

Warszawa, dnia 16 sierpnia 2023 r.

Poz. 26

ZARZĄDZENIE

MINISTRA KLIMATU I ŚRODOWISKA ¹⁾

z dnia 14 sierpnia 2023 r.

**w sprawie działań nadzorczych Ministra Klimatu i Środowiska wobec Głównego
Inspektora Ochrony Środowiska**

Na podstawie art. 34 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 1188 oraz z 2023 r. poz. 1195 i 1234) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się działania nadzorcze wobec Głównego Inspektora Ochrony Środowiska stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

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

MINISTER KLIMATU

I ŚRODOWISKA

Anna Moskwa

¹⁾ Minister Klimatu i Środowiska kieruje działem administracji rządowej – klimat na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 października 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Klimatu i Środowiska (Dz. U. poz. 1949).

Załącznik
do zarządzenia Ministra Klimatu
i Środowiska
z dnia 14 sierpnia 2023 r.
(Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. poz. 26)

**DZIAŁANIA NADZORCZE MINISTRA KLIMATU
I ŚRODOWISKA**
wobec
Głównego Inspektora Ochrony Środowiska

SPIS TREŚCI:

- I. Terminologia**
- II. Informacje ogólne**
- III. Nadzór w obszarze personalnym**
 - III.1 Wyłanianie i wybór kandydata na stanowisko Głównego Inspektora oraz Zastępcy Głównego Inspektora
 - III.2 Powoływanie i odwoływanie Głównego Inspektora oraz Zastępcy Głównego Inspektora
 - III.3 Zasady i tryb przeprowadzania oceny okresowej Głównego Inspektora
 - III.4 Urlopy, zwolnienia od pracy oraz nieobecności związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych przez Głównego Inspektora
 - III.5 Współpraca w sytuacji sporów sądowych związanych ze stosunkiem pracy Głównego Inspektora oraz Zastępcy Głównego Inspektora
 - III.6 Współpraca przy tworzeniu aktów prawnych regulujących kwestie związane z nadzorem personalnym
 - III.7 Współpraca w zakresie oświadczeń majątkowych i lustracyjnych Głównego Inspektora
 - III.8 Zasady obiegu dokumentów kadrowych
- IV. Nadzór w obszarze finansowym**
 - IV.1 Opracowanie projektu budżetu na rok następny
 - IV.2 Realizacja budżetu w trakcie trwania roku budżetowego
 - IV.3 Wykonanie budżetu
- V. Nadzór w obszarze pozafinansowym (merytorycznym)**
 - V.1 Plan działalności Głównego Inspektora i sprawozdawczość z nim związana
 - V.2 Nadzór pozafinansowy w pozostałym zakresie
- VI. Nadzór w obszarze formalno-prawnym**
- VII. Funkcjonowanie kontroli zarządczej**
- VIII. Biuletyn Informacji Publicznej**

I. Terminologia

Główny Inspektor	Główny Inspektor Ochrony Środowiska
GIOŚ	Główny Inspektorat Ochrony Środowiska
Minister	Minister Klimatu i Środowiska
MKiŚ	Ministerstwo Klimatu i Środowiska
właściwy członek Kierownictwa	Członek kierownictwa MKiŚ, któremu na podstawie zarządzenia Ministra w sprawie podziału kompetencji w Kierownictwie MKiŚ powierzono wykonywanie kompetencji Ministra w stosunku do Głównego Inspektora
komórka do spraw nadzoru	Komórka organizacyjna MKiŚ, której na podstawie postanowień regulaminu organizacyjnego MKiŚ powierzono prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad Głównym Inspektorem
ustawa o Inspekcji	Ustawa z dnia 20 lipca 1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska (Dz. U. z 2023 r. poz. 824 i 1195)
ustawa o finansach publicznych	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 i 1273)

II. Informacje ogólne

Główny Inspektor jest centralnym organem administracji rządowej nadzorowanym przez Ministra (art. 3a ustawy o Inspekcji).

Główny Inspektor kieruje Inspekcją Ochrony Środowiska. Wykonuje on zadania Inspekcji Ochrony Środowiska przy pomocy GIOŚ. Zadania Inspekcji Ochrony Środowiska wykonuje również 16 wojewódzkich inspektorów ochrony środowiska, wchodzących w skład rządowej administracji zespolonej w województwie, przy pomocy wojewódzkich inspektoratów ochrony środowiska.

Zadaniem Głównego Inspektora jest w szczególności ustalanie ogólnych kierunków działania Inspekcji Ochrony Środowiska, ustalanie szczegółowych zasad postępowania w przypadku wystąpienia poważnej awarii w zakresie należącym do właściwości Inspekcji Ochrony Środowiska, organizowanie i koordynowanie kontroli podmiotów korzystających ze środowiska o zasięgu lub znaczeniu ponadwojewódzkim, opracowywanie i realizowanie wieloletnich strategicznych oraz wykonawczych programów państwowego monitoringu środowiska, dokonywanie analiz i ocen dotyczących przestrzegania przepisów, o których mowa w art. 2 ust. 1 ustawy o Inspekcji, a także stanu środowiska, oraz wykonywanie zadań Inspekcji Ochrony Środowiska w zakresie prowadzenia państwowego monitoringu środowiska oraz działalności laboratoryjnej.

Nadzór Ministra nad Głównym Inspektorem obejmuje sprawy w obszarze personalnym, finansowym i pozafinansowym (w szczególności w zakresie planowania i sprawozdawczości), formalno-prawnym i funkcjonowania kontroli zarządczej.

Minister, sprawuje nadzór nad Głównym Inspektorem, który zgodnie z art. 4 ust. 5 ustawy o Inspekcji wykonuje zadania przy pomocy GIOŚ.

Ponadto zgodnie z art. 34a ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 1188 oraz z 2023 r. poz. 1195 i 1234) Minister, w celu dostosowania do polityki ustalonej przez Radę Ministrów zasad i kierunków działania Głównego Inspektora, może wydawać Głównemu Inspektorowi wiążące wytyczne i polecenia.

Celem nadzoru Ministra nad Głównym Inspektorem jest bieżące monitorowanie jego działalności i reagowanie na zdiagnozowane nieprawidłowości oraz monitorowanie przestrzegania obowiązującego prawa, prawidłowości wykonywania zadań ustawowych oraz realizacji celów zawartych w dokumentach strategicznych, zaś w aspekcie finansowym – monitorowanie prawidłowego prowadzenia przez Głównego Inspektora, jako kierownika jednostki sektora finansów publicznych oraz dysponenta środków budżetowych niższego stopnia, gospodarki finansowej jednostki, przestrzegania zasad gospodarki finansowej państwowej jednostki budżetowej oraz przestrzegania dyscypliny finansów publicznych.

III. Nadzór w obszarze personalnym

III.1 Wylanianie i wybór kandydata na stanowisko Głównego Inspektora oraz Zastępcy Głównego Inspektora

1. Zgodnie z ustawą o Inspekcji Prezes Rady Ministrów powołuje i odwołuje Głównego Inspektora.
2. Wylanianie kandydata na stanowisko Głównego Inspektora następuje w trybie konkursowym, mając na uwadze warunki, które powinna spełniać ta osoba – zgodnie z art. 4 ustawy o Inspekcji.
3. Wyłonienie kandydata na stanowisko Głównego Inspektora następuje w drodze otwartego i konkurencyjnego naboru. Zadania związane z organizacją i przeprowadzeniem naboru na stanowisko Głównego Inspektora realizuje komórka do spraw nadzoru we współpracy z komórką do spraw kadrowych.

4. Komórka do spraw nadzoru:
 - 1) przygotowuje projekty dokumentów dotyczących powołania zespołu przeprowadzającego nabór liczącego co najmniej 3 osoby, których wiedza i doświadczenie dają rękojmię wyłonienia najlepszych kandydatów;
 - 2) przygotowuje projekty i przekazuje do publikacji do komórki do spraw kadrowych ogłoszenie o naborze na stanowisko Głównego Inspektora oraz informację o wyniku naboru, wskazując termin publikacji;
 - 3) przygotowuje, przy współpracy komórek organizacyjnych MKiŚ, których działalność koresponduje z obszarem merytorycznym Głównego Inspektora, narzędzia do badania wiedzy niezbędnej do wykonywania zadań Głównego Inspektora;
 - 4) przygotowuje projekt protokołu z naboru;
 - 5) współpracuje z komórką do spraw kadrowych przy realizacji zadań określonych w pkt 1-4.
5. Na wniosek komórki do spraw nadzoru, komórka do spraw kadrowych realizuje następujące zadania związane z przeprowadzeniem naboru na stanowisko Głównego Inspektora:
 - 1) zapewnia publikację ogłoszenia oraz wyniku naboru;
 - 2) przygotowuje projekt procedury naboru, określającej metody i techniki stosowane w procesie naboru, pozwalającej na weryfikację wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze; procedura określa zasady oceny kandydatów na poszczególnych etapach naboru oraz ustala kryteria uczestnictwa w kolejnych etapach naboru;
 - 3) przygotowuje projekt narzędzi niezbędnych do przeprowadzenia naboru, z wyłączeniem narzędzi do badania wiedzy niezbędnej do wykonywania zadań Głównego Inspektora;
 - 4) przygotowuje dokumenty dotyczące wyboru kandydata do powołania.
6. Przewodniczący zespołu przeprowadzającego nabór zatwierdza ogłoszenie o naborze na stanowisko Głównego Inspektora oraz procedurę naboru.
7. W trakcie naboru na stanowisko Głównego Inspektora obowiązują jednolite zasady dla wszystkich osób kandydujących uwzględniające:
 - 1) stosowanie jednakowych pytań dla wszystkich kandydatów;
 - 2) określenie jednakowych zasad oceny (punktacji);
 - 3) określenie jednakowego poziomu (próg punktowy), którego uzyskanie umożliwia kandydatowi udział w kolejnych etapach naboru.
8. Narzędzia służące do oceny spełniania przez kandydatów wymagań określonych w ogłoszeniu są zatwierdzane przez przewodniczącego zespołu przeprowadzającego nabór.
9. W trakcie naboru na stanowisko Głównego Inspektora ocenia się doświadczenie zawodowe, wiedzę niezbędną do wykonywania zadań Głównego Inspektora oraz kompetencje kierownicze kandydata.
10. Ocena wiedzy i kompetencji kierowniczych, o których mowa w ust. 9, może być dokonana na zlecenie zespołu przeprowadzającego nabór przez osobę niebędącą członkiem zespołu, która posiada odpowiednie kwalifikacje do dokonania tej oceny.
11. Ocena wiedzy kandydatów na stanowisko Głównego Inspektora jest dokonywana w szczególności z wykorzystaniem pisemnego lub ustnego testu wiedzy lub ustrukturyzowanej rozmowy kwalifikacyjnej.
12. Ocena kompetencji kierowniczych kandydatów na stanowisko Głównego Inspektora jest dokonywana w szczególności na podstawie ustrukturyzowanej rozmowy kwalifikacyjnej, autoprezentacji lub informacji przekazanej przez osobę badającą kompetencje kierownicze kandydata, o której mowa w ust. 10.
13. Ocena doświadczenia zawodowego kandydatów na stanowisko Głównego Inspektora jest dokonywana na podstawie dokumentów złożonych przez kandydata lub informacji uzyskanych w trakcie ustrukturyzowanej rozmowy kwalifikacyjnej.
14. Członkowie zespołu przeprowadzającego nabór na stanowisko Głównego Inspektora oraz osoba, o której mowa w ust. 10, są zobowiązani do zachowania bezstronności przy realizacji

wszelkich czynności związanych z przeprowadzaniem naboru na stanowisko Głównego Inspektora.

15. Osoby zaangażowane w proces naboru mają obowiązek zachowania w tajemnicy informacji dotyczących osób ubiegających się o stanowisko Głównego Inspektora, uzyskanych w trakcie naboru.
16. Przewodniczący zespołu przeprowadzającego nabór na stanowisko Głównego Inspektora przy wsparciu komórki do spraw kadrowych przygotowuje projekt protokołu, a następnie po zatwierdzeniu projektu protokołu przekazuje go do zatwierdzenia członkom zespołu przeprowadzającego nabór. Protokół z naboru przekazywany jest do zatwierdzenia przez Ministra.
17. Na podstawie informacji zawartych w protokole Minister dokonuje wyboru kandydata do powołania.
18. Dokumentacja z naboru jest przechowywana w komórce do spraw nadzoru (uwaga: obowiązek niszczenia ofert niewybranych kandydatów).
19. Ogólne zasady oraz tryb przeprowadzania naboru na stanowisko Zastępcy Głównego Inspektora określone są w art. 4 i 4a-1 ustawy o Inspekcji. Nabór na stanowisko Zastępcy Głównego Inspektora przeprowadza Główny Inspektor.

III.2 Powoływanie i odwoływanie Głównego Inspektora oraz Zastępcy Głównego Inspektora

1. Głównego Inspektora powołuje Prezes Rady Ministrów na wniosek Ministra.
2. Głównego Inspektora odwołuje Prezes Rady Ministrów zgodnie z art. 4 ust. 3 ustawy o Inspekcji.
3. Zastępcę Głównego Inspektora powołuje Minister na wniosek Głównego Inspektora.
4. Zastępcę Głównego Inspektora odwołuje Minister.
5. Na podstawie przekazanego przez komórkę do spraw nadzoru dokumentu dotyczącego wyboru kandydata do powołania oraz protokołu i dokumentacji dotyczącej wybranego kandydata, komórka do spraw kadrowych przygotowuje na podpis Ministra wniosek do Prezesa Rady Ministrów w sprawie powołania Głównego Inspektora.
6. Na podstawie informacji uzyskanej od komórki do spraw nadzoru komórka do spraw kadrowych przygotowuje na podpis Ministra wniosek do Prezesa Rady Ministrów w sprawie odwołania Głównego Inspektora.
7. Na podstawie wniosku złożonego przez Głównego Inspektora oraz informacji uzyskanych od komórki do spraw nadzoru komórka do spraw kadrowych przygotowuje dokumenty dotyczące powołania Zastępcy Głównego Inspektora.
8. Na podstawie informacji uzyskanych od komórki do spraw nadzoru komórka do spraw kadrowych przygotowuje dokumenty dotyczące odwołania Zastępcy Głównego Inspektora.
9. Komórka do spraw nadzoru przekazuje do komórki do spraw kadrowych wszystkie informacje w Elektronicznym Zarządzaniu Dokumentacją (EZD).

III.3 Zasady i tryb przeprowadzania oceny okresowej Głównego Inspektora

1. Ocenę okresową Głównego Inspektora, dotyczącą pracy w danym roku kalendarzowym, sporządza komórka do spraw nadzoru w terminie miesiąca od zatwierdzenia oceny działalności GIOŚ przez właściwego członka Kierownictwa. Jest ona sporządzana na piśmie wraz z uzasadnieniem.
2. Ocena okresowa Głównego Inspektora sporządzana jest do dnia 31 sierpnia roku następnego.
3. Ocenę okresową Głównego Inspektora za dany rok sporządza się, jeżeli w roku, którego dotyczy ocena, Główny Inspektor pełnił funkcję przez okres co najmniej 6 miesięcy.
4. Sporządzenie oceny okresowej Głównego Inspektora ma na celu w szczególności przekazanie Głównemu Inspektorowi informacji na temat skuteczności, jakości i celowości podejmowanych przez niego działań, oczekiwań dotyczących efektów i jakości pracy oraz preferowanych kierunków rozwoju.

5. Ocenę okresową Głównego Inspektora sporządza się w szczególności w oparciu o informacje zawarte w ocenie działalności GIOŚ. Właściwy członek Kierownictwa może przeprowadzić rozmowę oceniającą z Głównym Inspektorem.
6. Ocena okresowa Głównego Inspektora może być:
 - 1) pozytywna;
 - 2) pozytywna z zastrzeżeniami;
 - 3) negatywna.
7. Komórka do spraw nadzoru po zatwierdzeniu oceny okresowej Głównego Inspektora przez właściwego członka Kierownictwa niezwłocznie przekazuje ją Głównemu Inspektorowi w celu zajęcia przez niego stanowiska.
8. Główny Inspektor może przedstawić właściwemu członkowi Kierownictwa na piśmie swoje stanowisko do oceny okresowej w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania.
9. Właściwy członek Kierownictwa po zapoznaniu się ze stanowiskiem Głównego Inspektora może:
 - 1) dokonać zmiany oceny okresowej Głównego Inspektora;
 - 2) pozostawić ocenę okresową Głównego Inspektora bez zmian.
10. Kopię oceny okresowej Głównego Inspektora komórka do spraw nadzoru przekazuje następnie do komórki do spraw kadrowych w celu umieszczenia w dokumentacji osobowej Głównego Inspektora, znajdującej się w komórce do spraw kadrowych.

III. 4 Urlopy, zwolnienia od pracy oraz nieobecności związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych przez Głównego Inspektora

GIOŚ przekazuje do właściwego członka Kierownictwa i do wiadomości komórki do spraw nadzoru informację o planowanym urlopie, zwolnieniach od pracy oraz nieobecnościach związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych przez Głównego Inspektora, jak również o osobie wyznaczonej do zastępowania go podczas jego nieobecności.

III. 5. Współpraca w sytuacji sporów sądowych związanych ze stosunkiem pracy Głównego Inspektora oraz Zastępcy Głównego Inspektora

W przypadku sporów sądowych związanych ze stosunkiem pracy Głównego Inspektora lub Zastępcy Głównego Inspektora, gdy spór dotyczy czynności należących do właściwości Ministra, komórka do spraw nadzoru współpracuje z komórką do spraw obsługi prawnej oraz komórką do spraw kadrowych. Zgodnie z regulaminem organizacyjnym MKiŚ zastępstwo procesowe Ministra w ww. sprawach wykonuje komórka do spraw obsługi prawnej.

III. 6. Współpraca przy tworzeniu aktów prawnych regulujących kwestie związane z nadzorem personalnym

Komórka do spraw nadzoru występuje z inicjatywą procesu legislacyjnego w zakresie potrzeby uregulowania lub zmian obowiązujących regulacji związanych z nadzorem personalnym nad Głównym Inspektorem, o czym informuje komórkę do spraw kadrowych.

Projekty aktów prawnych, w których mają być regulowane kwestie związane z nadzorem personalnym nad Głównym Inspektorem opiniuje komórka do spraw nadzoru, komórka do spraw kadrowych oraz komórka do spraw obsługi prawnej.

III. 7. Współpraca w zakresie oświadczeń majątkowych i lustracyjnych Głównego Inspektora

Komórka do spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa koordynuje we współpracy z komórką do spraw kadrowych realizację obowiązków Głównego Inspektora wynikających z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. *o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1090) i ustawy z dnia 18 października 2006 r. *o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów* (Dz. U. z 2023 r. poz. 342, 497 i 1195).

III. 8. Zasady obiegu dokumentów kadrowych

1. Komórka do spraw kadrowych, na podstawie informacji uzyskanych od komórki do spraw nadzoru, przygotowuje dokumenty w szczególności dotyczące:
 - 1) powołania i odwołania Zastępcy Głównego Inspektora;
 - 2) wysokości wynagrodzenia Zastępcy Głównego Inspektora.
2. Komórka do spraw kadrowych przedstawia do podpisu Ministrowi dokumenty związane z zajmowaniem stanowiska Głównego Inspektora i Zastępcy Głównego Inspektora pozostające we właściwości Ministra.
3. Dokumenty kadrowe, o których mowa w ust. 2, przekazywane są do GIOŚ przez komórkę do spraw kadrowych.
4. Komórka do spraw kadrowych prowadzi dokumentację kadrową dotyczącą Głównego Inspektora i Zastępcy Głównego Inspektora w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z nadzorem Ministra.
5. Komórka do spraw kadrowych współpracuje w zakresie spraw kadrowych Głównego Inspektora i Zastępcy Głównego Inspektora z komórką właściwą do spraw kadrowych GIOŚ.

IV. Nadzór w obszarze finansowym

Narzędzia nadzoru w obszarze finansowym zapewniają zgodne z prawem, celowe i oszczędne gospodarowanie środkami publicznymi przez GIOŚ. Zasady nadzoru finansowego nad GIOŚ jako państwową jednostką budżetową określone są w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* oraz w ustawie z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 i 295.), jak również w aktach wykonawczych do tych ustaw.

IV.1. Opracowanie projektu budżetu na rok następny

1. Komórka do spraw budżetu resortu przekazuje Głównemu Inspektorowi oraz komórce do spraw nadzoru katalog celów i mierników w celu dokonania jego potwierdzenia lub aktualizacji.
2. Wykaz zadań rzeczowych (I etap)
 - 1) Komórka do spraw budżetu resortu informuje Głównego Inspektora o rozpoczęciu prac nad projektem ustawy budżetowej;
 - 2) W określonych przez Ministra terminach Główny Inspektor przekazuje komórce do spraw budżetu resortu potrzeby w zakresie realizowanych zadań i projektów realizowanych z udziałem środków zagranicznych;
 - 3) Komórka do spraw budżetu resortu przekazuje do zaopiniowania komórce do spraw nadzoru zgłoszone przez Głównego Inspektora potrzeby;
 - 4) Komórka do spraw nadzoru weryfikuje zgłoszone przez Głównego Inspektora potrzeby oraz przygotowuje ostateczny wykaz zadań, który po uzyskaniu akceptacji właściwego członka Kierownictwa, przekazuje do komórki do spraw budżetu resortu;
 - 5) W zakresie projektów realizowanych z udziałem środków zagranicznych przekazywana jest do komórki do spraw budżetu resortu akceptacja komórki do spraw nadzoru dla zgłoszonych projektów;
 - 6) Komórka do spraw budżetu resortu przekazuje do ministra właściwego do spraw budżetu oraz do ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego zgłoszone zadania/projekty w zbiorczych dokumentach oraz propozycje celów i mierników.
3. Podział limitu wydatków (II etap)
 - 1) W zakresie środków przeznaczonych na bieżącą działalność GIOŚ
Komórka do spraw budżetu resortu na podstawie podziału wstępnego limitu wydatków otrzymanego od ministra właściwego do spraw finansów, zaakceptowanego przez Ministra, informuje Głównego Inspektora o wielkości przyznanego limitu, z prośbą o terminowe przygotowanie odpowiednich druków planistycznych w zakresie dochodów i wydatków budżetu państwa w zakresie budżetu tradycyjnego i zadaniowego. W terminach wynikających

z prac nad projektem ustawy budżetowej komórka do spraw budżetu resortu przekazuje do ministra właściwego do spraw budżetu oraz innych właściwych dysponentów części budżetowych dokumenty planistyczne;

- 2) W zakresie środków przeznaczonych na realizację projektów z udziałem środków zagranicznych

Komórka do spraw budżetu resortu na podstawie podziału wstępnego limitu wydatków otrzymanego od ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, zaakceptowanego przez Ministra, informuje Głównego Inspektora o wielkości przyznanego limitu na poszczególne programy, z prośbą o terminowe przygotowanie odpowiednich druków planistycznych w zakresie wydatków budżetu państwa i środków europejskich w zakresie budżetu tradycyjnego i zadaniowego. W terminach wynikających z prac nad projektem ustawy budżetowej, komórka do spraw budżetu resortu przekazuje do ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, ministra właściwego do spraw budżetu oraz innych właściwych dysponentów części budżetowych dokumenty planistyczne.

4. Opracowanie planów finansowych dochodów i wydatków budżetowych (III etap)

Na podstawie otrzymanych ostatecznych limitów Główny Inspektor przekazuje do komórki do spraw budżetu resortu plan dochodów i wydatków w układzie tradycyjnym i zadaniowym oraz plan wydatków na rok bieżący na formularzu UB-BZ.

Plan dochodów i wydatków w zakresie budżetu państwa GIOŚ zamieszcza w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa TREZOR. Komórka do spraw budżetu resortu po zweryfikowaniu przedstawionych planów finansowych z danymi ujętymi w ustawie budżetowej przekazuje kopie dokumentów do wykorzystania komórce do spraw nadzoru.

IV.2. Realizacja budżetu w trakcie trwania roku budżetowego

1. Zmiany planu finansowego dokonywane na podstawie decyzji Głównego Inspektora

- 1) Komórka do spraw budżetu resortu w porozumieniu z komórką do spraw nadzoru ustala zakres upoważnienia dla Głównego Inspektora do dokonywania zmian w planie finansowym, które przekazuje po podpisie Ministra Głównemu Inspektorowi;
- 2) Główny Inspektor przekazuje w wyznaczonych terminach do komórki do spraw budżetu resortu decyzje w sprawie zmian w planie finansowym GIOŚ dokonywanych w granicach wynikających z wydanego upoważnienia;
- 3) Komórka do spraw budżetu resortu po zweryfikowaniu prawidłowości dokonanych zmian przez Głównego Inspektora wprowadza dane do planu finansowego resortu w układzie tradycyjnym i zadaniowym;
- 4) Jeżeli zmiana planu wydatków ma wpływ na zaplanowaną wielkość miernika, Główny Inspektor ma obowiązek dokonania odpowiednich zmian i przedłożenia stosownej informacji do komórki do spraw budżetu resortu w terminach określonych dla budżetu zadaniowego;
- 5) Komórka do spraw nadzoru może wystąpić do komórki do spraw budżetu resortu o przekazywanie informacji w sprawie zmian w planie finansowym GIOŚ w trakcie roku budżetowego.

2. Zmiany planu finansowego dokonywane na podstawie decyzji Ministra

- 1) Główny Inspektor przekazuje do komórki do spraw budżetu resortu wnioski w sprawie zmian w planie finansowym GIOŚ, przekraczające zakres wydanego upoważnienia;
- 2) Komórka do spraw budżetu resortu w przypadku zmian dokonywanych w ramach wynagrodzeń przeznaczonych na działalność bieżącą (z wyłączeniem przesunięć wynagrodzeń na PFRON oraz z dodatkowego wynagrodzenia rocznego na wynagrodzenia osobowe) przekazuje wniosek Głównego Inspektora do opinii komórki do spraw nadzoru;
- 3) Komórka do spraw nadzoru, po uzyskaniu akceptacji właściwego członka Kierownictwa na wnioskowane zmiany, przekazuje stanowisko do komórki do spraw budżetu resortu;

- 4) Komórka do spraw budżetu resortu w przypadku konieczności zmian wymagających akceptacji ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub ministra właściwego do spraw budżetu występuje z odpowiednimi wnioskami/odpowiednim wnioskiem, celem pozyskania stosownej zgody;
 - 5) Komórka do spraw budżetu resortu na podstawie wniosku Głównego Inspektora, pozytywnej opinii komórki do spraw nadzoru oraz ewentualnej zgody innych ministrów przygotowuje decyzję Ministra wprowadzającą zmiany do planu finansowego resortu w układzie tradycyjnym i zadaniowym;
 - 6) Komórka do spraw budżetu resortu na podstawie wydanej decyzji Ministra w zakresie budżetu środków europejskich informuje Głównego Inspektora o dokonanych zmianach w planie finansowym GIOŚ;
 - 7) W zakresie wydatków budżetu państwa Główny Inspektor monitoruje Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa TREZOR celem pozyskania informacji na temat uwzględnionych zmian w planie wydatków;
 - 8) Jeżeli zmiana planu wydatków ma wpływ na zaplanowaną wielkość miernika, Główny Inspektor ma obowiązek dokonania odpowiednich zmian i przedłożenia stosownej informacji do komórki do spraw budżetu resortu w terminach określonych dla budżetu zadaniowego;
 - 9) Komórka do spraw nadzoru może wystąpić do komórki do spraw budżetu resortu o przekazywanie informacji w sprawie zmian w planie finansowym GIOŚ w trakcie roku budżetowego.
3. Zmiany planu finansowego dokonywane decyzjami ministra właściwego do spraw budżetu
- 1) Na podstawie wniosków Ministra o uruchomienie środków z rezerw celowych:
 - a) Główny Inspektor przekazuje do komórki do spraw budżetu resortu wniosek o uruchomienie środków z rezerwy celowej budżetu państwa lub budżetu środków europejskich,
 - b) komórka do spraw budżetu resortu przekazuje wniosek Głównego Inspektora do opinii do komórki do spraw nadzoru oraz do komórki organizacyjnej realizującej zadania w zakresie Instytucji Pośredniczącej lub Operatora Programu dla danego programu, z wyłączeniem wniosków dotyczących rezerwy celowej na dofinansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, które są przekazywane do komórki do spraw budżetu resortu bezpośrednio z NFOŚiGW/wfośigw i nie wymagają ww. opinii,
 - c) w przypadku rezerwy celowej na dofinansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, komórka do spraw budżetu resortu weryfikuje wniosek z obowiązującą listą zadań zakwalifikowanych do dofinansowania, informacją o przekazaniu dochodów otrzymaną z NFOŚiGW/wfośigw oraz pod względem poprawności wprowadzonego wniosku w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa TREZOR,
 - d) komórka do spraw budżetu resortu po pozytywnej opinii komórek organizacyjnych MKiŚ, o których mowa w lit. b i c, przygotowuje odpowiedni wniosek do ministra właściwego do spraw budżetu,
 - e) komórka do spraw budżetu resortu na podstawie decyzji ministra właściwego do spraw budżetu wprowadza zmiany do planu finansowego resortu w układzie tradycyjnym i zadaniowym oraz informuje Głównego Inspektora o dokonanych zmianach w planie finansowym GIOŚ w zakresie budżetu środków europejskich,
 - f) w zakresie wydatków budżetu państwa Główny Inspektor monitoruje Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa TREZOR, celem pozyskania informacji na temat uwzględnionych zmian w planie wydatków,
 - g) jeżeli zmiana planu wydatków ma wpływ na zaplanowaną wielkość miernika, Główny Inspektor ma obowiązek dokonania odpowiednich zmian i przedłożenia stosownej

informacji do komórki do spraw budżetu resortu w terminach określonych dla budżetu zadaniowego,

h) komórka do spraw nadzoru oraz komórka organizacyjna realizująca zadania w zakresie Instytucji Pośredniczącej lub Operatora Programu mogą wystąpić do komórki do spraw budżetu resortu o przekazywanie informacji w sprawie zmian w planie finansowym GIOŚ w trakcie roku budżetowego;

2) Na podstawie wniosków Ministra o zmianę planu:

a) Główny Inspektor przekazuje do komórki do spraw budżetu resortu wniosek w sprawie zmian w planie finansowym GIOŚ,

b) komórka do spraw budżetu resortu po zweryfikowaniu prawidłowości wnioskowanych zmian, przygotowuje odpowiedni wniosek do ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,

c) komórka do spraw budżetu resortu na podstawie wydanej decyzji ministra właściwego do spraw budżetu wprowadza zmiany do planu finansowego resortu w układzie tradycyjnym i zadaniowym oraz informuje Głównego Inspektora o dokonanych zmianach w planie finansowym GIOŚ w zakresie budżetu środków europejskich. Decyzje w zakresie budżetu państwa widoczne są w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa TREZOR,

d) jeżeli zmiana planu wydatków ma wpływ na zaplanowaną wielkość miernika, Główny Inspektor ma obowiązek dokonania odpowiednich zmian i przedłożenia stosownej informacji do komórki do spraw budżetu resortu w terminach określonych dla budżetu zadaniowego,

e) komórka do spraw nadzoru może wystąpić do komórki do spraw budżetu resortu o przekazywanie informacji w sprawie zmian w planie finansowym GIOŚ w trakcie roku budżetowego.

4. Zapewnienie finansowania/dofinansowania zadania

1) Główny Inspektor przekazuje do komórki do spraw budżetu resortu wniosek o zapewnienie finansowania/dofinansowania zadania, z wyłączeniem wniosków dotyczących rezerwy celowej na dofinansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, które są przekazywane do komórki do spraw budżetu resortu bezpośrednio z NFOŚiGW/wfośigw;

2) komórka do spraw budżetu resortu przekazuje wniosek Głównego Inspektora, z wyłączeniem wniosków dotyczących rezerwy celowej na dofinansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, do opinii do komórki do spraw nadzoru oraz do komórki organizacyjnej MKiŚ realizującej zadania w zakresie Instytucji Pośredniczącej lub Operatora Programu dla danego programu;

3) komórki organizacyjne, o których mowa powyżej, po zweryfikowaniu wniosku, przekazują swoją opinię do komórki do spraw budżetu resortu;

4) w przypadku wniosku o zapewnienie finansowania/dofinansowania zadania dotyczącego rezerwy celowej na dofinansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej komórka do spraw budżetu resortu weryfikuje wniosek z obowiązującą listą zadań zakwalifikowanych do dofinansowania;

5) komórka do spraw budżetu resortu po pozytywnej opinii komórki do spraw nadzoru oraz komórki organizacyjnej pełniącej rolę Instytucji Pośredniczącej lub Operatora Programu dla danego programu, co do zgodności z listą zadań, przygotowuje odpowiedni wniosek do ministra właściwego do spraw budżetu;

6) komórka do spraw budżetu resortu przekazuje do Głównego Inspektora kopię wydanej decyzji ministra właściwego do spraw budżetu;

- 7) wskazane powyżej komórki organizacyjne mogą wystąpić do komórki do spraw budżetu resortu o przekazywanie informacji w sprawie udzielonych zapewnień finansowania/dofinansowania zadań GIOŚ w trakcie roku budżetowego.
5. Budżet zadaniowy
 - 1) w terminach wynikających z przepisów o sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym, Główny Inspektor sporządza roczne sprawozdanie z wykonania wydatków budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich w układzie zadaniowym wraz z formularzem opisowym, które przekazuje do komórki do spraw budżetu resortu;
 - 2) komórka do spraw budżetu resortu występuje do Głównego Inspektora o przygotowanie i przekazanie materiału w zakresie efektywności i skuteczności realizacji planów w układzie zadaniowym na podstawie mierników stopnia realizacji celów, sporządzonego w oparciu o sprawozdanie roczne RB-BZ1;
 - 3) komórka do spraw budżetu resortu przekazuje do komórki do spraw nadzoru, do zaopiniowania, materiał sporządzony na podstawie dokumentów przekazanych przez Głównego Inspektora w zakresie efektywności i skuteczności realizacji planów w układzie zadaniowym na podstawie mierników stopnia realizacji celów;
 - 4) komórka do spraw nadzoru po zweryfikowaniu otrzymanego materiału przekazuje swoją opinię do komórki do spraw budżetu resortu;
 - 5) komórka do spraw budżetu resortu sporządza *Informację na temat skuteczności i efektywności realizacji budżetu zadaniowego za dany rok budżetowy* i po zatwierdzeniu przez Ministra przekazuje Głównemu Inspektorowi oraz komórce do spraw nadzoru, do wiadomości i wykorzystania.
 6. Finansowanie inwestycji budowlanych z budżetu państwa
 - 1) w planie finansowym GIOŚ mogą być ujęte wyłącznie inwestycje budowlane spełniające wymogi określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z 2 grudnia 2010 r. w *sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa* (Dz. U. poz. 1579);
 - 2) w odniesieniu do inwestycji budowlanych Główny Inspektor zobowiązany jest do przechowywania w siedzibie GIOŚ wszelkiej dokumentacji wymaganej ww. rozporządzeniem;
 - 3) w przypadku ukończenia inwestycji budowlanej finansowanej ze środków budżetu państwa Główny Inspektor zobowiązany jest do sporządzenia i przedłożenia do komórki do spraw budżetu resortu rozliczenia sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik do ww. rozporządzenia;
 - 4) komórka do spraw budżetu resortu po zweryfikowaniu rozliczenia pod względem formalnym i rachunkowym przekazuje dokument komórce do spraw nadzoru do wiadomości i wykorzystania.

IV.3. Wykonanie budżetu

1. Dochody budżetowe

- 1) w terminach wynikających z przepisów Główny Inspektor przygotowuje i przekazuje do komórki do spraw budżetu resortu sprawozdania budżetowe z wykonania dochodów budżetowych;
- 2) komórka do spraw budżetu resortu dokonuje analizy złożonych sprawozdań, a w przypadku ujawnienia w sprawozdaniach nieprawidłowości wzywa Głównego Inspektora do ich usunięcia. Poprawne sprawozdania są włączane do łącznych sprawozdań, przekazywanych następnie do ministra właściwego do spraw budżetu;
- 3) Główny Inspektor przedkłada także okresowe (kwartalne) informacje w zakresie przewidywanego wykonania planu dochodów wraz ze wskazaniem potencjalnych

zagrożeń związanych z ich realizacją, a także w zakresie należności zaległych i działań podjętych w celu ich wyegzekwowania;

- 4) komórka do spraw budżetu resortu dokonuje analizy wykazanego w przedłożonych informacjach poziomu należności oraz zaległości. W przypadku stwierdzenia odchyleń poziomu wykonania dochodów od wielkości planowanych lub uchybień w zakresie właściwego egzekwowania dochodów należnych budżetowi państwa komórka do spraw budżetu resortu podejmuje działania wyjaśniające lub zaradcze, jeśli jest to konieczne - w porozumieniu z komórką do spraw nadzoru.

2. Wydatki

1) Przeznaczone na działalność bieżącą:

- a) w terminach wynikających z przepisów Główny Inspektor przygotowuje i przekazuje do komórki do spraw budżetu resortu sprawozdania budżetowe z wykonania wydatków budżetu państwa, w tym w układzie zadaniowym. Ponadto okresowo (kwartalnie) przedkłada również rzeczowy opis zrealizowanych wydatków,
- b) komórka do spraw budżetu resortu dokonuje analizy złożonych sprawozdań, a w przypadku ujawnienia w sprawozdaniach nieprawidłowości wzywa Głównego Inspektora do ich usunięcia. Poprawne sprawozdania są włączane do łącznych sprawozdań przekazywanych następnie do ministra właściwego do spraw budżetu,
- c) komórka do spraw budżetu resortu dokonuje analizy poziomu zaangażowania oraz wykonania wydatków związanych z działalnością operacyjną Głównego Inspektora, ujętych w przedłożonych sprawozdaniach oraz informacjach. W przypadku stwierdzenia odchyleń od wielkości planowanych i zagrożenia pełnego wydatkowania środków komórka do spraw budżetu resortu podejmuje działania wyjaśniające lub zaradcze, jeśli jest to konieczne - w porozumieniu z komórką do spraw nadzoru;

2) Przeznaczone na realizację projektów finansowanych ze środków UE:

- a) w terminach wynikających z przepisów Główny Inspektor przygotowuje i przekazuje do komórki do spraw budżetu resortu sprawozdania budżetowe z wykonania wydatków budżetu państwa i budżetu środków europejskich, przeznaczonych na finansowanie i współfinansowanie projektów realizowanych ze środków UE, w tym w układzie zadaniowym. Ponadto okresowo (kwartalnie) przedkłada informację z wykonania wydatków w szczególności do projektów, wraz ze wskazaniem zagrożeń związanych z ich realizacją, w tym informację o środkach brakujących oraz środkach, których pełne wydatkowanie nie jest możliwe,
- b) komórka do spraw budżetu resortu dokonuje analizy złożonych sprawozdań, a w przypadku ujawnienia nieprawidłowości wzywa Głównego Inspektora do ich usunięcia. Poprawne sprawozdania są włączane do łącznych sprawozdań, przekazywanych następnie do ministra właściwego do spraw budżetu,
- c) komórka do spraw budżetu resortu na podstawie przedłożonych sprawozdań budżetowych oraz okresowych informacji opracowuje zbiorczy materiał, na podstawie którego dokonuje oceny poziomu zaangażowania i wykorzystania środków przeznaczonych na realizację projektów finansowanych ze środków UE. W przypadku stwierdzenia odchyleń poziomu wykonania wydatków od wielkości planowanych i zagrożenia pełnego wydatkowania środków komórka do spraw budżetu resortu podejmuje działania wyjaśniające lub zaradcze, jeśli jest to konieczne - w porozumieniu z komórką do spraw nadzoru;

3) Realizowane ze środków pochodzących z rezerw celowych:

- a) Główny Inspektor przekazuje do komórki do spraw budżetu resortu informacje dotyczące wykorzystania środków pozyskanych z rezerw celowych,

- b) komórka do spraw budżetu resortu na ich podstawie opracowuje zbiorczą informację, na podstawie której dokonuje oceny poziomu zaangażowania i wykorzystania środków pochodzących z rezerw celowych,
 - c) po stwierdzeniu odchylenia poziomu wykonania od wielkości planowanych, komórka do spraw budżetu resortu podejmuje działania wyjaśniające lub zaradcze, jeśli jest to konieczne - w porozumieniu z komórką do spraw nadzoru,
 - d) w przypadku stwierdzenia braku możliwości wykorzystania środków pochodzących z rezerw celowych Główny Inspektor jest zobowiązany do podjęcia działań zmierzających do korekty decyzji ministra właściwego do spraw budżetu i zmniejszenia kwoty przyznanej z rezerw celowych.
3. Sprawozdanie finansowe (bilans)
 - 1) Główny Inspektor do dnia 31 marca danego roku przekazuje do komórki do spraw budżetu resortu sprawozdanie finansowe sporządzone na dzień 31 grudnia roku poprzedniego;
 - 2) komórka do spraw budżetu resortu dokonuje sprawdzenia sprawozdania finansowego pod względem formalnym i rachunkowym oraz zgodności poszczególnych jego pozycji z rocznymi sprawozdaniami budżetowymi. W przypadku ujawnienia w sprawozdaniach nieprawidłowości wzywa Głównego Inspektora do ich usunięcia. Pozytywnie zweryfikowane sprawozdanie jest włączane do sprawozdania łącznego, przekazywanego następnie do ministra właściwego do spraw budżetu;
 - 3) po sporządzeniu łącznego sprawozdania finansowego komórka do spraw budżetu resortu informuje Głównego Inspektora o jego przyjęciu, do wiadomości komórki do spraw nadzoru.
 4. Komórka do spraw budżetu resortu przekazuje do komórki do spraw nadzoru, w okresach kwartalnych, po sporządzeniu sprawozdań łącznych, syntetyczną informację z zakresu wykonania przez Głównego Inspektora dochodów i wydatków, zatrudnienia i wynagrodzeń, wydatkowania środków przeznaczonych na projekty UE oraz środków pochodzących z rezerw celowych, w celu sprawowania nadzoru nad Głównym Inspektorem przez komórkę do spraw nadzoru. Informacja ta jest wykorzystywana przez komórkę do spraw nadzoru do przygotowania oceny okresowej Głównego Inspektora, a także do bieżącej oceny jego pracy. W szczególnych przypadkach komórka do spraw nadzoru może zwrócić się do komórki do spraw budżetu resortu o przekazywanie informacji, o których mowa powyżej, z większą częstotliwością niż kwartalnie.

V. Nadzór w obszarze pozafinansowym (merytorycznym)

Zadania z zakresu nadzoru merytorycznego nad Głównym Inspektorem wykonują poszczególne komórki organizacyjne MKiŚ właściwe w danej dziedzinie według kompetencji określonych w Regulaminie organizacyjnym MKiŚ, w szczególności poprzez monitoring terminowości i poprawności realizacji zadań merytorycznych. Korespondencja pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi MKiŚ a GIOŚ przekazywana jest do wiadomości komórki do spraw nadzoru.

V.1 Plan działalności Głównego Inspektora i sprawozdawczość z nim związana

Podstawowymi instrumentami w zakresie planowania i sprawozdawczości są: roczny Plan działalności Głównego Inspektora oraz sprawozdanie z wykonania Planu działalności Głównego Inspektora.

Nadzór Ministra w zakresie opracowywania planu działalności Głównego Inspektora oraz sprawozdania z jego wykonania określony został przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz Polityką nadzorczą Ministra.

1. Minister w terminie do dnia 31 sierpnia każdego roku określa główne kierunki/cele na kolejny rok dla kierowanych przez siebie działów administracji rządowej i przekazuje je do Głównego

Inspektora za pośrednictwem komórki do spraw nadzoru.

2. Główny Inspektor zgodnie z właściwością, na podstawie określonych przez Ministra głównych kierunków/celów dla kierowanych przez niego działów administracji rządowej, wspólnie z komórką do spraw nadzoru przedstawia propozycje mierników i zadań do Planu działalności Ministra na kolejny rok.
3. Główny Inspektor w propozycjach zadań do planu działalności Ministra powinien uwzględnić realizowane projekty strategiczne.
4. Propozycje mierników i zadań do planu działalności Ministra, o których mowa w ust. 2, Główny Inspektor przedstawia do akceptacji właściwego członka Kierownictwa, w terminie do dnia 20 września każdego roku za pośrednictwem komórki do spraw nadzoru.
5. W przypadku gdy w procesie akceptacji, o którym mowa w ust. 4, zostanie stwierdzona konieczność wprowadzenia zmian propozycji mierników lub zadań, Główny Inspektor zobowiązany jest do wprowadzenia stosownych zmian.
6. Zaakceptowane przez właściwego członka Kierownictwa propozycje mierników i zadań, o których mowa w ust. 2, są przekazywane do komórki do spraw koordynacji kontroli zarządczej, do dnia 30 września każdego roku.
7. Główny Inspektor przedstawia propozycję Planu działalności Głównego Inspektora, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Działań nadzorczych wobec Głównego Inspektora Ochrony Środowiska, po pisemnym zobowiązaniu do tego Głównego Inspektora przez Ministra zgodnie z art. 70 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.
8. Zobowiązanie Głównego Inspektora do przedstawienia propozycji Planu działalności Głównego Inspektora wraz ze wskazaniem terminu realizacji następuje po udostępnieniu Głównemu Inspektorowi projektu Planu działalności Ministra na kolejny rok przez komórkę do spraw koordynacji kontroli zarządczej. Komórka do spraw koordynacji kontroli zarządczej udostępnia informację w tej sprawie również do wiadomości komórki do spraw nadzoru.
9. Główny Inspektor sporządza propozycję Planu działalności Głównego Inspektora na podstawie projektu Planu działalności Ministra, z zachowaniem systemu kaskadowania celów i zadań. Wyznaczone cele powinny być spójne z celami Ministra w danym obszarze, określonymi w przyjętych wcześniej strategiach i programach rządowych.
10. Cele i mierniki określające stopień realizacji celów oraz zadania służące realizacji celów zawarte we wstępnym projekcie Planu działalności Głównego Inspektora powinny być określone zgodnie z Komunikatem Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem.
11. Wskazane do realizacji zadania Głównego Inspektora powinny mieć zaplanowane źródło finansowania.
12. Propozycja Planu działalności Głównego Inspektora podlega weryfikacji i opiniowaniu przez komórkę do spraw nadzoru. Dodatkowo przekazując propozycję Planu Działalności w piśmie przewodnim Główny Inspektor przedstawia propozycję celów 3-letnich¹. Realizacja celów rocznych powinna wpływać na realizację celów 3-letnich.
13. Propozycja Planu działalności Głównego Inspektora jest przekazywana do akceptacji właściwego członka Kierownictwa, za pośrednictwem komórki do spraw nadzoru.
14. Główny Inspektor sporządza Plan działalności Głównego Inspektora w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania od komórki do spraw koordynacji kontroli zarządczej zatwierzonego Planu Działalności Ministra.
15. Plan działalności Głównego Inspektora powinien być sporządzony wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 29 września 2010 r. w sprawie planu działalności

¹ W przypadku, gdy przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

i sprawozdania z jego wykonania (Dz. U. poz. 1254).

16. Komórka do spraw nadzoru, w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania Planu działalności Głównego Inspektora, udostępnia go komórce właściwej do spraw koordynacji kontroli zarządczej.
17. W przypadku zmiany Planu działalności Ministra Główny Inspektor jest zobowiązany do wprowadzenia stosownych zmian w swoim Planie działalności, o ile mają one wpływ na realizację jego zadań.
18. Komórka do spraw nadzoru w oparciu o sprawozdania kwartalne i roczne monitoruje stopień realizacji celów oraz mierników wyznaczonych w Planie działalności Głównego Inspektora.
19. Główny Inspektor przekazuje do właściwego członka Kierownictwa za pośrednictwem komórki do spraw nadzoru okresowe sprawozdania z wykonania Planu działalności Głównego Inspektora, których wzór stanowi załącznik nr 2 do Działań nadzorczych wobec Głównego Inspektora Ochrony Środowiska, odpowiednio do dnia: 15 kwietnia, 15 lipca i 15 października za kwartał, którego dotyczy plan.
20. Główny Inspektor sporządza sprawozdanie z wykonania Planu działalności Głównego Inspektora za poprzedni rok kalendarzowy i przekazuje go właściwemu członkowi Kierownictwa za pośrednictwem komórki do spraw nadzoru do dnia 15 lutego każdego roku.
21. Wzór sprawozdania z wykonania planu działalności za poprzedni rok kalendarzowy został określony w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 29 września 2010 r. w sprawie planu działalności i sprawozdania z jego wykonania.
22. Komórka do spraw nadzoru zapewnia weryfikację dostarczanych w sprawozdaniach kwartalnych oraz w sprawozdaniu rocznym danych pod kątem ich wiarygodności, zasięgając ewentualnie opinii komórek organizacyjnych MKiŚ właściwych w danej dziedzinie według kompetencji określonych w Regulaminie organizacyjnym MKiŚ oraz przekazuje je wraz ze swoją opinią w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania danego sprawozdania do właściwego członka Kierownictwa oraz do wiadomości komórki właściwej do spraw koordynacji kontroli zarządczej.
23. Plan działalności Głównego Inspektora oraz sprawozdanie z wykonania Planu działalności Głównego Inspektora za poprzedni rok kalendarzowy podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej GIOŚ.

V.2 Nadzór pozafinansowy w pozostałym zakresie

1. Komórka do spraw nadzoru dokonuje oceny merytorycznej wniosków Głównego Inspektora do NFOŚiGW składanych w ramach priorytetu zapewniającego wsparcie Ministra w zakresie realizacji jego zadań (zgodnie z procedurą dotyczącą finansowania zadań ze środków NFOŚiGW oraz wfośigw, opracowaną przez komórkę do spraw list zadań) w oparciu o treść karty informacyjnej zadania (fiszki projektowej) przed ich złożeniem do NFOŚiGW. Przy dokonywaniu oceny merytorycznej ww. wniosków komórka do spraw nadzoru może zwracać się o opinie do komórek organizacyjnych MKiŚ właściwych w danej dziedzinie według kompetencji określonych w regulaminie organizacyjnym MKiŚ.

W ramach oceny, o której mowa powyżej, komórka do spraw nadzoru uwzględnia:

- 1) zgodność z celami Ministra;
- 2) uzasadnienie kalkulacji kosztów zadania;
- 3) prawidłowe identyfikowanie problemu i adekwatność proponowanych działań mających na celu jego rozwiązanie.

Ponadto Główny Inspektor prowadzi analizę i ocenę ryzyk poszczególnych zadań uwzględniających posiadane zasoby (m.in. kadrowe) i terminy realizacji zadań. Komórka do spraw nadzoru może pisemnie zwrócić się do Głównego Inspektora o przekazanie informacji w zakresie oceny ryzyk dla poszczególnych zadań.

2. W terminach wynikających z przepisów Główny Inspektor przekazuje właściwemu członkowi Kierownictwa, za pośrednictwem komórki do spraw nadzoru (i do wiadomości komórki organizacyjnej MKiŚ właściwej w danej dziedzinie według kompetencji określonych w regulaminie organizacyjnym MKiŚ) - raporty i sprawozdania, wraz z przedstawieniem informacji o zgłoszonych uwagach do przedmiotowych dokumentów podczas ich opiniowania (o ile dotyczy).
3. Komórka do spraw nadzoru, we współpracy z komórkami organizacyjnymi MKiŚ właściwymi w danej dziedzinie według kompetencji określonych w regulaminie organizacyjnym MKiŚ, na polecenie właściwego członka Kierownictwa, przedstawia opinie w sprawie innych dokumentów lub działań Głównego Inspektora. Minister, w celu dostosowania do polityki ustalonej przez Radę Ministrów zasad i kierunków działania GIOŚ, może wydawać Głównemu Inspektorowi wiążące wytyczne i polecenia.
4. Za prowadzenie czynności kontrolnych w GIOŚ w zakresie kompetencji Ministra odpowiada komórka właściwa do spraw kontroli i audytu. Czynności kontrolne prowadzone są w oparciu o przepisy ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224).

VI. Nadzór w obszarze formalno-prawnym

Zakres nadzoru w obszarze formalno-prawnym obejmuje prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i uzgadnianiem projektów aktów prawnych będących we właściwości Głównego Inspektora, rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących działalności Głównego Inspektora oraz terminowość przygotowywania przez GIOŚ projektów odpowiedzi Ministra na interpelacje i zapytania poselskie, przekazane przez komórkę do spraw koordynowania współpracy z Sejmem i Senatem do komórki do spraw nadzoru. Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i uzgadnianiem projektów aktów prawnych będących we właściwości Głównego Inspektora realizowane jest przez Głównego Inspektora w zakresie określonym przez Ministra w odrębnych upoważnieniach.

VII. Funkcjonowanie kontroli zarządczej

1. Główny Inspektor, zgodnie z Komunikatem Ministra w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie kontroli zarządczej, wydanym na podstawie art. 69 ust. 5 ustawy o finansach publicznych, jest zobowiązany do złożenia Ministrowi oświadczenia o stanie kontroli zarządczej oraz umieszczenia go w Biuletynie Informacji Publicznej GIOŚ.
2. Zasady i tryb składania oświadczenia określa pkt 3.8. Polityki nadzorczej.

VIII. Biuletyn Informacji Publicznej

Główny Inspektor jest zobowiązany do umieszczania i aktualizowania w Biuletynie Informacji Publicznej GIOŚ danych i informacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Załączniki:

1. Wzór propozycji Planu działalności Głównego Inspektora.
2. Wzór okresowego sprawozdania z wykonania Planu działalności Głównego Inspektora.

**Propozycja planu działalności
Głównego Inspektora Ochrony Środowiska
na rok**

CZĘŚĆ A: Najważniejsze cele do realizacji w roku

(w tej części planu należy wskazać nie więcej niż pięć najważniejszych celów przyjętych przez kierownika jednostki do realizacji w zakresie jego właściwości)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu ²⁾						Najważniejsze zadania służące realizacji celu ³⁾	Odniesienie do Planu Działań i Środowiska ⁴⁾	Odniesienie do dokumentu o charakterze strategicznym ⁵⁾	Źródło finansowania	
		Nazwa	Wartość bazowa (oczekiwana wartość na koniec roku poprzedzającego rok, którego dotyczy plan)	Planowana wartość na koniec kwartału:								Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan
				I	II	III	IV					
1	2	3	4a	4b	4c	4d	4e	4f	5	6	7	8
1									1. 2.			
2												
3												
4												

²⁾ Należy podać co najmniej jeden miernik. W przypadku gdy cel jest ujęty w budżecie zadaniowym na rok, którego dotyczy plan, należy podać przypisane celowi mierniki wskazane w tym dokumencie.

³⁾ W przypadku gdy wskazany cel jest ujęty w budżecie państwa w układzie zadaniowym na rok, którego dotyczy plan, należy podać wszystkie podzadania budżetowe wymienione w tym dokumencie służące realizacji tego celu.

⁴⁾ Jeżeli potrzeba realizacji wskazanego celu wynika z Planu Działań i Środowiska, należy podać nazwę właściwego celu.

⁵⁾ Jeżeli potrzeba realizacji wskazanego celu wynika z dokumentu o charakterze strategicznym, należy podać jego nazwę.

CZĘŚĆ C: Inne cele przyjęte do realizacji w roku

(w tej części planu, należy wskazać cele przyjęte do realizacji, które nie zostały wymienione w części A)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu ²⁾						Najważniejsze zadania służące realizacji celu ³⁾	Źródło finansowania	
		Nazwa	Wartość bazowa (oczekiwana wartość na koniec roku poprzedzającego rok, którego dotyczy plan)	Planowana wartość na koniec kwartału:						Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan
				I	II	III	IV			
1	2	3	4a	4b	4c	4d	4e	4f	5	7
1									1. 2. ...	
2										
3										
4										
5										

.....
data

.....
podpis kierownika jednostki

Załącznik nr 2
do Działań nadzorczych wobec
Głównego Inspektora Ochrony Środowiska

Okresowe sprawozdanie z wykonania planu działalności Głównego Inspektora Ochrony Środowiska
(nazwa jednostki)

Cel (z Planu działalności jednostki)	Miernik określający stopień realizacji celu								Najważniejsze zadania służące realizacji celu (z Planu działalności jednostki)	Najważniejsze podjęte działania służące realizacji celu	Informacja czy realizacja miernika na koniec roku jest zagrożona? (tak/nie) Jeżeli, wskazano "tak" proszę opisać dlaczego realizacja miernika jest zagrożona	Przyczyny nieosiągnięcia miernika na planowanym poziomie (jeśli miernika nie osiągnięto)	Zidentyfikowane kluczowe ryzyka nieosiągnięcia celu/zadań*	Informacja o działaniach zapobiegawczych ** (podjętych lub planowanych)	Informacja o zmaterializowaniu ryzyka i podjętych działaniach ***
	Nazwa miernika (z Planu działalności jednostki)	Wartość miernika													
		planowana do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	planowana do osiągnięcia na koniec I kw.	osiągnięta na koniec I kw.	planowana do osiągnięcia na koniec II kw.	osiągnięta na koniec II kw.	planowana do osiągnięcia na koniec III kw.	osiągnięta na koniec III kw.							

.....
Data, podpis sporządzającego

.....
Data, podpis kierownika jednostki

tel.....
e-mail.....

* maksymalnie 3 dla danego miernika;

** należy zwięźle opisać planowane/podjęte kluczowe działania wraz z datą ich realizacji;

*** należy wypełnić, w przypadku zmaterializowania (wystąpienia) ryzyka w sprawozdawanym okresie. Dotyczy ryzyk, które zostały zidentyfikowane w poprzednich okresach sprawozdawczych lub w sprawozdawanym okresie.