

**Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej
Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Lublinie¹⁾
za rok 2024**

(rok, za który składane jest oświadczenie)

Dział I²⁾

Jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności działania,
- wiarygodności sprawozdań,
- ochrony zasobów,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- zarządzania ryzykiem,

oświadczam, że w kierowanej przeze mnie jednostce sektora finansów publicznych –

Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie

(nazwa/nazwy działu/działów administracji rządowej/nazwa jednostki sektora finansów publicznych³⁾)

Część A⁴⁾

~~– w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.~~

Część B⁵⁾

☒ **w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.**

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część C⁶⁾

☐ ~~nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.~~

~~Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.~~

Część D

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:⁷⁾

- ☒ monitoringu realizacji celów i zadań,
- ☒ samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych⁸⁾,
- ☒ procesu zarządzania ryzykiem,
- ☒ audytu wewnętrznego (w ramach systemu zarządzania środowiskowego EMAS),
- ☒ kontroli wewnętrznych,
- ☒ kontroli zewnętrznych,
- ☒ innych źródeł informacji: oświadczenia o stanie kontroli zarządczej przedkładane przez kierujących komórkami organizacyjnymi RDOŚ

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

**Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Lublinie
Beata Sielewicz
/podpisano kwalifikowanym
podpisem elektronicznym/**

Lublin, dnia 30 stycznia 2025 r.

Dział II⁹⁾

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

LP.	Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej	Element kontroli zarządczej, którego dotyczą zastrzeżenia
1	Brak terminowego przekazania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej do archiwum zakładowego	Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi Ochrona zasobów
2	Przedłużanie się postępowań administracyjnych z powodu dużej liczby spraw i nieadekwatnego zatrudnienia oraz częstych absencji pracowników	Skuteczność i efektywność działania Zarządzanie ryzykiem
3	Znaczne obciążenie ilością obowiązków naczelników największych wydziałów WOOŚ i WPN	Skuteczność i efektywność działania
4	Plan działalności nie obejmował wszystkich kluczowych procesów realizowanych w RDOŚ	Skuteczność i efektywność działania Zarządzanie ryzykiem
5	W ramach samooceny systemu kontroli zarządczej wskazano niewystarczającą ilość szkoleń, a także potrzebę poprawy przepływu informacji zarówno w ramach poszczególnych wydziałów, jak również pomiędzy wydziałami/całą jednostką.	Efektywności i skuteczności przepływu informacji

Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki sektora finansów publicznych albo działu administracji rządowej, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej, wraz z podaniem, jeżeli to możliwe, elementu, którego zastrzeżenia dotyczą, w szczególności: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem.

2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

LP.	Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej	Termin realizacji
1	Aktualizacja harmonogramu przekazania dokumentacji do archiwum zakładowego oraz kontynuacja działań mających na celu uporządkowanie dokumentacji zgromadzonej w komórkach organizacyjnych i ich przekazanie do archiwum zakładowego	do końca 2027 r.
2	Kontynuacja działań mających na celu pozyskanie nowych pracowników w marę możliwości etatowych Urzędu Kontynuacja działań mających na celu międzystanowiskowe przesunięcia zadań, przekazywanie części spraw do załatwienia do innych wydziałów w okresach wzmożonego napływu wniosków i kumulacji spraw Przygotowanie Urzędu do wprowadzenia w EZD RP haseł klasyfikacyjnych, w ramach których sprawy będą załatwiane tylko elektronicznie, co przyspieszy proces załatwiania niektórych rodzajów spraw	2025 r.
3	Działania mające na celu optymalizację aktualnej struktury organizacyjnej	2025 r.
4	Wprowadzenie nowych zarządzeń wewnętrznych z zakresu funkcjonowania kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem	2025 r.
5	Poprawa przepływu informacji pomiędzy Wydziałami oraz informacji dotyczących całego Urzędu poprzez zweryfikowanie oraz uporządkowanie danych znajdujących się w intranecie; Rozważenie możliwości stworzenia i przesyłania do wszystkich pracowników w ustalonych odstępach czasowych newslettera z informacjami będącymi wynikiem wewnętrznych porad kierownictwa oraz innych niezbędnych dla pracowników informacji; Dzielenie się wiedzą po przebytych szkoleniach i konferencjach; Kontynuacja organizowania wewnętrznych szkoleń i warsztatów tematycznych dla pracowników zajmujących się określonymi rodzajami spraw (wymiana wiedzy i doświadczenia).	do końca 2026 r.

Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji.

Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:

LP.	Zaplanowane działania na rok, którego dotyczy oświadczenie	Stan realizacji działań
1	Kontynuacja działań mających na celu pozyskanie nowych pracowników na wolne wakaty	Kontynuowano działania w zakresie uzupełnienia zatrudnienia. Przeprowadzono 5 naborów z czego 3 nabory zakończyło się zatrudnieniem pracownika.
2	Międzystanowiskowe przesunięcia zadań, przekazywanie części spraw do załatwienia do innych wydziałów w okresach wzmożonego napływu wniosków i kumulacji spraw	Kontynuowano przekazywanie spraw pomiędzy pracownikami danego wydziału w przypadku ich kumulacji. Ponadto w ramach międzywydziałowej współpracy rozpatrzono 3 wnioski o przesunięcie spraw pomiędzy komórkami organizacyjnymi.
3	Usprawnienie przepływu informacji w celu efektywnej komunikacji oraz jednolite stosowanie zasad i wytycznych we wszystkich komórkach organizacyjnych m. in. poprzez wprowadzenie systemu EZD RP	Stan realizacji w toku. W roku 2024 przeprowadzono kilka szkoleń wewnętrznych w zakresie stosowania jednolitego podejścia do załatwianych spraw m. in. w zakresie: oceny strategicznej, interwencji rolnośrodowiskowych oraz procedury szacowania szkód wyrządzonych przez zwierzęta objęte ochroną. Wprowadzono cotygodniowe narady kierownictwa Urzędu. Utworzono nowe foldery tematyczne w intranecie w celu gromadzenia informacji dotyczących spraw organizacyjnych, zagadnień merytorycznych oraz spraw dotyczących systemu EZD RP. Przygotowano Urząd do wdrożenia systemu EZD RP od 1 stycznia 2025 r.
4	Dążenie do zwiększenia dostępu do obsługi prawnej	Stan realizacji w toku.
5	Uporządkowanie dokumentacji zgromadzonej w komórkach organizacyjnych i przekazanie jej do archiwum zakładowego	Kontynuowano porządkowanie i przekazywanie spraw do archiwum zakładowego. W roku 2024 przekazano do archiwum zakładowego 23,4 mb dokumentacji aktowej oraz 754 płyty CD. W wyniku ekspertyzy archiwalnej przekwalifikowano do materiałów archiwalnych 0,9 mb dokumentacji niearchiwalnej. Ponadto wybrakowano 33 mb dokumentacji niearchiwalnej oraz 313 płyt CD.
6	Zmiany organizacyjne w regulaminie organizacyjnym w niektórych wydziałach polegające m.in. na utworzeniu stanowiska zastępcy naczelnika lub koordynatorów	Stan realizacji w toku. Przygotowano projekt nowego regulaminu organizacyjnego.

2. Pozostałe działania:

- Przeprowadzenie dla wszystkich pracowników szkolenia dotyczącego zasad służby cywilnej oraz zasad etyki przez Pełnomocnika ds. etyki GDOŚ;
- W 2024 r. przeprowadzono 10 audytów wewnętrznych w ramach systemu ekozarządzania i audytu EMAS, w następstwie których stwierdzono jedną niezgodność i drobne spostrzeżenia. Niezgodność dotyczyła wydawanych upoważnień do podpisywania dokumentacji za zgodność z oryginałem, w ślad za którą wystawiono kartę działań korygujących. Działania korygujące zrealizowano poprzez zaktualizowanie listy osób posiadających upoważnienia do poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentów oraz poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentów po okazaniu oryginału dokumentu, w prowadzonych postępowaniach administracyjnych;
- W 2024 r. utrzymano wpis do rejestru EMAS poprzez przeprowadzenie w lipcu 2024 r. zewnętrznej weryfikacji systemu ekozarządzania i audytu EMAS funkcjonującego w Urzędzie przez zewnętrznego audytora środowiskowego;
- W celu zmniejszenia zużycia paliwa i ograniczenia emisji do środowiska zlikwidowano dwa pojazdy z silnikiem spalinowym i w celu uzupełnienia floty samochodowej zakupiono nowy samochód osobowy z silnikiem hybrydowym, spełniający wymagania w zakresie emisji spalin;
- Adaptacja dodatkowego pomieszczenia na potrzeby archiwum zakładowego, z uwagi na brak miejsca w dotychczasowym magazynie.

Należy opisać najistotniejsze działania, niezaplanowane w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, jeżeli takie działania zostały podjęte.

Objaśnienia:

- ¹⁾ Należy podać nazwę ministra, ustaloną przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354), a w przypadku, gdy oświadczenie sporządzane jest przez kierownika jednostki, nazwę pełnionej przez niego funkcji.
- ²⁾ W dziale I, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jedną część z części A albo B, albo C przez zaznaczenie znakiem "X" odpowiedniego wiersza. Pozostałe dwie części wykreśla się. Część D wypełnia się niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.
- ³⁾ Minister kierujący więcej niż jednym działem administracji rządowej składa jedno oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w zakresie wszystkich kierowanych przez niego działów, obejmujące również urząd obsługujący ministra. Oświadczenie nie obejmuje jednostek, które nie są jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020 i Nr 238, poz. 1578).
- ⁴⁾ Część A wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewniła łącznie wszystkie następujące elementy: zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem.
- ⁵⁾ Część B wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu jednego lub więcej z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem, z zastrzeżeniem przypisu 6.
- ⁶⁾ Część C wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu żadnego z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji oraz zarządzania ryzykiem.
- ⁷⁾ Znakiem "X" zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu "innych źródeł informacji" należy je wymienić.
- ⁸⁾ Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone przez Ministra Finansów na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- ⁹⁾ Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.
- ¹⁰⁾ Dział III sporządza się w przypadku, gdy w dziale I oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, była zaznaczona część B albo C lub gdy w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były podejmowane inne niezaplanowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.