ZATWIERDZAM

DYREKTOR GENERALNY

MINISTERSTWA ŚRODOWISKA

……....................................................

Grzegorz Mroczek

Warszawa, ………………………….....

WEWNĘTRZNY REGULAMIN ORGANIZACYJNY

DEPARTAMENTU FUNDUSZY EKOLOGICZNYCH

Na podstawie § 2 ust. 1 zarządzenia Ministra Środowiska z dnia 3 czerwca 2016 r.  
w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska (Dz. Urz. Min. Środ.   
poz. 41, z 2017 r. poz. 106 oraz z 2018 r. poz. 3, 17 i 21) w związku z art. 39 ust. 7 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392 oraz z 2015 r. poz. 1064), ustala się dla Departamentu Funduszy Ekologicznych wewnętrzny regulamin organizacyjny następującej treści:

§ 1.

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

§ 2.

1. Departamentem kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępców Dyrektora.
2. Dyrektor odpowiada za właściwą realizację zadań określonych w § 3, 5 oraz 10 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska.

§ 3.

W skład Departamentu wchodzą:

1. Dyrektor (DFE-D);
2. Zastępca Dyrektora I (DFE-ZD1);
3. Zastępca Dyrektora II (DFE-ZD2);
4. Wydział Koordynacji Systemu i Nadzoru (DFE-I);
5. Wydział Koordynacji Wdrażania (DFE-II);
6. Wydział Monitorowania(DFE-III);
7. Wydział Nieprawidłowości (DFE-IV);
8. Wydział Programów Pomocowych (DFE-V);
9. Wydział Zarządzania Finansowego (DFE-VI);
10. Zespół do Spraw Analiz i Koordynacji Finansowania (DFE-VII);
11. Sekretariat Departamentu (DFE-S).

§ 4.

1. Dyrektorowi podlegają:
2. Zastępca Dyrektora I;
3. Zastępca Dyrektora II;
4. Wydział Koordynacji Wdrażania;
5. Wydział Monitorowania;
6. Sekretariat Departamentu.
7. Zastępcy Dyrektora I podlegają:
8. Wydział Koordynacji Systemu i Nadzoru;
9. Zespół do Spraw Analiz i Koordynacji Finansowania.
10. Zastępcy Dyrektora II podlegają:
11. Wydział Nieprawidłowości;
12. Wydział Programów Pomocowych;
13. Wydział Zarządzania Finansowego.

§ 5.

Schemat struktury organizacyjnej Departamentu przedstawia załącznik do Regulaminu.

§ 6.

Do zadań **Dyrektora** należy w szczególności:

1. realizacja obowiązków określonych w § 4 i 6 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska;
2. ocena opracowań, materiałów i pism przygotowywanych w Departamencie pod względem merytorycznym oraz pod względem prawidłowości stosowania obowiązujących przepisów, zachowania właściwych procedur, kompetencji oraz odpowiedniej redakcji;
3. parafowanie projektów umów cywilnoprawnych;
4. organizowanie współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Środowiska, zwanego dalej „Ministerstwem”;
5. reprezentowanie Departamentu na zewnątrz;
6. udział w konferencjach, w pracach komisji parlamentarnych oraz krajowych   
   i zagranicznych komisji, komitetów i grup roboczych, w zakresie kompetencji Departamentu;
7. realizacja obowiązku zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);
8. przygotowanie Departamentu w okresie pokoju do funkcjonowania w wyższych stanach gotowości obronnej państwa we współpracy z Departamentem Spraw Obronnych, Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Informacji Niejawnych;
9. w przypadku wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa nadzorowanie i koordynowanie wykonywania zadań obronnych w Narodowym Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zwanym dalej „NFOŚiGW”;
10. organizowanie okresowych spotkań roboczych z pracownikami Departamentu dla omówienia stopnia realizacji zadań, a także ustalenia kierunków, metod oraz form działania;
11. nadzór nad przygotowywaniem opisów stanowisk pracy i indywidualnych programów rozwoju zawodowego pracowników Departamentu oraz sporządzanie opisów stanowisk pracy i indywidualnych programów rozwoju zawodowego pracowników bezpośrednio nadzorowanych;
12. nadzór nad realizacją budżetu Departamentu;
13. realizacja określonych w aktach normatywnych, procedurach wewnętrznych oraz wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, zwanego dalej „ministrem ds. rozwoju”, niezastrzeżonych dla innych komórek organizacyjnych Ministerstwa zadań związanych z pełnieniem przez Ministra Środowiska, zwanego dalej „Ministrem”, funkcji:
14. Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko   
    2014-2020, zwanego dalej „POIiŚ 2014-2020”,
15. Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko   
    2007-2013, zwanego dalej „POIiŚ 2007-2013”,
16. Instytucji Pośredniczącej dla Strategii wykorzystania Funduszu Spójności   
    na lata 2004-2006, zwanego dalej „FS 2004-2006”, w tym w zakresie projektów realizowanych w ramach Instrumentu Przedakcesyjnej Polityki Strukturalnej (ISPA),
17. Instytucji Pośredniczącej Sektorowego Programu Operacyjnego Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw, zwanego dalej „SPO WKP”,
18. Operatora programów dofinansowywanych ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego, zwanych dalej „programami MF EOG i NMF”;
19. wykonywanie innych zadań zleconych przez Ministra, Sekretarzy Stanu, Podsekretarzy Stanu lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

§ 7.

Do zadań **Zastępców Dyrektora** należy w szczególności:

1. kierowanie pracą bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych oraz nadzorowanie terminowości i prawidłowości realizacji powierzonych im zadań,   
   jak również doskonalenie metod ich działania i stylu pracy;
2. ocena opracowań, materiałów i pism przygotowywanych w bezpośrednio podległych komórkach organizacyjnych pod względem merytorycznym oraz pod względem prawidłowości stosowania obowiązujących przepisów, zachowania właściwych procedur, kompetencji oraz odpowiedniej redakcji;
3. 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;
4. parafowanie projektów umów cywilnoprawnych oraz pism i materiałów wymagających podpisu Ministra, Sekretarzy Stanu, Podsekretarzy Stanu lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
5. podpisywanie innych pism w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
6. organizowanie współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa   
   w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
7. reprezentowanie Departamentu na zewnątrz oraz reprezentowanie Ministerstwa w kontaktach z innymi urzędami i instytucjami, w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
8. udział w konferencjach, pracach komisji parlamentarnych oraz krajowych  
   i zagranicznych komisji, komitetów i grup roboczych, w zakresie właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
9. sporządzanie opisów stanowisk pracy i indywidualnych programów rozwoju zawodowego pracowników bezpośrednio nadzorowanych;
10. wnioskowanie do Dyrektora w sprawach zatrudniania, nagradzania, awansowania i wyróżniania pracowników bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
11. organizowanie okresowych spotkań roboczych z pracownikami bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych dla omówienia stopnia realizacji zadań, a także ustalenia kierunków, metod oraz form działania;
12. współdziałanie w realizacji zadań, o których mowa w § 6 pkt 12;
13. wykonywanie innych zadań zleconych przez Ministra, Sekretarzy Stanu, Podsekretarzy Stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa lub Dyrektora.

§ 8.

Do zadań **naczelników wydziałów i kierującego zespołem należy** w szczególności:

1. planowanie, organizowanie i kierowanie pracami, odpowiednio, wydziału albo zespołu   
   w celu terminowego i zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa wykonywania zadań ustalonych w Regulaminie;
2. opracowywanie projektów opisów stanowisk pracy i indywidualnych programów rozwoju zawodowego pracowników;
3. przydzielanie zadań pracownikom, udzielanie wskazówek i pomocy w realizacji tych zadań oraz sprawdzanie pod względem merytorycznym i formalnym pism sporządzanych w, odpowiednio, wydziale albo zespole, a także parafowanie pism przed przekazaniem ich Dyrektorowi lub właściwemu Zastępcy Dyrektora;
4. doskonalenie stylu i metod pracy oraz usprawnianie organizacji i techniki pracy odpowiednio, wydziału albo zespołu;
5. monitorowanie terminowości załatwiania spraw;
6. reprezentowanie odpowiednio, wydziału albo zespołu wobec kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa;
7. wnioskowanie do bezpośredniego przełożonego w sprawach zatrudnienia, awansowania, nagradzania i wyróżniania pracowników oraz dokonywanie okresowych ocen ich pracy.

§ 9.

Do wspólnych zadań **komórek organizacyjnych Departamentu** w zakresie ich właściwości należy:

1. uczestniczenie w pracach nad zmianami POIiŚ 2014-2020 i POIiŚ 2007-2013 oraz ich szczegółowych opisów, a także w pracach nad przygotowaniem i zmianami innych dokumentów służących wdrażaniu programów, w szczególności wytycznych, podręcznika wdrażania, opisu funkcji i procedur, opisu systemu zarządzania i kontroli, podręczników procedur (instrukcji wykonawczych) Ministerstwa, a także uczestniczenie w pracach nad zmianami Umowy Partnerstwa;
2. udział w przygotowywaniu sprawozdań końcowych oraz innych dokumentów zamknięcia POIiŚ 2007-2013;
3. prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad wykonywaniem przez Instytucje Wdrażające POIiŚ 2014-2020 oraz POIiŚ 2007-2013 powierzonych im zadań;
4. weryfikowanie danych dotyczących priorytetów POIiŚ 2007-2013 wprowadzanych przez Instytucje Wdrażające do Krajowego Systemu Informatycznego, zwanego dalej „KSI”,   
   i innych właściwych systemów informatycznych oraz danych dotyczących osi priorytetowej II, zwanej dalej „priorytetem II”, POIiŚ 2014-2020 wprowadzanych do aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego SL2014, zwanej dalej „SL2014”, i innych właściwych systemów informatycznych;
5. współpraca z Zespołem do Spraw Analiz i Koordynacji Finansowania w sprawach informacji i promocji w zakresie programów dofinansowywanych z funduszy Unii Europejskiej, zwanej dalej „UE”, i innych środków zagranicznych;
6. współpraca z Wydziałem Koordynacji Wdrażania w sprawach programowania wsparcia   
   realizacji polityk i projektów środowiskowych z funduszy UE;
7. współpraca z Wydziałem Programów Pomocowych w sprawach programowania wsparcia realizacji polityk i projektów środowiskowych ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego, Norweskiego Mechanizmu Finansowego oraz innych funduszy zagranicznych, z wyłączeniem funduszy UE;
8. współpraca z Departamentem Zrównoważonego Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej, zwanym dalej „DZM”, w sprawach ewaluacji programów dofinansowywanych z funduszy UE i innych środków zagranicznych;
9. współpraca z Biurem Kontroli i Audytu Wewnętrznego, zwanym dalej „BKA”, w zakresie kontroli programów dofinansowywanych z funduszy UE i innych środków zagranicznych;
10. udział w kontrolach systemowych POIiŚ 2014-2020;
11. współpraca z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa odpowiedzialnymi merytorycznie za dziedziny objęte wsparciem z funduszy UE i innych środków zagranicznych;
12. reprezentowanie Ministra, Ministerstwa lub Departamentu na spotkaniach, w ramach prac komitetów oraz grup roboczych, a także na konferencjach dotyczących wykorzystania funduszy UE i innych środków zagranicznych oraz krajowych na ochronę środowiska;
13. współpraca z Wydziałem Koordynacji Wdrażania w zakresie przygotowywania sprawozdań końcowych w ramach priorytetów I-V POIiŚ 2007-2013, sprawozdań kwartalnych, rocznych i końcowych w ramach priorytetu II POIiŚ 2014-2020 oraz notatek i materiałów informacyjnych w tym zakresie;
14. informowanie Wydziału Nieprawidłowości o nieprawidłowościach i podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości oraz o wszelkich działaniach organów ścigania   
    (tj. prokuratury, policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Centralnego Biura Antykorupcyjnego) oraz Urzędu Konkurencji i Konsumentów dotyczących wdrażanych projektów;
15. planowanie wydatków i terminowe ich rozliczanie we współpracy z Wydziałem Programów Pomocowych;
16. współpraca z Wydziałem Zarządzania Finansowego w zakresie dotyczącym budżetu zadaniowego, w tym w szczególności określania mierników, ich wartości docelowej, poziomu ich realizacji oraz efektywności finansowania działań;
17. obsługa kontroli prowadzonych przez organy zewnętrzne oraz przekazywanie   
    Zespołowi do Spraw Analiz i Koordynacji Finansowania wkładu do rejestru prowadzonych kontroli i zaleceń pokontrolnych oraz informacji o terminie planowanego i faktycznego ich wykonania;
18. przygotowywanie notatek oraz innych materiałów informacyjnych;
19. współpraca z Wydziałem Koordynacji Systemu i Nadzoru w realizacji zadań Departamentu w zakresie kontroli zarządczej, zarządzania ryzykiem, przeprowadzania oceny (analizy) ryzyka nadużyć finansowych oraz polityki bezpieczeństwa informacji   
    w Ministerstwie;
20. podejmowanie działań, mających na celu przeciwdziałanie występowaniu i wykrywanie nieprawidłowości, w tym nadużyć finansowych w rozumieniu Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich;
21. przygotowywanie informacji i materiałów przewidzianych do zamieszczenia na stronie internetowej i intranetowej Ministerstwa w zakresie pozostającym w kompetencji danej komórki i ich przekazywanie Zespołowi do Spraw Analiz i Koordynacji Finansowania lub właściwej komórce organizacyjnej Ministerstwa;
22. przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego   
    w przypadku zamówień, których wartość nie przekracza, wyrażonej w złotych, równowartości kwoty 30.000 euro;
23. w przypadku zamówień, których wartość przekracza, wyrażoną w złotych, równowartość kwoty 30.000 euro:
24. opracowywanie wniosków o udzielenie zamówienia,
25. przygotowywanie dla Biura Dyrektora Generalnego wkładów do specyfikacji istotnych warunków zamówienia w zakresie opisu przedmiotu zamówienia, warunków udziału w postępowaniu oraz kryteriów oceny ofert,
26. udział w czynnościach wykonywanych w tych postępowaniach;
27. przechowywanie oraz archiwizowanie dokumentacji;
28. realizowanie zadań, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, 2, 4, 6-8, 12, 15-22 i 24-26 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska.

§ 10.

1. **Wydział Koordynacji Systemu i Nadzoru** realizuje zadania Ministra jako Instytucji Pośredniczącej POIiŚ 2014-2020, POIiŚ 2007-2013 oraz Operatora programów MF EOG   
   i NMF w zakresie zagadnień systemu zarządzania i kontroli, wykonuje – w zakresie niezastrzeżonym dla innych komórek organizacyjnych Ministerstwa – zadania związane ze sprawowaniem przez Ministra nadzoru nad działalnością NFOŚiGW na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2017 r. poz. 519, z późn. zm.), zwanej dalej „POŚ”, a także koordynuje sprawy związane z realizacją zadań Departamentu w zakresie kontroli zarządczej oraz udziałem Departamentu w procesie konsultacji projektów założeń projektów ustaw, projektów aktów normatywnych oraz innych dokumentów rządowych.
2. Do zadań Wydziału Koordynacji Systemu i Nadzoru należy w szczególności:
3. koordynowanie spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem systemu zarządzania i kontroli POIiŚ 2014-2020 oraz POIiŚ 2007-2013, a także spraw dotyczących zasad realizacji tych programów w zakresie zagadnień horyzontalnych, poprzez:
4. koordynowanie przygotowania i aktualizacji porozumień dotyczących wdrażania POIiŚ 2014-2020 oraz POIiŚ 2007-2013 zawieranych pomiędzy Ministrem  
   a Instytucją Zarządzającą i Instytucjami Wdrażającymi,
5. koordynowanie uzgadniania z Instytucją Zarządzającą i Instytucjami Wdrażającymi treści wytycznych, wzorów umów oraz innych dokumentów, w tym opisu funkcji i procedur oraz opisu systemu zarządzania i kontroli, niezbędnych do realizacji POIiŚ 2014-2020 i POIiŚ 2007-2013 oraz przekazywanie tych dokumentów do Instytucji Wdrażających,
6. koordynowanie procesu przygotowania i aktualizacji podręczników procedur (instrukcji wykonawczych) dla Instytucji Pośredniczącej w ramach POIiŚ 2014  
   -2020 oraz priorytetów I-V i XV POIiŚ 2007-2013, a także innych podręczników procedur i instrukcji regulujących wykonywanie zadań przez Departament,
7. koordynowanie procesu weryfikacji podręczników procedur (instrukcji wykonawczych) Instytucji Wdrażających w zakresie POIiŚ 2014-2020 oraz priorytetów I-V POIiŚ 2007-2013,
8. opracowywanie projektów pełnomocnictw udzielanych przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa, Ministra, Sekretarzy Stanu albo Podsekretarzy Stanu Dyrektorowi, Zastępcom Dyrektora i pracownikom Departamentu,
9. analizę zagadnień prawnych o charakterze horyzontalnym związanych   
   z realizacją POIiŚ 2014-2020 oraz POIiŚ 2007-2013,
10. koordynowanie przeprowadzania przez Instytucję Pośredniczącą ocen (analiz) ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych w POIiŚ 2014-2020,
11. koordynowanie przygotowania przez Instytucję Pośredniczącą rocznego planu kontroli w ramach POIiŚ 2014-2020 w sektorze środowiska,
12. prowadzenie w ramach POIiŚ 2014-2020 – we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Departamentu – rejestru zaleceń pokontrolnych wydanych   
    w stosunku do Instytucji Wdrażających oraz nadzór nad ich wdrażaniem przez Instytucje Wdrażające,
13. koordynowanie przygotowania przez Instytucję Pośredniczącą rocznego podsumowania sprawozdań z audytu i kontroli oraz jego aktualizacji w ramach POIiŚ 2014-2020 w sektorze środowiska,
14. koordynowanie wykonywania przez Instytucję Pośredniczącą zadań związanych   
    z prowadzeniem kontroli systemowych w ramach POIiŚ 2014-2020, w tym przygotowywania planu kontroli systemowej, analizy ryzyka, wydawania   
    i weryfikacji wdrażania zaleceń pokontrolnych,
15. prowadzenie spraw związanych z uzgadnianiem stanowiska Instytucji Pośredniczącej w sprawie wyrażenia zgody na dokonanie przez NFOŚiGW powierzenia realizacji zadań wojewódzkim funduszom ochrony środowiska  
    i gospodarki wodnej, zwanym dalej „wfośigw”, w ramach POIiŚ 2014-2020;
16. koordynowanie, we współpracy z Wydziałem Programów Pomocowych, spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem systemu zarządzania i kontroli dla programów MF EOG i NMF;
17. prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad działalnością NFOŚiGW,   
    w zakresie określonym w § 10 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska, w szczególności:
18. opiniowanie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Departamentu lub Ministerstwa, projektów aktów prawnych i innych dokumentów dotyczących działalności NFOŚiGW,
19. przygotowywanie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Departamentu lub Ministerstwa, informacji, stanowisk, opinii i rozstrzygnięć dotyczących bieżącej działalności NFOŚiGW z wyłączeniem kwestii związanych   
    z budżetem i gospodarką finansową,
20. prowadzenie spraw związanych z wyrażaniem przez Ministra zgody na objęcie, nabycie lub zbycie udziałów albo akcji przez NFOŚiGW w spółkach prawa handlowego oraz objęcie, nabycie lub zbycie obligacji przez NFOŚiGW, których emitentem jest podmiot inny niż Skarb Państwa,
21. realizacja innych zadań zleconych przez Ministra w zakresie nadzoru nad działalnością NFOŚiGW wynikających z „Polityki nadzorczej Ministra Środowiska”;
22. koordynowanie działań związanych z użytkowaniem KSI i SL2014;
23. koordynowanie zadań Ministra w zakresie opiniowania i monitorowania projektów zgłaszanych do finansowania przy wsparciu Europejskiego Funduszu na Rzecz Inwestycji Strategicznych (EFIS) oraz opiniowania projektów zgłaszanych do publikacji na Europejskim Portalu Projektów Inwestycyjnych (EPPI), we współpracy z ministrem ds. rozwoju;
24. koordynowanie opiniowania, w ramach Departamentu, projektów założeń projektów ustaw, projektów aktów normatywnych, planów, założeń, programów, opracowań studialnych i innych dokumentów, zarówno przygotowywanych w Ministerstwie, jak iprzekazywanych Ministerstwu w celu wyrażenia opinii;
25. koordynowanie realizacji, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Departamentu, zadań Departamentu w zakresie kontroli zarządczej, zarządzania ryzykiem oraz polityki bezpieczeństwa informacji w Ministerstwie;
26. przygotowywanie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Departamentu, rocznego planu działalności, w tym jako elementu planu działalności Ministra;
27. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 11.

1. **Wydział Koordynacji Wdrażania** realizuje zadania Ministra związane z określeniem zasad dofinansowania z funduszy UE przedsięwzięć w perspektywie finansowej   
   2014-2020 oraz wyłanianiem projektów do dofinansowania, a także sprawozdawczością  
   z realizacji POIiŚ 2014-2020 i POIiŚ 2007-2013.
2. Do zadań Wydziału Koordynacji Wdrażania należy w szczególności:
3. realizacja zadań związanych z organizacją procesu wyboru projektów w ramach   
   priorytetu II POIiŚ 2014-2020, w tym:
4. przekazywanie do Instytucji Wdrażających wytycznych w zakresie planowanych do ogłoszenia konkursów,
5. uzgadnianie z Instytucjami Wdrażającymi oraz Instytucją Zarządzającą rocznych harmonogramów ogłaszania naborów wniosków,
6. zatwierdzanie dokumentacji konkursowej opracowanej przez Instytucje Wdrażające,
7. monitorowanie postępów w przygotowaniu naborów i ich prowadzeniu, na podstawie informacji przekazywanych przez Instytucje Wdrażające, a w uzasadnionych przypadkach udział w pracach komisji oceny projektów,
8. akceptowanie listy projektów ocenionych w ramach oceny formalnej oraz merytorycznej I stopnia oraz listy ocenionych projektów,
9. rozpatrywanie protestów od wyniku oceny projektów oraz zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi,
10. weryfikacja wniosków dotyczących dużych projektów oraz ich przekazywanie do Instytucji Zarządzającej,
11. analizowanie potrzeb włączenia projektów do Wykazu projektów zidentyfikowanych dla priorytetu II POIiŚ 2014-2020;
12. udział w pracach dotyczących dokumentów programowych oraz zasad kwalifikowalności w zakresie priorytetu II POIiŚ 2014-2020, w tym:
13. opiniowanie kwestii horyzontalnych pod kątem kwalifikowalności wydatków,
14. udział w pracach nad aktualizacją POIiŚ i szczegółowego opisu osi priorytetowych POIiŚ oraz współpraca w tym zakresie z właściwymi komórkami organizacyjnymi Departamentu lub Ministerstwa, Instytucjami Wdrażającymi oraz Instytucją Zarządzającą,
15. monitorowanie dostępności środków w ramach poszczególnych działań dla priorytetów środowiskowych POIiŚ oraz analiza potrzeb przesunięć środków pomiędzy priorytetami lub Działaniami;
16. realizacja zadań związanych z działaniami Ministra jako Instytucji Pośredniczącej   
    dla priorytetów środowiskowych POIiŚ 2014-2020 oraz POIiŚ 2007-2013, w tym:
17. weryfikacja zbiorczych informacji i raportów z osiągniętych efektów, przygotowywanych przez Instytucje Wdrażające w ramach POIiŚ 2007-2013, sporządzanie raportów zbiorczych i przekazywanie ich do Instytucji Zarządzającej,   
    a także powadzenie prac związanych ze sprawozdaniami końcowymi w ramach POIiŚ 2007-2013,
18. weryfikacja sprawozdań kwartalnych, rocznych i końcowych, przygotowywanych przez Instytucje Wdrażające w ramach POIiŚ 2014-2020,sporządzanie sprawozdań zbiorczych i przekazywanie ich do Instytucji Zarządzającej,
19. zbieranie i analizowanie informacji statystycznych dotyczących realizacji projektów oraz przekazywanie ich na wniosek ministra ds. rozwoju lub innych podmiotów zewnętrznych,
20. koordynowanie przygotowywania notatek i materiałów informacyjnych,   
    w szczególności na potrzeby Komitetu Monitorującego POliŚ, Międzyresortowego Zespołu do spraw Funduszy Unii Europejskiej, Sejmowej Komisji Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa oraz Senackiej Komisji Środowiska, w zakresie dotyczącym wdrażania priorytetów środowiskowych w ramach działań leżących w kompetencji kilku komórek organizacyjnych Departamentu;
21. monitorowanie wskaźników rzeczowych w budżecie zadaniowym w zakresie POIiŚ;
22. koordynowanie współpracy z DZM w sprawach programowania wsparcia realizacji polityk i projektów środowiskowych z funduszy UE, w tym w ramach perspektywy finansowej UE po 2020 r.;
23. wykonywanie zadań związanych z udziałem Ministra lub Ministerstwa w inicjatywach   
    i programach wdrażanych przez właściwych ministrów, mających na celu propagowanie realizacji projektów w formule partnerstwa publiczno-prywatnego;
24. realizacja zadań Ministra jako Instytucji Pośredniczącej w ramach działania   
    2.4 SPO WKP, wynikających z zawartych przez Ministra lub Ministerstwo porozumień   
    i umów, stosownie do wymagań związanych z aktualnym stanem wdrażania Programu;
25. realizacja zadań związanych z koordynacją udziału Ministra w procesie wdrażania instrumentu LIFE;
26. zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed Naczelnym Sądem Administracyjnym, w sprawach z zakresu Departamentu;
27. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 12.

* + - 1. **Wydział Monitorowania** realizuje zadania Ministra jako Instytucji Pośredniczącej w zakresie monitorowania realizacji projektów POIiŚ 2014-2020, POIiŚ 2007-2013 oraz projektów FS 2004-2006.
      2. Do zadań Wydziału Monitorowania należy w szczególności:

1. realizacja zadań Ministra jako Instytucji Pośredniczącej POIiŚ 2014-2020 oraz   
   w ramach priorytetów I-V POIiŚ 2007-2013 w zakresie monitorowania projektów,   
   w tym:
2. monitorowanie realizacji projektów, w tym nadzór nad harmonogramami realizacji projektów, kosztów inwestycji oraz monitorowanie wskaźników,
3. monitorowanie i rozliczanie projektów z osiągniętych efektów ekologicznych,
4. opiniowanie aneksów do umów o dofinansowanie projektów,
5. analiza i rozpatrywanie skarg oraz wniosków związanych z realizacją rzeczową projektów,
6. współpraca z ekspertami w ramach inicjatywy JASPERS w zakresie realizacji Planu Działania JASPERS na dany rok kalendarzowy w sektorze środowiska,
7. udział w pracach grup roboczych związanych z wdrażaniem prawa w zakresie obszarów wsparcia POIiŚ,
8. sporządzanie i przekazywanie informacji *ad hoc* na wniosek Instytucji Zarządzającej w zakresie i terminie określonych przez tę instytucję;
9. realizacja zadań związanych z monitorowaniem przygotowania projektów umieszczonych w Wykazie projektów zidentyfikowanych dla priorytetu II POIiŚ 2014  
   -2020;
10. realizacja zadań Ministra jako Instytucji Pośredniczącej dla projektów FS 2004-2006 w zakresie monitorowania projektów, w tym:
11. koordynowanie uzgodnień wysokości płatności końcowych bądź kwot do zwrotu  
    w ramach weryfikacji listów zamknięcia projektów (tzw. *ClosureLetter*),
12. współpraca z Wydziałem Nieprawidłowości oraz Wydziałem Zarządzania Finansowego w procedurze wnioskowania o dokonanie wypłaty na pokrycie 2% korekty systemowej,
13. współpraca z Wydziałem Zarządzania Finansowego w procedurze przekazywania płatności końcowej beneficjentom,
14. koordynowanie spraw związanych z trwałością projektów FS 2004-2006,
15. reprezentowanie Ministra w sprawach związanych z realizacją FS 2004-2006   
    w sektorze środowiska, w tym na spotkaniach oraz negocjacjach na poziomie krajowym oraz unijnym, w kwestiach związanych z kwalifikowalnością wydatków w ramach FS 2004-2006;
16. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 13.

**Wydział Nieprawidłowości** realizuje zadania Ministra jako Instytucji Pośredniczącej POIiŚ 2014-2020, POIiŚ 2007-2013 oraz FS 2004-2006 poprzez:

1. nadzór nad nakładaniem korekt przez Instytucje Wdrażające, w tym prowadzenie działań monitoringowych i analitycznych w obszarze nieprawidłowości;
2. weryfikację zestawień/raportów/rejestrów o nieprawidłowościach w POIiŚ przekazywanych przez Instytucje Wdrażające;
3. sporządzanie zbiorczych zestawień/raportów/rejestrów o nieprawidłowościach   
   i nadużyciach finansowych w ramach priorytetu II POIiŚ 2014-2020 i priorytetów I-V POIiŚ 2007-2013 oraz w oparciu o zestawienia/rejestry zweryfikowane i przekazane przez Wydział Programów Pomocowych w ramach pomocy technicznej POIiŚ   
   2007-2013, i przekazywanie ich do Instytucji Zarządzającej;
4. monitorowanie działań Instytucji Wdrażających w zakresie prowadzonej wymiany informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy dochodzeniowo-śledcze oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, zwany dalej „UOKiK”, w odniesieniu do projektów dofinansowywanych w ramach priorytetu II POIiŚ 2014-2020 oraz priorytetów I-V POIiŚ 2007-2013;
5. sporządzanie i przekazywanie do Instytucji Zarządzającej *Bazy danych   
   o postępowaniach organów ścigania i UOKiK oraz nadużyciach finansowych lub ich podejrzeniach* w ramach projektów POIiŚ 2014-2020 oraz *Tabel wymiany informacji   
   o postępowaniach prowadzonych przez organy dochodzeniowo-śledcze* dla projektów POIiŚ 2007-2013;
6. prowadzenie postępowań administracyjnych o zwrot środków na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w ramach projektów realizowanych w priorytecie II POIiŚ 2014-2020 oraz priorytecie V POIiŚ 2007-2013;
7. dokonywanie wszelkich czynności w postępowaniach egzekucyjnych w administracji, wszczynanych w związku z niedokonaniem zwrotu środków określonych w decyzjach wydanych na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w ramach projektów realizowanych w priorytecie II POIiŚ 2014-2020 oraz priorytecie V POIiŚ 2007-2013;
8. zapewnianie zastępstwa Ministra przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi  
   w sprawach z zakresu zadań Wydziału;
9. weryfikację wkładów do wniosku o uruchomienie wypłaty środków z rezerwy celowej w ramach korekt nakładanych na beneficjentów POIiŚ, wynikających z braku lub niewłaściwej transpozycji prawa unijnego do prawa polskiego w zakresie ustalenia odpowiedzialności budżetu państwa;
10. sporządzanie Sektorowych Sprawozdań z wykonania doraźnych kontroli procedur zawierania umów dla zadań objętych projektem oraz zmian do umów (aneksów) w ramach POIiŚ 2007-2013 i przekazywanie tych dokumentów do Instytucji Zarządzającej;
11. weryfikację planów kontroli procedur zawierania umów dla zadań objętych projektem w ramach POIiŚ 2014-2020 przygotowanych przez Instytucje Wdrażające;
12. sporządzanie Sektorowych Rocznych planów kontroli POIiŚ 2007-2013,  
    w szczególności w oparciu o przygotowany i przekazany przez BKA wkład w zakresie planu kontroli systemowych, oraz przekazywanie tych dokumentów do Instytucji Zarządzającej;
13. sporządzanie Sektorowych Sprawozdań z wykonania planu kontroli POIiŚ   
    2007-2013,w szczególności w oparciu o przygotowany i przekazany przez BKA wkład w zakresie sprawozdań z planów kontroli systemowych, oraz przekazywanie tych dokumentów do Instytucji Zarządzającej;
14. współpracę z Wydziałem Koordynacji Systemu i Nadzoru w zakresie przygotowania przez Instytucję Pośredniczącą rocznego planu kontroli w ramach POIiŚ 2014-2020 w sektorze środowiska w zakresie kontroli projektów;
15. współpracę z Wydziałem Koordynacji Systemu i Nadzoru w zakresie przygotowywania przez Instytucję Pośredniczącą rocznego podsumowania sprawozdań z audytu i kontroli oraz jego aktualizacji w ramach POIiŚ 2014-2020 w sektorze środowiska w zakresie kontroli projektów i kontroli procedur zamówień publicznych;
16. współpracę z Wydziałem Koordynacji Systemu i Nadzoru w zakresie kontroli systemowych, analizy ryzyka, wydawania i weryfikacji wdrażania zaleceń pokontrolnych w zakresie nieprawidłowości wynikających z naruszeń zasad udzielania zamówień publicznych;
17. analizowanie i opiniowanie przekazanych przez Instytucje Wdrażające wniosków o wszczęcie kontroli doraźnej i w uzasadnionych przypadkach przekazywanie ich do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych;
18. rozpatrywanie zastrzeżeń beneficjentów od ustalenia przez Instytucję Pośredniczącą w Zarządzaniu II stopnia (NFOŚiGW) kwoty udziału beneficjenta w korekcie systemowej nałożonej na FS 2004-2006 w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości wynikających z naruszeń przepisów o zamówieniach publicznych;
19. weryfikację wkładów do wniosku o uruchomienie wypłaty na pokrycie 2 % korekty systemowej nałożonej przez Komisję Europejską, w zakresie FS 2004-2006  
    w obszarze ustalania odpowiedzialności budżetu państwa;
20. sporządzanie Sektorowych Raportów o nieprawidłowościach w ramach projektów FS 2004-2006 i przekazywanie ich do Instytucji Zarządzającej;
21. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 14.

1. **Wydział Programów Pomocowych** realizuje, w zakresie nieprzypisanym innym komórkom organizacyjnym Departamentu, zadania Ministra jako Operatora Programów MF EOG i NMF, zadania związane z innymi funduszami pomocowymi będącymi w dyspozycji Ministra lub Ministerstwa, a także zadania związane z zarządzaniem środkami na poziomie dysponenta III stopnia (plan finansowy Departamentu) – na poziomie centrali.
2. Do zadań Wydziału Programów Pomocowych należy w szczególności:
3. koordynowanie programowania wsparcia realizacji polityk i projektów środowiskowych   
   ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego, Norweskiego Mechanizmu Finansowego oraz innych funduszy zagranicznych,   
   z wyłączeniem funduszy UE – w ramach kolejnych perspektyw finansowych ustanowionych dla tych mechanizmów i funduszy;
4. w zakresie związanym z pełnieniem przez Ministra funkcji Operatora programów   
   MF EOG i NMF:
5. współpraca z ministrem ds. rozwoju oraz współpraca i nadzór nad NFOŚiGW  
   w zakresie wynikającym z Porozumień dotyczących programów MF EOG oraz NMF,
6. bieżący monitoring stanu wdrażania programów MF EOG i NMF oraz podejmowanie działań zmierzających do ich efektywnej realizacji,
7. ogłaszanie, we współpracy z NFOŚiGW oraz ministrem ds. rozwoju, naborów wniosków o dofinansowanie i prowadzenie czynności. związanych z naborem zgodnie   
   z dokumentami programowymi,
8. monitorowanie procesu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie oraz wyboru projektów,
9. pełnienie funkcji organu pierwszej instancji w procedurze odwoławczej w związku z prowadzonymi naborami wniosków o dofinansowanie,
10. monitorowanie zarządzania i postępów we wdrażaniu realizowanych projektów poprzez analizę i weryfikację dokumentów sprawozdawczych, w szczególności finansowych raportów okresowych,
11. prowadzenie prac w ramach planowania i rozliczania Kosztów Zarządzania MF EOG i NMF, w tym przygotowywanie projektów umowy dotacji celowej z NFOŚiGW, weryfikowanie pod względem formalnym i merytorycznym wydatków ponoszonych przez NFOŚiGW, planowanie i rozliczenie wydatków Ministerstwa,
12. opracowywanie, opiniowanie i aktualizacja, z zastrzeżeniem zadań DZM, dokumentów programowych dotyczących MF EOG oraz NMF (program operacyjny, umowa w sprawie programu),
13. obsługa merytoryczna Komitetów do spraw wyboru projektów, Komitetu Współpracy   
    i Komitetu Monitorującego,
14. udział w posiedzeniach Komitetu Sterującego w charakterze obserwatora,
15. monitorowanie wykrywania nieprawidłowości i raportowanie o nich do Instytucji Audytowej i ministra ds. rozwoju, a także inicjowanie oraz monitorowanie postępów działań naprawczych,
16. wprowadzanie i weryfikacja danych w systemie informatycznym DORIS,
17. obsługa punktu konsultacyjnego mfeog@mos.gov.pl, w szczególności opracowywanie i udzielanie odpowiedzi na zapytania;
18. w zakresie związanym z pomocą techniczną POIiŚ 2014-2020, zwaną dalej „PT POIiŚ”:
19. przygotowywanie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Departamentu lub Ministerstwa, wkładów do wniosku o dofinansowanie oraz jego aktualizacji w części dotyczącej Instytucji Pośredniczącej w zakresie PT POIiŚ  
    i przekazywanie do Departamentu Ekonomicznego, zwanego dalej „DE”,
20. przygotowywanie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Departamentu lub Ministerstwa, wniosku o płatność Instytucji Pośredniczącej w zakresie PT POIiŚ, a po akceptacji wniosku, wprowadzenie go do systemu SL2014-PT i przekazanie za pomocą tego systemu do Instytucji Zarządzającej,
21. opracowywanie i aktualizacja wkładu do Wieloletniego Planu Finansowego Państwa w ramach PT POIiŚ Ministerstwa, a także sporządzanie informacji z jego wykonania,
22. opracowywanie dokumentów planistycznych i sprawozdawczych w zakresie PT POIiŚ Ministerstwa,
23. przygotowywanie wkładu do projektu budżetu dysponenta części budżetowej w zakresie projektu PT POIiŚ Ministerstwa finansowanego ze środków POIiŚ w układzie tradycyjnym i zadaniowym;
24. realizacja zadań Ministra wynikających z Porozumienia z dnia 2 lutego 2005 r. pomiędzy Ministrem Środowiska Rzeczypospolitej Polskiej a Federalnym Ministrem Środowiska, Ochrony Przyrody i Bezpieczeństwa Reaktorów Republiki Federalnej Niemiec oraz realizacja zadań związanych z funkcjonowaniem Grupy Roboczej do spraw wspólnych polsko-niemieckich projektów w ochronie środowiska;
25. wykonywanie zadań Ministra związanych z analizą i rekomendowaniem wniosków   
    do dofinansowania z funduszy dostępnych na mocy Umowy z dnia 21 maja 1990 r. między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej i Rządem Królestwa Szwecji w sprawie rozwoju współpracy (SIDA);
26. wykonywanie obowiązków Ministra w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy (SPPW), w szczególności jako członka Komitetu Monitorującego;
27. obsługa Ekologicznego Funduszu Partnerskiego (Phare);
28. w zakresie zarządzania środkami na poziomie dysponenta III stopnia:
29. przygotowywanie materiałów niezbędnych do sporządzenia projektu ustawy budżetowej na kolejne lata w zakresie pozostającym w kompetencji Wydziału,
30. sprawozdawczość budżetowa,
31. monitoring budżetu,
32. koordynowanie budżetu projektów PT POIiŚ oraz Kosztów Zarządzania pomiędzy komórkami organizacyjnymi Ministerstwa uczestniczącymi w realizacji projektów,
33. współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w realizacji zadań związanych z pracami dotyczącymi budżetu Ministerstwa w zakresie PT POIiŚ, MF EOG i NMF oraz środków dotacji na zamykanie POIiŚ 2007-2013 (przygotowywanie, aktualizacja oraz zmiany planu rzeczowo-finansowego, harmonogramu wydatków, zgłaszanie zapotrzebowania na środki, sprawozdawanie z zaangażowania środków planu i wykonania wydatków);
34. monitorowanie poziomu zaangażowania pracowników Departamentu w realizację poszczególnych programów operacyjnych na podstawie opisów stanowisk pracy, według układu budżetu zadaniowego, oraz comiesięczna sprawozdawczość w tym zakresie do Biura Dyrektora Generalnego;
35. koordynowanie przygotowywania planu zamówień Departamentu i jego aktualizacji oraz kwartalnych sprawozdań z realizacji zamówień;
36. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 15.

1. **Wydział Zarządzania Finansowego** realizuje zadania Ministra jako Instytucji Pośredniczącej POIiŚ 2014-2020, POIiŚ 2007-2013, FS 2004-2006 oraz jako Operatora programów MF EOG i NMF w zakresie zarządzania środkami dostępnymi w ramach tych programów.
2. Do zadań Wydziału Zarządzania Finansowego należy w szczególności:
3. realizacja zadań Ministra jako Instytucji Pośredniczącej POIiŚ 2014-2020 oraz POIiŚ 2007-2013 w zakresie zarządzania finansowego, w szczególności:
4. weryfikowanie prognoz płatności POIiŚ 2014-2020 sporządzonych przez poszczególne Instytucje Wdrażające oraz nadzór nad ich realizacją,
5. sporządzanie prognoz płatności Instytucji Pośredniczącej dla POIiŚ 2014-2020 oraz nadzór nad ich realizacją,
6. monitorowanie składania wniosków beneficjentów o płatność w ramach POIiŚ 2014  
   -2020 do Instytucji Wdrażających,
7. weryfikowanie zmian kwot w projektach z POIiŚ 2007-2013 wraz z raportowaniem do Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Certyfikującej,
8. weryfikowanie pod względem merytorycznym i finansowym deklaracji wydatków od Instytucji Wdrażających do Instytucji Pośredniczącej w ramach POIiŚ 2014-2020,
9. sporządzanie zbiorczej deklaracji wydatków od Instytucji Pośredniczącej   
   do Instytucji Zarządzającej w ramach POIiŚ 2014-2020,
10. współpraca z Wydziałem Nieprawidłowości w zakresie weryfikacji deklaracji wydatków w obszarze zidentyfikowanych nieprawidłowości w ramach projektów realizowanych w priorytecie II POIiŚ 2014-2020 oraz w priorytetach I-V POIiŚ 2007  
    -2013,
11. prowadzenie nadzoru nad Instytucjami Wdrażającymi w zakresie przepływów finansowych,
12. koordynowanie przygotowania deklaracji zarządczej w ramach POIiŚ 2014-2020;
13. prowadzenie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Departamentu, spraw związanych z budżetem resortu w zakresie POIiŚ 2014-2020, POIiŚ 2007-2013, FS 2004-2006 oraz programów MF EOG i NMF, a także współpraca z DE w tym obszarze, w szczególności:
    1. przygotowywanie formularzy planistycznych do ustawy budżetowej w układzie tradycyjnym i zadaniowym,
    2. koordynowanie spraw związanych ze sprawozdawczością budżetową w układzie tradycyjnym oraz zadaniowym,
    3. przygotowywanie projektów wniosków o uruchomienie środków rezerwy celowej budżetu państwa i budżetu środków europejskich na realizację projektów dla beneficjentów niebędących państwowymi jednostkami budżetowymi,
    4. współpraca z Wydziałem Nieprawidłowości oraz Wydziałem Monitorowania   
       w procedurze wnioskowania o dokonanie wypłaty na pokrycie 2% korekty systemowej nałożonej na FS 2004-2006,
    5. bieżące monitorowanie płatności dokonywanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego, zwany dalej „BGK”, w ramach zleceń dokonywanych przez instytucje upoważnione do BGK oraz zwrotów środków dokonywanych przez beneficjentów na rachunek BGK,
    6. planowanie wysokości limitów środków w ramach upoważnień do wydawania zgody na dokonywanie płatności przez instytucje upoważnione z BGK dla beneficjentów, analizowanie ich wykorzystywania oraz inicjowanie zmian kwot tych limitów,
    7. przygotowywanie we współpracy z DE i Departamentem Prawnym umów dotacji celowych oraz rozliczanie ich pod względem merytorycznym,
    8. realizacja zadania Ministra jako Operatora programów MF EOG oraz NMF   
       w zakresie przygotowywania prognoz wydatków dla programów operacyjnych;
14. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach, o których mowa w art. 64 i art. 189 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w ramach priorytetu II POIiŚ 2014-2020, priorytetu V POIiŚ 2007-2013 oraz programów MF EOG i NMF;
15. dokonywanie wszelkich czynności w postępowaniach egzekucyjnych w administracji, wszczynanych w związku z niedokonaniem zwrotu odsetek określonych w decyzjach wydanych na podstawie art. 189 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
16. zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi w sprawach z zakresu zadań Wydziału;
17. realizacja zadań związanych z przepływami finansowymi w FS 2004-2006;
18. analizowanie oraz weryfikacja informacji finansowych i statystycznych w zakresie właściwości Wydziału oraz przygotowywanie informacji z tego obszaru;
19. współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w realizacji zadań związanych z budżetem UE w zakresie ochrony środowiska;
20. gromadzenie i weryfikacja, we współpracy z DE, danych dotyczących budżetu oraz sprawozdań finansowych NFOŚiGW oraz gromadzenie danych związanych   
    z planami finansowymi wfosigw oraz ich zmianami;
21. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 16.

Do zadań **Zespołu do Spraw Analiz i Koordynacji Finansowania** należy:

1. prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem, uzgadnianiem i zmianami list zadań z zakresu ochrony środowiska realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe, dla których dysponentem części budżetowej jest Minister, dofinansowywanych ze środków NFOŚiGW oraz wfośigw, w tym sporządzanie   
   i modyfikacja, na podstawie opinii właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa, zbiorczych list zadań przedkładanych do zatwierdzenia Ministrowi, w celu zapewnienia ustalenia właściwej hierarchii zadań i zapewnienia środków na ich finansowanie;
2. prowadzenie spraw związanych z realizacją Porozumienia z 30 października 2015 r. pomiędzy Ministrem Spraw Wewnętrznych a Ministrem Środowiska w sprawie współdziałania w zakresie zwalczania zagrożeń dla środowiska oraz zapewnieniem kontynuacji współpracy w tym zakresie;
3. koordynowanie współpracy z Departamentem Edukacji i Komunikacji w sprawach informacji i promocji w zakresie programów dofinansowywanych z funduszy UE i innych środków zagranicznych;
4. obsługa punktu konsultacyjnego [info.fundusze@mos.gov.pl](mailto:info.fundusze@mos.gov.pl), w szczególności przekazywanie zapytań do właściwych komórek organizacyjnych Departamentu,   
   a w przypadku spraw związanych z zadaniami kilku komórek organizacyjnych Departamentu koordynowanie przygotowania odpowiedzi i ich udzielanie;
5. zamieszczanie na stronie internetowej i intranetowej Ministerstwa informacji i materiałów w zakresie właściwości Departamentu, przekazanych w tym celu Zespołowi przez poszczególne komórki organizacyjne Departamentu;
6. prowadzenie rejestru kontroli przeprowadzonych w Departamencie przez organy zewnętrzne oraz wydanych w ich następstwie zaleceń pokontrolnych wraz   
   z informacjami o terminie planowanego i faktycznego ich wykonania;
7. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 17.

Sposób oraz tryb realizacji zadań przez poszczególne komórki organizacyjne Departamentu określają w szczególności akty prawne, porozumienia dotyczące programów dofinansowywanych ze środków UE lub innych źródeł zagranicznych zawarte przez Ministra z ministrem ds. rozwoju oraz innymi instytucjami, wytyczne i zalecenia ministra ds. rozwoju dotyczące tych programów, podręczniki wdrażania poszczególnych programów i funduszy,   
w tym Instrukcja Wykonawcza dla POIiŚ 2014-2020 oraz POIiŚ 2007-2013, podręcznik procedur wewnętrznych dla SPO WKP, podręcznik procedur wewnętrznych dla FS 2004-2006.

§ 18.

1. **Sekretariat Departamentu** prowadzi obsługę administracyjną i biurową Departamentu, wspiera Dyrektora i Zastępców Dyrektora w organizowaniu pracy Departamentu oraz wykonuje, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Departamentu, inne zadania wskazane w Regulaminie.
2. Do zadań Sekretariatu Departamentu należy w szczególności:
3. przyjmowanie i wysyłanie korespondencji Departamentu oraz nadzorowanie prawidłowości jej obiegu;
4. prowadzenie ewidencji pism wpływających i wychodzących z Departamentu;
5. przedkładanie przyjętej korespondencji do dekretacji Dyrektorowi i Zastępcom Dyrektora oraz rozdzielanie jej do odpowiednich komórek organizacyjnych Departamentu zgodnie z dekretacją;
6. obsługa telefoniczna Dyrektora i Zastępców Dyrektora oraz prowadzenie terminarzy ich zajęć;
7. udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby wskazywanie im właściwych do kontaktu pracowników Departamentu albo innych komórek organizacyjnych Ministerstwa;
8. prowadzenie listy obecności pracowników Departamentu oraz załączników do niej;
9. prowadzenie spraw związanych z delegacjami służbowymi pracowników Departamentu;
10. nadzór nad przestrzeganiem w Departamencie instrukcji kancelaryjnej oraz przechowywanie i przekazywanie akt Sekretariatu do archiwum zakładowego;
11. prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem pracowników Departamentu   
    w przydziały socjalne, a także w służbowe bilety komunikacji miejskiej, w tym prowadzenie ewidencji wydanych biletów;
12. prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem pracowników Departamentu   
    w materiały biurowe;
13. prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego i elektrycznego przydzielonego   
    do wspólnego użytkowania dla wszystkich pracowników Departamentu oraz wydawanie sprzętu;
14. sporządzanie planu urlopów na podstawie deklaracji pracowników Departamentu;
15. prowadzenie, w tym aktualizacja, spisu telefonów i numerów pokoi pracowników Departamentu, udostępnianie go na dysku sieciowym Departamentu oraz informowanie pracowników o jego zmianach za pośrednictwem poczty elektronicznej;
16. prowadzenie, w tym aktualizacja, ewidencji danych teleadresowych Instytucji Wdrażających POIiŚ 2014-2020, POIiŚ 2007-2013, programy NMF i MF EOG oraz osób nimi kierujących, w szczególności prezesów zarządów wfośigw, a także przewodniczących rad nadzorczych wfośigw, udostępnianie tej ewidencji na dysku sieciowym Departamentu, aktualizacja danych w tym zakresie w systemie EZD  
    oraz informowanie pracowników o ich zmianie za pośrednictwem poczty elektronicznej;
17. monitorowanie funkcjonowania i dostępności dysku sieciowego Departamentu, informowanie serwisu komputerowego lub Biura Dyrektora Generalnego o jego awariach, okresowe porządkowanie, w porozumieniu z dyrekcją i komórkami organizacyjnymi Departamentu, zawartości dysku sieciowego;
18. prowadzenie ewidencji skarg, wniosków i petycji oraz przygotowywanie związanych   
    z tym analiz rocznych;
19. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 19.

1. W przypadku nieobecności Dyrektora do zastępowania go upoważniony jest Zastępca Dyrektora I.
2. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora i Zastępcy Dyrektora I   
   do zastępowania Dyrektora upoważniony jest Zastępca Dyrektora II.
3. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora i Zastępców Dyrektora   
   do zastępowania Dyrektora upoważniony jest wskazany przez niego naczelnik wydziału albo kierujący zespołem.
4. W przypadku nieobecności naczelnika wydziału albo kierującego zespołem Dyrektor lub Zastępca Dyrektora wyznacza zastępującego go pracownika.

§ 20.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

DYREKTOR

DEPARTAMENTU FUNDUSZY EKOLOGICZNYCH

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

**W porozumieniu:**

DYREKTOR

BIURA DYREKTORA GENERALNEGO

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

DYREKTOR

DEPARTAMENTU PRAWNEGO

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

Załącznik do wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Departamentu Funduszy Ekologicznych z dnia…………………………

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ DEPARTAMENTU FUNDUSZY EKOLOGICZNYCH

Dyrektor

Sekretariat Departamentu

Zastępca Dyrektora II

Zastępca Dyrektora I

Zespół do Spraw Analiz i Koordynacji Finansowania

Wydział Koordynacji Systemu i Nadzoru

Wydział Monitorowania

Wydział

Koordynacji

Wdrażania

Wydział Zarządzania Finansowego

Wydział

Nieprawidłowości

Wydział Programów Pomocowych