**ZATWIERDZAM**

Monika Dziadkowiec
Dyrektor Generalny
Ministerstwo Klimatu i Środowiska
/ – podpisany cyfrowo/

DGO-D.010.1.2026 Warszawa, dnia 18-11-2026
4637230.19202493.15519216

# WEWNĘTRZNY REGULAMIN ORGANIZACYJNY DEPARTAMENTU GOSPODARKI ODPADAMI

Na podstawie § 2 ust. 1 zarządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 7 października 2025 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska (Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. poz. 59 oraz z 2026 r. poz. 7, 21 i 48) oraz w związku z art. 39 ust. 7 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2025 r. poz. 780 oraz z 2026 r. poz. 160), ustala się dla Departamentu Gospodarki Odpadami wewnętrzny regulamin organizacyjny następującej treści:

**§ 1.**

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

**§ 2.**

1. Departamentem kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępców Dyrektora.
2. Dyrektor odpowiada za właściwą realizację zadań należących do zakresu działania Departamentu, określonych w § 3, § 5 oraz § 13 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

**§ 3.**

W skład Departamentu wchodzą:

1) Dyrektor (DGO-D);
2) Zastępca Dyrektora I (DGO-ZDI);
3) Zastępca Dyrektora II (DGO-ZDII);
4) Wydział Systemu Gospodarki Odpadami (DGO-SGO);
5) Wydział Odpadów Poużytkowych (DGO-OP);
6) Wydział Odpadów Komunalnych (DGO-OK);
7) Wydział Wykorzystania Odpadów (DGO-WO);
8) Wydział BDO (DGO-WBDO);
9) Zespół Ochrony Powierzchni Ziemi (DGO-OPZ);
10) Zespół Planów Gospodarki Odpadami (DGO-PGO);
11) Zespół Obsługi Prawnej (DGO-ZOP);
12) Zespół Współpracy Międzynarodowej (DGO-ZWM);
13) Samodzielne Stanowisko Finansowania Gospodarki Odpadami (DGO-FGO);
14) Sekretariat Departamentu (DGO-S).

**§ 4.**

1. Dyrektorowi podlegają:
   1) Zastępca Dyrektora I;
   2) Zastępca Dyrektora II;
   3) Wydział Odpadów Poużytkowych;
   4) Zespół Obsługi Prawnej;
   5) Zespół Współpracy Międzynarodowej;
   6) Sekretariat Departamentu.
2. Zastępcy Dyrektora I podlegają:
   1) Wydział Odpadów Komunalnych;
   2) Zespół Ochrony Powierzchni Ziemi;
   3) Zespół Planów Gospodarki Odpadami;
   4) Samodzielne Stanowisko Finansowania Gospodarki Odpadami.
3. Zastępcy Dyrektora II podlegają:
   1) Wydział Systemu Gospodarki Odpadami;
   2) Wydział Wykorzystania Odpadów;
   3) Wydział BDO.

**§ 5.**

Schemat struktury organizacyjnej Departamentu przedstawia załącznik do Regulaminu.

**§ 6.**

Do właściwości **Dyrektora** należy w szczególności realizacja obowiązków określonych w § 4 ust. 1 i 3 oraz § 6 ust. 1–3 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

**§ 7.**

Do właściwości **Zastępców Dyrektora** należy w szczególności realizacja obowiązków określonych w § 4 ust. 1 i 3 oraz § 6 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

**§ 8.**

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

**§ 9.**

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

1) realizacja zadań, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1–9, 12–14, 16–18 i 21 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska;
2) realizacja zadań określonych w § 3 ust. 1 pkt 10 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska, w tym:
   a) realizacja zadań z zakresu planowania operacyjnego oraz przygotowanie do wykonywania zadań operacyjnych, w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa państwa lub wojny,
   b) realizacja zadań w systemie stałych dyżurów Ministra Klimatu i Środowiska, zwanego dalej „Ministrem”,
   c) realizacja zadań w systemie kierowania Ministra;

3) przygotowywanie projektów aktów prawa wewnętrznego w zakresie właściwości danej komórki organizacyjnej Departamentu;
4) realizacja i monitorowanie wykonania umów i porozumień w zakresie właściwości danej komórki organizacyjnej Departamentu;
5) analiza potrzeb, wnioskowanie o sfinansowanie oraz opracowywanie projektów umów cywilnoprawnych i porozumień dotyczących ekspertyz, raportów oraz prac badawczo-rozwojowych niezbędnych do wykonywania zadań Departamentu, w szczególności współpraca z Biurem Dyrektora Generalnego w ramach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
6) inicjowanie, opracowywanie i wdrażanie polityki Ministra w zakresie gospodarki odpadami, w tym jako element gospodarki o obiegu zamkniętym, w szczególności:
   a) analiza stanu gospodarki odpadami w kraju,
   b) projektowanie instrumentów prawnych, ekonomicznych i organizacyjnych wdrażających zasady ochrony środowiska w zakresie gospodarki odpadami, w tym zasady hierarchii postępowania z odpadami, rozszerzonej odpowiedzialności producenta, zasady przezorności i „zanieczyszczający płaci”,
   c) weryfikacja danych na temat gospodarki odpadami znajdujących się w resortowych bazach danych;
7) udział w dwustronnej i wielostronnej współpracy międzynarodowej;
8) przygotowywanie projektów dokumentów, w tym dla Komisji Europejskiej i Rady Unii Europejskiej, w celu realizacji zobowiązań wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej;
9) udział merytoryczny w pracach komisji, komitetów i grup roboczych krajowych i Unii Europejskiej;
10) przygotowywanie do archiwizacji wytworzonych dokumentów i ich przekazywanie do archiwum zakładowego;
11) współpraca między komórkami organizacyjnymi Departamentu w zakresie ich właściwości.

**§ 10.**

Do zadań **Wydziału Systemu Gospodarki Odpadami** należy:
1) prowadzenie spraw związanych z odpadami niebezpiecznymi i katalogiem odpadów;
2) prowadzenie spraw związanych ze zbieraniem, transportem, magazynowaniem i przetwarzaniem odpadów, z zastrzeżeniem § 11 pkt 1, § 12 pkt 1 oraz § 13 pkt 1;
3) prowadzenie spraw związanych z odpowiedzialnością w gospodarce odpadami, w szczególności z usuwaniem odpadów i nielegalnym postępowaniem z odpadami;
4) realizacja zadań Ministra wynikających z postanowień Konwencji Sztokholmskiej w sprawie trwałych zanieczyszczeń organicznych oraz związanych z jej wdrażaniem, w tym współpraca z Ministerstwem Zdrowia oraz Biurem do spraw Substancji Chemicznych;
5) realizacja zadań Ministra z zakresu gospodarki odpadami i trwałych zanieczyszczeń organicznych, wynikających z działania panelu naukowo-politycznego mającego na celu dalszy wkład w zrównoważone zarządzanie chemikaliami i odpadami oraz zapobieganie zanieczyszczeniom (The Intergovernmental Science-Policy Panel on Chemicals, Waste and Pollution (ISP-CWP));
6) prowadzenie spraw związanych ze składowaniem odpadów, w tym z opłatami za korzystanie ze środowiska za składowanie odpadów, oraz monitorowanie poziomu składowania odpadów;

7) prowadzenie spraw związanych z odpadami medycznymi i weterynaryjnymi;
8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

**§ 11.**

Do zadań **Wydziału Odpadów Poużytkowych** należy:

1) prowadzenie spraw związanych z:
   a) systemami organizacyjno-finansowymi gospodarki odpadami poużytkowymi, w tym:
      – odpadami opakowaniowymi,
      – odpadami powstałymi z wybranych wyrobów włókienniczych, wyrobów zawierających wyroby włókiennicze oraz wyrobów obuwniczych,
      – odpadami powstałymi z wybranych produktów jednorazowego użytku z tworzyw sztucznych,
      – odpadami powstałymi z wybranych olejów i preparatów smarowych oraz opon,
      – zużytymi bateriami i akumulatorami,
      – zużytym sprzętem elektrycznym i elektronicznym,
      – wybranymi pojazdami wycofanymi z eksploatacji,
   b) systemem kaucyjnym dla wybranych rodzajów opakowań na napoje,
   c) metodami zbierania, transportu i przetwarzania w instalacjach i urządzeniach odpadów, o których mowa w lit. a,
   d) raportami krajowymi do Komisji Europejskiej dotyczącymi odpadów poużytkowych, o których mowa w lit. a,
   e) merytoryczną obsługą zasobu własnego UE opartego o masę odpadów opakowaniowych z tworzyw sztucznych niepoddanych recyklingowi;
2) kształtowanie systemu opłat związanych z wprowadzaniem do obrotu wybranych produktów, w tym opłat produktowych;
3) współpraca z Głównym Inspektoratem Ochrony Środowiska w zakresie realizacji obowiązków Ministra wynikających z postanowień Konwencji bazylejskiej o kontroli transgranicznego przemieszczania i usuwania odpadów niebezpiecznych oraz rozporządzenia (WE) nr 1013/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie przemieszczania odpadów;
4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

**§ 12.**

Do zadań **Wydziału Odpadów Komunalnych** należy:

1) prowadzenie spraw związanych z:
   a) systemami organizacyjno-finansowymi gospodarki odpadami komunalnymi,
   b) organizacją systemu selektywnego zbierania odpadów komunalnych;
2) monitorowanie działania systemu gospodarki odpadami komunalnymi;
3) współpraca w sprawach z zakresu właściwości Departamentu związanych z krajowymi programami operacyjnymi w zakresie polityki spójności;
4) analiza, ocena i opiniowanie projektów krajowych dokumentów planistycznych i strategicznych w celu zapewnienia ich zgodności z polityką krajową gospodarowania odpadami;
5) koordynowanie realizacji zadań Ministra związanych z wdrażaniem gospodarki o obiegu zamkniętym;
6) współpraca przy opiniowaniu oraz proponowaniu systemowych rozwiązań w zakresie gospodarki o obiegu zamkniętym w perspektywie krótko- i długoterminowej w zakresie

właściwości Ministra;
7) prowadzenie spraw związanych z odpadami żywności, w tym programem zapobiegania powstawaniu odpadów żywności;
8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

**§ 13.**

Do zadań **Wydziału Wykorzystania Odpadów** należy:
1) prowadzenie spraw związanych z infrastrukturą i metodami zagospodarowywania odpadów, w tym przetwarzania odpadów w instalacjach lub urządzeniach oraz poza nimi, analiza technologii, w tym termicznego przekształcania oraz mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów, z zastrzeżeniem § 10 pkt 6;
2) prowadzenie spraw związanych z produktami ubocznymi oraz utratą statusu odpadów;
3) prowadzenie spraw związanych z odpadami budowlanymi i rozbiórkowymi;
4) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem odpadami wydobywczymi;
5) współpraca z Departamentem Instrumentów Środowiskowych przy przygotowywaniu sprawozdania z wdrażania dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/UE z dnia 24 listopada 2010 r. w sprawie emisji przemysłowych (zintegrowane zapobieganie zanieczyszczeniom i ich kontrola) (Dz. Urz. UE L 334 z 17.12.2010, str. 17, z późn. zm.) w zakresie dotyczącym spalarni odpadów oraz współspalarni odpadów;
6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

**§ 14.**

Do zadań **Wydziału BDO** należy:
1) prowadzenie spraw związanych z ewidencją odpadów;
2) koordynacja w Departamencie spraw związanych ze sprawozdawczością w gospodarce odpadami;
3) projektowanie instrumentów prawnych dotyczących Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO);
4) monitorowanie wykorzystania limitu wydatków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na BDO;
5) prowadzenie spraw związanych z cyfryzacją administracji publicznej w zakresie gospodarki odpadami;
6) współpraca w zakresie statystyki z instytucjami krajowymi i międzynarodowymi, w szczególności z Głównym Urzędem Statystycznym oraz Europejskim Urzędem Statystycznym (EUROSTAT);
7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

**§ 15.**

Do zadań **Zespołu Ochrony Powierzchni Ziemi** należy:
1) prowadzenie spraw związanych z:
   a) systemowymi rozwiązaniami w zakresie ochrony powierzchni ziemi,
   b) stosowaniem odpadów na powierzchni ziemi,
   c) poprawą stanu środowiska na wielkoobszarowych terenach zdegradowanych;
2) kształtowanie strategii w zakresie zapobiegania degradacji i poprawy stanu gleb, w tym identyfikacji i remediacji terenów zanieczyszczonych;
3) projektowanie i wdrażanie rozwiązań w zakresie ochrony gleb w świetle:
   a) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2025/2360 z dnia 12 listopada

2025 r. w sprawie monitorowania i odporności gleby (prawo o monitorowaniu gleby) (Dz. Urz. UE L 2025/2360 z 26.11.2025),

b) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/UE z dnia 24 listopada 2010 r. w sprawie emisji przemysłowych (zintegrowane zapobieganie zanieczyszczeniom i ich kontrola);

4) analizowanie praktycznych aspektów ochrony powierzchni ziemi w świetle ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2026 r. poz. 1453) oraz ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2187);
5) realizacja zadań Ministra w zakresie dotyczącym wielkoobszarowych terenów zdegradowanych, wynikających z ustawy z dnia 16 czerwca 2023 r. o wielkoobszarowych terenach zdegradowanych (Dz. U. poz. 1719);
6) prowadzenie spraw związanych z komunalnymi osadami ściekowymi;
7) opiniowanie dokumentów z Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie ochrony powierzchni ziemi zgodnie z ustawą z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 82, z późn. zm.) oraz wspólnej polityki rolnej Unii Europejskiej, a także stosowania nawozów i środków ochrony roślin;
8) opiniowanie dokumentów z Departamentu Ochrony Przyrody, Odporności Klimatycznej i Strategii dotyczących Konwencji Narodów Zjednoczonych w sprawie zwalczania pustynnienia w państwach dotkniętych poważnymi suszami i/lub pustynnieniem, zwłaszcza w Afryce, sporządzonej w Paryżu dnia 17 czerwca 1994 r. (Dz. U. z 2002 r. poz. 1538);
9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

**§ 16.**

Do zadań **Zespołu Planów Gospodarki Odpadami** należy:

1) prowadzenie spraw związanych z krajowym planem gospodarki odpadami, w tym programem zapobiegania powstawaniu odpadów, koordynowanie jego aktualizacji, a także przygotowywania sprawozdawczości w tym zakresie;
2) prowadzenie spraw związanych z wojewódzkimi planami gospodarki odpadami, w tym opiniowanie i koordynowanie opiniowania w ramach Ministerstwa Klimatu i Środowiska projektów wojewódzkich planów gospodarki odpadami oraz uzgadnianie wojewódzkich planów inwestycyjnych;
3) koordynowanie w ramach Departamentu spraw związanych z Systemem Ekozarządzania i Audytu (EMAS);
4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

**§ 17.**

Do zadań **Zespołu Obsługi Prawnej** należy zapewnienie obsługi prawnej, w tym legislacyjnej, Departamentu w celu sprawnego przygotowywania i procedowania projektów aktów normatywnych i opracowywania wyjaśnień na temat stosowania przepisów prawnych w zakresie gospodarki odpadami, a w szczególności:

1) wsparcie prawne pozostałych komórek organizacyjnych Departamentu, w tym w uzgadnianiu, opiniowaniu oraz opracowywaniu projektów aktów normatywnych;
2) przygotowywanie opinii prawnych na temat stosowania przepisów prawnych w zakresie gospodarki odpadami;
3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

**§ 18.**

Do zadań **Zespołu Współpracy Międzynarodowej** należy:

1) współpraca w zakresie gospodarki odpadami z Organizacją Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) oraz agendami Organizacji Narodów Zjednoczonych;
2) współpraca z Europejską Agencją Środowiska (EEA) jako Krajowe Centrum Referencyjne ds. efektywności zasobowej i gospodarki o obiegu zamkniętym w ramach Europejskiej Sieci Informacji i Obserwacji Środowiska (EIONET);
3) koordynowanie w ramach Departamentu dwustronnej współpracy międzynarodowej;
4) koordynowanie w ramach Departamentu i przygotowywanie stanowisk oraz opinii do międzynarodowych dokumentów strategicznych i planistycznych;
5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

**§ 19.**

Do zadań **Samodzielnego Stanowiska Finansowania Gospodarki Odpadami** należy koordynowanie w ramach Departamentu spraw związanych z finansowaniem gospodarki odpadami, a w szczególności:

1) realizacja, we współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Departamentu, zadań, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 13 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska, w tym przygotowywanie założeń do planu finansowego Departamentu, monitorowanie wykonania planu oraz inicjowanie jego zmian;
2) koordynowanie spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem środków finansowych na zadania realizowane przez Departament;
3) koordynowanie w ramach Departamentu spraw związanych z funduszami, w tym funduszami ochrony środowiska i gospodarki wodnej;
4) koordynowanie spraw w ramach właściwości Departamentu związanych z krajowymi programami operacyjnymi w zakresie polityki spójności;
5) wsparcie pozostałych komórek organizacyjnych Departamentu przy opracowywaniu ocen skutków finansowych regulacji;
6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

**§ 20.**

Podstawowym zadaniem **Sekretariatu Departamentu** jest prowadzenie spraw związanych z obsługą Departamentu celem zapewnienia jego sprawnego funkcjonowania, a w szczególności:

1) przyjmowanie, rejestrowanie i wysyłanie korespondencji Departamentu i nadzorowanie prawidłowości jej obiegu;
2) przedkładanie przyjętej korespondencji do dekretacji Dyrektorowi i Zastępcom Dyrektora oraz rozdzielanie jej zgodnie z dekretacją;
3) obsługa telefoniczna Dyrektora i Zastępców Dyrektora oraz prowadzenie terminarza ich zajęć;
4) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych pracowników Departamentu lub innych komórek organizacyjnych Ministerstwa;
5) koordynowanie zadań Departamentu w zakresie petycji, skarg i wniosków, w tym przygotowywanie związanych z tym analiz rocznych;
6) prowadzenie ewidencji podróży służbowych pracowników Departamentu;
7) opracowywanie projektów pism na polecenie Dyrektora i Zastępców Dyrektora;
8) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem pracowników Departamentu w materiały biurowe oraz przydziały socjalne;

9) prowadzenie rejestru prezentów w Departamencie;
10) nadzór nad przestrzeganiem w Departamencie instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt oraz przekazywanie akt Sekretariatu do archiwum zakładowego;
11) wspomaganie pracowników Departamentu w zarządzaniu informacjami zgromadzonymi na wspólnym dysku Departamentu;
12) koordynacja w Departamencie realizacji kontroli zarządczej;
13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

**§ 21.**

1. W przypadku nieobecności Dyrektora do zastępowania go jest upoważniony wskazany przez niego Zastępca Dyrektora.
2. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora i Zastępców Dyrektora do zastępowania Dyrektora jest upoważniony wskazany przez niego naczelnik wydziału lub kierownik zespołu.
3. W przypadku nieobecności naczelnika wydziału lub kierownika zespołu Dyrektor lub Zastępcy Dyrektora wyznaczają zastępującego go pracownika.

**§ 22.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

DYREKTOR
DEPARTAMENTU
GOSPODARKI ODPADAMI

/-/ zaakceptowano elektronicznie

W porozumieniu:

DYREKTOR
DEPARTAMENTU PRAWNEGO

/-/ zaakceptowano elektronicznie

DYREKTOR
BIURA ZARZĄDZANIA KAPITAŁEM
LUDZKIM

/-/ zaakceptowano elektronicznie

Załącznik do Wewnętrznego regulaminu organizacyjnego
Departamentu Gospodarki Odpadami

**SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ DEPARTAMENTU GOSPODARKI ODPADAMI**

