**Akceptuję**

**……..……………………….**

**Minister Środowiska**

**DZIAŁANIA NADZORCZE** **MINISTRA ŚRODOWISKA**

**wobec**

**Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki**

**Ministerstwo Środowiska**

Departament Nadzoru Geologicznego

Warszawa, ………………………. 2019 r.

**SPIS TREŚCI**

[I. INFORMACJE OGÓLNE 3](#_Toc20998531)

[II. NADZÓR W OBSZARZE PERSONALNYM 3](#_Toc20998532)

[II.1 Wyłanianie kandydata na stanowisko Prezesa PAA 3](#_Toc20998536)

[II.2 Powoływanie i odwoływanie Prezesa PAA oraz wiceprezesów PAA 5](#_Toc20998537)

[II.3 Zasady i tryb sporządzania oceny okresowej Prezesa PAA 5](#_Toc20998538)

[II.4 Współpraca w sytuacji sporów sądowych związanych z objęciem stanowiska Prezesa oraz wiceprezesów PAA 5](#_Toc20998539)

[II.5 Współpraca w zakresie oświadczeń lustracyjnych i majątkowych Prezesa PAA oraz wiceprezesów PAA 6](#_Toc20998540)

[II.6 Zasady obiegu dokumentów kadrowych 6](#_Toc20998541)

[III. NADZÓR W OBSZARZE FINANSOWYM 6](#_Toc20998542)

[IV. NADZÓR W OBSZARZE POZAFINANSOWYM 7](#_Toc20998543)

[IV.1 Plan działalności Państwowej Agencji Atomistyki 7](#_Toc20998547)

[IV.2 Sprawozdania okresowe 7](#_Toc20998548)

[IV.2.1 Sprawozdanie z wykonania planu działalności Państwowej Agencji Atomistyki 7](#_Toc20998549)

[IV.2.2 Sprawozdanie z działalności Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki oraz oceny stanu bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej w Polsce – raport roczny Prezesa PAA 8](#_Toc20998550)

[IV.3 Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i uzgadnianiem projektów aktów prawnych dotyczących działalności Państwowej Agencji Atomistyki 8](#_Toc20998551)

[IV.4 Przekazywanie przez Prezesa PAA wkładów do odpowiedzi na interpelacje, zapytania poselskie i senatorskie, lub uwag do projektów aktów prawnych 9](#_Toc20998552)

[V. NADZÓR W OBSZARZE PRZESTRZEGANIA PRAWA 9](#_Toc20998553)

[V.1 Nadanie statutu PAA 9](#_Toc20998556)

[V.2 Skargi na działalność Prezesa PAA 9](#_Toc20998557)

[VI. FUNKCJONOWANIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ 9](#_Toc20998558)

[VII. BIULETYN INFORMACJI PUBLICZNEJ 10](#_Toc20998559)

[VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 10](#_Toc20998560)

# INFORMACJE OGÓLNE

1. Prezes Państwowej Agencji Atomistyki (zwany dalej „Prezesem PAA”) jest centralnym organem administracji rządowej właściwym w sprawach bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej w zakresie określonym ustawą - Prawo atomowe.
2. Status prawny Prezesa PAA jest określony w ustawie z dnia 29 listopada 2000 r. – Prawo atomowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 792, z późn. zm.).
3. Prezes PAA wykonuje swoje zadania przy pomocy PAA.
4. MŚ nadaje w drodze zarządzenia statut Państwowej Agencji Atomistyki (zwanej dalej „PAA”) określający jej organizację wewnętrzną.
5. Do zakresu działania Prezesa PAA należy wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej kraju.
6. Dodatkowym zadaniem Prezesa PAA (wynikającym z pełnienia w przeszłości funkcji organu założycielskiego Zakładu Zastosowań Techniki Jądrowej POLON) jest od roku 1990 obsługa roszczeń byłych pracowników Zakładów Przemysłowych R-1 (ZPR-1) w Kowarach. ZPR-1 do roku 1972 zajmowały się wydobyciem i wstępnym przerobem rud uranu.
7. Prezes PAA jest dysponentem części 68 budżetu państwa – PAA.
8. Nadzór nad Prezesem PAA pełni Minister Środowiska.
9. Kontrolę w ramach nadzoru przeprowadza się na zasadach i w trybie określonych w przepisach ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. poz. 1092, z późn. zm.).
10. Prezes PAA jest zobowiązany do realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych przez Ministra Środowiska.
11. Komórką organizacyjną Ministerstwa Środowiska odpowiedzialną za prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra Środowiska nad Prezesem PAA (zwaną dalej „komórką właściwą do spraw nadzoru”) jest Departament Nadzoru Geologicznego (DNG).
12. Działania nadzorcze obejmują w szczególności:

1) nadawanie statutu PAA;

2) rozpatrywanie skarg na działalność Prezesa PAA;

3) sporządzanie oceny okresowej Prezesa PAA.

1. Działania nadzorcze zostały opracowane na podstawie Polityki nadzorczej Ministra Środowiska, stanowiącej załącznik do zarządzenia Ministra Środowiska z dnia 10 listopada 2015 r. w sprawie zasad prowadzenia nadzoru przez Ministra Środowiska (Dz. Urz. Min. Środ. poz. 79).
2. Działania nadzorcze określają zasady prowadzenia nadzoru, sprawowanego przez komórkę właściwą do spraw nadzoru we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Środowiska, w obszarach: personalnym, pozafinansowym oraz przestrzegania prawa, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa i polityką Rady Ministrów w dziale administracji rządowej – środowisko, kierowanym przez Ministra Środowiska.

Zgodnie z Polityką nadzorczą Ministra Środowiska, ustanowione rozwiązania nadzorcze uwzględniają władcze środki nadzoru (przewidziane w aktach prawnych) oraz środki o charakterze niewładczym (rekomendacje, wskazówki, itd.).

# NADZÓR W OBSZARZE PERSONALNYM

1.
2.

# Wyłanianie kandydata na stanowisko Prezesa PAA

1. Ogólne zasady oraz tryb przeprowadzania naboru na stanowisko Prezesa PAA określone są w art. 109 ustawy – Prawo atomowe.
2. Zadania związane z organizacją i przeprowadzeniem naboru realizuje komórka właściwa do spraw nadzoru we współpracy z komórką organizacyjną Ministerstwa Środowiska właściwą do spraw kadrowych.
3. Komórka właściwa do spraw nadzoru:
4. przekazuje do publikacji ogłoszenie o naborze oraz informację o wyniku naboru;
5. przygotowuje dokumenty dotyczące powołania zespołu przeprowadzającego nabór;
6. współpracuje z komórką organizacyjną Ministerstwa Środowiska właściwą do spraw kadrowych przy realizacji zadań określonych w ust. 4.
7. Na wniosek komórki właściwej do spraw nadzoru, komórka organizacyjna Ministerstwa Środowiska właściwa do spraw kadrowych realizuje następujące zadania związane z przeprowadzeniem naboru:
8. przygotowuje procedurę naboru, określającą metody i techniki stosowane w procesie naboru, pozwalającą na weryfikację wszystkich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze; procedura określa zasady oceny kandydatów na poszczególnych etapach naboru oraz ustala jednoznaczne kryteria uczestnictwa w kolejnych etapach naboru;
9. przygotowuje narzędzia niezbędne do przeprowadzenia naboru, w tym badania wiedzy niezbędnej do wykonywania zadań Prezesa PAA;
10. przygotowuje projekt ogłoszenia o naborze.
11. Minister Środowiska zatwierdza ogłoszenie o naborze oraz procedurę naboru.
12. Wymagania dotyczące wiedzy niezbędnej do wykonywania zadań Prezesa PAA są określane w ogłoszeniu o naborze.
13. Jednym z wymaganych dokumentów dla kandydata na Prezesa PAA jest informacja o złożonym oświadczeniu lustracyjnym zgodnie z załącznikiem – wynikającym z 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 2019 r. poz. 430, z późn. zm.).
14. W trakcie naboru obowiązują jednolite zasady dla wszystkich uczestników naboru uwzględniające:
15. stosowanie jednakowych pytań dla wszystkich kandydatów;
16. określenie zasad oceny (punktacji);
17. określenie poziomu (próg punktowy), którego przekroczenie umożliwia kandydatowi udział w kolejnych etapach naboru.
18. Procedura naboru i narzędzia służące do oceny spełniania przez kandydatów wymagań określonych w ogłoszeniu są zatwierdzane przez Ministra przed zapoznaniem się przez członków zespołu z ofertami kandydatów.
19. W trakcie naboru ocenia się doświadczenie zawodowe, wiedzę niezbędną do wykonywania zadań Prezesa PAA oraz kompetencje kierownicze kandydata.
20. Ocena wiedzy kandydatów jest dokonywana z wykorzystaniem w szczególności pisemnego lub ustnego testu wiedzy lub ustrukturyzowanej rozmowy kwalifikacyjnej.
21. Ocena kompetencji kierowniczych kandydatów jest dokonywana w szczególności na podstawie ustrukturyzowanej rozmowy kwalifikacyjnej, autoprezentacji oraz informacji przekazanej przez osobę badającą kompetencje kierownicze kandydata.
22. Ocena doświadczenia zawodowego kandydatów jest dokonywana na podstawie dokumentów złożonych przez kandydata oraz informacji uzyskanych w trakcie ustrukturyzowanej rozmowy kwalifikacyjnej.
23. Członkowie zespołu przeprowadzającego nabór są zobowiązani do zachowania bezstronności przy realizacji wszelkich czynności związanych z przeprowadzanym naborem.

# Powoływanie i odwoływanie Prezesa PAA oraz wiceprezesów PAA

1. Prezesa PAA powołuje Prezes Rady Ministrów na wniosek ministra właściwego do spraw środowiska (zwanego dalej „Minister”).
2. Zasady powoływania i odwołania ze stanowiska Prezesa oraz wiceprezesów PAA regulują przepisy ustawy Prawo atomowe.
3. Na podstawie informacji uzyskanych od komórki właściwej do spraw nadzoru komórka organizacyjna Ministerstwa Środowiska właściwa do spraw kadrowych przygotowuje wniosek do Prezesa Rady Ministrów w sprawie powołania lub odwołania Prezesa PAA.
4. Na podstawie informacji uzyskanych od komórki właściwej do spraw nadzoru komórka organizacyjna Ministerstwa Środowiska właściwa do spraw kadrowych przygotowuje dokumenty dotyczące powołania lub odwołania wiceprezesów PAA, których powołuje i odwołuje Minister.

# Zasady i tryb sporządzania oceny okresowej Prezesa PAA

1. Ocenę okresową Prezesa PAA, dotyczącą pracy w danym roku kalendarzowym, sporządza Minister przy pomocy komórki właściwej do spraw nadzoru, w terminie do dnia 30 września roku następnego.
2. Ocena okresowa ma na celu, w szczególności, przekazanie Prezesowi PAA informacji zwrotnej na temat skuteczności, jakości i celowości podejmowanych przez niego działań, oraz oczekiwań dotyczących efektów i preferowanych kierunków rozwoju.
3. Ocenę okresową Prezesa PAA sporządza się w szczególności w oparciu o:
4. sprawozdania okresowe PAA, w tym sprawozdania z wykonania planu działalności PAA za dany rok oraz informacje o realizacji zadań PAA przekazywane przez Prezesa PAA Ministrowi;
5. wyniki kontroli resortowej oraz zewnętrznych organów kontroli;
6. dane dotyczące ilości i charakteru wpływających do Ministerstwa Środowiska skarg na Prezesa PAA;
7. ocenę współpracy z PAA, uzyskaną od instytucji współpracujących z PAA oraz komórek organizacyjnych Ministerstwa Środowiska w roku poprzednim;
8. oświadczenie Prezesa PAA o stanie kontroli zarządczej.
9. Ocena okresowa Prezesa PAA może być:
10. pozytywna;
11. pozytywna z zastrzeżeniami;
12. negatywna.

Przyznanie konkretnej oceny należy uzasadnić na piśmie.

1. Komórka właściwa do spraw nadzoru po zatwierdzeniu oceny okresowej Prezesa PAA przez Ministra niezwłocznie przekazuje ją Prezesowi PAA.
2. Prezes PAA ma prawo przedstawić na piśmie stanowisko odnośnie oceny okresowej w terminie 14 dni kalendarzowych od daty jej doręczenia. Brak stanowiska Prezesa PAA we wskazanym w zdaniu poprzednim terminie jest równoznaczny z akceptacją oceny.
3. Minister Środowiska po zapoznaniu się ze stanowiskiem Prezesa PAA w terminie miesiąca podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zmianie oceny.
4. Kopię oceny okresowej umieszcza się w aktach osobowych Prezesa PAA, znajdujących się w komórce organizacyjnej Ministerstwa Środowiska właściwej do spraw kadrowych.

# Współpraca w sytuacji sporów sądowych związanych z objęciem stanowiska Prezesa oraz wiceprezesów PAA

W przypadku sporów sądowych związanych z objęciem stanowiska Prezesa PAA i wiceprezesów PAA, gdy spór dotyczy czynności należących do właściwości MŚ, komórka właściwa do spraw nadzoru współpracuje z Departamentem Prawnym (zwanym dalej „DP”) oraz komórką organizacyjną Ministerstwa Środowiska właściwą do spraw kadrowych. Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Ministerstwa Środowiska zastępstwo procesowe Ministra w ww. sprawach wykonuje DP.

# Współpraca w zakresie oświadczeń lustracyjnych i majątkowych Prezesa PAA oraz wiceprezesów PAA

Departament Spraw Obronnych, Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Informacji Niejawnych (DSO) koordynuje realizację, we współpracy z komórką organizacyjną Ministerstwa Środowiska właściwą do spraw kadrowych:

1. obowiązków lustracyjnych  kandydatów na wiceprezesów PAA wynikających z ustawy o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. 2019 r. poz. 430, z późn. zm.);
2. obowiązków Prezesa PAA wynikających z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1393, z późn. zm.).

# Zasady obiegu dokumentów kadrowych

1. Komórka organizacyjna Ministerstwa Środowiska właściwa do spraw kadrowych, na podstawie informacji uzyskanych od komórki właściwej do spraw nadzoru, przygotowuje dokumenty dotyczące objęcia stanowiska przez Prezesa PAA i wiceprezesów PAA, w szczególności dotyczące:
2. powołania i odwołania;
3. wysokości wynagrodzenia i przyznania nagrody.
4. Komórka organizacyjna Ministerstwa Środowiska właściwa do spraw kadrowych przedstawia do akceptacji Ministrowi dokumenty związane z objęciem stanowiska Prezesa PAA i wiceprezesów PAA pozostające we właściwości Ministra.
5. Dokumenty kadrowe przygotowane przez komórkę organizacyjna Ministerstwa Środowiska właściwą do spraw kadrowych dotyczące powołania i odwołania Prezesa PAA i wiceprezesów PAA przekazywane są do wiadomości komórki właściwej do spraw nadzoru.
6. Komórka organizacyjna Ministerstwa Środowiska właściwa do spraw kadrowych prowadzi akta osobowe oraz inną dokumentację kadrową dotyczącą Prezesa PAA i wiceprezesów PAA, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z nadzorem Ministra.
7. Komórka organizacyjna Ministerstwa Środowiska właściwa do spraw kadrowych współpracuje w zakresie spraw kadrowych Prezesa PAA i wiceprezesów PAA z komórkami właściwymi do spraw kadrowych KPRM lub PAA.

# NADZÓR W OBSZARZE FINANSOWYM

Działania nadzorcze Ministra wobec Prezesa PAA nie obejmują gospodarki finansowej, z uwagi na to, że PAA jest jednostką budżetową prowadzącą samodzielną gospodarkę finansową. Prezes PAA, będący centralnym organem administracji rządowej, jest dysponentem części 68 budżetu państwa – PAA.

Prezes PAA przesyła do wiadomości Ministra sprawozdanie z wykonania budżetu państwa za dany rok w części 68 – PAA. Sprawozdanie nie podlega akceptacji przez Ministra.

# NADZÓR W OBSZARZE POZAFINANSOWYM

Nadzór w obszarze pozafinansowym dotyczy:

1. planu działalności PAA,
2. sprawozdań okresowych Prezesa PAA:
3. sprawozdania z wykonania planu działalności PAA;
4. sprawozdania z działalności Prezesa PAA oraz oceny stanu bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej w Polsce (zwanego raportem rocznym Prezesa PAA),
5. spraw związanych z przygotowaniem i uzgadnianiem projektów aktów prawnych dotyczących działalności PAA;
6. rzetelności i terminowości w przekazywaniu przez Prezesa PAA wkładów do odpowiedzi na interpelacje, zapytania poselskie i senatorskie oraz w zgłaszaniu uwag do projektów aktów prawnych.
7.
8.

# Plan działalności Państwowej Agencji Atomistyki

1. Prezes PAA przekazuje do akceptacji Ministrowi corocznie, do dnia 1 września, projekt planu działalności PAA na następny rok, uwzględniający cele do osiągnięcia, mierniki określające stopień realizacji celów oraz propozycje zadań na dany rok. Wzór planu stanowi Załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 września 2010 r. w sprawie planu działalności i sprawozdania z jego wykonania (Dz. U. z 2010 r. poz. 1254).
2. Projekt planu uwzględnia propozycję celów 3-letnich, o których mowa w Polityce nadzorczej Ministra. Realizacja celów rocznych powinna wpływać na realizację celów 3-letnich.
3. Minister może zgłosić uwagi, w tym propozycje zmian, do projektu planu i wystąpić do Prezesa PAA o dodatkowe wyjaśnienia i uszczegółowienia treści projektu planu.
4. Prezes PAA niezwłocznie przedkłada Ministrowi, w formie pisemnej, stosowne wyjaśnienia do zgłoszonych uwag lub propozycji, a w przypadku zmian mających wpływ na treść projektu planu – cały dokument.
5. W terminie do 14 grudnia danego roku kalendarzowego Prezes PAA sporządza i przekazuje Ministrowi ostateczną wersję planu działalności PAA w oparciu o Plan Działalności Ministra Środowiska, opublikowany na stronie BIP MŚ zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869), uwzględniając wcześniejsze prace nad projektem.
6. Komórka właściwa do spraw nadzoru w terminie 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia otrzymania planu działalności PAA przekazuje kopię planu działalności PAA komórce organizacyjnej Ministerstwa Środowiska właściwej do spraw strategii.

#  Sprawozdania okresowe

#  Sprawozdanie z wykonania planu działalności Państwowej Agencji Atomistyki

1. Prezes PAA corocznie w terminie do dnia 30 stycznia przekazuje Ministrowi sprawozdanie z wykonania planu działalności PAA za rok ubiegły (zwane dalej „Sprawozdaniem”). Wzór Sprawozdania stanowi Załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 września 2010 r. w sprawie planu działalności i sprawozdania z jego wykonania (Dz. U. z 2010 r. poz. 1254).
2. Minister może, po zapoznaniu się ze Sprawozdaniem, wystąpić do Prezesa PAA o dodatkowe wyjaśnienia i uszczegółowienie treści Sprawozdania.
3. Prezes PAA w terminie 14 dni kalendarzowych liczonych od daty doręczenia wystąpienia, przedłoży Ministrowi stosowne wyjaśnienia lub uszczegółowienia treści Sprawozdania.
4. W przypadku konieczności wprowadzenia przez Prezesa PAA dalszych korekt Sprawozdania, przedłożenia dodatkowych wyjaśnień lub uszczegółowienia treści Sprawozdania stosuje się odpowiednio ust. 2 i 3.
5. Komórka właściwa do spraw nadzoru w terminie 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia otrzymania Sprawozdania w ostatecznym kształcie przekazuje jego kopię do komórki organizacyjnej Ministerstwa Środowiska właściwej do spraw strategii.
6. W celu monitorowania realizacji przez Prezesa PAA planu działalności oraz zawartych w nim celów i mierników, Prezes PAA przedstawia Ministrowi , corocznie w terminie do dnia 30 lipca sprawozdanie z wykonania planu działalności PAA za rok bieżący (zwane dalej „Sprawozdaniem półrocznym”).
7. Minister może, po zapoznaniu się ze Sprawozdaniem półrocznym, wystąpić do Prezesa PAA o dodatkowe wyjaśnienia i uszczegółowienia jego treści.
8. Prezes PAA w terminie 14 dni kalendarzowych liczonych od daty doręczenia wystąpienia, przedłoży Ministrowi wyjaśnienia lub uszczegółowienia treści Sprawozdania półrocznego.
9. W przypadku konieczności składania dodatkowych wyjaśnień i uszczegółowienia treści Sprawozdania półrocznego stosuje się odpowiednio ust. 7 i 8.
10. Komórka właściwa do spraw nadzoru w terminie 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia otrzymania zatwierdzonego przez Ministra Sprawozdania półrocznego przekazuje jego kopię do komórki organizacyjnej Ministerstwa Środowiska właściwej do spraw strategii.

# Sprawozdanie z działalności Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki oraz oceny stanu bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej w Polsce – raport roczny Prezesa PAA

1. Prezes PAA corocznie przekazuje Prezesowi Rady Ministrów sprawozdanie pn. *„Działalność Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki oraz ocena stanu bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej w Polsce”*, sporządzone na podstawie art. 110 pkt 13 ustawy – Prawo atomowe*,* do dnia 1 sierpnia następnego roku kalendarzowego, w stosunku do roku, którego ono dotyczy, zwane dalej „raportem rocznym Prezesa PAA”.
2. Przed przekazaniem raportu rocznego Prezesa PAA Prezesowi Rady Ministrów, Prezes PAA przedstawia go do wiadomości Ministra. Raport roczny Prezesa PAA nie podlega akceptacji Ministra.

# Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i uzgadnianiem projektów aktów prawnych dotyczących działalności Państwowej Agencji Atomistyki

1. Prezes PAA prowadzi prace legislacyjne w zakresie określonym przez Ministra w odrębnych upoważnieniach oraz w oparciu o Wytyczne Ministra Środowiska z6 września 2018 r. dotyczące procedowania projektów dokumentów rządowych przez centralne organy administracji rządowej podległe Ministrowi Środowiska lub przez niego nadzorowane.
2. Komórka właściwa do spraw nadzoru we współpracy z DP prowadzi sprawy związane z przygotowaniem i uzgadnianiem projektów aktów prawnych dotyczących działalności PAA zgodnie z Procedurą przygotowania i uzgadniania projektów założeń projektów ustaw i projektów aktów normatywnych stanowiącą Załącznik nr 1 do Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska.

# Przekazywanie przez Prezesa PAA wkładów do odpowiedzi na interpelacje, zapytania poselskie i senatorskie, lub uwag do projektów aktów prawnych

Prezes PAA przygotowuje wkład merytoryczny do odpowiedzi na interpelacje, zapytania poselskie i senatorskie oraz zgłasza uwagi do projektów aktów prawnych, w terminie wyznaczonym przez komórkę właściwą do spraw nadzoru.

# NADZÓR W OBSZARZE PRZESTRZEGANIA PRAWA

1.

#  Nadanie statutu PAA

1. Statut PAA nadaje, w drodze zarządzenia, Minister, na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy – Prawo atomowe.
2. DP opiniuje pod względem formalnoprawnym przekazany przez komórkę właściwą do spraw nadzoru projekt zarządzenia w sprawie nadania statutu PAA oraz przedkłada je Ministrowi do podpisu**.**

#  Skargi na działalność Prezesa PAA

1. Skargi na działalność Prezesa PAA rozpatruje komórka właściwa do spraw nadzoru, zgodnie z postanowieniami Instrukcji w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków oraz petycji w Ministerstwie Środowiska.
2. Komórka właściwa do spraw nadzoru może wezwać Prezesa PAA do pisemnego ustosunkowania się do treści skargi w wyznaczonym terminie.

# FUNKCJONOWANIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ

1. Zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych jest prowadzona kontrola zarządcza dla działu administracji rządowej – środowisko.
2. Na podstawie art. 69 ust. 5 ustawy o finansach publicznych, Minister w dniu 9 stycznia 2019 r. [wydał Komunikat w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie kontroli zarządczej dla działu administracji rządowej – środowisko](http://www.mos.gov.pl/g2/big/2011_02/1abb5242ed7595d3aa2c125dd988c16b.pdf) zwany dalej „Komunikatem”.
3. Prezes PAA, zgodnie z postanowieniami Komunikatu, jest zobowiązany do złożenia oświadczenia na temat stanu kontroli zarządczej Ministrowi Środowiska zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz. U. z 2010 r. poz. 1581) oraz umieszczenia go w Biuletynie Informacji Publicznej PAA.
4. Oświadczenie za dany rok Prezes PAA składa Ministrowi za pośrednictwem komórki właściwej do spraw nadzoru nie później niż do dnia 15 lutego kolejnego roku.
5. Dyrektor komórki właściwej do spraw nadzoru przed złożeniem własnego oświadczenia cząstkowego o stanie kontroli zarządczej, weryfikuje podstawy złożenia oświadczenia przez Prezesa PAA wykorzystując poszczególne źródła informacji wskazane w ust. 8.
6. Komórka organizacyjna Ministerstwa Środowiska właściwa do spraw kontroli i audytu jest odpowiedzialna za coroczne zbieranie informacji na temat wyników kontroli Prezesa PAA przeprowadzonych przez Najwyższą Izbę Kontroli, Urzędy Celno-Skarbowe oraz Państwową Inspekcję Pracy (PIP) oraz o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.
7. Komórka organizacyjna Ministerstwa Środowiska właściwa do spraw kontroli i audytu po otrzymaniu wymaganych informacji z PAA przekazuje do komórki właściwej do spraw nadzoru informację na temat wyników kontroli, o których mowa w ust. 6, oraz o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.
8. Źródłami informacji dla dyrektora komórki właściwej do spraw nadzoru, przed złożeniem oświadczenia cząstkowego, są między innymi: oświadczenie Prezesa PAA oraz informacja na temat kontroli zewnętrznych w PAA przekazana przez komórkę organizacyjną Ministerstwa Środowiska właściwą do spraw kontroli i audytu.

# BIULETYN INFORMACJI PUBLICZNEJ

PAA jest zobowiązana do umieszczenia i aktualizowania w Biuletynie Informacji Publicznej PAA danych i informacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

# POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Minister może stosować inne narzędzia nadzoru wobec Prezesa PAA, które obejmują wydawanie:
2. zaleceń;
3. poleceń;
4. wytycznych;
5. rekomendacji;
6. wskazówek.
7. Zalecenia, polecenia, wytyczne, rekomendacje i wskazówki wynikają m.in. z oceny okresowej Prezesa PAA lub wystąpień pokontrolnych.
8. Zalecenia, polecenia, wytyczne, rekomendacje i wskazówki nie mogą dotyczyć rozstrzygnięć co do istoty sprawy załatwianej w drodze decyzji administracyjnej.
9. Niniejszy dokument będzie poddawany okresowym przeglądom i na tej podstawie, w zależności od potrzeb, odpowiednio modyfikowany oraz aktualizowany.
10. Niniejszy dokument wchodzi w życie z dniem podpisania.

...............................................

(data i podpis)