ZATWIERDZAM
wz Dyrektora Generalnego

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

DB-D.010.1.2021 Warszawa, dnia 09-02-2021 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 w związku z art. 39 ust. 7 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1171 oraz z 2020 r. poz. 568, 695 i 2320) 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 wchodzą:
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 2019 r. poz. 869, z późn. zm.), 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, Sekretarzy Stanu, Podsekretarzy 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 wewnętrznych komórek organizacyjnych;
11) udział w konferencjach, w pracach komisji parlamentarnych oraz krajowych i zagranicznych komisji, komitetów i grup roboczych, w zakresie właściwości bezpośrednio podległych wewnętrznych komórek organizacyjnych;
12) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach zatrudniania, awansowania, nagradzania i wyróżniania pracowników bezpośrednio podległych wewnętrznych komórek organizacyjnych;
13) nadzór nad realizacją budżetu bezpośrednio podległych wewnętrznych komórek organizacyjnych;
14) sporządzanie opisy stanowisk pracy, zakresy czynności i indywidualne programy rozwoju zawodowego pracowników bezpośrednio nadzorowanych oraz dokonywanie okresowych ocen ich pracy;
15) wykonywanie innych zadań zleconych przez Ministra, Sekretarzy Stanu, Podsekretarzy 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 § 11 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,
      – weryfikacja planów finansowych Funduszu Wypłaty Różnicy Ceny, Agencji Rezerw Materiałowych, 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, Agencji Rezerw Materiałowych, 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 „WPFP”, 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) realizacja 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 Funduszu Wypłaty Różnicy Ceny, Agencji Rezerw Materiałowych, 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 WPFP,
   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) współudział 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 POIiŚ 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 POIiŚ 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 POIiŚ 2014-2020,
   h) przekazywanie do IZ sprawozdań z realizacji projektów PT POIiŚ 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 „POIiŚ 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 POIiŚ 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 POIiŚ 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 POIiŚ 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 POIiŚ 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 POIiŚ 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 POIiŚ 2014-2020 oraz Operatora Programu MF EOG 2014-2021 i NMF 2014-2021,
g) przekazywanie, na wniosek DFE, IW – w ramach POIiŚ 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) współudział, na wniosek Biura Kontroli i Audytu, w kontrolach projektów Planów Działań PT POIiŚ 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 POIiŚ 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 WPFP,
   e) rozliczanie umów dotacji udzielanych przez Ministra, z wyłączeniem rozliczania dotacji ze środków PT POIiŚ 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

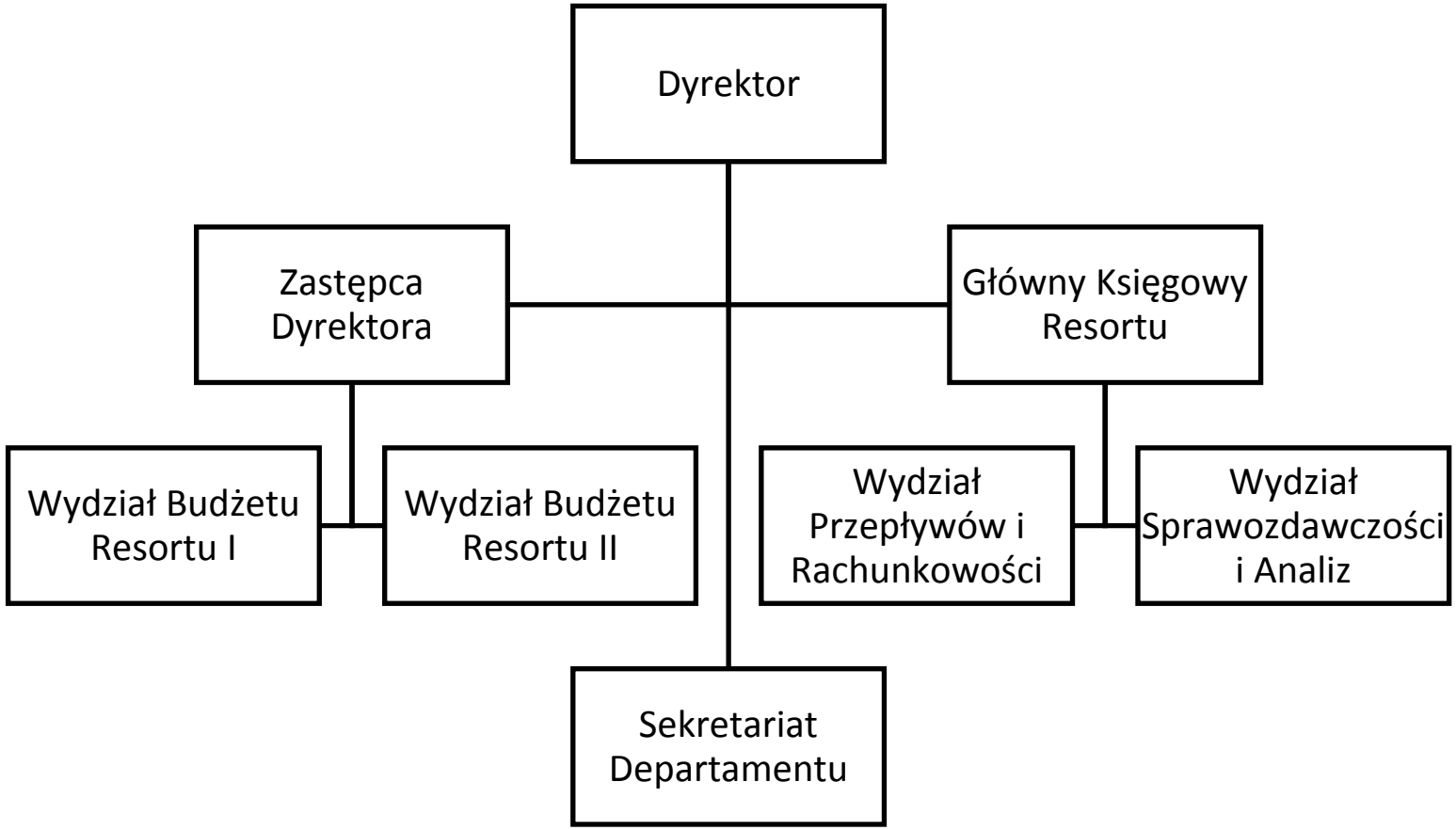
/-/ zaakceptowano elektronicznie

W porozumieniu:

DYREKTOR
DEPARTAMENTU PRAWNEGO

/-/ zaakceptowano elektronicznie

DYREKTOR
BIURA DYREKTORA GENERALNEGO

/-/ zaakceptowano elektronicznie

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ DEPARTAMENTU BUDŻETU