięciu opinii reprezentatywnych organizacji pracodawców,
  - wnioskowanie do Prezesa Rady Ministrów o odwołanie Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców,
  - powoływanie i odwoływanie Zastępcy Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców,
  - nadawania statutu Biuru Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców.
- **Fundacja Platforma Przemysłu Przyszłości** / zakres uprawnień nadzorczych Ministra:
  - nadawanie Statutu Fundacji,



- powoływanie i odwoływanie Prezesa Zarządu i pozostałych członków Zarządu oraz członków Rady FPPP,
  - przyznawanie i rozliczanie dotacji podmiotowej,
  - zatwierdzanie rocznych sprawozdań finansowych oraz sprawozdań z działalności FPPP,
  - decyzje dotyczące przeznaczenia zysku netto Fundacji oraz pokrycia straty netto Fundacji,
  - wykonywanie zadań wynikających z uprawnień Ministra w zakresie wyrażania zgody oraz odmowy wyrażenia zgody na dokonanie przez Fundację czynności określonych w art. 38 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym,
  - prowadzenie spraw związanych z uprawnieniami Ministra w zakresie likwidacji Fundacji.
- **Biura Informacji Gospodarczej**, zwane dalej „BIG” / zakres uprawnień nadzorczych i kontrolnych Ministra:
    - sprawowanie nadzoru nad BIG w zakresie zgodności wykonywanej działalności gospodarczej z ustawą o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych i regulaminem BIG, w tym:
      - wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących zatwierdzenia, odmowy albo zmiany regulaminu BIG,
      - prowadzenie kontroli działalności gospodarczej BIG.
- **Spółki zarządzające specjalnymi strefami ekonomicznymi** / zakres uprawnień kontrolnych Ministra:
    - kontrola spółek zarządzających specjalnymi strefami ekonomicznymi w zakresie prawidłowości realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 20 października 1994 r. o specjalnych strefach ekonomicznych oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o wspieraniu nowych inwestycji.
- **Przedsiębiorcy** / zakres uprawnień kontrolnych Ministra:
    - kontrola przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą w zakresie wywozu broni palnej, części, istotnych komponentów i amunicji do państw spoza obszaru celnego UE w oparciu o zezwolenie Ministra a także przywozu tych towarów z państw spoza obszaru celnego UE,
    - kontrola obrotu z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa.
- 2) Działy administracji rządowej: **gospodarka, turystyka, praca, budownictwo, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo:**
- **Fundacje nadzorowane przez Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii** / zakres uprawnień nadzorczych i kontrolnych Ministra:
    - nadzór nad fundacjami, których cele statutowe związane są z zakresem działania Ministra w zakresie zdefiniowanym przez ustawę o fundacjach oraz sprawowanie kontroli nad działalnością fundacji będącej instytucją obowiązaną w rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu w zakresie zgodności jej działania z przepisami tej ustawy.

- **Regionalne i lokalne organizacje turystyczne (ROT-y i LOT-y) nadzorowane przez Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii / zakres uprawnień Ministra:**
  - a) nadzorczych (w zakresie zgodności działania ROT i LOT z przepisami prawa i postanowieniami statutu),
  - b) kontrolnych (sprawowanie kontroli nad działalnością ROT i LOT będącej instytucją obowiązującą w rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu w zakresie zgodności działania z przepisami tej ustawy)
    - zdefiniowano w ustawie o Polskiej Organizacji Turystycznej oraz w przepisach ustawy Prawo o stowarzyszeniach.

## **IX. UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI ZWIĄZANYCH Z NADZOREM**

Komórka organizacyjna do spraw koordynacji nadzoru we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa są odpowiedzialne za zapewnienie poprawności informacji o jednostkach podległych lub nadzorowanych umieszczonych w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii, w stosownej części serwisu [www.gov.pl](http://www.gov.pl), w intranecie MRPiT oraz ich aktualizację.

W ramach funkcjonującego w MRPiT System Obiegu Wiedzą Aktualną (SOWA), właściwe komórki organizacyjne zapewniają bieżącą wymianę wiedzy i informacji pomiędzy pracownikami i komórkami Ministerstwa realizującymi zadania związane z nadzorem nad jednostkami. Szczegółowe zasady, regulujące zasilanie SOWY w nowe dokumenty i nową wiedzę, powinny zostać określone w programach działań nadzorczych.

## X. ZAŁĄCZNIKI

### Załącznik nr 1

#### WYKAZ ORGANÓW NADZOROWANYCH PRZEZ MINISTRA ROZWOJU, PRACY I TECHNOLOGII<sup>4</sup>

- 1) Dział administracji rządowej **gospodarka**:
  1. Prezes Głównego Urzędu Miar;
  2. Prezes Urzędu Zamówień Publicznych;
  3. Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej.
- 2) Dział administracji rządowej **budownictwo, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo**:
  1. Główny Geodeta Kraju;
  2. Główny Inspektor Nadzoru Budowlanego.

---

<sup>4</sup> Zgodnie z aktami prawnymi, na mocy których utworzono nw. organy.

**WYKAZ JEDNOSTEK PODLEGLYCH MINISTROWI ROZWOJU, PRACY I TECHNOLOGII<sup>5</sup>**

1) Dział administracji rządowej **gospodarka**:

1. Polska Agencja Kosmiczna;
2. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
3. Urząd Dozoru Technicznego.
4. Wydział Ekonomiczno-Handlowy w Stałym Przedstawicielstwie RP przy Unii Europejskiej w Brukseli;
5. Zespół do spraw UNIDO w Stałym Przedstawicielstwie RP przy Biurze Narodów Zjednoczonych i organizacjach międzynarodowych w Wiedniu;
6. Zespół Ministra właściwego ds. gospodarki w Stałym Przedstawicielstwie RP przy Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju w Paryżu;
7. Zespół Stałego Przedstawiciela RP przy WTO w Stałym Przedstawicielstwie RP przy Biurze Narodów Zjednoczonych w Genewie;

2) Dział administracji rządowej **praca**:

1. Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. Andrzeja Bączkowskiego;
2. Zakład Wydawniczo-Poligraficzny Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii;

---

<sup>5</sup> Zgodnie z aktami prawnymi, na mocy których utworzono nw. jednostki.

**WYKAZ JEDNOSTEK NADZOROWANYCH PRZEZ MINISTRA ROZWOJU, PRACY I TECHNOLOGII<sup>6</sup>**

- 1) Dział administracji rządowej **gospodarka**:
  1. Polskie Centrum Akredytacji;
  2. Fundacja Platforma Przemysłu Przyszłości.
- 2) Dział administracji rządowej **budownictwo, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo**:
  1. Krajowy Zasób Nieruchomości;
  2. Instytut Geodezji i Kartografii;
  3. Instytut Techniki Budowlanej.
- 3) Dział administracji rządowej **praca**:
  1. Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy;
  2. Główna Biblioteka Pracy i Zabezpieczenia Społecznego;
  3. Instytut Pracy i Spraw Socjalnych;
  4. Ochotnicze Hufce Pracy.
- 4) Dział administracji rządowej **turystyka**:
  1. Polska Organizacja Turystyczna.

---

<sup>6</sup> Zgodnie z aktami prawnymi, na mocy których utworzono nw. jednostki.

ZESTAWIENIE JEDNOSTEK (STATUS PRAWNY / FORMA ORGANIZACYJNA / FORMA FINANSOWANIA) wg stanu na dzień 1.01.2021 r.

Lp.	Regon	Nazwa	Siedziba	Forma organizacyjna	Forma finansowana
1.	012276098	Główny Urząd Geodezji i Kartografii <sup>1</sup>	Warszawa	państwowa jednostka organizacyjna (brak osobowości prawnej)	jednostka budżetowa / zgodnie z ustawą o finansach publicznych
2.	010849220	Główny Urząd Nadzoru Budowlanego <sup>2</sup>	Warszawa	państwowa jednostka organizacyjna (brak osobowości prawnej)	jednostka budżetowa / zgodnie z ustawą o finansach publicznych
3.	010415420	Główny Urząd Miar <sup>3</sup>	Warszawa	państwowa jednostka organizacyjna (brak osobowości prawnej)	jednostka budżetowa / zgodnie z ustawą o finansach publicznych
4.	010828091	Urząd Zamówień Publicznych <sup>4</sup>	Warszawa	państwowa jednostka organizacyjna (brak osobowości prawnej)	jednostka budżetowa / zgodnie z ustawą o finansach publicznych
5.	000332251	Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej <sup>5</sup>	Warszawa	państwowa jednostka organizacyjna (brak osobowości prawnej)	jednostka budżetowa / zgodnie z ustawą o finansach publicznych
6.	360992221	Polska Agencja Kosmiczna	Gdańsk	agencja wykonawcza (posiada osobowość prawną)	zgodnie z ustawą o PAK i ustawą o finansach publicznych
7.	017181095	Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości	Warszawa	agencja wykonawcza (posiada osobowość prawną)	zgodnie z ustawą o utworzeniu PARP i ustawą o finansach publicznych
8.	017196300	Urząd Dozoru Technicznego	Warszawa	państwowa osoba prawna (posiada osobowość prawną)	samofinansujący zgodnie z ustawą o dozorcze technicznym
9.	017168960	Polskie Centrum Akredytacji	Warszawa	państwowa osoba prawna (posiada osobowość prawną)	samofinansujący zgodnie z ustawą o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku
10.	383266132	Fundacja Platforma Przemysłu Przyszłości	Radom	państwowa osoba prawna (posiada osobowość prawną)	zgodnie z ustawą o FPPP
11.	016213775	Polska Organizacja Turystyczna	Warszawa	państwowa osoba prawna (posiada osobowość prawną)	zgodnie z ustawą o POT i ustawą o finansach publicznych
12.	368112343	Krajowy Zasób Nieruchomości	Warszawa	państwowa osoba prawna (posiada osobowość prawną)	zgodnie z ustawą o KZN i ustawą o finansach publicznych

<sup>1</sup> Główny Urząd Geodezji i Kartografii zapewnia obsługę Głównego Geodety Kraju.

<sup>2</sup> Główny Urząd Nadzoru Budowlanego zapewnia obsługę Głównego Inspektora Nadzoru Budowlanego.

<sup>3</sup> Główny Urząd Miar zapewnia obsługę Prezesa Głównego Urzędu Miar.

<sup>4</sup> Urząd Zamówień Publicznych zapewnia obsługę Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

<sup>5</sup> Na czele Urzędu Patentowego RP stoi Prezes Urzędu Patentowego RP.

13.	000332305	Instytut Geodezji i Kartografii	Warszawa	instytut badawczy (posiada osobowość prawną)	samofinansujący
14.	000063650	Instytut Techniki Budowlanej	Warszawa	instytut badawczy (posiada osobowość prawną)	samofinansujący
15.	000018046	Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy	Warszawa	instytut badawczy (posiada osobowość prawną)	samofinansujący
16.	000018023	Instytut Pracy i Spraw Socjalnych	Warszawa	instytut badawczy (posiada osobowość prawną)	samofinansujący
17.	142148853	Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. Andrzeja Bączkowskiego	Warszawa	państwowa jednostka organizacyjna (brak osobowości prawnej)	jednostka budżetowa
18.	007001280	Ochotnicze Hufce Pracy	Warszawa	państwowa jednostka organizacyjna (brak osobowości prawnej)	jednostka budżetowa
19.	000018017	Główna Biblioteka Pracy i Zabezpieczenia Społecznego	Warszawa	państwowa jednostka organizacyjna (brak osobowości prawnej)	jednostka budżetowa
20.	000018075	Zakład Wydawniczo-Poligraficzny Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii	Warszawa	państwowa jednostka organizacyjna (brak osobowości prawnej)	jednostka budżetowa
21.	380779546	Biuro Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców	Warszawa	państwowa jednostka organizacyjna (brak osobowości prawnej)	jednostka budżetowa
22.		Wydział Ekonomiczno-Handlowy w Stałym Przedstawicielstwie RP przy Unii Europejskiej w Brukseli	Bruksela	państwowa jednostka organizacyjna (brak osobowości prawnej)	jednostka budżetowa
23.		Zespół do spraw UNIDO w Stałym Przedstawicielstwie RP przy Biurze Narodów Zjednoczonych i organizacjach międzynarodowych w Wiedniu	Wiedeń	państwowa jednostka organizacyjna (brak osobowości prawnej)	jednostka budżetowa
24.		Zespół Ministra właściwego ds. gospodarki w Stałym Przedstawicielstwie RP przy Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju w Paryżu	Paryż	państwowa jednostka organizacyjna (brak osobowości prawnej)	jednostka budżetowa
25.		Zespół Stałego Przedstawiciela RP przy WTO w Stałym Przedstawicielstwie RP przy Biurze Narodów Zjednoczonych w Genewie	Genewa	państwowa jednostka organizacyjna (brak osobowości prawnej)	jednostka budżetowa

NIEZBĘDNE ELEMENTY PROGRAMU DZIAŁAŃ NADZORCZYCH MINISTRA ROZWOJU, PRACY I TECHNOLOGII

Program działań nadzorczych Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii wobec danej jednostki powinien zawierać co najmniej następujące niezbędne elementy:

- 1) podstawowe informacje dotyczące jednostki (regulacje prawne, forma organizacyjno-prawna, obszar zadań realizowanych przez jednostkę, skala działalności i źródło finansowania jednostki),
- 2) charakterystykę założeń sprawowanego nadzoru wobec danej jednostki, wynikających z:
  - priorytetów i oczekiwań kierownictwa Ministerstwa,
  - potrzeb właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa (m.in. instrumenty polityki planistycznej / obowiązek sporządzania wieloletnich planów strategicznych i rocznych – operacyjnych, okresowa sprawozdawczość, zasady dokonywania rocznej oceny działalności danej jednostki, w tym efektów realizacji przez nią celów i zadań),
- 3) zasady funkcjonowania kontroli zarządczej,
- 4) określenie sposobu realizacji zadań związanych z nadzorem (w zależności od istniejących potrzeb oraz specyfiki poszczególnych jednostek program będzie uzupełniony o dodatkowe elementy niewskazane w poniższej tabeli):

PROGRAM DZIAŁAŃ NADZORCZYCH MRPIŃ – (nazwa jednostki)							
OBSZAR NADZORU / ORGANIZACYJNO – PERSONALNY							
Lp.	Zadanie Podstawa prawna <sup>1</sup>	Cel	Termin realizacji przez MRPIŃ <sup>2</sup> / i/lub częstotli- wość	Dokument wejściowy/ inicjujący zadanie  Regulacja wewnętrzna TAK <sup>3</sup> /NIE	KO/podmiot – sekwencja działań i odpowie- dzialności <sup>4</sup> – dokument finalny działania każdej KO/podmiotu	Efekt realizacji zadania  Forma (wymagana przepisami lub zgodnie z praktyką)	Miejsce przecho- wywania /gromadzenia informacji <sup>5</sup>
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<b>Powołanie Prezesa jednostki</b>  Art. ... ust... ustawy ...	Np. Zapewnienie profesjonalne go zarządzania jednostką i realizacji przez nią zadań		Np. wniosek/decy- zja MRPIŃ o zmianie na stanowisku Prezesa jednostki  NIE	Np. DNP (W) – koordynacja, przygotowanie ogłoszenia i naboru, weryfikacja formalna ofert, przekazanie do akceptacji MRPIŃ wyników, przygotowanie	Np. Powołanie Prezesa jednostki zgodnie z kryteriami/wyma- ganiami lub decyzja MRPIŃ o ponownym naborze  Np. Akt powołania	DNP – akta postępowania/na boru, 1 egz. Powołanie (oryginał)  KO MRPIŃ – informacja o powołaniu Prezesa jednostki.



					<p>powołania, zamieszczenie wyników naboru na BIP</p> <p>KO MRPiT – zaopiniowanie ogłoszenia i udział w komisji rekrutacyjnej</p> <p>MRPiT – podpisanie powołania – akt powołania</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

**OBSZAR NADZORU / EKONOMICZNO-FINANSOWY**

1.	<p><b>Zatwierdzenie rocznego planu finansowego ... / zmiany planu finansowego ...</b></p> <p><b>Art.</b></p>	<p>Np. Zapewnienie finansowania zadań ustawowych ... lub zadań wynikających z planu działania ...</p>	<p><b>PF – Zmiana PF – ad hoc</b></p>	<p>Np. projekt rocznego planu finansowego ... / zmiana planu finansowego ...</p>	<p>Np. DBF (W) – koordynacja, weryfikacja w zakresie....i akceptacja, przekazanie projektu PF ... do opiniowania, zatwierdzenia; przekazanie zatwierdzonego o PF ... do MF itd.....</p> <p>DNP – pisemna opinia DNP</p> <p>DMP – pisemna opinia DMP</p> <p>MRPiT – zatwierdzenie Planu/zmiany planu finansowego ... – zatwierdzony PF/zmiana PF ...</p>	<p>DBF – akta postępowania, Zatwierdzony PF/zmiana PF</p> <p>KO MRPiT – kopia zatwierdzonego PF/zmiany PF ...</p>
----	--	---	---	--	---	---

OBSZAR NADZORU / MERYTORYCZNY							
1.	Zatwierdzenie Sprawozdania z realizacji planu działania ... Art. .. ust. ... ustawy ...	Np. Ocena działalności jednostki		Np. Projekt Sprawozdania z realizacji planu działania	Np. DMP (W) – koordynacja, weryfikacja w zakresie ...  DNP – opinia DNP  KO MRPiT – opinia ..	Np. Zatwierdzone / niezatwierdzone przez MRPiT Sprawozdanie	Np. DMP – akta postępowania, Zatwierdzone Sprawozdanie / Informacja o niezatwierdzeniu Sprawozdania (1 egz.) KO MRPiT – kopia zatwierdzonego Sprawozdania / Informacji o niezatwierdzeniu Sprawozdania

<sup>1</sup> Podstawa prawna określona w /wynikająca np. z ustawy, rozporządzenia, zarządzenia, regulaminu, procedury itd.

<sup>2</sup> Należy wskazać termin określony w/wynikający z ustawy, regulacji wewnętrznych itd.

<sup>3</sup> Należy wskazać regulację wewnętrzną np. Zarządzenie MRPiT o powołaniu, Decyzja o przyznaniu nagrody itd.

<sup>4</sup> Należy wskazać skrót KO MRPiT np. DNP/Kierownictwo MRPiT oraz działanie/czynność realizowaną przez dany podmiot, np. weryfikacja pod kątem ....., przegląd w zakresie....., analiza w zakresie....., opiniowanie w zakresie....., kontrola, akceptacja, zatwierdzenie, podpisanie, zamieszczenie, publikacja. Jeżeli zadanie jest realizowane przez kilka KO MRPiT należy wskazać komórkę wiodącą (W) tj. odpowiedzialną za końcowy efekt realizacji zadania i jego terminową realizację.

<sup>5</sup> Należy wskazać KO/podmiot, dokument np. powołanie (oryginał/kopia) lub akta np. akta postępowania.