

ZATWIERDZAM

Aleksandra Plucińska
Dyrektor
Ministerstwo Klimatu i Środowiska
/ – podpisany cyfrowo/

DB-D.010.2.2021

Warszawa, dnia 01-07-2021 r.

WEWNĘTRZNY REGULAMIN ORGANIZACYJNY DEPARTAMENTU BUDŻETU

Na podstawie § 2 ust. 1 zarządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 9 listopada 2020 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska (Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. poz. 10 i 27 oraz z 2021 r. poz. 21, 34 i 51) oraz w związku z art. 39 ust. 7 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2021 r. poz. 178) ustala się dla Departamentu Budżetu wewnętrzny regulamin organizacyjny następującej treści:

§ 1.

Wewnętrzny regulamin organizacyjny Departamentu Budżetu, zwany dalej „Regulaminem”, ustala szczegółową strukturę organizacyjną oraz podział zadań w Departamencie Budżetu, zwanym dalej „Departamentem”.

§ 2.

1. Departamentem kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępcy Dyrektora i Głównego Księgowego Resortu.
2. Dyrektor odpowiada za właściwą realizację zadań należących do zakresu działania Departamentu określonych w § 3, 5 oraz 7 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

§ 3.

W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Dyrektor (DB-D);
- 2) Zastępca Dyrektora (DB- ZD);
- 3) Główny Księgowy Resortu (DB-GKR);
- 4) Wydział Budżetu Resortu I (DB-WBRI);
- 5) Wydział Budżetu Resortu II (DB- WBRII);
- 6) Wydział Przepływów i Rachunkowości (DB-WPR);
- 7) Wydział Sprawozdawczości i Analiz (DB-WSA);
- 8) Sekretariat (DB-S).

§ 4.

- 1) Dyrektorowi Departamentu podlegają:
 - 1) Zastępca Dyrektora;
 - 2) Główny Księgowy Resortu;
 - 3) Sekretariat.
- 2) Zastępcy Dyrektora podlegają:

- 1) Wydział Budżetu Resortu I;
- 2) Wydział Budżetu Resortu II.
3. Głównemu Księgowemu Resortu podlegają:
 - 1) Wydział Przepływów i Rachunkowości.
 - 2) Wydział Sprawozdawczości i Analiz.

§ 5.

Schemat struktury organizacyjnej Departamentu przedstawia załącznik do Regulaminu.

§ 6.

Do właściwości **Dyrektora** należy w szczególności realizacja obowiązków określonych w § 4 ust. 1 i 2 oraz 6 ust. 1-3 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

§ 7.

Do właściwości **Zastępcy Dyrektora** należy w szczególności realizacja obowiązków określonych w § 4 ust. 1 i 2 oraz § 6 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

§ 8.

Do właściwości **Głównego Księgowego Resortu** należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań Głównego Księgowego Resortu wynikających z art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305), powierzonych przez Ministra Klimatu i Środowiska, zwanego dalej „Ministrem”, jako dysponenta części 41, 47 i 51 budżetu państwa;
- 2) kierowanie pracą bezpośrednio podległych wewnętrznych komórek organizacyjnych oraz nadzór nad terminowością i prawidłowością realizacji powierzonych im zadań, jak również doskonalenie metod ich działania i styl pracy;
- 3) zapewnienie prawidłowego wykorzystania czasu pracy przez pracowników bezpośrednio podległych wewnętrznych komórek organizacyjnych;
- 4) zapewnienie właściwego wykorzystania i rozwoju zasobów ludzkich w bezpośrednio podległych wewnętrznych komórkach organizacyjnych;
- 5) ocena opracowań, materiałów i pism przygotowywanych w bezpośrednio podległych wewnętrznych komórkach organizacyjnych pod względem merytorycznym oraz pod względem prawidłowości stosowania obowiązujących przepisów, zachowania właściwych procedur, kompetencji oraz odpowiedniej redakcji;
- 6) współpraca z Dyrektorem w zakresie realizacji obowiązku zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz w zakresie przygotowania komórki w okresie pokoju do funkcjonowania w wyższych stanach gotowości obronnej państwa;
- 7) akceptacja pism i materiałów wymagających podpisu Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych wewnętrznych komórek organizacyjnych;
- 8) podpisywanie innych pism w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych wewnętrznych komórek organizacyjnych;
- 9) organizacja współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Klimatu i Środowiska, zwanego dalej „Ministerstwem”, w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych wewnętrznych komórek organizacyjnych;

- 10) reprezentacja Departamentu na zewnątrz oraz reprezentacja Ministerstwa w stosunkach z innymi urzędami i instytucjami w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych wewnętrznym komórkom organizacyjnym;
- 11) udział w konferencjach, w pracach komisji parlamentarnych oraz krajowych i zagranicznych komisji, komitetów i grup roboczych, w zakresie właściwości bezpośrednio podległych wewnętrznym komórkom organizacyjnym;
- 12) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach zatrudniania, awansowania, nagradzania i wyróżniania pracowników bezpośrednio podległych wewnętrznym komórkom organizacyjnym;
- 13) nadzór nad realizacją budżetu bezpośrednio podległych wewnętrznym komórkom organizacyjnym;
- 14) sporządzanie opisów stanowisk pracy, zakresów czynności i indywidualnych programów rozwoju zawodowego pracowników bezpośrednio nadzorowanych oraz dokonywanie okresowych ocen ich pracy;
- 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa, Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 9.

Do właściwości **naczelników wydziałów** należy w szczególności realizacja obowiązków określonych w § 6 ust. 5 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

§ 10.

Do właściwości **wszystkich komórek organizacyjnych Departamentu** należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2, 5-8, 14-16, 19-23, 25 i 28-29 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.
- 2) realizacja zadań określonych w § 3 ust. 1 pkt 12 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska, w tym:
 - a) realizacja zadań z zakresu planowania operacyjnego oraz przygotowanie do wykonywania zadań operacyjnych, w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa państwa lub wojny,
 - b) realizacja zadań w systemie stałych dyżurów Ministra;
 - c) realizacja zadań w systemie kierowania Ministra;
- 3) przygotowywanie projektów aktów prawa wewnętrznego w zakresie właściwości danej komórki organizacyjnej Departamentu;
- 4) realizacja zadań, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 18 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska, w tym przygotowywanie założeń do planu finansowego Departamentu w części dotyczącej zadań realizowanych przez daną komórkę organizacyjną Departamentu, monitorowanie wykonania planu oraz inicjowanie jego zmian;
- 5) przygotowywanie do archiwizacji wytworzonych dokumentów i ich przekazywanie do archiwum zakładowego;
- 6) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Departamentu w zakresie ich właściwości;
- 7) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, organami administracji rządowej i samorządowej oraz innymi organami i instytucjami.

§ 11.

Do zadań **Wydziału Budżetu Resortu I** należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań Ministra jako dysponenta części 41, 47 i 51 budżetu państwa, z zastrzeżeniem § 12 pkt 1, w zakresie dotyczącym planowania i zmian planu, również w układzie zadaniowym, w tym:
 - a) opracowywanie projektu dochodów i wydatków w ramach budżetu państwa, w tym w szczególności:
 - opracowywanie, we współpracy z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa i podległymi lub nadzorowanymi państwowymi jednostkami budżetowymi resortowego planu dochodów i wydatków,
 - wsparcie komórek organizacyjnych Ministerstwa na każdym etapie opracowywania i uzgadniania projektów aktów normatywnych i innych projektów dokumentów rządowych, których wejście w życie może spowodować powstanie skutków finansowych dla Ministerstwa lub jednostek lub organów, podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych,
 - weryfikacja planów finansowych Funduszu Wypłaty Różnicy Ceny, parków narodowych oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
 - analiza jednostkowych projektów oraz planów finansowych podmiotów wskazanych w tiret pierwszym i drugim, zwanych dalej „jednostkami”, w zakresie ich zgodności z projektem, a następnie z ustawą budżetową,
 - informowanie jednostek oraz właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa o kwotach dochodów i wydatków przyjętych w projekcie ustawy budżetowej oraz o kwotach dochodów i wydatków przyjętych w ustawie budżetowej,
 - b) opracowywanie resortowego planu wydatków inwestycyjnych finansowanych z budżetu państwa oraz dokonywanie jego aktualizacji w trakcie roku budżetowego,
 - c) prowadzenie ewidencji planów finansowych jednostek oraz ich zmian w układzie syntetycznym i analitycznym, z wyłączeniem instytutów badawczych,
 - d) przygotowywanie projektów decyzji dotyczących zmian w budżecie resortu i planach jednostkowych w ramach uprawnień Ministra,
 - e) opracowywanie wniosków o dokonanie zmian w budżecie resortu, w ramach uprawnień ministra właściwego do spraw budżetu,
 - f) opracowywanie wniosków o uruchomienie środków z rezerw budżetu państwa,
 - g) weryfikacja i opracowywanie wniosków o zapewnienie finansowania ze środków budżetu państwa,
 - h) informowanie jednostek oraz właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa o dokonanych przez Ministra i ministra właściwego do spraw budżetu zmianach w planach jednostkowych w zakresie zmian, które nie są ujmowane w systemie TREZOR,
 - i) analiza zmian planu finansowego Funduszu Wypłaty Różnicy Ceny, parków narodowych, Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz wymaganych przepisami zgód Ministra,
 - j) obsługa systemu TREZOR w zakresie projektu i planu finansowego oraz jego zmian oraz systemu Trezor BUZA w zakresie planu w układzie zadaniowym,
 - k) sprawowanie, w zakresie prowadzonych zagadnień, bieżącego nadzoru finansowego nad podległymi dysponentami środków budżetu państwa, w tym w zakresie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych,
 - l) współudział w opracowywaniu projektów umów dotacji udzielanych przez Ministra,

- m) sporządzanie informacji dotyczących projektu budżetu na kolejny rok budżetowy dla potrzeb właściwych organów administracji rządowej i komisji parlamentarnych,
 - n) opracowywanie Wieloletniego Planu Finansowego Państwa, zwanego dalej „WFPF”, we współpracy z jednostkami, komórkami organizacyjnymi Ministerstwa i Departamentu,
 - o) analiza zadań, podzadań i działań proponowanych do wykonania w planie wydatków budżetowych przez jednostki i właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa,
 - p) analiza proponowanych przez jednostki i właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa celów w planach jednostek,
 - q) analiza proponowanych przez jednostki i właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa mierników realizacji celów oraz potwierdzanie wprowadzenia ich zmian w trakcie roku,
 - r) analiza efektywności i skuteczności realizacji planów w układzie zadaniowym na podstawie mierników stopnia realizacji celów;
- 2) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, Zastępcę Dyrektora lub Głównego Księgowego Resortu.

§ 12.

Do zadań **Wydziału Budżetu Resortu II** należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań Ministra jako dysponenta części 41, 47 i 51 budżetu państwa, w zakresie planowania budżetu na realizację projektów finansowanych z udziałem środków Unii Europejskiej i innych środków zagranicznych oraz dokonywanie zmian planu, również w układzie zadaniowym, w tym:
 - a) opracowywanie projektu planu wydatków przeznaczonych na finansowanie projektów z udziałem środków Unii Europejskiej i innych środków zagranicznych, w tym w szczególności:
 - opracowywanie, we współpracy z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa i jednostkami, planu wydatków w ramach budżetu państwa i budżetu środków europejskich,
 - weryfikacja planów finansowych parków narodowych oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
 - analiza projektów oraz planów finansowych jednostek w zakresie ich zgodności z projektem, a następnie ustawą budżetową,
 - informowanie jednostek oraz właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa o kwotach wydatków przyjętych w projekcie ustawy budżetowej oraz o kwotach wydatków przyjętych w ustawie budżetowej,
 - współpraca z Wydziałem Budżetu Resortu I w zakresie opracowywania WFPF,
 - b) prowadzenie ewidencji planów finansowych jednostek oraz ich zmian w układzie syntetycznym i analitycznym,
 - c) przygotowywanie projektów decyzji dotyczących zmian w budżecie resortu i planach jednostkowych w ramach uprawnień Ministra,
 - d) opracowywanie wniosków o dokonanie zmian w budżecie resortu w ramach upoważnień ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego i ministra właściwego do spraw budżetu,
 - e) weryfikacja i opracowywanie wniosków o uruchomienie środków z rezerw celowych budżetu państwa i budżetu środków europejskich,
 - f) weryfikacja i opracowywanie wniosków o zapewnienie finansowania oraz wniosków o korektę/zmianę decyzji o zapewnieniu finansowania,

- g) informowanie jednostek i właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa o dokonanych zmianach w planach jednostkowych, w zakresie zmian, które nie są ujmowane w systemie TREZOR,
 - h) obsługa systemu TREZOR w zakresie planu finansowego i jego zmian oraz systemu Trezor BUZA w zakresie planu w układzie zadaniowym,
 - i) sprawowanie, w zakresie prowadzonych zagadnień, bieżącego nadzoru nad gospodarką finansową podległych Ministrowi dysponentów środków budżetu państwa, w tym w zakresie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych,
 - j) współdziałanie w opracowywaniu projektów umów dotacji udzielanych przez Ministra,
 - k) sporządzanie informacji dotyczących projektu budżetu na kolejny rok budżetowy dla potrzeb właściwych organów administracji rządowej i komisji parlamentarnych;
- 2) realizacja zadań Ministra pełniącego funkcję Instytucji Pośredniczącej, zwanej dalej „IP”, w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 X osi – Pomoc techniczna, zwanego dalej „PT POliŚ 2014-2020”, i beneficjenta Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020, zwanego dalej „POPT 2014-2020”, w sektorze środowisko, w tym:
- a) przyjmowanie, weryfikacja oraz aktualizacja wniosków o dofinansowanie Instytucji Wdrażających, zwanych dalej „IW”,
 - b) koordynowanie procesu przygotowania sektorowych wniosków o dofinansowanie oraz ich aktualizacji w ramach programów,
 - c) zawieranie umów o dofinansowanie i aneksów do umów o dofinansowanie z IW,
 - d) zawieranie umów o dofinansowanie/porozumień o dofinansowanie i aneksów do tych dokumentów z Instytucją Zarządzającą, zwaną dalej „IZ”, oraz wprowadzanie ich do aplikacji SL2014-PT Centralnego systemu teleinformatycznego,
 - e) weryfikacja i rozliczanie wniosków o płatność IW pod względem merytorycznym i finansowym w ramach programów oraz certyfikacja wydatków IW w zakresie PT POliŚ 2014-2020,
 - f) przygotowywanie i przekazywanie dyspozycji przekazania środków w ramach programów w celu realizacji zleceń płatności,
 - g) odzyskiwanie kwot nieprawidłowo wykorzystanych przez IW w zakresie PT POliŚ 2014-2020,
 - h) przekazywanie do IZ sprawozdań z realizacji projektów PT POliŚ 2014-2020, zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie Planu Działań PT;
- 3) realizacja zadań Ministra pełniącego funkcję IP w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, zwanego dalej „POliŚ 2014-2020”, oraz Operatora Programu Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014-2021, zwanego dalej „MF EOG 2014-2021”, i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021, zwanego dalej „NFM 2014-2021”, związanych z planowaniem i realizacją środków przeznaczonych na realizację programów, w tym:
- a) opracowywanie projektu planów wydatków dysponenta części 47 i 51 budżetu państwa oraz prowadzenie ewidencji planów oraz ich zmian, zgodnie z pkt 1;
 - b) współpraca z Departamentem Funduszy Europejskich, zwanym dalej „DFE”, i komórkami Departamentu w przygotowaniu dokumentów programowych,
 - c) współpraca z DFE i komórkami Departamentu w zakresie opracowywania Instrukcji Wykonawczych Operatora Programu, IP i IW oraz ich zmian,
 - d) współpraca z DFE i komórkami Departamentu w zakresie przygotowania umów dotyczących dotacji udzielanych przez Ministra,
 - e) finansowe rozliczanie umów dotacji celowych udzielonych przez Ministra;

- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, Zastępcę Dyrektora lub Głównego Księgowego Resortu.

§ 13.

Do zadań **Wydziału Przepływów i Rachunkowości** należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań Ministra jako dysponenta części 41, 47 i 51 budżetu państwa, w zakresie zapewnienia przepływu środków finansowych znajdujących się w dyspozycji Ministra oraz jednostek, w tym:
 - a) opracowywanie, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw budżetu oraz jednostkami, projektu i harmonogramu realizacji dochodów i wydatków budżetu resortu oraz jego późniejsze modyfikowanie,
 - b) obsługa systemu TREZOR i bankowości elektronicznej Narodowego Banku Polskiego, zwanego dalej „NBP”, w zakresie zapewnienia właściwego i zgodnego z bieżącymi potrzebami jednostek przepływu środków finansowych ujętych w budżecie państwa,
 - c) uruchamianie, na podstawie zapotrzebowań, środków budżetowych, w tym również środków przeznaczonych na realizację przez jednostki projektów z udziałem środków UE i innych środków zagranicznych, z wyłączeniem środków z budżetu europejskiego obsługiwanego przez Bank Gospodarstwa Krajowego, zwany dalej „BGK”,
 - d) obsługa finansowa środków pozabudżetowych przyznanych Ministrowi na podstawie odrębnych przepisów,
 - e) bieżące monitorowanie stanu środków budżetowych na rachunkach bankowych jednostek,
 - f) uruchamianie ze środków budżetu państwa będących w dyspozycji Ministra dotacji dla podmiotów niebędących państwowymi jednostkami budżetowymi, realizujących zadania na podstawie odrębnych ustaw oraz dotacji na współfinansowanie projektów,
 - g) gromadzenie i odprowadzanie na centralny rachunek bieżący budżetu państwa dochodów otrzymywanych przez Ministra,
 - h) weryfikowanie, w porozumieniu z Wydziałem Sprawozdawczości i Analiz, wniosków o zwrot nadpłaconych dochodów oraz dokonywanie zwrotów nadpłat,
 - i) prowadzenie i aktualizowanie ewidencji jednostek określającej ustanowiony stopień dysponowania środkami,
 - j) prowadzenie i aktualizowanie ewidencji poszczególnych rachunków bankowych podmiotów będących kontrahentami Ministra;
- 2) zapewnienie prowadzenia ksiąg rachunkowych Ministra jako dysponenta części 41, 47 i 51 budżetu państwa, w tym:
 - a) prowadzenie ewidencji księgowej Ministra jako dysponenta części budżetowych, w tym wyodrębnionej ewidencji księgowej dla środków Funduszu Wypłaty Różnicy Ceny, budżetu państwa przeznaczonych na realizację POliŚ 2014-2020, POPT 2014-2020 oraz MF EOG 2014-2021 i NMF 2014-2021,
 - b) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji w zakresie płatności realizowanych z budżetu europejskiego przez BGK oraz poziomu ich rozliczenia, w tym weryfikacja pod względem finansowym otrzymywanych w tym zakresie informacji od IW, BGK i ministra właściwego do spraw budżetu,
 - c) okresowa analiza i weryfikacja obrotów i sald kont oraz sporządzanie do celów sprawozdawczych, miesięcznych i rocznych zestawień obrotów i sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych,
 - d) przeprowadzanie corocznej inwentaryzacji oraz przedkładanie jej wyników do zatwierdzenia przez Głównego Księgowego Resortu,

- e) sporządzanie, w tym w systemie TREZOR oraz Trezor BUZA, jednostkowych sprawozdań budżetowych, w tym w układzie zadaniowym, oraz sprawozdań z zakresu operacji finansowych Ministra jako dysponenta części 41, 47 i 51,
 - f) sporządzanie sprawozdań finansowych dysponenta części budżetowych oraz sporządzanie w systemie TREZOR sprawozdań finansowych jednostki budżetowej – Ministerstwa,
 - g) sporządzanie informacji i analiz z zaangażowania i wykonania planu finansowego budżetu państwa i budżetu środków europejskich na podstawie prowadzonej ewidencji księgowej;
- 3) realizacja zadań Ministra pełniącego funkcję Instytucji Pośredniczącej dla POliŚ 2014-2020 oraz Operatora Programu MF EOG 2014-2021 i NMF 2014-2021 w zakresie przepływów finansowych, w tym:
- a) uruchamianie, na podstawie wniosków oraz dyspozycji płatności, środków budżetu państwa przeznaczonych dla IW na finansowanie PT POliŚ 2014-2020 i POPT 2014-2020,
 - b) uruchamianie środków budżetowych przeznaczonych dla Operatora Programów MF EOG 2014-2021 i NMF 2014-2021, w tym również w systemie BGK – Zlecenia, środków przeznaczonych na wsparcie techniczne, ujętych w budżecie europejskim,
 - c) uruchamianie w systemie BGK – Zlecenia płatności budżetu europejskiego na rzecz beneficjentów POliŚ 2014-2020 w zakresie umów o dofinansowanie zawartych przez Ministra pełniącego funkcję IP oraz płatności współfinansowania krajowego na rzecz beneficjentów MF EOG 2014-2021,
 - d) przygotowywanie zgód Ministra na dokonywanie płatności przez jednostki oraz zgód na wydawanie przez IW upoważnień do wystawiania zleceń płatności w ramach POliŚ 2014-2020 oraz MF EOG 2014-2021 i NMF 2014-2021, w zakresie realizowanych zadań, w tym prowadzenie ewidencji wydanych zgód,
 - e) zgłaszanie do ministra właściwego do spraw budżetu jednostek przewidzianych do ujęcia w wykazie jednostek uprawnionych do składania zleceń płatności w systemie BGK-Zlecenia, w tym wniosków o modyfikację wykazu, oraz prowadzenie ewidencji jednostek posiadających takie uprawnienia,
 - f) weryfikacja i analiza płatności otrzymanych i zrealizowanych przez BGK, wystawionych przez IP i IW w ramach POliŚ 2014-2020 oraz Operatora Programu MF EOG 2014-2021 i NMF 2014-2021,
 - g) przekazywanie, na wniosek DFE, IW – w ramach POliŚ 2014-2020 oraz Operatorowi Programu – w ramach MF EOG 2014-2021 i NMF 2014-2021, informacji o wysokości przysługującego im limitu objętego upoważnieniami do dokonywania płatności w ramach budżetu środków europejskich, w tym o jego zmianach,
 - h) współdziałanie, na wniosek Biura Kontroli i Audytu, w kontrolach projektów Planów Działań PT POliŚ 2014-2020 w IW sektora środowiska w zakresie dotyczącym przepływów finansowych i wyodrębnionej ewidencji księgowej,
 - i) współpraca z komórkami Departamentu w przygotowaniu dokumentów programowych, w tym w szczególności w zakresie POliŚ 2014-2020, MF EOG 2014-2021 i NMF 2014-2021,
 - j) współpraca z komórkami Departamentu w zakresie opracowania i aktualizacji Instrukcji Wykonawczych IP oraz IW;
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, Zastępcę Dyrektora lub Głównego Księgowego Resortu.

§ 14.

Do zadań **Wydziału Sprawozdawczości i Analiz** należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań Ministra jako dysponenta części 41, 47 i 51 budżetu państwa w zakresie wykonania budżetu, również w układzie zadaniowym, w tym:
 - a) sprawowanie, w zakresie prowadzonych zagadnień, bieżącego nadzoru nad gospodarką finansową podległych lub nadzorowanych państwowych jednostek budżetowych,
 - b) przyjmowanie i sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym jednostkowych sprawozdań budżetowych i z zakresu operacji finansowych jednostek, w tym Funduszu Wypłaty Różnicy Ceny, oraz sporządzanie na ich podstawie łącznych okresowych sprawozdań,
 - c) obsługa systemów TREZOR i e-PUAP w zakresie sprawozdawczości, o której mowa w lit. b, oraz Trezor BUZA w zakresie sprawozdawczości w układzie zadaniowym,
 - d) sporządzanie informacji z wykonania WPPF,
 - e) rozliczanie umów dotacji udzielanych przez Ministra, z wyłączeniem rozliczania dotacji ze środków PT POliŚ 2014-2020, POPT 2014-2020 oraz MF EOG 2014-2021 i NMF 2014-2021,
 - f) bieżąca analiza poziomu wykonania dochodów i wydatków budżetowych w oparciu o sprawozdawczość budżetową, w tym w zakresie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych,
 - g) okresowe analizy wykonania zadań oraz wykonania dochodów i wydatków, w tym wydatków na finansowanie inwestycji ze środków budżetu państwa,
 - h) analiza wykorzystania środków uruchomionych z rezerw celowych budżetu państwa i budżetu środków europejskich,
 - i) opiniowanie, w porozumieniu z Głównym Księgowym Resortu, wniosków o umorzenie należności budżetowych wpływających do Ministra jako dysponenta części budżetowej (art. 58 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych),
 - j) prowadzenie rejestru ustaw w zakresie właściwości Ministra, w których określony został maksymalny limit wydatków na okres 10 lat budżetowych wykonywania ustawy, oddzielnie dla każdego roku (art. 50 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych),
 - k) gromadzenie informacji i monitorowanie poziomu wydatkowania środków finansowych w każdym roku budżetowym, związanych z wykonywaniem ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w porozumieniu z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa,
 - l) współudział w opracowywaniu projektów umów dotacji udzielanych przez Ministra,
 - m) sprawdzanie sprawozdań finansowych podległych lub nadzorowanych państwowych jednostek budżetowych pod względem formalno-rachunkowym i zgodności danych z roczną sprawozdawczością budżetową oraz sporządzanie na ich podstawie łącznych sprawozdań finansowych, w tym z wykorzystaniem systemu TREZOR,
 - n) sporządzanie informacji z wykonania budżetu na potrzeby właściwych organów administracji rządowej oraz komisji parlamentarnych;
- 2) realizacja zadań Ministra w zakresie wykonania wydatków na realizację projektów finansowanych z udziałem środków Unii Europejskiej oraz innych środków zagranicznych, w tym:

- a) bieżąca analiza wykonania wydatków w ramach budżetu środków Unii Europejskiej i innych środków zagranicznych, w oparciu o sprawozdawczość budżetową,
 - b) sporządzanie okresowych informacji na temat wydatkowania i zaangażowania środków pozyskanych z rezerw celowych budżetu państwa i budżetu środków europejskich na realizację projektów finansowanych ze środków POIiŚ 2014-2020, POPT 2014-2020, MF EOG 2014-2021 i NMF 2014-2021 oraz innych programów operacyjnych,
 - c) analiza informacji z BGK o płatnościach otrzymanych i zrealizowanych w ramach budżetu środków europejskich przez jednostki,
 - d) przygotowywanie zbiorczych informacji w zakresie środków przeznaczonych na realizację projektów z udziałem środków z budżetu europejskiego, obsługiwanych przez BGK dla potrzeb sprawozdawczości budżetowej,
 - e) sporządzanie sprawozdawczości oraz opracowywanie zbiorczych okresowych informacji dotyczących stopnia realizacji wydatków poniesionych na projekty finansowane w ramach budżetu środków Unii Europejskiej i innych środków zagranicznych,
 - f) współpraca z komórkami Departamentu w przygotowaniu dokumentów programowych, w tym w szczególności w zakresie POIiŚ 2014-2020, POPT 2014-2020 oraz MF EOG 2014-2021 i NMF 2014-2021,
 - g) współpraca z komórkami Departamentu w zakresie opracowania i aktualizacji Instrukcji Wykonawczej IP, IW oraz Operatora Programu;
- 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, Zastępcę Dyrektora lub Głównego Księgowego Resortu.

§ 15.

1. Podstawowym zadaniem **Sekretariatu Departamentu** jest prowadzenie spraw związanych z obsługą Departamentu celem zapewnienia jego sprawnego funkcjonowania.
2. Do zadań Sekretariatu Departamentu należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie, rejestracja i wysyłanie korespondencji Departamentu i nadzorowanie prawidłowości jej obiegu;
 - 2) przedkładanie przyjętej korespondencji do dekretacji Dyrektorowi, Zastępcy Dyrektora i Głównemu Księgowemu Resortu oraz rozdzielanie jej zgodnie z dekretacją;
 - 3) obsługa telefoniczna Dyrektora, Zastępcy Dyrektora i Głównego Księgowego Resortu oraz prowadzenie terminarzy ich zajęć;
 - 4) przygotowywanie projektów pism i informacji dla Dyrektora, Zastępcy Dyrektora i Głównego Księgowego Resortu;
 - 5) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych pracowników Departamentu lub innych komórek organizacyjnych Ministerstwa;
 - 6) prowadzenie ewidencji skarg, wniosków i petycji oraz przygotowywanie związanych z tym analiz rocznych;
 - 7) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych pracowników Departamentu;
 - 8) prowadzenie rejestru umów dotacji celowych udzielanych przez Ministra;
 - 9) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem pracowników Departamentu w materiały biurowe oraz przydziały socjalne, a także w służbowe bilety komunikacji miejskiej, w tym prowadzenie ewidencji wydanych biletów;

10) nadzór nad przestrzeganiem w Departamencie instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt oraz przechowywanie i przekazywanie akt Sekretariatu do archiwum Ministerstwa;

11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, Zastępcy Dyrektora i Głównego Księgowego Resortu.

§ 16.

1. W przypadku nieobecności Dyrektora do zastępowania go upoważniony jest Zastępca Dyrektora.
2. W przypadku nieobecności Głównego Księgowego Resortu do zastępowania go upoważniony jest pracownik, któremu Minister na czas nieobecności głównego księgowego powierzył obowiązki i odpowiedzialność wynikającą z art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora i Zastępcy Dyrektora do zastępowania Dyrektora upoważniony jest wskazany przez niego naczelnik wydziału.
4. W przypadku nieobecności naczelnika wydziału Dyrektor albo Zastępca Dyrektora wyznacza zastępującego go pracownika.

§ 17.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

DYREKTOR
DEPARTAMENTU BUDŻETU

/-/ zaakceptowano elektronicznie

W porozumieniu:

DYREKTOR
DEPARTAMENTU PRAWNEGO

/-/ zaakceptowano elektronicznie

DYREKTOR
BIURA DYREKTORA GENERALNEGO

/-/ zaakceptowano elektronicznie

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ DEPARTAMENTU BUDŻETU

