

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska¹⁾

za rok 2024

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 kierowanym/kierowanych przeze mnie dziale/działach administracji rządowej³⁾/w kierowanej przeze mnie jednostce sektora finansów publicznych*

Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska

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

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,
- ☐ kontroli wewnętrznych,
- ☒ kontroli zewnętrznych,
- ☒ innych źródeł informacji:
 - oświadczeń o stanie kontroli zarządczej za 2024 rok złożonych przez Regionalnych Dyrektorów Ochrony Środowiska;
 - cząstkowych oświadczeń o stanie kontroli zarządczej za 2024 rok złożonych przez

- Dyrektorów Biur/Departamentów Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska;
• sprawozdania z wykonania Planu działalności Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska na 2024 rok.

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

Warszawa, 14 lutego 2025 r.

Piotr Otawski

/ – dokument poGeneralny Dyrektor Ochrony
Środowiskadpisany elektronicznie – /

Dział II⁹⁾

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.
 1. Zaległości w postępowaniach administracyjnych, będących konsekwencją nagromadzenia spraw w wyniku znacznego zwiększenia wpływu spraw w 2022 i 2023 roku.
 2. Utrzymujące się problemy w zakresie komunikacji wewnętrznej pomiędzy komórkami organizacyjnymi GDOŚ, a także utrudnienia w przepływie informacji wewnątrz komórek organizacyjnych.
 3. Niewystarczające zasoby kadrowe do realizacji celów i zadań Urzędu oraz fluktuacja zatrudnienia z powodu niekonkurencyjnych wynagrodzeń.
 4. Potrzeba szkoleń specjalistycznych niezbędnych do wykonywania zadań ustawowych.
 5. Niewystarczające zasoby IT (braki w zakresie sprzętu, oprogramowania i usług) do zapewnienia sprawnej obsługi informatycznej GDOŚ.
2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.
 1. Realizacja planu naprawczego, mającego na celu usprawnienie procedowania spraw bieżących w postępowaniach administracyjnych, obejmującego zwiększenie zasobów kadrowych oraz wsparcie pracowników z innych komórek organizacyjnych, co przełoży się na zwiększenie skuteczności w terminowości przeprowadzanych postępowań administracyjnych.
 2. Kontynuacja działań mających na celu usprawnienie komunikacji przez Zespół ds. HR. W zakresie wewnętrznego employer brandingu przewidywane jest: tworzenie angażujących treści komunikacyjnych w systemie intranet, usprawnienie przepływu informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi oraz angażowanie pracowników w różnego rodzaju aktywności i integracyjne działania.
 3. Kontynuacja działań mających na celu zmniejszenie fluktuacji zatrudnienia. W związku z rynkiem pracownika i trudnościami w pozyskaniu wartościowych kandydatów podejmowany jest szereg działań, których celem jest skuteczne obsadzenie wakatów m. in.: kontynuacja współpracy z uczelniami i szkołami wyższymi w celu poszerzenia możliwości pozyskiwania do pracy w GDOŚ absolwentów posiadających specjalistyczną wiedzę, prowadzenie profili GDOŚ w mediach społecznościowych, nawiązanie współpracy ze szkołą średnią w celu wspierania edukacji w wybranych obszarach ochrony przyrody oraz wspierania rozwoju kompetencji przyszłych kadr administracji publicznej.
 4. W 2025 r. zaplanowano w ramach podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników serię szkoleń. Na podstawie potrzeb szkoleniowych został przygotowany plan szkoleń, który obejmuje szkolenia specjalistyczne i powszechne.
 5. Zakup i wdrożenie licencjonowanego sprzętu systemu wspomagającego zarządzanie zgłoszeniami i zasobami IT oraz innego oprogramowania i sprzętu potrzebnego do właściwej obsługi Urzędu.

Dział III¹⁰⁾

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

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:
 1. Kontynuowano doskonalenie komunikacji wewnętrznej w ramach szkoleń oraz przy wykorzystaniu systemu intranet, co usprawniło przekazywanie komunikatów wewnątrz o jednolitej treści do wszystkich pracowników, realizowano cykle komunikacyjne dla pracowników i kadry kierowniczej. Realizowano strategię employer brandingu, działania miały na celu promowanie marki pracodawcy i uczynienie GDOŚ atrakcyjnym i przyjaznym miejscem pracy, co zapewniło pozyskiwanie nowych specjalistów, a także zapobiegło odejściom obecnie zatrudnionych osób.
 2. Kontynuowano działania mające na celu zmniejszenie fluktuacji zatrudnienia. W związku z rynkiem pracownika i trudnościami w pozyskaniu wartościowych kandydatów podejmowany był szereg działań, których celem jest skuteczne obsadzanie wakatów m. in.: prowadzenie profili GDOŚ w mediach społecznościowych, udział w targach pracy.
 3. Kontynuowano działania mające na celu usprawnienie systemu rekrutacji, co pozwoli na pozyskiwanie specjalistów i tym samym zapewni sprawniejszą realizację zadań w GDOŚ.
 4. W ramach podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zrealizowano serię szkoleń zamkniętych. Na podstawie potrzeb szkoleniowych został wykonany plan szkoleń, obejmujący szkolenia specjalistyczne i powszechne dla pracowników. Dla wszystkich pracowników w 2024 r. przeprowadzono szkolenie z zarządzania w sytuacjach kryzysowych, pierwszej pomocy przedmedycznej, e-doręczeń oraz z zarządzania stresem i przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu. 14 lutego 2025
2. Pozostałe działania:
 1. Realizowano plan naprawczy, mający na celu usprawnienie procedowania spraw bieżących w postępowaniach administracyjnych, obejmujący zwiększenie zasobów kadrowych, pozyskanie specjalistów poprzez uatrakcyjnienie warunków zatrudnienia oraz czasowe wsparcie ze strony innych komórek organizacyjnych. Dostosowano do potrzeb Urzędu strukturę organizacyjną komórki, w której istnieje duża liczba spraw zaległych, co przełożyło się na sprawniejsze zarządzanie pracownikami.
 2. Gruntownie zmodernizowano i unowocześniono infrastrukturę teleinformatyczną GDOŚ pod kątem cyberbezpieczeństwa. Zakupiono i wdrożono oprogramowanie zwiększające bezpieczeństwo sieci, dostęp do niej, a także zwiększające kontrolę nad przepływem informacji, co z jednej strony zapewni lepszy nadzór nad zdarzeniami zachodzącymi w cyberbezpieczeństwie, a jednocześnie wpłynie na lepszy komfort pracy i w rezultacie skuteczniejszą realizację zadań przez GDOŚ.
 3. Zakończono kluczowy etap realizacji projektu mającego na celu modernizację i integrację baz i systemów teleinformatycznych zarządzanych przez GDOŚ, co przyczyni się do usprawnienia wymiany i przyspieszenia pozyskiwania informacji przez pracowników zajmujących się zadaniami merytorycznymi urzędu. Powyższe przyczyni się do lepszej realizacji mierników zadaniowych.
 4. Podjęto szereg działań propracowniczych, w tym kontynuowano wdrażanie koncepcji work life balance. Przeprowadzono formalności i przygotowano do uruchomienia od 1 stycznia 2025 r. Platformę Wsparcia Zdrowia Psychicznego dla pracowników GDOŚ i ich rodzin. Program EAP24 w GDOŚ obejmuje pomoc psychologiczną i menedżerską. Uelastyczniono sposób wykonywania pracy zdalnej, celem rozszerzenia idei WLB.
 5. Pozyskano środki na zwiększenie liczby etatów o 16 na 2025 r.