

ZATWIERDZAM

DYREKTOR GENERALNY
MINISTERSTWA ŚRODOWISKA

Dyrektor Generalny
Ministerstwa Środowiska

Grzegorz Mroczek

Warszawa, dnia 05. kwietnia 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 i 21) 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 wchodzi:

- 1) Dyrektor (DZM-d);
- 2) Zastępca Dyrektora I (DZM-ZDI);
- 3) Zastępca Dyrektora II (DZM-ZDII);
- 4) Zastępca Dyrektora III (DZM-ZDIII);
- 5) Wydział Międzynarodowych Aspektów Zrównoważonego Rozwoju (DZM-WMAZR);
- 6) Wydział do spraw Współpracy Dwustronnej i Regionalnej (DZM-WWDR);
- 7) Wydział Spraw Europejskich (DZM-WSE);
- 8) Wydział Koordynacji Strategicznej (DZM-WKS);
- 9) Wydział Instrumentów Zrównoważonego Rozwoju (DZM-WIZR);
- 10) Wydział Analiz i Ewaluacji (DZM-WAE);
- 11) Zespół Ekoinnowacji i Technologii Środowiskowych (DZM-ZETŚ);
- 12) Zespół COP24 (DZM-COP);
- 13) Sekretariat Departamentu (DZM-S).

§ 4.

1. Dyrektorowi podlega:
 - 1) Zastępca Dyrektora I;
 - 2) Zastępca Dyrektora II;
 - 3) Zastępca Dyrektora III;
 - 4) Zespół COP24;
 - 5) Sekretariat Departamentu.
2. Zastępcy Dyrektora I podlega:
 - 1) Wydział Koordynacji Strategicznej;
 - 2) Wydział Instrumentów Zrównoważonego Rozwoju;
 - 3) Wydział Analiz i Ewaluacji.
3. Zastępcy Dyrektora II podlega:
 - 1) Wydział Międzynarodowych Aspektów Zrównoważonego Rozwoju;
 - 2) Wydział do spraw Współpracy Dwustronnej i Regionalnej.
4. Zastępcy Dyrektora III podlega:
 - 1) Wydział Spraw Europejskich;
 - 2) Zespół Ekoinnowacji i Technologii Środowiskowych.

§ 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);
- 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 i kierujących zespołami** 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 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, odpowiednio, w wydziale albo zespole, a także parafowanie pism przed przekazaniem ich Dyrektorowi lub Zastępcy Dyrektora;
- 3) doskonalenie stylu i metod pracy oraz usprawnianie organizacji i techniki pracy, odpowiednio, wydziału albo zespołu;
- 4) nadzór nad przestrzeganiem terminów realizacji zadań i załatwiania spraw;
- 5) reprezentowanie, odpowiednio, wydziału albo zespołu wobec kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa;

- 6) wnioskowanie do bezpośredniego przełożonego w sprawach zatrudnienia, awansowania, nagradzania i wyróżniania pracowników, odpowiednio, wydziału albo zespołu 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 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 Ekspertckiej 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.

§ 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, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu w ramach współpracy dwustronnej i regionalnej;
- 9) obsługa dwustronnych spotkań z gośćmi zagranicznymi Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza 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, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu;
- 11) zapewnianie upominków dla gości zagranicznych Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 12.

Do zadań **Wydziału Spraw Europejskich** należy:

- 1) koordynowanie udziału Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu oraz innych przedstawicieli Ministerstwa i resortu środowiska w procesie decyzyjnym Unii Europejskiej, w tym:
 - a) w pracach grup roboczych Rady Unii Europejskiej ds. Środowiska i ds. Międzynarodowych Aspektów Środowiska,
 - b) w pracach Komitetu Stałych Przedstawicieli Państw Członkowskich przy Unii Europejskiej COREPER część I i COREPER część II,
 - c) w formalnych i nieformalnych posiedzeniach Rady Unii Europejskiej ds. Środowiska (ENVI),
 - d) 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, Sekretarza Stanu i Podsekretarza 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.

§ 13.

Do zadań **Wydziału Koordynacji Strategicznej** należy:

- 1) realizacja zadań w zakresie wyznaczania celów strategicznych w zakresie ochrony środowiska i monitorowania stopnia ich realizacji, z zastrzeżeniem § 15 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 i sprawozdawczości;
- 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) koordynowanie spraw związanych ze Wspólną Strategią Działania Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zwanego dalej „NFOŚiGW”, i wojewódzkich funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej, w szczególności w zakresie zgodności z celami strategicznymi resortu i celami Ministra;
- 6) 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 Ministerstwem Rozwoju;
- 7) wdrażanie na poziomie krajowym wymiaru środowiskowego Agendy 2030, w tym Celów Zrównoważonego Rozwoju;
- 8) koordynowanie spraw w zakresie udziału przedstawicieli Ministerstwa w pracach Komitetu Koordynacyjnego ds. Polityki Rozwoju oraz Komitetu ds. Umowy Partnerstwa;
- 9) koordynowanie prac związanych z wdrażaniem „7. Programu działań w zakresie środowiska” (7EAP);
- 10) koordynowanie corocznego przygotowania i monitorowania realizacji Planu działalności Ministra, zwanego dalej „PD”, oraz koordynowanie systemu zarządzania przez cele w resorcie w oparciu o PD;

- 11) ocena spójności jednostkowych planów działalności poszczególnych komórek organizacyjnych Ministerstwa, zwanych dalej „JPD”, z PD i monitoring realizacji JPD;
- 12) 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;
- 13) 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;
- 14) operacjonalizacja terytorialnego i miejskiego wymiaru polityki zrównoważonego rozwoju;
- 15) koordynowanie opiniowania projektów strategii i programów przygotowywanych przez inne ministerstwa i urzędy, opracowywanie sprawozdań na temat stanu realizacji tych strategii, przedstawianie zagrożeń w ich realizacji oraz ewentualnych propozycji modyfikacji;
- 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 14.

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 „POLiŚ”, 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.

§ 15.

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 POLiŚ 2014-2020, w tym:
 - a) przygotowywanie, we współpracy z Departamentem Funduszy Ekologicznych, wkładu do Planu ewaluacji POLiŚ 2014-2020 i jego aktualizacji oraz przekazywanie ich do Instytucji Zarządzającej POLiŚ 2014-2020,
 - b) przygotowywanie ewaluacji dla POLiŚ 2014-2020, zgodnie z Planem ewaluacji POLiŚ 2014-2020,
 - c) monitorowanie wdrażania rekomendacji wynikających z ewaluacji i rozpowszechnianie wyników ewaluacji,
 - d) uczestnictwo w pracach grupy sterującej ewaluacją, powołanej przez Instytucję Zarządzającą POLiŚ 2014-2020 w Ministerstwie Inwestycji i Rozwoju;
- 5) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w zakresie opracowywania metodyki badań ewaluacyjnych dotyczących projektów realizowanych w Ministerstwie;
- 6) koordynacja i udział w pracach związanych z inicjatywą Komisji Europejskiej pn. *Environmental Implementation Review*;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 16.

Do zadań **Zespołu Ekoinnowacji i Technologii Środowiskowych** należy:

- 1) wdrażanie polityki resortu w zakresie rozwoju ekoinnowacji oraz technologii środowiskowych, w tym projektowanie i wdrażanie instrumentów wsparcia w zakresie rozwoju technologii środowiskowych, z uwzględnieniem instrumentów finansowych we współpracy z NFOŚiGW, Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (NCBiR), Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego (MNiSW), Ministerstwem Inwestycji i Rozwoju (MIIR), Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP), Polską Agencją Inwestycji i Handlu (PAIH) i in.;
- 2) prowadzenie działań z zakresu realizacji obowiązków Ministra w zakresie wsparcia eksportu polskich technologii środowiskowych, w tym koordynowanie realizacji projektów Ministerstwa z tym związanych;
- 3) współpraca z Ministerstwem Inwestycji i Rozwoju w realizacji zadań podejmowanych na rzecz zwiększenia efektywności wykorzystania zasobów i zrównoważonego wykorzystania surowców oraz tworzenia warunków dla funkcjonowania gospodarki o obiegu zamkniętym w ramach kompetencji Ministra;
- 4) koordynowanie działań resortowych w zakresie ponadsektorowej współpracy w dziedzinie wspierania innowacyjności, w tym koordynowanie przygotowania udziału przedstawiciela resortu w pracach Międzyresortowego Zespołu do spraw Innowacyjności i w pracach Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020 (POIR) oraz udział w Grupie Roboczej ds. POIR;
- 5) prowadzenie spraw z zakresu wdrażania w Polsce Europejskiego Systemu Weryfikacji Technologii Środowiskowych (ETV), prowadzenie współpracy międzynarodowej

- w ramach upowszechnienia informacji na temat polskiego systemu ETV na świecie oraz wzajemnego uznawania wyników weryfikacji zgodnie z normą ISO 14034 Zarządzanie Środowiskowe: Weryfikacja Technologii Środowiskowej (m.in. z ASEIC oraz KE);
- 6) współpraca z NFOŚiGW przy realizacji programu priorytetowego „Gospodarka o obiegu zamkniętym w gminie – program pilotażowy”;
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 17.

1. Do zadań **Zespołu COP24** należy:

- 1) współpraca z Sekretariatem Ramowej konwencji Narodów Zjednoczonych w sprawie zmian klimatu (UNFCCC) w zakresie wymogów organizacyjnych, technicznych, administracyjnych i logistycznych 24. sesji Konferencji Stron Ramowej konwencji Narodów Zjednoczonych w sprawie zmian klimatu, 14. sesji Konferencji Stron służącej jako spotkanie Stron Protokołu z Kioto, 1.3. Konferencji Stron służącej jako Spotkanie Stron Porozumienia paryskiego oraz sesji organów pomocniczych, zwanej dalej „COP24”, i koordynacja przygotowania organizacyjno-logistycznego COP24;
 - 2) nadzór i koordynacja całości zadań organizacyjno-logistycznych dotyczących organizacji COP24;
 - 3) realizacja zadań organizacyjno-administracyjnych oraz proceduralnych związanych z organizacją COP24, w tym związanych m.in. z najmem oraz przygotowaniem i dostosowaniem obiektów konferencyjnych, przygotowaniem i wyposażeniem oraz udostępnieniem biur krajom-uczestnikom COP24, pawilonów narodowych i ekspozycyjnych oraz usług obowiązkowych dla uczestników COP24 oraz organizacja wydarzeń towarzyszących i związanych z COP24;
 - 4) wsparcie organizacyjno-administracyjne procesu realizacji i koordynacji zadań wynikających z pełnienia przez Polskę roli Prezydencji COP24, we współpracy z DPK;
 - 5) wsparcie organizacyjne oraz finansowe dla działalności Championa do spraw Działań Klimatycznych, we współpracy z DPK;
 - 6) realizacja zadań związanych z rozliczeniami finansowymi umów, zobowiązań, opłat wynikających z organizacji COP24 oraz z rozliczeniami wynikającymi z zobowiązań wobec Sekretariatu Ramowej konwencji Narodów Zjednoczonych w sprawie zmian klimatu (UNFCCC), oraz wynikającymi z zapewnienia finansowania działalności Championa do spraw Działań Klimatycznych, we współpracy z Biurem Finansowym;
 - 7) obsługa Zespołu do spraw organizacji Konferencji COP24, o którym mowa w ustawie z dnia 10 stycznia 2018 r. *o szczególnych rozwiązaniach związanych z organizacją w Rzeczypospolitej Polskiej sesji Konferencji Stron Ramowej konwencji Narodów Zjednoczonych w sprawie zmian klimatu* (Dz. U. poz. 319);
 - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.
- ### 2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Zespół COP24 realizować będzie we współpracy z:
- 1) Ministerstwem Spraw Zagranicznych oraz Sekretariatem Ramowej konwencji Narodów Zjednoczonych w sprawie zmian klimatu (UNFCCC) w zakresie protokołu dyplomatycznego dotyczącego COP24 i delegacji zagranicznych;
 - 2) Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Sekretariatem Ramowej konwencji Narodów Zjednoczonych w sprawie zmian klimatu (UNFCCC) w zakresie wymogów organizacyjno-logistycznych związanych z bezpieczeństwem COP24;
 - 3) innymi urzędami i instytucjami w pozostałych sprawach wynikających z organizacji COP24;
 - 4) Urzędem Miasta Katowice w zakresie koordynacji i realizacji działań Ministerstwa i Urzędu Miasta Katowice związanych z organizacją COP24;
 - 5) Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolią, Wojewodą Śląskim, Marszałkiem Województwa Śląskiego w zakresie koordynacji działań na terenie Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii i województwa śląskiego związanych z organizacją COP24.

§ 18.

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 i wysyłanie korespondencji Departamentu;
 - 2) prowadzenie ewidencji korespondencji Departamentu;
 - 3) przedkładanie przyjętej korespondencji do dekretacji Dyrektorowi i właściwym Zastępcom Dyrektora oraz kierowanie jej do odpowiednich komórek organizacyjnych i pracowników Departamentu;
 - 4) prowadzenie ewidencji skarg, wniosków i petycji oraz przygotowywanie związanych z tym analiz rocznych;
 - 5) obsługa telefoniczna Dyrektora i Zastępców Dyrektora
 - 6) przygotowywanie projektów pism i informacji dla Dyrektora i Zastępców Dyrektora;
 - 7) nadzór nad przestrzeganiem w Departamencie instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt oraz przekazywanie akt Sekretariatu do archiwum zakładowego;
 - 8) prowadzenie listy obecności oraz załączników do niej;
 - 9) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem pracowników Departamentu w materiały biurowe oraz przydziały socjalne, a także w służbowe bilety komunikacji miejskiej, w tym prowadzenie ewidencji wydanych biletów oraz nadzór nad wyposażeniem Departamentu;
 - 10) prowadzenie terminarza wyjazdów oraz spotkań Dyrektora i Zastępców Dyrektora;
 - 11) prowadzenie spraw związanych z delegacjami służbowymi pracowników Departamentu;
 - 12) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do innych właściwych pracowników Departamentu lub innych komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 13) realizacja 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, 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 lub kierujący zespołem.
5. W przypadku nieobecności naczelnika wydziału lub kierującego zespołem, Dyrektor lub Zastępca Dyrektora wyznacza zastępującego go pracownika.

§ 20.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

DYREKTOR
DEPARTAMENTU ZRÓWNOWAŻONEGO
ROZWOJU I WSPÓŁPRACY
MIEDZYNARODOWEJ
.....
Zuzanna Zacharewicz

W porozumieniu:

DYREKTOR DEPARTAMENTU
PRAWNEGO

Dyrektor
Departamentu Prawnego

.....
Agnieszka Chłimon

DYREKTOR
BIURA DYREKTORA GENERALNEGO

Zastępca Dyrektora
Biura Dyrektora Generalnego

A. Smolinski
.....
Andrzej Smolinski

Schemat struktury organizacyjnej Departamentu Zrównoważonego Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej



