



Minister
Energii

ZASADY NADZORU MINISTRA ENERGII

wobec

**Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych
z siedzibą w Otwocku-Świerku**

MIŁOSZ MOTYKA

MINISTER

I. Słowniczek pojęć

Używane w niniejszym dokumencie określenia oznaczają:

- 1) Działania – działania nadzorcze Ministra Energii wobec Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych z siedzibą w Otwocku-Świerku;
- 2) ZUOP – Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych z siedzibą w Otwocku - Świerku;
- 3) Minister – Ministra Energii oraz członka Kierownictwa Ministerstwa Energii, któremu na podstawie zarządzenia Ministra Energii w sprawie podziału kompetencji w Kierownictwie Ministerstwa Energii powierzono wykonywanie kompetencji Ministra Energii w stosunku do ZUOP;
- 4) Ministerstwo – Ministerstwo Energii;
- 5) Departament nadzorujący – komórkę organizacyjną Ministerstwa, której na podstawie postanowień regulaminu organizacyjnego Ministerstwa powierzono prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad ZUOP (Departament Energii Jądrowej);
- 6) Prawo atomowe – ustawę z dnia 29 listopada 2000 r. – Prawo atomowe (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1277 ze zm.);
- 7) Ustawa o rachunkowości – ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.);
- 8) Ustawa o gospodarce finansowej przedsiębiorstw państwowych (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 1439).

II. Wprowadzenie

1. Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych ZUOP jest państwowym przedsiębiorstwem użyteczności publicznej z siedzibą w Otwocku-Świerku, powołanym do prowadzenia działalności w zakresie postępowania z odpadami promieniotwórczymi i wypalonym paliwem jądrowym. Do podstawowych zadań ZUOP należy zapewnienie stałej możliwości składowania odpadów promieniotwórczych i wypalonego paliwa jądrowego.

2. ZUOP wpisany jest do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000089814.

3. Nadzór nad działalnością ZUOP, a także funkcję organu założycielskiego sprawuje Minister właściwy do spraw gospodarki surowcami energetycznymi.

4. Zasady określają sposób prowadzenia nadzoru sprawowanego przez departament nadzorujący we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi ministerstwa, w obszarach: personalnym, finansowym, pozafinansowym oraz przestrzegania prawa, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

5. Zasady uwzględniają środki nadzoru przewidziane w aktach prawnych (władcze środki nadzoru) oraz środki o charakterze niewładczym (w szczególności zalecenia, rekomendacje, wskazówki), wynikające m.in. z osiągniętych wyników finansowych i stopnia realizacji zadań oraz zaleceń pokontrolnych. Komunikacja między ZUOP, a Ministerstwem związana z realizacją działań prowadzona jest w formie kontaktów osobistych, pisemnej lub elektronicznej (za pomocą skrzynki ePUAP lub poczty elektronicznej).

III. Cele nadzoru nad ZUOP

Celem opracowania niniejszego dokumentu jest dążenie do ujednolicenia sposobu wykonywania nadzoru Ministra Energii nad ZUOP. Profesjonalny, rzetelny, przejrzysty i efektywnie prowadzony nadzór determinuje bowiem możliwość osiągania celów zarówno przez nadzorowany podmiot jak i przez Skarb Państwa.

Do głównych celów nadzoru w tym obszarze należy zaliczyć:

- 1) zapewnienie wysokich standardów nadzoru w obszarze funkcjonowania nadzorowanego Zakładu, w tym właściwego doboru kadry zarządzającej;
- 2) utrzymanie/zwiększenie efektywności odbioru, transportu, przechowywania, przetwarzania i składowania odpadów promieniotwórczych, zużytych zamkniętych źródeł promieniotwórczych pochodzących z nielegalnego obrotu, niewiadomego pochodzenia, wykorzystanie potencjału i doświadczenia nadzorowanego ZUOP (prowadzenie usług, osiąganie przychodów w tym zakresie);
- 3) zapewnienie spójności strategii realizowanych przez nadzorowany Zakład z dokumentami programowymi Rady Ministrów (np.: Program polskiej energetyki jądrowej i Krajowy plan postępowania z odpadami promieniotwórczymi i wypalonym paliwem jądrowym).

Osiągnięciu wymienionych celów służyć powinno stosowanie, procedur nadzoru określonych w niniejszym dokumencie, przez osoby oraz komórki organizacyjne Ministerstwa Energii uczestniczące w tym procesie.

IV. Tworzenie, funkcjonowanie ZUOP

1. Statut ZUOP

1. Zgodnie z art.121 ustawy Prawo atomowe, ZUOP działa na podstawie statutu, który określa przedmiot i zakres działalności państwowego przedsiębiorstwa użyteczności publicznej pod nazwą „Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych” z siedzibą w Otwocku-Świerku, zwanego dalej zakładem - zakład został powołany do prowadzenia działalności w zakresie postępowania z odpadami promieniotwórczymi i wypalonym paliwem jądrowym, a w szczególności do zapewnienia stałej możliwości składowania odpadów promieniotwórczych i wypalonego paliwa jądrowego.
2. Treść Statutu opracowuje departament nadzorujący, a zatwierdza Minister właściwy do spraw gospodarki surowcami energetycznymi
3. Departament nadzorujący w uzgodnieniu z departamentem prawnym przeprowadza analizę projektu statutu.
4. Po zakończeniu analizy i uzyskaniu wymaganych opinii, jeżeli statut zawiera wszystkie elementy wymagane przepisami ustawy Prawa atomowego departament nadzorujący sporządza notatkę uzasadniającą, która stanowi podstawę do podjęcia

przez ministra właściwego do spraw gospodarki surowcami energetycznymi decyzji o zatwierdzeniu statutu.

5. Zmiana statutu wymaga przeprowadzenia procedury, o której mowa w ust. 2–4.

6. Od dnia zatwierdzenia nowego statutu ZUOP powinien dokonać stosownych zmian w ciągu 30 dni kalendarzowych w regulaminie organizacyjnym i przekazać go do wiadomości departamentu nadzorującego.

2. Organizacja działania Zakładu

1. Zakład składa się z komórek organizacyjnych i jednostki zamiejscowej.

2. System organizacji oraz sposób działania zakładu określa statut ZUOP.

V. Nadzór w obszarze personalnym

1. Informacje Ogólne

1. Zgodnie z ustawą Prawo atomowe Dyrektora ZUOP powołuje i odwołuje Minister.

2. Departament nadzorujący ustala z ministrem kwestie związane z objęciem funkcji Dyrektora ZUOP.

3. W przypadku stwierdzenia konieczności powołania dyrektora zakładu dyrektor departamentu nadzorującego powołuje Komisję do wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora w ZUOP (dalej „Komisja”). Komisja składa się z min. 3 osób. W jej skład wchodzi: dyrektor departamentu nadzorującego bądź wyznaczony przez niego pracownik (pełniący funkcję przewodniczącego), oraz pracownicy departamentu merytorycznego właściwego dla Zakładu. Komisja ustala treść ogłoszenia konkursowego na stanowisko dyrektora zakładu, które zawiera:

1) wskazanie wymagań na stanowisko dyrektora Zakładu, określonych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy – Prawo atomowe, oraz dodatkowych wymagań wynikających z charakteru działalności ZUOP;

2) wykaz dokumentów załączanych do zgłoszenia;

3) informację o możliwości zaproszenia kandydata na rozmowę w przedmiocie: kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kandydata pod kątem umiejętności zarządczych właściwych na stanowisku dyrektora zakładu, a także koncepcji kandydata co do rozwoju zakładu;

4) termin złożenia zgłoszenia.

Komisja publikuje ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Energii oraz podejmuje działania mające na celu publikację na stronie internetowej ZUOP.

Po upływie terminu składania zgłoszeń, Komisja dokonuje ich analizy pod kątem spełnienia wymogów formalnych wskazanych w ogłoszeniu. Komisja przeprowadza rozmowy z kandydatami, którzy spełniają wymogi formalne w przedmiocie.

1) kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kandydata pod kątem umiejętności zarządczych właściwych na stanowisku dyrektora zakładu;

2) koncepcji kandydata co do rozwoju zakładu.

Komisja, biorąc pod uwagę złożone dokumenty oraz przeprowadzone rozmowy, wskazuje nie więcej niż dwóch, w jej opinii najlepszych kandydatów. W przypadku stanowiska dyrektora Zakładu Komisja przekazuje opinie ministrowi celem podjęcia decyzji, który z kandydatów zostanie powołany na dane stanowisko. Z przeprowadzonego postępowania sporządzany jest protokół.

Po wskazaniu przez ministra kandydata na dyrektora, departament nadzorujący przygotowuje wymagane dokumenty: akt powołania, w którym Minister nadzorujący określa wysokość wynagrodzenia.

Informację o powołaniu na stanowisko dyrektora umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Energii oraz na stronie internetowej Zakładu.

W uzasadnionych przypadkach Minister może podjąć decyzję o odstąpieniu od trwającego postępowania konkursowego lub o jego nieprzeprowadzaniu.

2. Określenie wysokości nagrody rocznej dla Dyrektora Zakładu

1. Nagrodę roczną Dyrektorowi ZUOP przyznaje Minister zgodnie z ustawą z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 2136).
2. Przy ocenie wniosku o nagrodę roczną departament nadzorujący bierze również pod uwagę zapewnienie ciągłości pracy Zakładu przez Dyrektora ZUOP.
3. Po dokonaniu oceny wniosku departament nadzorujący przygotowuje notatkę, na podstawie której Minister podejmuje decyzję o przyznaniu nagrody rocznej oraz jej wysokości albo o nieprzyznaniu nagrody rocznej. Notatka może zawierać także zalecenia, których realizacja w kolejnym roku może wpłynąć na kolejną ocenę, oraz wskazać stopień realizacji zadań wykonanych w roku poprzednim.
4. Departament nadzorujący przekazuje dyrektorowi informację o decyzji ministra w zakresie nagrody rocznej.
5. Departament nadzorujący przekazuje Dyrektorowi ZUOP informacje o kierunkach działania na kolejny rok.

3. Urlop oraz na delegacje służbowe dyrektora ZUOP oraz Zastępcy/Zastępców dyrektora ZUOP

1. Dyrektor ZUOP jest zobowiązany poinformować departament nadzorujący o swojej nieobecności w pracy i jej przyczynach w terminie 3 dni przed planowaną nieobecnością na adres e-mail sekretariatu departamentu nadzorującego.
2. W stosunku do osób zatrudnionych na stanowisku zastępcy dyrektora ZUOP, czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Dyrektor ZUOP, przy czym zastępca dyrektora jest zobowiązany poinformować departament nadzorujący o swojej nieobecności w pracy i jej przyczynach w terminie co najmniej 3 dni przed planowaną nieobecnością.
3. Delegacje i urlopy dyrektora i zastępcy/zastępców dyrektora ZUOP powinny odbywać się przy bezwzględnym zapewnieniu ciągłości kierowania Zakładem. Niedopuszczalne jest jednoczesne odbywanie delegacji, urlopów lub innych nieobecności przez dyrektora i wszystkich zastępców dyrektora, jeżeli prowadziłoby to do braku obecności osoby uprawnionej do kierowania Zakładem. W przypadku konieczności wyjazdu lub nieobecności kilku osób z kierownictwa jednocześnie, dyrektor ZUOP jest zobowiązany wyznaczyć osobę pełniącą obowiązki kierownika Zakładu oraz poinformowania o tej sytuacji departamentu nadzorującego.

VI. Nadzór w obszarze finansowym

1. Plan rzeczowo-finansowy

1. ZUOP prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego zatwierdzanego przez ministra oraz na zasadach określonych w przepisach ustawy Prawo atomowe oraz ustawy z dnia 31 stycznia 1989 r. o gospodarce finansowej przedsiębiorstw państwowych, o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
2. Dyrektor ZUOP przedstawia do zatwierdzenia ministrowi roczny plan rzeczowo-finansowy w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego rok obrotowy, zgodnie z art. 120 ust. 1 b ustawy Prawo atomowe.
3. Departament nadzoru dokonuje opiniowania projektu rocznego Planu rzeczowo-finansowego ZUOP. Po zakończeniu opiniowania departament nadzoru przekazuje plan rzeczowo-finansowego do komórki właściwej do spraw budżetu i finansów w celu:
 - 1) potwierdzenia — w terminie wyznaczonym przez komórkę budżetowo-finansową — zgodności danych planu rzeczowo-finansowego z założeniami przyjętymi w projekcie ustawy budżetowej oraz prawidłowości ujęcia planowanych dotacji;
 - 2) zgodności kwot dotacji ujętymi w planie rzeczowo-finansowym ZUOP z kwotą przewidzianymi w projekcie budżetu Ministra Energii;
 - 3) Po uzyskaniu stanowiska komórki budżetowo-finansowej departament nadzoru przekazuje zgłoszone uwagi dotyczące zakresu finansowego planu rzeczowo-

finansowego (uwagi komórki budżetowo-financej) do ZUOP. Zakład przedstawia stanowisko wobec przekazanych uwag oraz wprowadza ewentualne korekty do przedłożonego planu rzeczowo-financej.

4. Po naniesieniu ewentualnych korekt przez ZUOP, departament nadzoru przygotowuje notatkę, na podstawie której Minister podejmuje decyzję o zatwierdzeniu planu rzeczowo-financej w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego rok obrotowy, albo o zgłoszeniu zastrzeżeń.
5. W przypadku zgłoszenia przez Ministra zastrzeżeń do rocznego planu rzeczowo-financej, ZUOP jest zobowiązany do naniesienia korekt do rocznego planu rzeczowo-financej w porozumieniu z departamentem nadzoru, w terminie umożliwiającym zatwierdzenie, jednak nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia przez ministra zastrzeżeń.
6. Przy zatwierdzaniu planu rzeczowo-financej departament nadzorujący ocenia i przedstawia ministrowi plan inwestycyjny uwzględniający realne potrzeby i możliwości zakładu oraz stan posiadany przez ZUOP środków finansowych.
7. W przypadku niezatwierdzenia przez Ministra rocznego planu rzeczowo-financej w terminie do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok obrotowy, ZUOP do czasu jego zatwierdzenia realizuje zadania na podstawie planu rzeczowo-financej obowiązującego w roku poprzednim, w zakresie w jakim jest to możliwe.

2. Dotacje i sprawozdania z rozliczenia dotacji

1. Departament nadzorujący po analizie wniosków o udzielenie dotacji podmiotowej i celowej, ustala wysokość kwoty dotacji z komórką do spraw budżetu i finansów resortu.
2. ZUOP dokumentuje wykorzystanie dotacji podmiotowej, sporządzając sprawozdania kwartalne i sprawozdanie roczne z wykonywanej działalności finansowanej z dotacji podmiotowej.
3. ZUOP dokumentuje wykorzystanie dotacji celowej, sporządzając sprawozdanie z wykorzystania środków finansowych z dotacji celowej.
4. Sprawozdania roczne, o których mowa w pkt VI.2.2 godnie z niniejszymi Zasadami nadzoru nad ZUOP, sprawozdanie o którym mowa w pkt VI.2.3, oraz sprawozdanie z badania tych sprawozdań przez firmę audytorską Dyrektor ZUOP przekazuje Ministrowi w terminach wynikających z rozporządzenia wydanego na podstawie art. 120 ust. 2 Prawa atomowego.
5. Departament nadzorujący opiniuje pod względem merytorycznym, przedłożone sprawozdania ZUOP w zakresie właściwości merytorycznej wynikającej z realizowanych zadań nadzorczych. Departament nadzoru dokonuje oceny prawidłowości wydatkowania dotacji. Komórka właściwa do spraw budżetu i finansów dokonuje wyłącznie weryfikacji zgodności kwot dotacji z danymi ujętymi

w budżecie Ministra oraz z dokumentami rozliczeniowymi ZUOP, w terminie przez nią wyznaczonym.

6. Departament nadzorujący przekazuje następnie uwagi zgłoszone przez komórkę właściwą do spraw budżetu i finansów, dotyczące zgodności danych finansowych do ZUOP celem zajęcia stanowiska oraz wprowadzenia ewentualnych korekt do przedłożonych sprawozdań.
7. Po uzyskaniu stanowiska ZUOP oraz naniesieniu przez ZUOP ewentualnych korekt, departament nadzorujący przygotowuje notatkę merytoryczną, na podstawie, której Minister podejmuje decyzję o zatwierdzeniu sprawozdań.

3. Sprawozdania finansowe ZUOP i podział zysku.

1. Roczne sprawozdanie finansowe, sprawozdanie z działalności, z dotacji podmiotowej ZUOP oraz sprawozdanie z badania przez firmę audytorską ww. sprawozdań, Dyrektor ZUOP przekazuje Ministrowi w terminie do 31 marca roku następującego po roku, którego dotyczą sprawozdania. Roczne sprawozdanie finansowe oraz sprawozdanie z działalności ZUOP obejmuje całość działalności jednostki.
2. Jednocześnie analiza dokonywana przez komórkę właściwą do spraw budżetu i finansów dotyczy zakresu zgodności wydatkowania dotacji podmiotowej i celowej z kwotami ujętą w budżecie Ministra. Ocenie w tym trybie podlega część sprawozdania związana z wykorzystaniem dotacji, podczas gdy same sprawozdania sporządzane i przekazywane są w odniesieniu do działalności ZUOP jako całości.
3. Departament nadzoru opiniuje ww. sprawozdania i przekazuje je niezwłocznie do zaopiniowania komórce do spraw budżetu i finansów wraz z informacją dodatkową do bilansu przychodów i rozchodów ZUOP, celem uzyskania opinii. Zakres analizy komórki właściwej do spraw budżetu i finansów ogranicza się do weryfikacji zgodności kwot dotacji z planem finansowym oraz budżetem Ministra, bez oceny merytorycznej celowości wydatków, w wyznaczonym przez komórkę właściwą do spraw nadzoru terminie.
4. Departament nadzoru przekazuje zgłoszone uwagi do ZUOP w celu zajęcia stanowiska i naniesienia ewentualnych korekt do przedłożonych sprawozdań.
5. Po naniesieniu przez ZUOP ewentualnych korekt, departament nadzoru przygotowuje notatkę, na podstawie której Minister podejmuje decyzję o zatwierdzeniu sprawozdań oraz podziale zysku ZUOP.
6. Zatwierdzenie sprawozdań następuje w terminie do 30 kwietnia roku następującego po roku, którego dotyczą sprawozdania.

4. Wybór firmy audytorskiej do badania sprawozdania finansowego ZUOP

Zgodnie z art. 66 ust. 4 ustawy o rachunkowości, wyboru firmy audytorskiej do badania rocznego sprawozdania finansowego dokonuje organ zatwierdzający to sprawozdanie. Zgodnie z ustawą o rachunkowości, pierwsza umowa na badanie sprawozdań finansowych zawierana

jest z firmą audytorską na okres 2 lat i może zostać przedłużona na kolejne co najmniej dwuletnie okresy.

Dokonanie przez ministra nadzorującego wyboru firmy audytorskiej do badania sprawozdania finansowego odbywa się po wystąpieniu przez zakład do co najmniej 5 firm audytorskich, weryfikacji otrzymanych dokumentów oraz przedstawieniu ministrowi nadzorującemu co najmniej 2 pełnych ofert, poświadczonych przez upoważnioną osobę. Oferty powinny zawierać w szczególności:

- 1) podstawowe informacje o ofercie, w tym o formie prowadzenia działalności, dotychczasowym doświadczeniu, liczbie zatrudnionych biegłych rewidentów, proponowanym składzie zespołu przeprowadzającego badanie;
- 2) wyciąg z rejestru Polskiej Izby Biegłych Rewidentów o wpisaniu na listę podmiotów uprawnionych do badania sprawozdań finansowych;
- 3) kopię obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej firmy audytorskiej;
- 4) oświadczenie zarówno firmy audytorskiej (oferenta), jak i biegłego rewidenta mającego przeprowadzać badanie, o niezależności od badanej jednostki;
- 5) oświadczenie zarówno firmy audytorskiej, jak i biegłego rewidenta o znajomości specyfiki działania zakładu, z podaniem wykazu zakładów, w których przeprowadzał badanie w ostatnich 5 latach wraz z sumą bilansowa badanych podmiotów;
- 6) projekt umowy o badanie sprawozdania.

W przypadku uzyskania informacji o woli przedłużenia umowy przez ZUOP, departament nadzorujący dokonuje analizy możliwości przedłużenia dotychczasowej umowy zawartej z firmą audytorską, na podstawie przekazanych przez ZUOP dokumentów wraz z oferowaną przez firmę audytorską ceną wykonania usługi.

Po przeprowadzeniu analizy departament nadzorujący przygotowuje notatkę, na podstawie której Minister podejmuje decyzję o wyborze firmy audytorskiej lub o przedłużeniu obowiązywania uprzednio zawartej umowy na co najmniej 2 kolejne lata.

5. System monitorowania ZUOP

System monitorowania ZUOP stanowi podstawę oceny działalności i prawidłowości funkcjonowania, umożliwia sprawowanie efektywnego nadzoru. Zbieranie informacji o nadzorowanych podmiotach odbywa się w formie kwartalnych informacji o zakładzie oraz sprawozdań F-01/I-01, a także zatwierdzonych rocznych sprawozdań finansowych oraz planów finansowych i sprawozdań z ich realizacji.

Pełne informacje, zawierające sprawozdanie F-01/I-01, Informację okresową zgodną ze wzorem zamieszczonym w pkt VI, składane są za II i IV kwartał wraz z niezbędnymi załącznikami, odpowiednio: do końca lipca - w przypadku informacji za I półrocze i do 10 lutego - za II półrocze roku poprzedniego. Skrócone wersje składające się ze sprawozdań F-

01/I-01, tabel „Wybrane istotne wielkości ekonomiczne” oraz „Wykaz kosztów pokrytych z dotacji i subwencji statutowej” – składane są do końca kwietnia (za I kwartał) i do końca października (za III kwartał) każdego roku.

6. Zaciąganie zobowiązań

ZUOP każdorazowo informuje departament nadzorujący o zamiarze zaciągnięcia zobowiązań, które mogą w przyszłości w sposób istotny wpłynąć na funkcjonowanie Zakładu. Informacja ta powinna być przekazywana przed podjęciem decyzji o zaciągnięciu danego zobowiązania, tak aby umożliwić ministrowi ocenę potencjalnego wpływu zobowiązania na działalność Zakładu oraz na prawidłowe wykorzystanie środków publicznych.

VII. Wydawanie zgody na dokonywanie czynności prawnych w zakresie rozporządzenia składnikami aktywów trwałych.

1. W przypadku wystąpienia przez ZUOP z wnioskiem o udzielenie przez ministra zgody, o której mowa w art. 118 ust. 2b Prawa atomowego, departament nadzorujący dokonuje analizy wniosku u o wyrażenie zgody na dokonanie czynności prawnych w zakresie rozporządzenia składnikami aktywów trwałych wraz z uzasadnieniem i przekazuje go, wraz ze swoim stanowiskiem, do departamentu prawnego w celu uzyskania ich opinii.
2. Departament prawny sprawdza dokumentację pod kątem występowania przesłanek prawnych, które uniemożliwiałyby dokonanie transakcji. Departament prawny przedstawia opinię w terminie wyznaczonym przez departament nadzorujący.
3. Jeżeli wniosek wymaga złożenia dodatkowych wyjaśnień, departament nadzorujący wzywa ZUOP do usunięcia braków lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, pod rygorem zwrotu wniosku.
4. Departament nadzorujący przygotowuje notatkę, zawierającą analizę merytoryczną wniosku oraz rekomendację na podstawie, której Minister podejmuje decyzję o wydaniu zgody albo odmowie udzielenia zgody na dokonanie tej czynności.
5. ZUOP, po uzyskaniu zgody Ministra, dokonuje sprzedaży składników aktywów trwałych w drodze przetargu publicznego, organizowanego zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego oraz przepisami wydanymi na podstawie art. 46 ust. 4 ustawy o przedsiębiorstwach państwowych. O zamiarze przeprowadzenia sprzedaży ZUOP informuje Ministra za pośrednictwem komórki właściwej do spraw nadzoru przed wszczęciem procedury przetargowej.

VIII. Nadzór w obszarze pozafinansowym, w tym cennik usług ZUOP.

1. Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji kwartalnych sprawozdań z wykonywanej działalności finansowanej z dotacji podmiotowej, a także zatwierdzonych rocznych sprawozdań finansowych z działalności oraz rocznego sprawozdania z wykonywanej działalności finansowanej z dotacji podmiotowej i sprawozdania z wykorzystania środków finansowych z dotacji celowej oraz wyników kontroli departament nadzorujący dokonuje corocznej oceny działalności ZUOP.
2. Wyniki oceny działalności ZUOP, po ich podpisaniu przez Ministra, departament nadzorujący przekazuje Prezesowi Rady Ministrów.
3. Wyniki corocznej oceny działalności ZUOP stanowi podstawę do przyznania nagrody rocznej Dyrektorowi ZUOP zgodnie z ustawą z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 2136).
4. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Cennik usług ZUOP na dany rok Dyrektor ZUOP przedkłada do zatwierdzenia ministrowi do dnia 15 października roku poprzedzającego.
5. W oparciu o otrzymane dokumenty departament nadzorujący przygotowuje notatkę, na podstawie której Minister podejmuje decyzję o zatwierdzeniu Cennika usług ZUOP.
6. Minister zatwierdza Cennik usług ZUOP na dany rok do dnia 15 listopada roku poprzedzającego.
7. W przypadku niezatwierdzenia przez Ministra rocznego cennika, ZUOP do czasu jego zatwierdzenia realizuje zadania na podstawie cennika obowiązującego w roku poprzednim, w zakresie w jakim jest to możliwe.

IX. Nadzór w obszarze formalno-prawnym. Kontrola ZUOP

1. Podstawę prawną do przeprowadzenia kontroli stanowi art. 116 ust. 1 i 2 Prawa atomowego oraz art. 6 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (tekst jedn. Dz.U. z 2025 poz. 1158).
2. Departament nadzorujący zgłasza do planu kontroli na dany rok propozycje obszarów kontroli z zakresu zadań realizowanych przez ZUOP.
3. Zespół do spraw kontroli przekazuje wyniki kontroli do wiadomości departamentu nadzoru, stanowią one podstawę do oceny działalności ZUOP oraz wniosku o nagrodę roczną dla dyrektora ZUOP.
4. ZUOP jest zobowiązany do realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych przez Ministra. Departament nadzorujący monitoruje realizację zaleceń pokontrolnych wydanych przez ministra, w przypadku braku realizacji podejmuje stosowne działania.

X. Skargi na działalność ZUOP.

1. Skargi dotyczące działalności ZUOP są niezwłocznie przekazywane do departamentu nadzorującego zgodnie z postanowieniami regulacji wewnętrznych dotyczącymi organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków oraz petycji.
2. Na żądanie departamentu nadzoru i w wyznaczonym przez niego terminie Dyrektor ZUOP składa pisemnie wyjaśnienia w odniesieniu do treści skargi.
3. Informacje o liczbie skarg i wniosków złożonych w ZUOP, ich tematyce oraz sposobie załatwienia ZUOP przekazuje raz w roku do ministra.
4. Na wniosek komórki właściwej do spraw nadzoru ZUOP ma obowiązek przekazania, w terminie 14 dni kalendarzowych, dokumentacji dotyczącej skarg i wniosków złożonych w ZUOP.