|  |  |
| --- | --- |
| ZATWIERDZAM  DYREKTOR GENERALNY  MINISTERSTWA ŚRODOWISKA  …………………………………..  Grzegorz Mroczek |  |

Warszawa, dnia ……………… 2018 r.

WEWNĘTRZNY REGULAMIN ORGANIZACYJNY

DEPARTAMENTU ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ

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 i z 2018 r. poz. 3, 17, 21 i 34) oraz 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 Zrównoważonego Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej wewnętrzny regulamin organizacyjny następującej treści:

**§ 1.**

Wewnętrzny regulamin organizacyjny Departamentu Zrównoważonego Rozwoju   
i Współpracy Międzynarodowej, zwany dalej „Regulaminem”, ustala szczegółową strukturę organizacyjną oraz podział zadań w Departamencie Zrównoważonego Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej, zwanym dalej „Departamentem”.

**§ 2.**

1. Departamentem kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępców Dyrektora.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za właściwą realizację zadań należących do zakresu działania Departamentu, określonych w § 3, 5 i 21 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska.

**§ 3.**

W skład Departamentu wchodzą:

1. Dyrektor (DZM-d);
2. Zastępca Dyrektora I (DZM-ZDI);
3. Zastępca Dyrektora II (DZM-ZDII);
4. Zastępca Dyrektora III (DZM-ZDIII);
5. Wydział Analiz i Ewaluacji (DZM-WAE);
6. Wydział do spraw Współpracy Dwustronnej i Regionalnej (DZM-WWDR);
7. Wydział Instrumentów Zrównoważonego Rozwoju (DZM-WIZR);
8. Wydział Koordynacji Strategicznej i Ekoinnowacji (DZM-WKSE);
9. Wydział Międzynarodowych Aspektów Zrównoważonego Rozwoju (DZM-WMAZR);
10. Wydział Spraw Europejskich (DZM-WSE);
11. Sekretariat Departamentu (DZM-S).

**§ 4.**

1. Dyrektorowi podlega:
   1. Zastępca Dyrektora I;
   2. Zastępca Dyrektora II;
   3. Zastępca Dyrektora III;
   4. Sekretariat Departamentu.
2. Zastępcy Dyrektora I podlega:
   1. Wydział Analiz i Ewaluacji;
   2. Wydział Instrumentów Zrównoważonego Rozwoju;
   3. Wydział Koordynacji Strategicznej i Ekoinnowacji.
3. Zastępcy Dyrektora II podlega Wydział Międzynarodowych Aspektów Zrównoważonego Rozwoju.
4. Zastępcy Dyrektora III podlega:
   1. Wydział do spraw Współpracy Dwustronnej i Regionalnej;
   2. Wydział Spraw Europejskich.

**§ 5.**

Schemat struktury organizacyjnej Departamentu przedstawia załącznik do Regulaminu.

**§ 6.**

Do właściwości **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. nadzór nad realizacją budżetu Departamentu;
5. organizowanie współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Środowiska, zwanego dalej „Ministerstwem”;
6. reprezentowanie Departamentu na zewnątrz w sprawach należących do właściwości Departamentu;
7. udział w konferencjach, w pracach komisji parlamentarnych oraz krajowych i zagranicznych organizacji, komisji, komitetów i grup roboczych, w zakresie właściwości Departamentu;
8. 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, z późn. zm.);
9. 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;
10. w przypadku wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa nadzorowanie i koordynowanie wykonywania zadań obronnych w Instytucie Ekologii Terenów Uprzemysłowionych, zwanym dalej „IETU”;
11. organizowanie okresowych narad roboczych z pracownikami Departamentu dla omówienia stopnia realizacji zadań, a także ustalenia kierunków, metod oraz form działania;
12. 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;
13. wykonywanie innych zadań zleconych przez Ministra Środowiska, zwanego dalej „Ministrem”, Sekretarzy Stanu, Podsekretarzy Stanu lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

**§ 7.**

Do właściwości **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 stosunkach z innymi urzędami i instytucjami, w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
8. udział w konferencjach, w pracach komisji parlamentarnych oraz krajowych i zagranicznych komisji, komitetów i grup roboczych, w zakresie właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
9. wnioskowanie do Dyrektora w sprawach zatrudniania, awansowania, nagradzania i wyróżniania pracowników bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
10. sporządzanie opisów stanowisk pracy i indywidualnych programów rozwoju zawodowego pracowników bezpośrednio nadzorowanych;
11. organizowanie okresowych narad roboczych z pracownikami bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych dla omówienia stopnia realizacji zadań, a także ustalenia kierunków, metod oraz form działania;
12. wykonywanie innych zadań zleconych przez Ministra, Sekretarzy Stanu, Podsekretarzy Stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa lub Dyrektora.

**§ 8.**

Do właściwości **naczelników wydziałów** należy w szczególności:

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

**§ 9.**

Do zadań **wszystkich komórek organizacyjnych Departamentu** należy w szczególności realizacja zadań, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-8, 11-16, 18-22 i 25 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska.

**§ 10.**

Do zadań **Wydziału Analiz i Ewaluacji** należy:

1. realizacja zadań w zakresie ewaluacji polityk i programów w obszarze zrównoważonego rozwoju;
2. obsługa oraz wsparcie Zespołu do spraw Ocen Skutków Regulacji, powołanego na podstawie zarządzenia Ministra Środowiska z 8 sierpnia 2014 r. w sprawie powołania Zespołu do spraw Ocen Skutków Regulacji (Dz. Urz. Min. Środ. poz. 51, z 2015 r. poz. 60 oraz z 2016 r. poz. 51 i 53), w zakresie działań zmierzających do zapewnienia wysokiej jakości ocen skutków regulacji, w tym w szczególności inicjowanie, organizowanie i koordynowanie działań związanych z poprawą jakości ocen skutków regulacji w Ministerstwie, głównie poprzez wsparcie merytoryczne i analityczne komórek organizacyjnych Ministerstwa Środowiska, w zakresie opracowywania ocen skutków regulacji;
3. koordynowanie współpracy z właściwą w zakresie ocen skutków regulacji komórką merytoryczną KPRM;
4. realizacja zadań w zakresie ewaluacji POIiŚ 2014-2020, w tym:

a) przygotowywanie, we współpracy z Departamentem Funduszy Ekologicznych, wkładu do Planu ewaluacji POIiŚ 2014-2020 i jego aktualizacji oraz przekazywanie ich do Instytucji Zarządzającej POIiŚ 2014-2020,

b) przygotowywanie ewaluacji dla POIiŚ 2014-2020, zgodnie z Planem ewaluacji POIiŚ 2014-2020,

c) monitorowanie wdrażania rekomendacji wynikających z ewaluacji i rozpowszechnianie wyników ewaluacji,

d) uczestnictwo w pracach grupy sterującej ewaluacją, powołanej przez Instytucję Zarządzającą POIiŚ 2014-2020 w Ministerstwie Inwestycji i Rozwoju;

1. współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w zakresie opracowywania metodyki badań ewaluacyjnych dotyczących projektów realizowanych w Ministerstwie;
2. koordynacja i udział w pracach związanych z inicjatywną Komisji Europejskiej pn. *Environmental Implementation Review*;
3. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

**§ 11.**

Do zadań **Wydziału do spraw Współpracy Dwustronnej i Regionalnej** należy:

1. koordynowanie w ramach resortu środowiska 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 resortu;
2. inicjowanie 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 aktualnej polityki zagranicznej państwa;
3. koordynowanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, realizacji zadań wynikających ze współpracy w ramach Grupy Wyszehradzkiej oraz Zielonego Trójkąta Weimarskiego;
4. współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz 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 i jednostkami;
5. udział w działaniach w ramach współpracy dwustronnej w dziedzinie ochrony środowiska prowadzonych z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa;
6. inicjowanie, ocena zasadności, negocjowanie i prowadzenie innych spraw związanych z zawieraniem ramowych umów dwustronnych w dziedzinie ochrony środowiska;
7. utrzymywanie kontaktów roboczych z przedstawicielami urzędów administracji centralnej i terenowej, 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 Gabinetem Politycznym Ministra, wyjazdów 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, zapewnienie ich obsługi protokolarnej i logistycznej oraz przygotowywanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, materiałów merytorycznych na spotkania;
10. prowadzenie spraw dotyczących paszportów dyplomatycznych dla Ministra, Sekretarzy Stanu i Podsekretarzy Stanu;
11. zapewnianie upominków dla gości zagranicznych Ministra, Sekretarzy Stanu i Podsekretarzy Stanu;
12. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

**§ 12.**

Do zadań **Wydziału Instrumentów Zrównoważonego Rozwoju** należy:

1. realizacja zadań w zakresie tworzenia i wdrażania instrumentów zapewniających realizację celów strategicznych w zakresie ochrony środowiska;
2. opiniowanie pod względem zgodności ze Strategicznym planem adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020 z perspektywą do roku 2030 (SPA2020): wniosków o współfinansowanie przedsięwzięć w ramach programu LIFE ze środków NFOŚiGW;
3. współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa przy programowaniu i wdrażaniu funduszy zagranicznych w zakresie adaptacji do zmian klimatu, w tym współpraca z Departamentem Funduszy Ekologicznych przy opracowywaniu dokumentów programowych w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego, Norweskiego Mechanizmu Finansowego oraz Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, zwanego dalej „POIiŚ”, w kontekście działań związanych z adaptacją do zmian klimatu, w szczególności w zakresie programowania działania 2.1, w tym programowania i wdrażania typu projektów 2.1.5;
4. współpraca z Generalną Dyrekcją Ochrony Środowiska i reprezentowanie Ministra w pracach krajowej sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami unijnymi „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju”;
5. koordynowanie wdrażania SPA2020;
6. realizacja projektu pozakonkursowego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 pt. „Opracowanie planów adaptacji do zmian klimatu w miastach powyżej 100 tysięcy mieszkańców”, w tym w szczególności współpraca z wykonawcą projektu oraz miastami – partnerami;
7. koordynowanie udziału resortu w realizacji zadań wynikających z członkostwa Polski w Europejskiej Agencji Kosmicznej (ESA);
8. prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad Instytutem Ekologii Terenów Uprzemysłowionych;
9. prowadzenie spraw w zakresie Konwencji Narodów Zjednoczonych w sprawie zwalczania pustynnienia w państwach dotkniętych poważnymi suszami i/lub pustynnieniem, zwłaszcza w Afryce (UNCCD);
10. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

**§ 13.**

Do zadań **Wydziału Koordynacji Strategicznej i Ekoinnowacji** należy:

1. realizacja zadań w zakresie wyznaczania celów strategicznych w zakresie ochrony środowiska i monitorowania stopnia ich realizacji, z zastrzeżeniem § 10 pkt 1 i 4;
2. koordynowanie prac nad przygotowaniem i wdrażaniem „Polityki ekologicznej państwa”;
3. koordynowanie wdrażania strategii średniookresowej i strategii zintegrowanych w resorcie, a także współpraca z właściwymi koordynatorami strategii w zakresie ich monitorowania;
4. współpraca, w związku z operacjonalizacją celów strategicznych, z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa przy programowaniu funduszy zagranicznych, w szczególności przy programowaniu środków finansowych Unii Europejskiej na lata 2014–2020 i na lata następne;
5. udział w pracach związanych z realizacją celów strategii Europa 2020 w ramach Semestru Europejskiego, a także aktualizacja i monitorowanie wdrażania Krajowego Programu Reform we współpracy z wiodącym ministerstwem;
6. wdrażanie na poziomie krajowym wymiaru środowiskowego Agendy 2030, w tym Celów Zrównoważonego Rozwoju;
7. koordynowanie spraw w zakresie udziału przedstawicieli Ministerstwa w pracach Komitetu Koordynacyjnego ds. Polityki Rozwoju oraz Komitetu ds. Umowy Partnerstwa;
8. koordynowanie prac związanych z wdrażaniem „7. Programu działań w zakresie środowiska” (7EAP);
9. koordynowanie corocznego przygotowania i monitorowania realizacji Planu działalności Ministra, zwanego dalej „PD”, oraz koordynowanie systemu zarządzania przez cele w resorcie w oparciu o PD;
10. podejmowanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, jednostkami resortowymi i innymi ministerstwami, działań na rzecz tworzenia warunków dla rozwoju budownictwa drewnianego w Polsce jako elementu prowadzenia polityki zrównoważonego rozwoju i realizacji postanowień średniookresowej strategii rozwoju kraju;
11. opiniowanie pod względem zgodności z dokumentami strategicznymi i priorytetami resortu: wniosków o udzielenie patronatu wydarzeniom dotyczącym zrównoważonego rozwoju, wniosków o współfinansowanie przedsięwzięć w ramach programu LIFE ze środków NFOŚiGW oraz kart zadań ubiegających się o dofinansowanie ze środków NFOŚiGW;
12. operacjonalizacja terytorialnego i miejskiego wymiaru polityki zrównoważonego rozwoju;
13. koordynowanie opiniowania projektów strategii i programów przygotowywanych przez inne ministerstwa i urzędy, w tym projektów uchwał dotyczących przyjęcia strategii lub programu;
14. wdrażanie polityki resortu w zakresie rozwoju ekoinnowacji oraz technologii środowiskowych, w tym projektowanie i wdrażanie instrumentów wsparcia w tym zakresie;
15. współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, jednostkami resortowymi i innymi ministerstwami w realizacji zadań podejmowanych na rzecz zwiększenia efektywności wykorzystania zasobów;
16. współpraca z NFOŚiGW przy realizacji programu priorytetowego „Gospodarka o obiegu zamkniętym w gminie – program pilotażowy”;
17. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

**§ 14.**

Do zadań **Wydziału Międzynarodowych Aspektów Zrównoważonego Rozwoju** należy:

1. inicjowanie i koordynowanie działań w zakresie polityki zrównoważonego rozwoju na szczeblu międzynarodowym, z wyłączeniem działań w obszarach, za które merytorycznie odpowiadają inne komórki organizacyjne Ministerstwa;
2. prowadzenie spraw w zakresie procesu implementacji postanowień Konferencji Narodów Zjednoczonych w sprawie Zrównoważonego Rozwoju (tzw. Konferencja Rio+20),   
   ze szczególnym uwzględnieniem międzynarodowego wymiaru prac nad wdrażaniem Celów Zrównoważonego Rozwoju zawartych w przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych Agendzie na rzecz zrównoważonego rozwoju 2030;
3. koordynowanie współpracy w ramach ciał i struktur Narodów Zjednoczonych właściwych ds. zrównoważonego rozwoju, w tym realizacja zadań wynikających z członkostwa w Programie Narodów Zjednoczonych do spraw Ochrony Środowiska (UNEP), z wyłączeniem działań w obszarach, za które merytorycznie odpowiadają inne komórki organizacyjne Ministerstwa;
4. koordynowanie udziału resortu środowiska w realizacji zadań wynikających z członkostwa Polski w Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD);
5. koordynowanie współpracy w zakresie zrównoważonego rozwoju na forum Unii Europejskiej, w szczególności udział w pracach grupy roboczej Rady Unii Europejskiej do spraw Środowiska WPIEI Global, a także WPIEI Horizontal w obszarze Komitetu Polityki Środowiskowej Europejskiej Komisji Gospodarczej Organizacji Narodów Zjednoczonych, ze szczególnym uwzględnieniem procesu „Środowisko dla Europy”;
6. udział w pracach Grupy Eksperckiej ds. Zrównoważonego Rozwoju – Baltic2030 Rady Państw Morza Bałtyckiego;
7. koordynowanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, realizacji zadań wynikających ze współpracy w ramach Partnerstwa Wschodniego;
8. reprezentowanie Ministerstwa, w szczególności na spotkaniach, konferencjach i w negocjacjach, w celu realizacji zadań wynikających z zobowiązań Rzeczypospolitej Polskiej w związku z udziałem lub członkostwem w programach, procesach i organizacjach międzynarodowych, w szczególności UNEP, postRio+20 oraz OECD;
9. monitorowanie realizacji zobowiązań wynikających z wielostronnych środowiskowych umów międzynarodowych oraz z członkostwa w innych niż powyższe organizacjach międzynarodowych w zakresie właściwości resortu środowiska;
10. monitorowanie regulowania należności wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w konwencjach i organizacjach międzynarodowych w zakresie właściwości resortu środowiska;
11. koordynowanie udziału resortu środowiska w realizacji polskiej pomocy rozwojowej;
12. współpraca z Kancelarią Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zwaną dalej „Kancelarią Prezydenta”, Kancelarią Prezesa Rady Ministrów, zwaną dalej „KPRM”, oraz ministerstwami, w szczególności Ministerstwem Spraw Zagranicznych, w zakresie realizacji polityki zagranicznej państwa w obszarze zrównoważonego rozwoju;
13. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

**§ 15.**

Do zadań **Wydziału Spraw Europejskich** należy:

1. koordynowanie udziału Ministra, Sekretarzy Stanu i Podsekretarzy Stanu oraz innych przedstawicieli Ministerstwa i resortu środowiska w procesie decyzyjnym Unii Europejskiej, w tym:
   1. w pracach grup roboczych Rady Unii Europejskiej ds. Środowiska i ds. Międzynarodowych Aspektów Środowiska,
   2. w pracach Komitetu Stałych Przedstawicieli Państw Członkowskich przy Unii Europejskiej COREPER część I i COREPER część II,
   3. w formalnych i nieformalnych posiedzeniach Rady Unii Europejskiej ds. Środowiska (ENVI),
   4. w pracach prowadzonych przez inne resorty, dotyczących tematów leżących w kompetencjach Ministra;
2. sporządzanie na początku każdego półrocza informacji dotyczącej planowanych w najbliższym semestrze prac na forum instytucji Unii Europejskiej i koordynowanie procesu definiowania elementów strategii Ministerstwa, w celu zapewnienia informacji na potrzeby kierownictwa resortu;
3. koordynowanie resortowego systemu oceny wpływu skutków dla projektów europejskich;
4. koordynowanie spraw związanych z raportowaniem do Komisji Europejskiej na temat stanu wdrażania wspólnotowych przepisów ochrony środowiska oraz postanowień zawartych w Traktacie akcesyjnym;
5. koordynowanie spraw związanych ze współpracą Ministerstwa z Parlamentem Europejskim;
6. koordynowanie przygotowania udziału Ministra, Sekretarzy Stanu i Podsekretarzy Stanu w posiedzeniach Komitetu do Spraw Europejskich, przygotowywanie we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa planu pracy Komitetu w części dotyczącej resortu środowiska oraz monitorowanie wykonania tego planu;
7. koordynowanie realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 8 października 2010 r. o współpracy Rady Ministrów z Sejmem i Senatem w sprawach związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej (Dz. U. poz. 1395), w zakresie zadań Ministra;
8. prowadzenie koordynacji resortowej udostępnianych przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych narzędzi teleinformatycznych mających na celu zapewnienie obiegu dokumentów istotnych z punktu widzenia procesu decyzyjnego Unii Europejskiej,   
   w tym nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem tych narzędzi;
9. współpraca z Ministerstwem Spraw Zagranicznych i Stałym Przedstawicielstwem Rzeczypospolitej Polskiej przy Unii Europejskiej w zakresie tematyki europejskiej,   
   w tym prowadzenie korespondencji dotyczącej spraw europejskich i udział w spotkaniach;
10. udział w opracowywaniu oraz opiniowaniu dokumentów dotyczących spraw wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej;
11. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

**§ 16.**

1. Podstawowym zadaniem **Sekretariatu Departamentu** jest bieżąca obsługa 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 właściwym Zastępcom Dyrektora oraz rozdzielanie jej zgodnie z dekretacją;
3. prowadzenie ewidencji skarg, wniosków i petycji oraz przygotowywanie związanych z tym analiz rocznych;
4. obsługa telefoniczna Dyrektora i Zastępców Dyrektora oraz prowadzenie terminarzy ich zajęć;
5. przygotowywanie projektów pism i informacji dla Dyrektora i Zastępców Dyrektora;
6. nadzór nad przestrzeganiem w Departamencie instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt oraz przekazywanie akt Sekretariatu do archiwum Ministerstwa;
7. prowadzenie listy obecności oraz załączników do niej;
8. sporządzanie planu urlopów na podstawie deklaracji pracowników Departamentu;
9. prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem pracowników Departamentu w materiały biurowe oraz przydziały socjalne, a także w służbowe bilety komunikacji miejskiej i prowadzenie ewidencji wydanych biletów;
10. prowadzenie spraw związanych z delegacjami służbowymi pracowników Departamentu, w szczególności prowadzenie rejestru delegacji, archiwizacja instrukcji wyjazdowych oraz sprawozdań;
11. udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do innych właściwych pracowników Departamentu lub innych komórek organizacyjnych Ministerstwa;
12. realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

**§ 17.**

* 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, Zastępcy Dyrektora I oraz Zastępcy Dyrektora II do zastępowania Dyrektora upoważniony jest Zastępca Dyrektora III.
  4. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora i Zastępców Dyrektora,   
     do zastępowania Dyrektora upoważniony jest wskazany przez niego naczelnik wydziału.
  5. W przypadku nieobecności naczelnika wydziału Dyrektor lub Zastępca Dyrektora wyznacza zastępującego go pracownika.

**§ 18.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

|  |  |
| --- | --- |
| W porozumieniu:  DYREKTOR DEPARTAMENTU PRAWNEGO  …………………………………..  DYREKTOR  BIURA DYREKTORA GENERALNEGO  .................................................. | DYREKTOR  DEPARTAMENTU ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ  ……………………………………… |

Załącznik do wewnętrznego regulaminu organizacyjnego

Departamentu Zrównoważonego Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej

z dnia ……….………..……..… 2018 r.

Schemat struktury organizacyjnej Departamentu Zrównoważonego Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej