

## **ZATWIERDZAM**

Grzegorz Mroczek  
Dyrektor Generalny  
Ministerstwo Klimatu i Środowiska  
/ – podpisany cyfrowo/

DSM-S.010.1.2021

Warszawa, dnia 01-08-2021 r.

### **WEWNĘTRZNY REGULAMIN ORGANIZACYJNY DEPARTAMENTU SPRAW MIĘDZYNARODOWYCH**

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 i 1192), ustala się dla Departamentu Spraw Międzynarodowych wewnętrzny regulamin organizacyjny następującej treści:

#### **§ 1.**

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

#### **§ 2.**

1. Departamentem kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępcy Dyrektora.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za właściwą realizację zadań należących do zakresu działania Departamentu, określonych w § 3, 5 oraz § 27 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

#### **§ 3.**

W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Dyrektor (DSM-D);
- 2) Zastępca Dyrektora (DSM-ZD);
- 3) Wydział Współpracy Wielostronnej (DSM-WW);
- 4) Wydział Unii Europejskiej (DSM-UE);
- 5) Wydział Współpracy Dwustronnej (DSM-WD);
- 6) Samodzielne Stanowisko do spraw międzynarodowej współpracy klimatycznej i energetycznej (DSM-SM);
- 7) Sekretariat Departamentu (DSM-S).

#### **§ 4.**

1. Dyrektorowi podlegają:

- 1) Zastępca Dyrektora;
- 2) Wydział Współpracy Wielostronnej;
- 3) Samodzielne Stanowisko do spraw międzynarodowej współpracy klimatycznej i energetycznej;
- 4) Sekretariat Departamentu.

2. Zastępcy Dyrektora podlegają:
- 1) Wydział Unii Europejskiej;
  - 2) Wydział Współpracy Dwustronnej.

#### § 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 i § 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 i § 6 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

#### § 8.

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

#### § 9.

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

- 1) realizacja zadań, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-8, 11, 13-17a, 19-23, 25, 28 i 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 Klimatu i Środowiska, zwanego dalej „Ministrem”,
  - 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) realizacja i monitorowanie wykonania umów i porozumień w zakresie właściwości danej komórki organizacyjnej Departamentu;
- 6) analiza potrzeb, wnioskowanie o sfinansowanie oraz opracowywanie projektów umów cywilnoprawnych dotyczących ekspertyz, raportów oraz prac badawczo-rozwojowych niezbędnych do wykonywania zadań Departamentu, w szczególności współpraca z Biurem Dyrektora Generalnego w ramach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;

- 7) przygotowywanie do archiwizacji wytworzonych dokumentów i ich przekazywanie do archiwum zakładowego;
- 8) współpraca między komórkami organizacyjnymi Departamentu w zakresie ich właściwości.

#### **§ 10.**

Do zadań **Wydziału Współpracy Wielostronnej** należy:

- 1) koordynowanie współpracy w ramach ciał i struktur Narodów Zjednoczonych właściwych do spraw zrównoważonego rozwoju, w tym realizacja zadań wynikających z członkostwa w Programie Narodów Zjednoczonych do spraw Środowiska (UNEP);
- 2) monitorowanie realizacji zobowiązań wynikających z umów międzynarodowych w zakresie właściwości Ministerstwa Klimatu i Środowiska, zwanego dalej „Ministerstwem”;
- 3) koordynowanie i realizacja zadań Ministerstwa wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej (RP) w Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), w szczególności udział w pracach Komitetu Polityki Ekologicznej oraz jego grupach roboczych: Grupie ds. przeglądów ekologicznych, Grupie ds. integracji polityk środowiskowej i ekonomicznej;
- 4) współpraca w zakresie zrównoważonego rozwoju na forum Unii Europejskiej, w szczególności realizacja i koordynowanie zadań wynikających z udziału w pracach grup roboczych Rady Unii Europejskiej do spraw Środowiska WPIEI Global oraz WPIEI UNECE EfE;
- 5) współpraca w zakresie zrównoważonego rozwoju w ramach Rady Państw Morza Bałtyckiego, w szczególności udział w pracach Grupy Ekspertów ds. Zrównoważonego Rozwoju – Bałtyk2030;
- 6) zapewnienie udziału Polski w Europejskim Tygodniu Zrównoważonego Rozwoju;
- 7) koordynowanie i realizacja zadań Ministerstwa w związku z członkostwem RP w Radzie Europy;
- 8) zapewnienie udziału Ministerstwa w realizacji polskiej pomocy rozwojowej;
- 9) realizacja zadań wynikających z członkostwa RP w Światowej Organizacji Handlu (WTO), poprzez udział w koordynacji prac Komitetu ds. Polityki Handlowej, w zakresie właściwości Ministra, z wyłączeniem działań, za które merytorycznie odpowiadają inne komórki organizacyjne Ministerstwa;
- 10) przygotowanie rocznych i wieloletniego planu współpracy zagranicznej Ministra;
- 11) reprezentowanie Ministerstwa, w szczególności na spotkaniach, konferencjach i w negocjacjach, w celu realizacji zadań wynikających z zobowiązań RP w związku z udziałem lub członkostwem w programach, procesach i organizacjach międzynarodowych, w szczególności UNEP oraz OECD;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

#### **§ 11.**

Do zadań **Wydziału Unii Europejskiej** należy:

- 1) koordynowanie przygotowania udziału Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu w posiedzeniach Komitetu do Spraw Europejskich (KSE), w tym:
  - a) podejmowanie działań na rzecz przygotowania stanowiska Ministra w odniesieniu do problematyki będącej przedmiotem prac i decyzji KSE, w tym opinii i stanowisk do dokumentów wnoszonych przez inne resorty,

- b) przygotowywanie materiałów i dokumentacji na posiedzenia KSE i posiedzenia Zespołu roboczego do spraw przygotowania prac Komitetu do Spraw Europejskich (ZP KSE) oraz monitorowanie realizacji zobowiązań KSE nałożonych na Ministra;
- 2) koordynowanie realizacji planu pracy KSE w części dotyczącej resortu;
- 3) podejmowanie działań na rzecz wypracowania projektów stanowisk RP do projektów aktów prawnych i dokumentów pozalegislacyjnych Unii Europejskiej (UE), pozostających w kompetencji Ministra i przekazania projektów stanowisk RP do rozpatrzenia przez KSE oraz podejmowanie działań na rzecz przygotowania wkładu do projektów stanowisk RP do projektów aktów prawnych i dokumentów pozalegislacyjnych UE, w zakresie których Ministerstwo pełni rolę instytucji współpracującej;
- 4) koordynowanie udziału Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu oraz innych przedstawicieli Ministerstwa w procesie decyzyjnym Unii Europejskiej, w tym:
  - a) w pracach grup roboczych Rady UE ds. Środowiska, ds. Międzynarodowych Aspektów Środowiska oraz ds. Energii,
  - b) w pracach Komitetu Stałych Przedstawicieli Państw Członkowskich przy Unii Europejskiej COREPER część I i COREPER część II oraz Rady Europejskiej,
  - c) w formalnych i nieformalnych posiedzeniach Rady UE ds. Środowiska (ENVI), Rady UE ds. Transportu, Telekomunikacji i Energii (TTE) w formacie ds. energii,
  - d) w pracach prowadzonych przez inne resorty, dotyczących tematów leżących w kompetencjach Ministra- oraz monitorowanie stanu realizacji zobowiązań wynikających dla Ministerstwa z ww. gremiów;
- 5) udział w opracowywaniu oraz opiniowaniu dokumentów dotyczących spraw wynikających z członkostwa RP w UE poprzez analizowanie polityk UE, strategii wieloletnich UE, planu i programu prac Rady UE oraz innych dokumentów programowych UE, a także przebiegu prac na forum Rady UE w zakresie formacji Rady UE, dla których Ministerstwo pełni rolę instytucji współpracującej, jak również identyfikowanie tematów z zakresu kompetencji Ministra i powiązań między procesami prowadzonymi w ramach poszczególnych formacji Rady UE, a także wskazywanie priorytetów w procesie legislacyjnym oraz przedkładanie propozycji w tym zakresie;
- 6) koordynowanie na szczeblu Ministerstwa prac związanych z przygotowaniem, wdrażaniem i ewaluacją unijnych programów działań w zakresie działów administracji rządowej klimat, środowisko i energia, w tym m.in. koordynowanie i udział w pracach związanych z 8. Programem działań na rzecz środowiska oraz z inicjatywami Komisji Europejskiej pn. Environmental Implementation Review (EIR), Environmental Compliance and Governance (ECG);
- 7) koordynowanie spraw związanych z raportowaniem do Komisji Europejskiej na temat stanu wdrażania wspólnotowych przepisów w obszarze klimatu, środowiska i energii;
- 8) współpraca z Kancelarią Prezesa Rady Ministrów i Stałym Przedstawicielstwem Rzeczypospolitej Polskiej przy Unii Europejskiej (SPRP przy UE) w zakresie tematyki europejskiej, w tym prowadzenie korespondencji dotyczącej spraw europejskich i udział w spotkaniach;
- 9) nadzór, w zakresie realizacji zadań będących w kompetencji Ministra, nad Referatem ds. Środowiska, Wydziałem Ekonomiczno-Handlowym SPRP przy UE, w tym koordynowanie spraw oddelegowania pracowników do ww. komórek SPRP przy UE;
- 10) prowadzenie spraw związanych z prezydencją w Radzie UE, w tym wypracowywanie stanowiska Ministerstwa wobec programów prezydencji UE, koordynowanie współpracy z państwem sprawującym prezydencję oraz z oceną jej prac;

- 11) prowadzenie spraw związanych ze współpracą z Komisją Europejską, w tym analizowanie planów pracy Komisji Europejskiej, identyfikowanie tematów z zakresu kompetencji Ministra oraz przedstawianie, we współpracy z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, propozycji działań i priorytetów w tym zakresie, jak również obsługa spotkań członków Komisji Europejskiej z kierownictwem Ministerstwa, w tym przygotowywanie materiałów i tez;
- 12) prowadzenie spraw związanych ze współpracą z Parlamentem Europejskim, w tym prowadzenie w ramach Ministerstwa punktu ds. kontaktów z Parlamentem Europejskim;
- 13) prowadzenie spraw związanych ze współpracą Ministerstwa z innymi instytucjami i agencjami UE;
- 14) prowadzenie spraw związanych z koordynacją współpracy Ministra z interesariuszami zewnętrznymi działającymi w kontekście kształtowania polityki europejskiej RP;
- 15) koordynowanie resortowego systemu oceny wpływu skutków dla projektów europejskich;
- 16) koordynowanie notyfikacji projektów aktów normatywnych zawierających ograniczenia w podejmowaniu lub prowadzeniu działalności usługowej, zgodnie z przepisami dyrektywy 2006/123/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 12 grudnia 2006 r. dotyczącej usług na rynku wewnętrznym;
- 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

## § 12.

Do zadań **Wydziału Współpracy Dwustronnej** należy:

- 1) koordynowanie w ramach Ministerstwa współpracy dwustronnej i regionalnej w zakresie kształtowania polityki zagranicznej resortu i jej celów strategicznych oraz monitorowanie tej współpracy w celu zapewnienia informacji na potrzeby Kierownictwa Ministerstwa;
- 2) inicjowanie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, działań dotyczących nawiązywania nowych i zwiększania efektywności istniejących form współpracy dwustronnej, przede wszystkim z krajami sąsiadującymi, krajami członkowskimi Unii Europejskiej oraz innymi krajami priorytetowymi z punktu widzenia interesów resortu oraz aktualnej polityki zagranicznej państwa;
- 3) monitorowanie, przygotowywanie analiz i informacji w zakresie polityki energetycznej, klimatycznej i środowiskowej w poszczególnych krajach pod kątem wpływu na interesy RP;
- 4) koordynowanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, realizacji zadań wynikających ze współpracy w ramach: Grupy Wyszehradzkiej, Trójkąta Weimarskiego i Inicjatywy Partnerstwa na rzecz Transatlantyckiej Współpracy Energetycznej (P-TEC) oraz Partnerstwa Wschodniego;
- 5) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz organami i jednostkami podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi przy opracowywaniu założeń, programów i planów współpracy w ramach międzynarodowych umów dwustronnych oraz porozumień o charakterze regionalnym, a także ocena i analiza bieżącej współpracy dwustronnej i regionalnej we współpracy z tymi komórkami, organami i jednostkami;
- 6) współudział w inicjowaniu, ocenie zasadności, negocjowaniu i prowadzeniu innych spraw związanych z zawieraniem ramowych umów dwustronnych i porozumień w dziedzinie energii, klimatu i środowiska oraz monitorowanie ich realizacji;
- 7) utrzymywanie kontaktów roboczych z przedstawicielami placówek dyplomatycznych akredytowanych w Polsce oraz polskimi placówkami dyplomatycznymi w zakresie współpracy dwustronnej i regionalnej, a także opracowywanie, we współpracy

- z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, materiałów wynikających z tych kontaktów;
- 8) przygotowywanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz w porozumieniu z Biurem Ministra, podróży zagranicznych Ministra, Sekretarzy Stanu i Podsekretarzy Stanu w ramach współpracy dwustronnej i regionalnej;
  - 9) obsługa dwustronnych spotkań z gośćmi zagranicznymi Ministra, Sekretarzy Stanu i Podsekretarzy Stanu, w tym ustalanie terminów i programu spotkań, przygotowywanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, materiałów merytorycznych na spotkania oraz zapewnienie ich obsługi protokolarnej;
  - 10) udział w przygotowywaniu stanowiska Ministra do projektów umów międzynarodowych, inicjowanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej;
  - 11) monitorowanie aktywności zagranicznej Ministra, Sekretarzy Stanu i Podsekretarzy Stanu oraz prowadzenie stosownego rejestru w tym zakresie;
  - 12) prowadzenie spraw dotyczących paszportów dyplomatycznych dla Ministra, Sekretarzy Stanu i Podsekretarzy Stanu;
  - 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

### § 13.

Do zadań **Samodzielnego Stanowiska do spraw międzynarodowej współpracy klimatycznej i energetycznej** należy:

- 1) podejmowanie działań w zakresie międzynarodowej współpracy z instytucjami i organami zaangażowanymi w realizację działań w obszarze polityki klimatycznej i energetycznej zarówno na forum wielostronnym regionalnym jak i unijnym, z wyłączeniem negocjacji międzyrządowych toczących się na forum odpowiednich konwencji wielostronnych oraz zagadnień pozostających z kompetencji innych komórek organizacyjnych Ministerstwa lub innych stanowisk i funkcji w Ministerstwie;
- 2) podejmowanie działań kształtujących pozytywny wizerunek RP poprzez promocję rodzimych rozwiązań i technologii, a także osiągnięć w dziedzinie walki ze zmianami klimatu i transformacji energetycznej, z wyłączeniem zagadnień pozostających z kompetencji innych komórek organizacyjnych Ministerstwa lub innych stanowisk i funkcji w Ministerstwie;
- 3) koordynowanie współpracy Ministerstwa w zakresie międzynarodowej polityki klimatycznej i energetycznej z urzędami obsługującymi ministra właściwego do spraw zagranicznych oraz ministra właściwego do spraw członkostwa RP w UE;
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

### § 14.

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 i Zastępcy Dyrektora oraz rozdzielanie jej zgodnie z dekretacją;
  - 3) obsługa telefoniczna Dyrektora i Zastępcy Dyrektora oraz prowadzenie terminarzy ich zajęć;
  - 4) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych pracowników Departamentu lub innych komórek organizacyjnych Ministerstwa;

- 5) prowadzenie ewidencji skarg, wniosków i petycji wpływających do Departamentu oraz przygotowywanie związanych z tym analiz rocznych;
- 6) prowadzenie ewidencji podróży służbowych pracowników Departamentu;
- 7) 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;
- 8) nadzór nad przestrzeganiem w Departamencie instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt oraz przekazywanie akt Sekretariatu do archiwum zakładowego;
- 9) monitorowanie aktywności przedstawicieli Ministerstwa w komitetach i grupach roboczych Rady UE i Komisji Europejskiej;
- 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

#### **§ 15.**

- 1) W przypadku nieobecności Dyrektora do zastępowania go upoważniony jest Zastępca Dyrektora;
- 2) W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora i Zastępcy Dyrektora do zastępowania Dyrektora upoważniony jest wskazany przez niego naczelnik wydziału;
- 3) W przypadku nieobecności naczelnika wydziału Dyrektor lub Zastępca Dyrektora wyznacza zastępującego go pracownika.

#### **§ 16.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

DYREKTOR  
DEPARTAMENTU  
SPRAW MIĘDZYNARODOWYCH  
/-/ zaakceptowano elektronicznie

W porozumieniu:

DYREKTOR  
DEPARTAMENTU PRAWNEGO  
/-/ zaakceptowano elektronicznie

DYREKTOR  
BIURA DYREKTORA GENERALNEGO  
/-/ zaakceptowano elektronicznie

**SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ DEPARTAMENTU SPRAW MIĘDZYNARODOWYCH**

