

ZATWIERDZAM
DYREKTOR GENERALNY
MINISTERSTWA ŚRODOWISKA

~~Zastępcy Dyrektora Generalnego~~
~~Dyrektor Departamentu~~
~~Ekologicznych~~
Beata Hazińska
Hanna Pawłowicz

19-10-2017
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) 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 wchodzi:

- 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:
 - 1) Zastępca Dyrektora I;
 - 2) Zastępca Dyrektora II;

- 3) Wydział Koordynacji Wdrażania;
- 4) Wydział Monitorowania;
- 5) Sekretariat Departamentu.
2. Zastępcy Dyrektora I podlegają:
 - 1) Wydział Koordynacji Systemu i Nadzoru;
 - 2) Zespół do Spraw Analiz i Koordynacji Finansowania.
- 3) Zastępcy Dyrektora II podlegają:
 - 1) Wydział Nieprawidłowości;
 - 2) Wydział Programów Pomocowych;
 - 3) 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 w sprawach należących do właściwości Departamentu;
- 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 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);
- 8) przygotowanie Departamentu w okresie pokoju do funkcjonowania w wyższych stanach gotowości obronnej państwa;
- 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) 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:

- a) Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, zwanego dalej „POLiŚ 2014-2020”,
 - b) Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013, zwanego dalej „POLiŚ 2007-2013”,
 - c) 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),
 - d) Instytucji Pośredniczącej Sektorowego Programu Operacyjnego Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw, zwanego dalej „SPO WKP”,
 - e) Operatora programów dofinansowywanych ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego, zwanych dalej „programami MF EOG i NMF”;
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

§ 7.

1. 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, Sekretarza Stanu, Podsekretarza 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 kompetencji bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
 - 9) sporządzanie opisów stanowisk pracy i indywidualnych programów rozwoju zawodowego pracowników bezpośrednio nadzorowanych;
 - 10) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach zatrudniania, wynagradzania, awansowania i odznaczania 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, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa lub Dyrektora.

2. Do właściwości Zastępcy Dyrektora II należy ponadto prowadzenie spraw z zakresu budżetu zadaniowego.

§ 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 POLiŚ 2014-2020 i POLiŚ 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 POLiŚ 2007-2013;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad wykonywaniem przez Instytucje Wdrażające POLiŚ 2014-2020 oraz POLiŚ 2007-2013 powierzonych im zadań;
- 4) weryfikowanie danych dotyczących priorytetów POLiŚ 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”, POLiŚ 2014-2020 wprowadzanych do aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego SL2014;
- 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 POLiŚ 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 POLiŚ 2007-2013, sprawozdań kwartalnych, rocznych i końcowych w ramach priorytetu II POLiŚ 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:
 - a) opracowywanie wniosków o udzielenie zamówienia,
 - b) przygotowywanie dla Biura Dyrektora Generalnego wkładów do specyfikacji istotnych warunków zamówienia w zakresie opisu przedmiotu zamówienia, warunków udziału w postępowaniu oraz kryteriów oceny ofert,
 - c) udział w czynnościach wykonywanych w tych postępowaniach;
 - 24) przechowywanie oraz archiwizowanie dokumentacji;
 - 25) realizowanie zadań, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt1, 2, 4, 6-8, 12, 15-22 i 24-26

§ 10.

1. **Wydział Koordynacji Systemu i Nadzoru** realizuje zadania Ministra jako Instytucji Pośredniczącej POLiŚ 2014-2020, POLiŚ 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:
 - 1) koordynowanie spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem systemu zarządzania i kontroli POLiŚ 2014-2020 oraz POLiŚ 2007-2013, a także spraw dotyczących zasad realizacji tych programów w zakresie zagadnień horyzontalnych, poprzez:
 - a) koordynowanie przygotowania i aktualizacji porozumień dotyczących wdrażania POLiŚ 2014-2020 oraz POLiŚ 2007-2013 zawieranych pomiędzy Ministrem a Instytucją Zarządzającą i Instytucjami Wdrażającymi,
 - b) 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 POLiŚ 2014-2020 i POLiŚ 2007-2013 oraz przekazywanie tych dokumentów do Instytucji Wdrażających,
 - c) koordynowanie procesu przygotowania i aktualizacji podręczników procedur (instrukcji wykonawczych) dla Instytucji Pośredniczącej w ramach POLiŚ 2014-2020 oraz priorytetów I-V i XV POLiŚ 2007-2013, a także innych podręczników procedur i instrukcji regulujących wykonywanie zadań przez Departament,
 - d) koordynowanie procesu weryfikacji podręczników procedur (instrukcji wykonawczych) Instytucji Wdrażających w zakresie POLiŚ 2014-2020 oraz priorytetów I-V POLiŚ 2007-2013,
 - e) opracowywanie projektów pełnomocnictw udzielanych przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa, Ministra, Sekretarza Stanu albo Podsekretarza Stanu Dyrektorowi, Zastępcom Dyrektora i pracownikom Departamentu,
 - f) analizę zagadnień prawnych o charakterze horyzontalnym związanych z realizacją POLiŚ 2014-2020 oraz POLiŚ 2007-2013,
 - g) koordynowanie przeprowadzania przez Instytucję Pośredniczącą ocen (analiz) ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych w POLiŚ 2014-2020,
 - h) koordynowanie przygotowania przez Instytucję Pośredniczącą rocznego planu kontroli w ramach POLiŚ 2014-2020 w sektorze środowiska,
 - i) prowadzenie w ramach POLiŚ 2014-2020 – we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Departamentu – rejestru zaleceń pokontrolnych wydanych w stosunku do Instytucji Wdrażających oraz nadzór nad ich wdrażaniem przez Instytucję Wdrażającą,
 - j) koordynowanie przygotowania przez Instytucję Pośredniczącą rocznego podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i kontroli w ramach POLiŚ 2014-2020 oraz POLiŚ 2007-2013 w sektorze środowiska,
 - k) koordynowanie wykonywania przez Instytucję Pośredniczącą zadań związanych z prowadzeniem kontroli systemowych w ramach POLiŚ 2014-2020, w tym

- przygotowywania planu kontroli systemowej, analizy ryzyka, wydawania i weryfikacji wdrażania zaleceń pokontrolnych,
- l) 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 POLiŚ 2014-2020;
 - 2) koordynowanie, we współpracy z Wydziałem Programów Pomocowych, spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem systemu zarządzania i kontroli dla programów MF EOG i NMF;
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad działalnością NFOŚiGW, w zakresie określonym w § 10 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska, w szczególności:
 - a) opiniowanie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Departamentu lub Ministerstwa, projektów aktów prawnych i innych dokumentów dotyczących działalności NFOŚiGW,
 - b) 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,
 - c) 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,
 - d) realizacja innych zadań zleconych przez Ministra w zakresie nadzoru nad działalnością NFOŚiGW wynikających z „Polityki nadzorczej Ministra Środowiska”;
 - 4) koordynowanie działań związanych z użytkowaniem krajowych systemów informatycznych oraz innych narzędzi programistycznych służących do obsługi programów dofinansowanych z funduszy UE, w których realizacji uczestniczy Departament;
 - 5) 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;
 - 6) 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 i przekazywanych Ministerstwu w celu wyrażenia opinii;
 - 7) koordynowanie realizacji, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Departamentu, zadań Departamentu w zakresie kontroli zarządczej, zarządzania ryzykiem oraz polityki bezpieczeństwa informacji w Ministerstwie;
 - 8) przygotowywanie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Departamentu, rocznego planu działalności, w tym jako elementu planu działalności Ministra;
 - 9) 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 POLiŚ 2014-2020 i POLiŚ 2007-2013.
2. Do zadań Wydziału Koordynacji Wdrażania należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań związanych z organizacją procesu wyboru projektów w ramach priorytetu II POIiŚ 2014-2020, w tym:
 - a) przekazywanie do Instytucji Wdrażających wytycznych w zakresie planowanych do ogłoszenia konkursów,
 - b) uzgadnianie z Instytucjami Wdrażającymi oraz Instytucją Zarządzającą rocznych harmonogramów ogłaszania naborów wniosków,
 - c) zatwierdzanie dokumentacji konkursowej opracowanej przez Instytucje Wdrażające,
 - d) 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,
 - e) akceptowanie listy projektów ocenionych w ramach oceny formalnej oraz merytorycznej I stopnia oraz listy ocenionych projektów,
 - f) rozpatrywanie protestów od wyniku oceny projektów oraz zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi,
 - g) weryfikacja wniosków dotyczących dużych projektów oraz ich przekazywanie do Instytucji Zarządzającej,
 - h) analizowanie potrzeb włączenia projektów do Wykazu projektów zidentyfikowanych dla priorytetu II POIiŚ 2014-2020;
- 2) udział w pracach dotyczących dokumentów programowych oraz zasad kwalifikowalności w zakresie priorytetu II POIiŚ 2014-2020, w tym:
 - a) opiniowanie kwestii horyzontalnych pod kątem kwalifikowalności wydatków,
 - b) 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,
 - c) monitorowanie dostępności środków w ramach poszczególnych działań dla priorytetów środowiskowych POIiŚ oraz analiza potrzeb przesunięć środków pomiędzy priorytetami lub Działaniami;
- 3) realizacja zadań związanych z działaniami Ministra jako Instytucji Pośredniczącej dla priorytetów środowiskowych POIiŚ 2014-2020 oraz POIiŚ 2007-2013, w tym:
 - a) 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 prowadzenie prac związanych ze sprawozdaniami końcowymi w ramach POIiŚ 2007-2013,
 - b) weryfikacja sprawozdań kwartalnych, rocznych i końcowych, przygotowywanych przez Instytucje Wdrażające w ramach POIiŚ 2014-2020, sporządzanie sprawozdań zbiorczych i przekazywanie ich do Instytucji Zarządzającej,
 - c) zbieranie i analizowanie informacji statystycznych dotyczących realizacji projektów oraz przekazywanie ich na wniosek ministra ds. rozwoju lub innych podmiotów zewnętrznych,
 - d) koordynowanie przygotowywania notatek i materiałów informacyjnych, w szczególności na potrzeby Komitetu Monitorującego POIiŚ, 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,
- 4) monitorowanie wskaźników rzeczowych w budżecie zadaniowym (funkcja 12) w zakresie POIiŚ;
- 5) 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.;

- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) realizacja zadań związanych z koordynacją udziału Ministra w procesie wdrażania instrumentu LIFE;
- 9) zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed Naczelnym Sądem Administracyjnym, w sprawach z zakresu Departamentu;
- 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 12.

1. **Wydział Monitorowania** realizuje zadania Ministra jako Instytucji Pośredniczącej w zakresie monitorowania realizacji projektów POLiŚ 2014-2020, POLiŚ 2007-2013 oraz projektów FS 2004-2006.
2. Do zadań Wydziału Monitorowania należy w szczególności:
 - 1) realizacja zadań Ministra jako Instytucji Pośredniczącej POLiŚ 2014-2020 oraz w ramach priorytetów I-V POLiŚ 2007-2013 w zakresie monitorowania projektów, w tym:
 - a) monitorowanie realizacji projektów, w tym nadzór nad harmonogramami realizacji projektów, kosztów inwestycji oraz monitorowanie wskaźników,
 - b) monitorowanie i rozliczanie projektów z osiągniętych efektów ekologicznych,
 - c) opiniowanie aneksów do umów o dofinansowanie projektów,
 - d) analiza i rozpatrywanie skarg oraz wniosków związanych z realizacją rzeczową projektów,
 - e) współpraca z ekspertami w ramach inicjatywy JASPERS w zakresie realizacji Planu Działania JASPERS na dany rok kalendarzowy w sektorze środowiska,
 - f) udział w pracach grup roboczych związanych z wdrażaniem prawa w zakresie obszarów wsparcia POLiŚ,
 - g) sporządzanie i przekazywanie informacji *ad hoc* na wniosek Instytucji Zarządzającej w zakresie i terminie określonych przez tę instytucję;
 - 2) realizacja zadań związanych z monitorowaniem przygotowania projektów umieszczonych w Wykazie projektów zidentyfikowanych dla priorytetu II POLiŚ 2014-2020;
 - 3) realizacja zadań Ministra jako Instytucji Pośredniczącej dla projektów FS 2004-2006 w zakresie monitorowania projektów, w tym:
 - a) koordynowanie uzgodnień wysokości płatności końcowych bądź kwot do zwrotu w ramach weryfikacji listów zamknięcia projektów (tzw. *ClosureLetter*),
 - b) współpraca z Wydziałem Nieprawidłowości oraz Wydziałem Zarządzania Finansowego w procedurze wnioskowania o dokonanie wypłaty na pokrycie 2% korekty systemowej,
 - c) współpraca z Wydziałem Zarządzania Finansowego w procedurze przekazywania płatności końcowej beneficjentom,
 - d) koordynowanie spraw związanych z trwałością projektów FS 2004-2006,
 - e) 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;
 - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 13.

Wydział Nieprawidłowości realizuje zadania Ministra jako Instytucji Pośredniczącej POLiŚ 2014-2020, POLiŚ 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 POLiŚ przekazywanych przez Instytucje Wdrażające;
- 3) sporządzanie zbiorczych zestawień/raportów/rejestrów o nieprawidłowościach i nadużyciach finansowych w ramach priorytetu II POLiŚ 2014-2020 i priorytetów I-V POLiŚ 2007-2013 oraz w oparciu o zestawienia/rejestry zweryfikowane i przekazane przez Wydział Programów Pomocowych w ramach pomocy technicznej POLiŚ 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 w odniesieniu do projektów dofinansowywanych w ramach priorytetu II POLiŚ 2014-2020 oraz priorytetów I-V POLiŚ 2007-2013;
- 5) sporządzanie i przekazywanie do Instytucji Zarządzającej *Bazy danych o nadużyciach finansowych lub ich podejrzeniach* w ramach projektów POLiŚ 2014-2020 oraz *Tabel wymiany informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy dochodzeniowo-śledcze* dla projektów POLiŚ 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 POLiŚ 2014-2020 oraz priorytecie V POLiŚ 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;
- 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 POLiŚ, 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 POLiŚ 2007-2013 i przekazywanie tych dokumentów do Instytucji Zarządzającej;
- 11) weryfikacja rocznych planów kontroli procedur zawierania umów dla zadań objętych projektem w ramach POLiŚ 2014-2020 przygotowanych przez Instytucje Wdrażające;
- 12) sporządzanie Sektorowych Rocznych planów kontroli POLiŚ 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 POLiŚ 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) współpraca z Wydziałem Koordynacji Systemu i Nadzoru w zakresie przygotowania przez Instytucję Pośredniczącą rocznego planu kontroli w ramach POLiŚ 2014-2020

w sektorze środowiska w zakresie kontroli projektów i kontroli procedur zamówień publicznych;

- 15) współpraca z Wydziałem Koordynacji Systemu i Nadzoru w zakresie przygotowania przez Instytucję Pośredniczącą rocznego podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i kontroli w ramach POIiŚ 2014-2020 w sektorze środowiska w zakresie kontroli projektów i kontroli procedur zamówień publicznych;
- 16) współpraca 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 Instytucję Wdrażającą 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) weryfikacja 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) współpraca z Wydziałem Monitorowania w zakresie działań związanych z procesem zamykania projektów FS 2004-2006 poprzez analizowanie i opiniowanie dokumentów zamykających projekty w zakresie nieprawidłowości wynikających z naruszeń zasad udzielania zamówień publicznych;
- 22) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 14.

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. Do zadań Wydziału Programów Pomocowych należy w szczególności:

- 1) 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;
- 2) w zakresie związanym z pełnieniem przez Ministra funkcji Operatora programów MF EOG i NMF:
 - a) współpraca z ministrem ds. rozwoju oraz współpraca i nadzór nad NFOŚiGW w zakresie wynikającym z Porozumień dotyczących programów MF EOG oraz NMF,
 - b) bieżący monitoring stanu wdrażania programów MF EOG i NMF oraz podejmowanie działań zmierzających do ich efektywnej realizacji,
 - c) ogłaszanie, we współpracy z NFOŚiGW oraz ministrem ds. rozwoju, naborów wniosków o dofinansowanie i prowadzenie czynności związanych z naborem zgodnie z dokumentami programowymi,
 - d) monitorowanie procesu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie oraz wyboru projektów,

- e) pełnienie funkcji organu pierwszej instancji w procedurze odwoławczej w związku z prowadzonymi naborami wniosków o dofinansowanie,
 - f) monitorowanie zarządzania i postępów we wdrażaniu realizowanych projektów poprzez analizę i weryfikację dokumentów sprawozdawczych, w szczególności finansowych raportów okresowych,
 - g) 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,
 - h) opracowywanie, opiniowanie i aktualizacja, z zastrzeżeniem zadań DZM, dokumentów programowych dotyczących MF EOG oraz NMF (program operacyjny, umowa w sprawie programu),
 - i) obsługa merytoryczna Komitetów do spraw wyboru projektów, Komitetu Współpracy i Komitetu Monitorującego,
 - j) udział w posiedzeniach Komitetu Sterującego w charakterze obserwatora,
 - k) monitorowanie wykrywania nieprawidłowości i raportowanie o nich do Instytucji Audytowej i ministra ds. rozwoju, a także inicjowanie oraz monitorowanie postępów działań naprawczych,
 - l) wprowadzanie i weryfikacja danych w systemie informatycznym DORIS,
 - m) obsługa punktu konsultacyjnego mfeg@mos.gov.pl, w szczególności opracowywanie i udzielanie odpowiedzi na zapytania;
- 2) w zakresie związanym z pomocą techniczną POLiŚ 2014-2020, zwaną dalej „PT POLiŚ”:
 - a) 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 POLiŚ i przekazywanie do Departamentu Ekonomicznego, zwanego dalej „DE”,
 - b) przygotowywanie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Departamentu lub Ministerstwa, wniosku o płatność Instytucji Pośredniczącej w zakresie PT POLiŚ, a po akceptacji wniosku, wprowadzenie go do systemu SL2014-PT i przekazanie za pomocą tego systemu do Instytucji Zarządzającej,
 - c) opracowywanie i aktualizacja wkładu do Wieloletniego Planu Finansowego Państwa w ramach PT POLiŚ Ministerstwa, a także sporządzanie informacji z jego wykonania,
 - d) opracowywanie dokumentów planistycznych i sprawozdawczych w zakresie PT POLiŚ Ministerstwa,
 - e) przygotowywanie wkładu do projektu budżetu dysponenta części budżetowej w zakresie projektu PT POLiŚ Ministerstwa finansowanego ze środków POLiŚ w układzie tradycyjnym i zadaniowym;
 - 3) przygotowywanie zapotrzebowania na środki dotacji na realizację zadań związanych z zamykaniem POLiŚ 2007-2013 oraz zawieranie umów z wfośigw, monitoring, rozliczanie środków ww. dotacji we współpracy z DE, a także współpraca z BKA w zakresie ich kontroli;
 - 4) 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;
 - 5) wykonywanie zadań Ministra związanych z analizą i rekomendowaniem wniosków o dofinansowanie 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);
 - 6) wykonywanie obowiązków Ministra w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy (SPPW), w szczególności jako członka Komitetu Monitorującego;
 - 7) obsługa Ekologicznego Funduszu Partnerskiego (Phare);

- 8) w zakresie zarządzania środkami na poziomie dysponenta III stopnia:
 - a) przygotowywanie materiałów niezbędnych do sporządzenia projektu ustawy budżetowej na kolejne lata w zakresie pozostającym w kompetencji Wydziału,
 - b) sprawozdawczość budżetowa,
 - c) monitoring budżetu,
 - d) koordynowanie budżetu projektów PT POLiŚ oraz Kosztów Zarządzania pomiędzy komórkami organizacyjnymi Ministerstwa uczestniczącymi w realizacji projektów,
 - e) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w realizacji zadań związanych z pracami dotyczącymi budżetu Ministerstwa w zakresie PT POLiŚ, MF EOG i NMF oraz środków dotacji na zamykanie POLiŚ 2007-2013 (przygotowywanie, aktualizacja oraz zmiany planu rzeczowo-finansowego, harmonogramu wydatków, zgłaszanie zapotrzebowania na środki, sprawozdawanie z zaangażowania środków planu i wykonania wydatków);
- 9) 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;
- 10) koordynowanie przygotowywania planu zamówień Departamentu i jego aktualizacji oraz kwartalnych sprawozdań z realizacji zamówień;
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 15.

1. **Wydział Zarządzania Finansowego** realizuje zadania Ministra jako Instytucji Pośredniczącej POLiŚ 2014-2020, POLiŚ 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:
 - 1) realizacja zadań Ministra jako Instytucji Pośredniczącej POLiŚ 2014-2020 oraz POLiŚ 2007-2013 w zakresie zarządzania finansowego, w szczególności:
 - a) weryfikowanie prognoz płatności POLiŚ 2014-2020 sporządzonych przez poszczególne Instytucje Wdrażające oraz nadzór nad ich realizacją,
 - b) sporządzanie prognoz płatności Instytucji Pośredniczącej dla POLiŚ 2014-2020 oraz nadzór nad ich realizacją,
 - c) monitorowanie składania wniosków beneficjentów o płatność w ramach POLiŚ 2014-2020 do Instytucji Wdrażających,
 - d) weryfikowanie zmian kwot w projektach z POLiŚ 2007-2013 wraz z raportowaniem do Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Certyfikującej,
 - e) weryfikowanie pod względem merytorycznym i finansowym deklaracji wydatków od Instytucji Wdrażających do Instytucji Pośredniczącej w ramach POLiŚ 2014-2020,
 - f) sporządzanie zbiorczej deklaracji wydatków od Instytucji Pośredniczącej do Instytucji Zarządzającej w ramach POLiŚ 2014-2020,
 - g) współpraca z Wydziałem Nieprawidłowości w zakresie weryfikacji deklaracji wydatków w obszarze zidentyfikowanych nieprawidłowości w ramach projektów realizowanych w priorytecie II POLiŚ 2014-2020 oraz w priorytetach I-V POLiŚ 2007-2013,
 - h) prowadzenie nadzoru nad Instytucjami Wdrażającymi w zakresie przepływów finansowych,
 - i) koordynowanie przygotowania deklaracji zarządczej w ramach POLiŚ 2014-2020;
 - 2) prowadzenie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Departamentu, spraw związanych z budżetem resortu w zakresie POLiŚ 2014-2020, POLiŚ 2007

-2013, FS 2004-2006 oraz programów MF EOG i NMF, a także współpraca z DE w tym obszarze, w szczególności:

- a) przygotowywanie formularzy planistycznych do ustawy budżetowej w układzie tradycyjnym i zadaniowym,
 - b) koordynowanie spraw związanych ze sprawozdawczością budżetową w układzie tradycyjnym oraz zadaniowym,
 - c) przygotowywanie projektów wniosków o uruchomienie środków rezerwy celowej budżetu państwa i budżetu środków europejskich na realizację projektów dla beneficjentów niebędących państwowymi jednostkami budżetowymi,
 - d) współpraca z Wydziałem Nieprawidłowości oraz Wydziałem Monitorowania w procedurze wnioskowania o dokonanie wypłaty na pokrycie 2% korekty systemowej nałożonej na FS 2004-2006,
 - e) 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,
 - f) 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,
 - g) przygotowywanie we współpracy z DE i Departamentem Prawnym umów dotacji celowych oraz rozliczanie ich pod względem merytorycznym,
 - h) realizacja zadania Ministra jako Operatora programów MF EOG oraz NMF w zakresie przygotowywania prognoz wydatków dla programów operacyjnych;
- 3) 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;
 - 4) 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;
 - 5) zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi w sprawach z zakresu zadań Wydziału;
 - 6) realizacja zadań związanych z przepływami finansowymi w FS 2004-2006;
 - 7) analizowanie oraz weryfikacja informacji finansowych i statystycznych w zakresie właściwości Wydziału oraz przygotowywanie informacji z tego obszaru;
 - 8) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w realizacji zadań związanych z budżetem UE w zakresie ochrony środowiska;
 - 9) 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, w szczególności pod kątem realizacji zadań związanych z POIiŚ;
 - 10) 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 i gospodarki wodnej realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe, dla których dysponentem części budżetowej jest Minister, dofinansowywanych ze środków NFOŚiGW oraz wfosigw, 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, 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) prowadzenie ewidencji skarg, wniosków i petycji oraz przygotowywanie związanych z tym raportów rocznych;
 - 8) 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:
 - 1) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji Departamentu oraz nadzorowanie prawidłowości jej obiegu;
 - 2) prowadzenie ewidencji pism wpływających i wychodzących z Departamentu;
 - 3) przedkładanie przyjętej korespondencji do dekretacji Dyktorowi i Zastępcom Dyrektora oraz rozdzielanie jej do odpowiednich komórek organizacyjnych Departamentu zgodnie z dekretacją;
 - 4) obsługa telefoniczna Dyrektora i Zastępców Dyrektora oraz prowadzenie terminarzy ich zajęć;
 - 5) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby wskazywanie im właściwych do kontaktu pracowników Departamentu albo innych komórek organizacyjnych Ministerstwa;
 - 6) prowadzenie listy obecności oraz ewidencji wyjść służbowych i prywatnych pracowników Departamentu;

- 7) prowadzenie spraw związanych z delegacjami służbowymi pracowników Departamentu;
- 8) nadzór nad przestrzeganiem w Departamencie instrukcji kancelaryjnej oraz przechowywanie i przekazywanie akt Sekretariatu do archiwum Ministerstwa;
- 9) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem pracowników Departamentu w przydziały socjalne, a także w służbowe bilety komunikacji miejskiej, w tym prowadzenie ewidencji wydanych biletów;
- 10) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem pracowników Departamentu w materiały biurowe;
- 11) prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego i elektrycznego przydzielonego do wspólnego użytkowania dla wszystkich pracowników Departamentu oraz wydawanie sprzętu;
- 12) sporządzanie planu urlopów na podstawie wniosków pracowników Departamentu;
- 13) 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;
- 14) prowadzenie, w tym aktualizacja, ewidencji danych teleadresowych Instytucji Wdrażających POLiŚ 2014-2020, POLiŚ 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 i drukarce do etykiet oraz informowanie pracowników o ich zmianach za pośrednictwem poczty elektronicznej;
- 15) 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;
- 16) 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

Joanna Kozłowska-Włodar
.....
Joanna Kozłowska-Włodar

W porozumieniu:

DYREKTOR
BIURA DYREKTORA GENERALNEGO

Krzysztof Czarniecki
.....
Krzysztof Czarniecki

DYREKTOR
DEPARTAMENTU PRAWNEGO

Agnieszka Chilian
.....
Agnieszka Chilian

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ DEPARTAMENTU FUNDUSZY EKOLOGICZNYCH



